



**APROBAT**

în ședința Departamentului Cercetare  
USMF „Nicolae Testemițanu”  
Proces-verbal nr. 4 din 07.04.2022

**APROBAT**

în ședința Consiliului științific  
USMF „Nicolae Testemițanu”  
Decizia nr. 8/5a din 16.09.2022

**INSTRUCȚIUNE**

**CU PRIVIRE LA DEPUNEREA CERERII DE BREVET DE INVENȚIE /  
CERERII DE BREVET DE INVENȚIE DE SCURTĂ DURATĂ  
ȘI OBȚINEREA BREVETULUI DE INVENȚIE /  
BREVETULUI DE INVENȚIE DE SCURTĂ DURATĂ**

Depunerea unei **cereri de brevet de invenție / brevet de invenție de scurtă durată** (în continuare *cerere de brevet de invenție*) se efectuează în conformitate cu *Legea privind protecția invențiilor nr. 50-XVI* (adoptată la 07.03.2008, în vigoare din 04.10.2008), *Regulamentul privind procedura de depunere și examinare a cererii de brevet de invenție și de eliberare a brevetului* (aprobat prin HG Republicii Moldova nr. 528 din 01.09.2009) și în baza *Regulamentului intern privind crearea, protecția și gestionarea OPI în cadrul Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova*, aprobat la ședința Senatului din 24.06.2021, PV nr. 6/12.

Depunerea Cererii de brevet de invenție presupune pregătirea unui pachet de documente care necesită a fi elaborat de autor/autori:

- Raportul privind crearea OPI în cadrul exercitării atribuțiilor de serviciu (Anexa 4 din Regulament);
- Cererea de brevet de invenție, disponibilă pe site-ul Agenției de Stat pentru Proprietate Intelectuală (AGEPI), care conține o serie de documente, inclusiv:
  - Obiectul invenției propriu-zis, prezentat spre examinare (descrierea invenției, revendicările, desene, grafice după caz, rezumatul, act de prioritate, etc.);
  - Copia actului de identitate a autorilor;
  - Alte documente (*la necesitate*)

**Notă:**

Obiect al invenției poate fi: **un produs** (dispozitiv, substanță, tulpină de microorganisme etc); **dispozitiv** (aparat, instrument, utilaj etc.); **substanță chimică** (compus individual, compoziție, produs farmaceut etc.); **procedeu** (proces tehnologic, procedeu biologic sau genetic etc.); **metodă** (măsurare, analiză, reglare, control, metode computerizate, combinații algoritm/program-proces) **etc.**

**ETAPA I. Consultarea documentației**

Analizați cu atenție:

- 1.1. *Cererea de brevet de invenție* (CBI) sau *Cererea de brevet de invenție de scurtă durată* (CBISD), aprobată de către AGEPI, disponibilă pe site-ul AGEPI la următorul link



<https://agepi.gov.md/ro/formulare/inventions>, cu numărul de ordine 1 sau 2 (după caz).

- 1.2. Ghidul de completare a formularului Cererii de brevet de invenție (pentru CBI) sau Ghidul de completare a formularului Cererii de brevet de invenție de scurtă durată (pentru CBISD) de pe site-ul AGEPI ([www.agepi.gov.md](http://www.agepi.gov.md)).
- 1.3. Regulamentul privind crearea, protecția și gestionarea obiectelor proprietății intelectuale în cadrul USMF „Nicolae Testemitanu” din 24.06.2021, cu numărul de ordine 6 de pe subsite-ul: [cercetare.usmf.md](http://cercetare.usmf.md).

## ETAPA II. Depunerea pachetului de documente privind obținerea brevetului de invenție

2.1. Autorul pregătește și expediază spre examinare specialistului Secției de management a proprietății intelectuale (în continuare Secția MPI), varianta electronică (**până a obține semnăturile autorilor**) a următoarelor documente:

- **Raportul**, care se realizează conform **Anexei nr. 4** din Regulamentul privind crearea, protecția și gestionarea obiectelor proprietății intelectuale în cadrul USMF „Nicolae Testemitanu”;
- **Cererea de brevet de invenție**, disponibilă pe site-ul AGEPI cu numărul de ordine 1 (pentru CBI) sau 2 (pentru CBISD);
- **Referință la o cerere anterioară** (după caz);
- **Documentele depuse pentru AGEPI** (ex.: descrierea invenției, revendicările, desene, grafice (dacă este cazul), rezumatul etc);
- **Copia actului de identitate**;
- *etc.*

### Notă:

- Adicional, studenții-doctoranzi/postdoctoranzii vor expedia varianta electronică a cuprinsului și adnotarea tezei de doctor/doctor habilitat în științe medicale/farmaceutice, la adresa de email a inginerului brevetar ([novikova.valeria@gmail.com](mailto:novikova.valeria@gmail.com)), cu următorul mesaj: Dosar pentru depunerea OPI.

- Cererea de brevet de invenție și documentele necesare pentru depunere la AGEPI se redactează cu suportul specialistului Secției MPI și conform recomandărilor AGEPI.

2.2. Autorul trebuie să descrie invenția după următorul conținut (*extras din regulamentul privind procedura de depunere și examinare a cererii de brevet de invenție și de eliberare a brevetului*)

- **Descrierea invenției** în mod succesiv:

- a) titlul invenției așa cum a fost indicat în formularul cererii de brevet de invenție;
- b) domeniul de aplicare a invenției;
- c) stadiul tehnicii;



- d) prezentarea problemei tehnice pe care o rezolvă invenția;
- e) expunerea invenției;
- f) prezentarea avantajelor (rezultatului tehnic) invenției în raport cu stadiul tehnicii;
- g) prezentarea, pe scurt, a desenelor explicative, dacă acestea există;
- h) prezentarea cel puțin a unui exemplu de realizare a invenției;
- i) lista surselor de informație citate;

- **Datele bibliografice ale surselor de informație citate** se indică în documentele cererii astfel încât să permită regăsirea sursei de informație. Datele de identificare ale surselor de informație privind soluțiile citate se prezintă în modul următor:

- a) codul țării în care a fost acordat brevetul, numărul brevetului, codul tipului de document și data publicării acestuia;
- b) numele autorului, titlul articolului, titlul revistei, manualului, tratatului etc., denumirea editurii, anul editării, numărul ediției și paginile publicației care conține informația relevantă;
- c) denumirea publicației on-line, data expunerii informației sau data ultimei vizități a site-ului respectiv și adresa electronică la care poate fi accesată informația;

- **Revendicările** trebuie să definească obiectul pentru care se solicită protecția prin noțiuni utilizate în descrierea invenției și să indice ansamblul necesar și suficient de elemente esențiale ale invenției pentru soluționarea problemei tehnice;

- **Rezumatul** servește pentru informare și reprezintă o expunere succintă a conținutului descrierii. El trebuie să conțină: titlul invenției; caracterizarea domeniului la care se referă invenția și/sau a domeniului de aplicare a ei, dacă acesta nu rezultă din titlu; caracterizarea invenției cu indicarea rezultatului obținut. Invenția se caracterizează în rezumat prin expunerea în formă liberă a revendicărilor. Dacă este cazul, în rezumat se include desenul sau formula chimică sau se indică numărul figurii din desene care trebuie să însoțească rezumatul la publicare. **Rezumatul** trebuie să conțină de preferință **nu mai mult de 150 de cuvinte**. Conținutul definitiv al rezumatului este determinat de AGEPI.

***Notă:***

**Toate documentele cererii se imprimă** pe hârtie albă, rezistentă, de format A4.

**Formatul caracterilor** pentru textele descrierii, revendicărilor și rezumatului: fontul Times New Roman, corp de literă – 12, intervalul – 1,5, textul de culoare neagră.

**Parametrii (câmpurile) paginii** care conțin descrierea, revendicările și rezumatul trebuie să fie următoarele:

- marginea de sus a primei file – 30 mm;
- marginea de sus a următoarelor file – 20 mm;
- marginea din stânga – 25 mm;
- marginea din dreapta – 20 mm;
- marginea de jos – 20 mm.

2.3. Autorul depune în 4 exemplare (1 ex. pentru Secția MPI) pe suport de hârtie cu semnăturile autorilor varianta finală a pachetului de documente în Secția MPI (***după confirmarea specialistului din secție!***).



**Notă:**

Cererea de brevet de invenție depusă se semnează de toți solicitanții și de toți autorii.  
În cazul prezentării unor date pe file suplimentare, fiecare filă se semnează în același mod.

2.4. Specialistul Secției MPI înregistrează Cererea de brevet de invenție în Registrul intern al Cererilor de brevete de invenție și Titlurilor de protecție.

2.5. Specialistul Secției MPI înaintează către **prorectorul pentru activitate de cercetare**, apoi către **rectorul** universității **un demers** cu anexarea cererilor de brevet de invenție și setului de documente necesare pentru aprobarea elaborării invențiilor de serviciu de către angajați sau alte categorii de inventatori.

2.6. Specialistul Secției MPI este responsabil ca în termen 60 de zile lucrătoare de la depunerea cererii de către autor/autori să depună la AGEPI pachetul de documente, cu semnătură olografă și parafa instituției.

**ETAPA III. Înregistrarea cererii de brevet de invenție la AGEPI**

Specialistul Secției MPI:

- 3.1. informează autorii privind numărul de înregistrare a cererii de brevet de invenție la AGEPI;
- 3.2. transmite autorilor un exemplar al cererii, cu viza AGEPI, în calitate de act, ce confirmă atribuirea numărului și datei de depozit a cererii de brevet de invenție (al doilea exemplar este păstrat în Secția MPI);
- 3.3. asigură corespondența necesară și oferă suport autorului privind ajustarea pachetului de documente înaintat pentru eliberarea brevetului de invenție.

**Notă:**

Pe parcursul depunerii cererii de brevet de invenție până la eliberarea brevetului de invenție în cadrul procedurilor de examinare pot apărea unele ambiguități, care AGEPI le adresează reprezentantului oficial din partea USMF „Nicolae Testemițanu” (*persoana responsabilă din Secția MPI*) prin notificări.

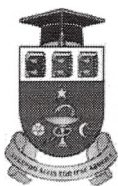
Reprezentantul oficial, la rândul său, informează autorii și le transmite un exemplar al hotărârii AGEPI privind etapele intermediare.

**ETAPA IV. Urmărirea achitării taxelor (etapizate) pentru AGEPI de către Departamentul Economie și Gestiune Contabilă al USMF (acțiune realizată de către personalul Secției MPI).**

4.1. Secția MPI (*inginerul-brevetar*) este responsabilă de urmărirea termenilor de procedură privind achitarea taxelor pentru etapele respective (*depunere; examinare: preliminară, formală, de fond; eliberarea brevetului etc.*), acțiune efectuată de către Departamentul Economie și Gestiune Contabilă pentru obținerea unui brevet de invenție.

**ETAPA V. Eliberarea brevetului de invenție / brevetului de invenție de scurtă durată.**





5.1. Procedura de examinare la AGEPI a cererii de brevet de invenție se încheie cu un raport de examinare întocmit și semnat de examinatorul responsabil de examinarea cererii.

5.2. AGEPI informează reprezentantul autorizat (specialistul Secției MPI) despre hotărârea de acordare a brevetului de invenție.

5.3. Specialistul Secției MPI informează autorii și le transmite un exemplar al hotărârii de acordare a brevetului de invenție.

5.4. În termen de 3 luni de la data la care solicitantului i s-a comunicat hotărârea de acordare a brevetului, AGEPI publică în BOPI mențiunea privind hotărârea de acordare a brevetului de invenție.

5.5. Următoarea etapă este perioada de depunere a opozițiilor (perioada de 6 luni), care se finalizează cu eliberarea brevetului de invenție, cu condiția achitării taxelor de stat (*acțiune monitorizată de către Secția MPI*).

5.6. După obținerea titlului de protecție, Secția MPI transmite inventatorului numărul brevetului obținut și varianta scanată a fasciculului de brevet.

**Notă:**

Secția MPI efectuează procesul verbal de înregistrare a activelor nemateriale (brevete de invenție) în colaborare cu Departamentul Evidență și Gestiune Contabilă.

5.7. După obținerea brevetului de invenție Secția MPI solicită de la autorii invenției prezentarea Actului de implementare în procesul științifico-didactic sau științifico-practic (*Anexa nr. 1 din Regulamentul privind crearea, protecția și gestionarea OPI în cadrul USMF „Nicolae Testemițanu”*).

**ÎNTOCMIT:**

Secția de management al proprietății intelectuale,

Departamentul Cercetare, INCMS

*E. Groza*