



Univerza v Mariboru

Slomškov trg 15  
2000 Maribor, Slovenija

Na podlagi določil Pravilnika o upravljanju s pravicami industrijske lastnine na Univerzi v Mariboru (Obvestila UM XXX-6-2012; v nadaljnjem besedilu Pravilnik) in Sklepa o imenovanju Službe za prenos znanja in tehnologij za pisarno za prenos tehnologij na Univerzi v Mariboru št. 073/2017/S 213/524-TR z dne 13. 7. 2017, rektor Univerze v Mariboru, prof. dr. Igor Tičar, izdaja naslednja

**NAVODILA**  
**za izvajanje Pravilnika o upravljanju s pravicami industrijske lastnine**  
**na Univerzi v Mariboru**  
**št. N 012/2017-524 TR**

**I. UVODNE DOLOČBE**

1. člen

S tem aktom določa Univerza v Mariboru (v nadaljnjem besedilu UM) Navodila za izvajanje Pravilnika o upravljanju s pravicami industrijske lastnine (v nadaljnjem besedilu navodila).

2. člen

Izrazi v teh navodilih pomenijo:

1. »Pisarna za prenos tehnologij« je Služba za prenos znanja in tehnologij na Univerzi v Mariboru;
2. »Vodja pisarne za prenos tehnologij« je vodja Službe za prenos znanja in tehnologij na Univerzi v Mariboru.

Ostali izrazi v navodilih imajo isti pomen kot po Pravilniku.

**II. POSTOPEK PREVZEMA SLUŽBENEGA IZUMA**

3. člen

Postopek prevzema službenega izuma se začne:

1. s pisnim obvestilom o izumu (prvi odstavek 4. člena Pravilnika) ali
2. ko rektor UM izve za službeni izum, o katerem UM ni bila pisno obveščena (tretji odstavek 5. člena Pravilnika).

Pisno obvestilo iz prve točke prejšnjega odstavka pošlje (primarni) izumitelj v zaprti kuverti na naslov: Univerza v Mariboru, Oddelek za raziskovalno in umetniško dejavnost, Slomškov trg 15, 2000 Maribor, in sicer s pripisom "Ne odpiraj - Obvestilo o izumu!".

Izumitelji lahko za potrebe obvestila o izumu uporabijo obrazec za prijavo izuma, ki je priloga Pravilnika in je v elektronski obliki dostopen na spletnem naslovu UM.

4. člen

Pisno obvestilo o izumu se šteje za prejeto, ko pristojna oseba rektorata UM pošto zavede kot prejeto.

## 5. člen

Vodja strokovne službe UM za podporo raziskovalcem in projektom članic UM (v nadaljnjem besedilu odgovorna oseba rektorata) obvestilu o izumu določi zaporedno številko zadeve v tekočem letu in v roku treh delovnih dni s povratnico v zaprti kuverti posreduje kopijo prejetega obvestila o izumu in priloge pisarni za prenos tehnologij, ki vodi postopek v nadaljevanju.

Izvirnike obvestil o izumu in priloge ločeno od ostale dokumentacije hrani Oddelek za raziskovalno in umetniško dejavnost UM.

Odgovorna oseba rektorata najkasneje v roku osmih dni od prejema obvestila o izumu pisno potrdi (primarnemu) izumitelju prejem obvestila o izumu.

## 6. člen

Vodja pisarne za prenos tehnologij lahko od (primarnega) izumitelja najkasneje v roku enega meseca od prejema pisnega obvestila o izumu zahteva dopolnitev nepopolnega obvestila. V nasprotnem primeru se obvestilo o izumu šteje za popolno.

Vodja pisarne za prenos tehnologij v zahtevku za dopolnitev določi primeren rok za dopolnitev obvestila o izumu, ki pa ne sme biti krajši od osem dni.

## 7. člen

Ravnanja iz sedmega odstavka 4. člena Pravilnika, ki bi pomenila razkritje izuma nepooblaščenim osebam in bi utegnila škodovati zaščiti izuma s patentom ali s katerokoli drugo vrsto pravic industrijske lastnine, so zlasti javna predočitev, objava, razprava in gospodarsko izkoriščanje.

Odgovorna oseba rektorata v primeru ugotovljene kršitve iz sedmega ali devetega odstavka 4. člena Pravilnika obvesti dekana članice, s katere prihaja izumitelj, rektorja UM in pristojno kadrovske službo UM.

## 8. člen

Obveznosti iz prvega in tretjega odstavka 6. člena Pravilnika se nanašata na vse zaposlene na UM, ki so ali bi lahko po svoji naravi dela bili seznanjeni o vsebini izuma.

## 9. člen

V primeru, da (primarni) izumitelj v obvestilu o izumu zahteva potek postopka v skladu s 1. točko 7. člena Pravilnika, UM z ustrezno pisno izjavo popolno prevzame izum, nadaljevanje postopka pa vodi (primarni) izumitelj ob podpori članice. O gospodarskem izkoriščanju izuma odloča po pooblastilu rektorja UM dekan članice na predlog (primarnega) izumitelja.

## 10. člen

V primerih, ko (primarni) izumitelj v obvestilu o izumu zahteva potek postopka v skladu z 2. ali 3. točko 7. člena Pravilnika, vodja pisarne za prenos tehnologij pozove imenovane člane komisije iz 9. člena Pravilnika k pripravi posameznih mnenj ter na osnovi slednjih pripravi končno poročilo o skupnem in ločenih mnenjih članov komisije, na podlagi katerega rektor UM sprejme odločitev o popolnem ali omejenem prevzemu izuma in o gospodarskem izkoriščanju izuma.

Člani komisije svoje delo usklajujejo z uporabo varne elektronske komunikacije ter izjemoma na zaprtih sejah. (Primarni) izumitelj se lahko udeleži seje, v kolikor komisija z navadno večino vseh članov odloči, da bi prisotnost (primarnega) izumitelja olajšala delo komisije. Rektor UM lahko s sklepom pozove komisijo k dodatni obrazložitvi skupnega ali ločenih mnenj članov komisije.

#### 11. člen

Pisna izjava o popolnem prevzemu službenega izuma iz 9. člena teh navodil ter pisna izjava o popolnem ali omejenem prevzemu službenega izuma iz drugega odstavka 5. člena, izjava iz točke a 11. člena in obvestili iz prvega odstavka 13. člena Pravilnika se vročijo izumitelju po pravilih splošnega upravnega postopka.

Z vročitvijo pisne izjave izumitelju, s katero UM popolno prevzema službeni izum, preidejo na UM vse pravice, povezane z izumom. Z vročitvijo pisne izjave izumitelju, s katero UM omejeno prevzema službeni izum, pa UM pridobi neizključno pravico do uporabe službenega izuma.

### III. ZAŠČITA PREVZETEGA SLUŽBENEGA IZUMA

#### 12. člen

Kopijo prijave in vloženih prilog za prijavo službenega izuma za patent ali za katerokoli drugo vrsto pravic industrijske lastnine iz drugega odstavka 8. člena Pravilnika pošlje (primarni) izumitelj Oddelku za raziskovalno in umetniško dejavnost UM, ki o tem obvesti pisarno za prenos tehnologij. Smiselno enako velja za ažurno obveščanje o poteku postopka za podelitev patenta ali druge ustrezne pravice industrijske lastnine.

#### 13. člen

Prijavo izuma za patent ali za katerokoli drugo pravico industrijske lastnine iz prvega odstavka 12. člena Pravilnika pripravi pisarna za prenos tehnologij v sodelovanju z ustreznim patentnim zastopnikom in izumiteljem v razumnem roku glede na zahtevnost izuma ter jo skupaj z morebitnimi prilogami posreduje odgovorni osebi rektorata, kopijo prijave in prilog pa posreduje izumitelju.

#### 14. člen

V postopku za podelitev patenta ali katerekoli druge vrste pravic industrijske lastnine mora izumitelj UM in pisarni za prenos tehnologij nuditi pomoč s pojasnili o izumu ter dajati potrebne izjave.

Vodja pisarne za prenos tehnologij pozove izumitelja k nudenju pojasnil o izumu ter dajanju potrebnih izjav po elektronski pošti.

### IV. GOSPODARSKO IZKORIŠČANJE IZUMA

#### 15. člen

Finančna služba rektorata UM nemudoma obvesti odgovorno osebo rektorata, le-ta pa pisarno za prenos tehnologij o prejemu vsakokratnega dohodka iz gospodarskega izkoriščanja prevzetega izuma.

Finančna služba rektorata UM izvede nakazilo deležev v roku 15 dni po vsakokratnem bruto dohodku, ki ga prejme UM na podlagi gospodarskega izkoriščanja prevzetega izuma, upravičencem v skladu z

drugim odstavkom 16. člena Pravilnika in/ali dogovorom o delitvi deležev iz četrtega in petega odstavka 16. člena Pravilnika.

## V. KONČNA DOLOČBA

### 16. člen

Ta navodila sprejme rektor UM in začnejo veljati naslednji dan po sprejemu ter se objavijo na spletni strani Univerze v Mariboru.

S pričetkom veljave teh navodil prenehajo veljati Navodila št. N 5/2017-524 MŠ za izvajanje Pravilnika o upravljanju s pravicami industrijske lastnine na Univerzi v Mariboru, z dne 13. 2. 2014.

Maribor, 13. 7. 2017

Rektor Univerze v Mariboru

Prof. dr. Igor Tičar

po pooblastilu rektorja

prof. dr. Lučka Lorber

prof. dr. Lučka Lorber

