



**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. 8/5c din 16.09.2022

**INSTRUCȚIUNE**  
**CU PRIVIRE LA DEPUNEREA CERERII DE INOVAȚIE**  
**ȘI OBTINEREA CERTIFICATULUI DE INOVATOR**  
**CU ACT DE IMPLEMENTARE**

Depunerea unei *cereri de inovație* se efectuează în conformitate cu *Legea privind activitatea de raționalizare nr. 138 din 10.05.2001* și în baza *Regulmentului intern privind activitatea inovativă din USMF „Nicolae Testemițanu”*, aprobat la ședința Senatului din 21 martie 2019, PV 3/6.

Depunerea Cererii de inovație presupune pregătirea unui pachet de documente care necesită a fi elaborate de autor/autori:

- **Cererea de înregistrare a propunerii de inovație** este disponibilă pe site-ul usmf.md, care conține o serie de documente, inclusiv:
  - **Descrierea propunerii de raționalizare;**
  - **Desene, schițe, grafice** (după caz);
  - **Actul de implementare;**
  - Alte documente (*la necesitate*).

**ETAPA I. Consultarea documentației**

Analizați cu atenție:

1.1. Cererea de înregistrare a propunerii de inovatie, disponibilă pe site-ul usmf.md în rubrica cercetare;

1.2. Regulamentul intern privind activitatea inovativă în USMF „Nicolae Testemițanu”.

**ETAPA II. Depunerea pachetului de documente privind obținerea Certificatului de inovator și Actului de implementare**

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

- **Cererea de inovatie:**
- Inovația propriu-zisă (**soluție tehnică**, care prevede modificarea unei metode de folosire a utilajului și aparatajului, a unor tehnologii și procedee de producție sau a componentei unei substanțe; **soluție organizatorică**; **soluție ce conține un algoritm, un program pentru calculator sau o bază de date**; **elaborare ce ține de ridicarea randamentului științific și didactic**), care este nouă și utilă pentru IP Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din RM, având ca efect economisirea resurselor materiale,



financiare, energetice, carburanți, de materie primă, a forței de muncă, precum și a altor resurse, sau ameliorarea condițiilor de muncă și a stării ecologice, sporirea securității muncii;

- **2 avize privind noutatea;**
- **Materiale grafice** (*desene, scheme, schițe etc.*);
- **Calculul efectului scontat** în urma implementării soluției propuse;
- **Actul de implementare** din instituția respectivă.

**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.*

- Autorul indică obligatoriu în cerere denumirea propunerii de raționașizare, domeniul de aplicare, necesitatea aplicării, precum și datele sale de identificare sau și ale tuturor coautorilor.

2.2. Actul de implementare semnează responsabilul pentru implementarea inovației, de obicei acesta este conducătorul, în cadrul căreia a fost implementată inovația (subdiviziune, secție, IMSP).

2.3. Autorul propunerii de inovație este obligat să obțină 2 avize din partea catedrei sau laboratorului (sau secției respective unde se implementează inovația din instituția medico-sanitară publică - IMSP) privind noutatea științifică, oportunitatea experimentării, precum și efectul clinic sau economic.

**Notă:**

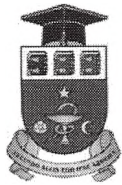
Autorul (coautorii) propunerii de inovație poartă răspundere conform legislației în vigoare.

2.4. În cazul în care cererea a fost depusă pentru o propunere, iar la examinare se constată că sunt prezente două sau mai multe soluții, autorul este informat de către inginerul secției MPI, și în termen de 15 zile de la data comunicării, autorul trebuie să perfecteze, în scris, câte o cerere pentru fiecare propunere/soluție separat;

**Notă:**

- Modificările și completările materialelor cererii, care nu schimbă esența propunerii autorului (coautorilor) pot fi introduse în termenul de la înregistrarea cererii și până la luarea deciziei de recunoaștere sau respingere a propunerii de inovație.
- În cazul în care propunerea de inovație este lipsită de noutate, acest fapt se comunică solicitantului printr-o notificare în scris sau e-mail, în care se argumentează ineficiența utilizării.

2.5. Secția MPI asigură corespondența necesară și oferă suport autorului privind ajustarea pachetului de documente înaintat pentru obținerea certificatului de inovator și actului de implementare.



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

**Notă:**

- **Cererea de inovație** se depune **într-un singur exemplar** (care se păstrează în Secția MPI);
- **Actul de implementare** se depune **în 3 exemplare** (un ex. rămâne în Secția MPI);
- **Cererea de inovație** se semnează **de către toți** autorii.

2.8. Specialistul Secției MPI este responsabil ca în termen de 30 de zile lucrătoare de la depunerea cererii de către autor/autori să înregistreze inovația și să elibereze Certificat de Inovator cu semnătură olografă și parafa instituției.

### **ETAPA III. Înregistrarea cererii de inovație**

Inginerul Secției MPI:

- 3.1. înregistrează Cererea depusă și Actul de implementare în Registrul de evidență a cererilor de inovație și Actelor de implementare, titularul căruia este Secția MPI, Departamentul Cercetare, USMF „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova;
- 3.2. depune pachetul de documente pentru aprobarea finală către prorectorul pentru activitate de cercetare;
- 3.3. informează autorii privind numărul de înregistrare a Cererii de inovație și a Actului de implementare.

### **ETAPA IV. Obținerea Certificatului de inovator**

Inginerul Secției MPI transmite autorilor varianta electronică a certificatului de inovator. Certificatul de inovator (câte un exemplar pentru fiecare autor) se imprimă de către autori și se transmite la semnat împreună cu tot pachetul cererii de inovație.

#### **ÎNTOCMIT:**

Secția de management al proprietății intelectuale,  
Departamentul Cercetare, INCMS





Anexa A

Dosarul nr. \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**CERERE DE INOVAȚIE**

Nr. d/o	Numele și prenumele autorilor	Locul de muncă, denumirea instituției (pentru autorii terți), laboratorului, catedrei, funcția, titlul științific, tel.: fix / mob	Studiile	Anul nașterii	Semnătura
1.					
2.					
3.					
4...					

Solicit (ăm) acordarea **Certificatului de Inovator** pentru soluția cu titlul: „Metodă/ Procedeu/ Algoritm de .....” și primirea ei spre implementare (utilizare)

**STRUCTURA CERERII:**

- Motivul depunerii cererii de inovație.
- Analogul (ii) și neajunsul (neajunsurile) analogului (ilor).
- Scopul propunerii.
- Descrierea propunerii.

**Notă: În mod obligatoriu, descrierea soluției va cuprinde:**

1. Detaliile constructive asupra schițelor sau desenelor anexate privind dispozitivul sau utilajul propus;
2. Modul de funcționare a metodei de tratament, diagnostic sau profilaxie a afecțiunilor patologice, a medicamentelor noi;
3. Menționări dacă există avantaje tehnico-economice și sociale față de modelul aplicat în prezent și unde.

- Rezultatele folosirii metodei propuse.
- Eficacitatea implementării.

**Notă:**

Totul marcat cu roșu se va omite din documentul final.



### EXAMINAREA INOVAȚIEI

(noutatea, oportunitatea, numărul de bolnavi, cercetări, dispozitive, etc.)

---

---

---

---

Rezultatele folosirii metodei:

---

---

---

---

Inovația este nouă pentru IP USMF „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova.

Șef catedră/secție/instituție/unde a fost  
aplicată inovația

\_\_\_\_\_ Nume, Prenume

Secția de management al proprietății  
intelectuale, Departamentul Cercetare,  
inginer-brevetar

\_\_\_\_\_ Novikova Valeria

Certificat de inovator și Act de implementare am  
primit:

\_\_\_\_\_ (semnătura autorului/ilor)

Data: \_\_\_\_\_

Tel.: 0685 91346

e-mail: [novikova.valeria@gmail.com](mailto:novikova.valeria@gmail.com)



INSTITUȚIA PUBLICĂ  
UNIVERSITATEA DE STAT DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
„NICOLAE TESTEMIȚANU” DIN REPUBLICA MOLDOVA

Pag. 6 / 7

Se anexează 2 avize privind noutatea propunerii oportunitatea experimentării, numărul de bolnavi, cercetări, dispozitive etc:

1. A V I Z

Catedra, laborator (noutatea științifică, oportunitatea experimentării)

---

---

---

---

---

Șef subdiviziune (denumirea subdiviziunii)

(unde a fost elaborată inovația)

\_\_\_\_\_ Prenume, Nume  
(semnătura)

2. A V I Z

Catedra, laborator, secție (efectul clinic, economic etc.).

---

---

---

---

---

Șef secție /vicedirector medical

(unde se implementează propunerea)

\_\_\_\_\_ Prenume, Nume  
(semnătura)

Departamentul Cercetare **HOTĂRĂȘTE** că: propunerea (denumirea propunerii de inovație) **se /nu se/ consideră inovație** și **se /nu se/ eliberează Certificat de Inovator** autorului (lor), din următoarele motive:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Prorector pentru activitate de cercetare,  
academician al AȘM, dr. hab. șt. med., prof. univ. \_\_\_\_\_ Stanislav GROPPA

Data: \_\_\_\_\_

Coordonat:

\_\_\_\_\_ E. Groza



ANEXA B

APROB

Prorector pentru activitate de cercetare,  
USMF „Nicolae Testemițanu” din RM  
academician al AȘM,  
prof. univ., dr. hab. șt. med.

\_\_\_\_\_ Stanislav GROPPA  
“ ” \_\_\_\_\_ 2022

ACTUL nr. \_\_\_\_\_  
DE IMPLEMENTARE A INOVAȚIEI  
(în procesul științifico – practic / științifico-didactic)

1. Denumirea ofertei pentru implementare: \_\_\_\_\_
2. Autori: \_\_\_\_\_
3. Numărul inovației: \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_.
4. Unde și când a fost implementată: \_\_\_\_\_
5. Eficacitatea implementării: \_\_\_\_\_
6. Rezultatul implementării: \_\_\_\_\_

*Prezenta inovație este implementată conform descrierii în cerere.*

Șef subdiviziune, responsabil pentru  
implementarea inovațiilor  
(funcția, grad științific) \_\_\_\_\_

Nume, Prenume

Șef departament, Departamentul Cercetare,  
dr. hab. șt. med., conf. univ. \_\_\_\_\_

Raevschi Elena

Coordonat:

\_\_\_\_\_ E. Groza

**Notă:**

Totul marcat cu roșu se va omite din documentul final.