



**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. 8/5b din 16.09.2022

**INSTRUCȚIUNE**  
**CU PRIVIRE LA DEPUNEREA**  
**CERERII DE ÎNREGISTRARE A OPEREI ȘTIINȚIFICE ȘI**  
**OBȚINEREA CERTIFICATULUI DE ÎNREGISTRARE A OBIECTELOR**  
**DREPTULUI DE AUTOR ȘI DREPTURILOR CONEXE**

Depunerea unei **cereri de înregistrare a operei științifice** se efectuează în conformitate cu *Legea privind dreptul de autor și drepturile conexe nr. 139* (adoptată la 02.07.2010, în vigoare din 01.01.2011) 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 înregistrare a operei științifice presupune pregătirea unui pachet de documente care necesită a fi elaborate de autor/autori:

- **Raportul** privind crearea OPI în cadrul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- **Cererea de înregistrare a operei științifice**, disponibilă pe site-ul Agenția de Stat pentru Proprietate Intelectuală (AGEPI), care conține o serie de documente, inclusiv:
  - **Obiectul propriu-zis (opera științifică)** sau materialul identificator prezentat spre înregistrare (materialele identificatoare sunt originale și nu descrieri ale operelor. **Ex.:** cercetări de studii proprii elaborate - chestionar, algoritm, obținerea unui studiu chimic etc.);
  - **Contractul** de transmitere a drepturilor patrimoniale (contract de autor);
  - **Copia actului de identitate;**
  - Alte documente (*la necesitate*)

**ETAPA I. Consultarea documentației**

Analizați cu atenție:

- 1.1. Cererea de înregistrare a operei științifice, aprobată de către (AGEPI) este disponibilă pe site-ul AGEPI, cu numărul de ordine 19.
- 1.2. Ghidul de completare a formularului cererii de înregistrare a operelor științifice, site-ul AGEPI.
- 1.3. Regulamentul intern privind crearea, protecția și gestionarea OPI în cadrul USMF „Nicolae Testemițanu” din 24.06.2021, cu numărul de ordine 6 de pe subsite-ul: cercetare.usmf.md.



**ETAPA II. Depunerea pachetului de documente privind obținerea certificatului de înregistrare a obiectelor dreptului de autor și drepturilor conexe**

2.1. Autorul pregătește și expediază spre examinare specialistului Secției de management al proprietății intelectuale (în continuare Secția MPI), varianta electronică (până la obținerea semnăturilor) 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 Testemițanu”;
- **Cererea de înregistrare a operei științifice**, disponibilă pe site-ul AGEPI, numărul de ordine 19;
- **Materialul identificator** (ex.: opera propriu-zisă - chestionar, suport de curs, manual, articol, algoritm etc.);
- **Contractul** de transmitere a drepturilor patrimoniale (**contract de autor**) conform **Anexei nr.2** din Regulamentul privind crearea, protecția și gestionarea OPI în cadrul USMF „Nicolae Testemițanu”;
- **Copia actului de identitate.**

**Notă:**

- Adițional, 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 înregistrare a operei științifice și Contractul de autor se redactează cu suportul specialistului Secției MPI și conform recomandărilor AGEPI.

- Operele **științifice** se înregistrează doar cu condiția prezentării operei propriu-zise sau în temeiul prezentării următoarelor materiale identificatoare: printat pe pagini A4, cu numerotare și semnătură aplicată pe fiecare pagină, sau (în unele cazuri) materialul pe suport electronic în format .doc, .docx, .odm, .odt., .rtf, .dot, .pdf, care permite identificarea numărului de pagini și numărului total de caractere; pe ambalajul suportului material se indică denumirea lucrării, numele și prenumele autorului/ilor.

2.2. Autorul depune, în 2 exemplare, pe suport de hârtie cu semnăturile autorilor varianta finală a pachetului de documente în Secția MPI (după confirmarea specialistului din secție).

**Notă:**

- Cererea **de înregistrare a operei științifice** se semnează de toți autorii;
- **Contractul de autori** privind transmiterea drepturilor patrimoniale, urmează a fi semnat pe FIECARE filă de către TOȚI autorii;
- În cazul prezentării unor date pe file suplimentare, fiecare filă se semnează în același mod



2.3. Specialistul Secției MPI înregistrează Cererea în Registrul intern al Cererilor de înregistrare a dreptului de autor, gestionat de către Secția MPI, Departamentul Cercetare.

2.4. Secția MPI înaintează către **prorectorul pentru activitate de cercetare**, apoi către **rectorul** universității, un **demers** cu anexarea cererilor și contractelor de autori pentru aprobarea dreptului de autor a angajaților USMF „Nicolae Testemițanu”, inclusiv studenți, rezidenți, studenți-doctoranzi.

2.5. Secția MPI este responsabilă ca în termen de 30 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 înregistrare a operei științifice la AGEPI**

Specialistul Secției MPI:

3.1. informează autorii privind numărul de înregistrare a cererii la AGEPI și contul de plată;

**ATENȚIE! Autorul poartă responsabilitate pentru achitarea taxei de stat.**

3.2. transmite autorilor un exemplar al cererii, cu viza AGEPI, în calitate de act, ce confirmă atribuirea datei de depozit cu indicarea numărului și datei de ieșire a certificatului cu drept de autor (al doilea exemplar este păstrat în Secția MPI);

3.3. la necesitate, asigură corespondența necesară și oferă suport autorului privind ajustarea pachetului de documente înaintat pentru obținerea certificatului cu drept de autor.

### **ETAPA IV. Obținerea certificatului de înregistrare a obiectelor dreptului de autor și drepturilor conexe**

4.1. AGEPI informează responsabilul secției MPI despre aprobarea certificatului de înregistrare a obiectelor dreptului de autor și drepturilor conexe;

4.2. Specialistul Secției MPI transmite autorilor varianta scanată a certificatului obținut.

### **ÎNTOCMIT:**

Secția de management a proprietății intelectuale,

Departamentul Cercetare, INCMS