

KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
 Ministry of Education  
 Northern Border University  
 V.P. of Graduate Studies & Scientific Research  
 Intellectual Property & Patent Office



المملكة العربية السعودية  
 وزارة التعليم  
 جامعة الحدود الشمالية  
 وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي  
 مكتب الملكية الفكرية وبراءات الاختراع

لائحة  
**الملكية الفكرية وبراءات الاختراع**

**لجامعة الحدود الشمالية**



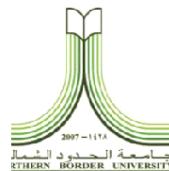


## الجزء الأول مواد اللائحة

### المادة الأولى: تعاريف

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية، أينما وردت في هذه اللائحة، المعاني المبينة نظير كل منها، ما لم يقتضي السياق خلاف ذلك:

- 1- الجامعة: جامعة الحدود الشمالية.
- 2- الوكالة: وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
- 3- المكتب: مكتب الملكية الفكرية وبراءات الاختراع.
- 4- أعضاء هيئة التدريس: الأساتذة، والأساتذة المشاركين، والأساتذة المساعدون.
- 5- من في حكم أعضاء هيئة التدريس: المحاضرون، المعيدين، والفيزيون، ومساعدو الباحثين.
- 6- الملكية الفكرية: أي عمل إبداعي مادي أو معنوي نتج عن بحث أو تطوير أو تعليم أو أي نشاط فكري آخر.
- 7- المخترع: الشخص الذي قام بكل أو جزء من الاختراع
- 8- براءة الاختراع: هي حقوق ملكية تمنح بواسطة الحكومة للمخترع لمنع الآخرين من تقليد أو صناعة أو بيع أو استيراد الاختراع إلى البلد الذي منحت فيه براءة الاختراع لمدة محددة من الزمن.
- 9- جهة منح براءة الاختراع: يوجد في كل بلد مكتب حكومي واحد فقط لمنح براءة الاختراع وعند منح البراءة تتم الحماية في ذلك البلد فقط.
- 10- براءة الاختراع الدولية: هي براءة اختراع تغطي أكثر من دولة حسب الاتفاقيات المبرمة بين الدول ولمعرفة التفاصيل يرجى الرجوع إلى مكاتب براءات الاختراع الحكومية.
- 11- تسجيل براءة الاختراع: هي عملية محكمة وقد يتم رفض التسجيل بداية الأمر من قبل مكتب براءات الاختراع بعد رصد مكتوب منهم اعتماداً على مرتباً المحكِّم ولكن قد يتم قبول التسجيل بعد كثيرون من التوضيحات الفنية والعلمية من قبل المخترع عن طريق المحامي القانوني. وقد تستغرق عملية الحصول النهائي على براءة الاختراع حوالي ثلاثة إلى أربع سنوات.
- 12- فائدة الحصول على براءة الاختراع: هي علو المكانة العلمية للمخترع وجامعته. كما انه يعطي دفعه قوية للباحث عند طلبه الحصول على دعم مادي لأبحاثه المستقبلية وكذلك العائد المادي طبقاً للائحة براءات الاختراع المعمول بها في الجامعة.



## المادة الثانية: إجراءات تقديم الطلبات

على كل من توصل إلى اختراع، التقدم بطلب دعم تسجيل اختراعه إلى مكتب الملكية الفكرية وبراءات الاختراع، وفق الإجراءات الآتية:

1- يتقدم المخترع بطلب تسجيل الاختراع وفقاً للنموذج المعتمد من المكتب إلى إدارة المكتب، ويجب أن يشتمل الطلب على ما يلي:

أ- استمارة الكشف عن الاختراع.

ب- وصف واضح عن الاختراع أو مشروع الاختراع.

ج- موافقة الجهة التي يعمل لديها أو الجهة الداعمة للبحث، إن وجدت.

2- يودع الطلب لدى سكرتير المكتب، ويعطى رقمًا تسلسليًا بحسب أسبقية تاريخ تسلمه، ويعطى مقدم الطلب إيصال التسلم.

3- يحال الطلب مع جميع الوثائق والمستندات المرفقة إلى مشرف المكتب؛ لعرضه على اللجنة التنفيذية لدراسته، واتخاذ القرار المناسب بشأنه.

## المادة الثالثة: فحص الطلبات وتقويمها

1- تتأكد إدارة المكتب من استيفاء الطلب للشروط الشكلية التي تتطلبها هذه اللائحة والأنظمة الأخرى المعمول بها في مجال الملكية الفكرية، كما تقوم بفحص طلبات دعم تسجيل الاختراع وتقويمها. ولها من أجل ذلك الاستعانة بفاحصين مختصين من ذوي الخبرة والكفاءة من داخل الجامعة وخارجها، أو خبرات أجنبية.

2- لإدارة المكتب أن تطلب من مقدم الطلب استكمال بعض التوضيحات أو التوافق الشكلية أو الموضوعية الالزامية لإجراء الفحص والتقويم، وإذا لم ينفذ ما طلب منه خلال هذه المدة تتخذ اللجنة التنفيذية ما تراه مناسباً من إجراءات.

## المادة الرابعة: مهام لجان التقويم

تتولى لجان التقويم فحص الطلب من خلال فحص أولي؛ للتحقق من الشروط الالزامية لقابلية الاختراع للتسجيل.



## المادة الخامسة: المحافظة على سرية الاختراع

يجب على كل من اطلع على الطلب، أيًّا كانت صفتُه الوظيفية أو القانونية أن يحافظ على سرية المعلومات الفنية المتعلقة بالطلب وعدم افشاءها إلى الغير أو استعمالها بأية طريقة كانت وكل من يخالف ذلك يعد مسؤولاً مسؤولية مدنية وجزائية عن كافة الأضرار المادية والمعنوية التي تلحق بالمتضررين، وفقاً لقواعد الشرعية والأنظمة المعمول بها في المملكة.

## المادة السادسة: البٌت في الطلبات

- على إدارة المكتب اتخاذ قرارها بالموافقة أو عدم الموافقة على القيام بإجراءات التسجيل خلال مدة شهرين من تاريخ تقديم الطلب. ويجوز لصاحب الطلب عند حدوث تأخير أو تقدير بدون سبب مشروع، أن يتقدم بشكوى إلى المشرف العام لاتخاذ ما يراه مناسباً من إجراءات.
- يجب على إدارة المكتب أن تبين الأسباب التي أدت إلى اتخاذ قرارها بالقبول أو الرفض، وإبلاغ صاحب الشأن بذلك.

## المادة السابعة: تنفيذ القرارات

في حال التوصية بقبول الطلب، تحدد اللجنة التنفيذية الميزانية التقديرية الازمة لمباشرة إتمام إجراءات التسجيل. ويتولى مشرف المكتب من يراه مناسباً للقيام بإتمام تسجيل الاختراع، وصرف المبالغ المخصصة وفقاً لقواعد والإجراءات المتبعة.

## المادة الثامنة: وقف تنفيذ قرارات قبول الطلبات

يجب على إدارة المكتب أن تتوقف عن اتخاذ أي إجراء اداري أو مالي عند وجود اعتراض على تسجيل أي اختراع، على أن يبي في ذلك الاعتراض.



## المادة التاسعة: التظلم ضد قرارات رفض الطلبات

يجوز لطالب التسجيل أن يتظلم من قرار رفض التسجيل أمام لجنة النظر بالتلتممات، خلال مدة ستين يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار.

## المادة العاشرة: حقوق الجامعة في ملكية الاختراع

تعد جامعة الحدود الشمالية مالكاً لبراءة الاختراع، التي يتوصلا إليها مخترعوها من منسوبيها أو طلابها أو طلاباتها، إذا توصلوا إليها في أثناء ممارسة واجباتهم الوظيفية أو الأكاديمية، أو بسبب الدعم المالي أو الفني أو المادي الذي تقدمه الجامعة لهم مباشرةً، أو بسبب استخدام معدات الجامعة، أو أدواتها، أو مختبراتها، أو حاضناتها، أو كراسى البحث فيها. وتعد الاختراعات التي سجلت عن طريق المكتب، ملكاً للجامعة.

مع الأخذ في الاعتبار ما ورد في الفقرة السابقة، للجامعة وحدها الحق في ملكية الاختراع واستغلاله تجارياً أو صناعياً بكافة الطرق المشروعة. ويجوز لها، على توصية من مجلس الجامعة، أن تتنازل بم مقابل أو بدون مقابل عن جميع هذه الحقوق أو بعضها.

## المادة الحادية عشر: حقوق المخترع في ملكية الاختراع

للمخترع الحق في ملكية الاختراع وما يتفرع عنه من حقوق في الحالات الآتية:

- 1- صدور قرار من إدارة المكتب برفض تسجيل الاختراع، مالم يكن قرار الرفض مبنياً على إهمال أو تقصير متعمد من مقدم الطلب.
- 2- إذا كان المخترع قد توصل إلى اختراعه قبل انضمامه إلى جامعة الحدود الشمالية.
- 3- إذا ثبتت المخترع لإدارة المكتب أنه قد توصل إلى اختراعه بجهوده الذاتية المضضة، وبدون الاستفادة من أي دعم مالي أو فني أو مادي من الجامعة.



## المادة الثانية عشر: التراثات المكتب

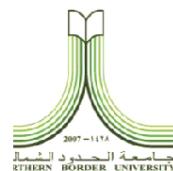
- 1- على إدارة المكتب تسجيل الاختراعات التي قبلت لدى الجهات المختصة في المملكة العربية السعودية، ويجوز لها أن تسجلها لدى جهة أو أكثر خارج المملكة.
- 2- يتكلف المكتب بسداد الرسوم السنوية المترتبة على براءات الاختراع لمدة خمس سنوات. ويجوز لإدارة المكتب بعد انتهاء هذه المدة، أن تسدد هذه الرسوم مدة أخرى تقدرها إدارة المكتب على ضوء الجدوى الاقتصادية للاختراع ومتطلبات مصلحة الجامعة.
- 3- يقدم المكتب التسهيلات، والخدمات، والاستشارات الفنية والقانونية، التي تساعده على تسويق الاختراعات التي سجلت عن طريق المكتب، واستثمارها، واستغلالها وفقاً لقواعد التي تحددها إدارة المكتب.
- 4- يتكلف المكتب بعد الحصول على موافقة مجلس الجامعة، بتسويق الاختراع وترخيصه، وفقاً للأسس والضوابط التي تقررها إدارة المكتب.

## المادة الثالثة عشر: الحقوق الأدبية للمخترع

يتمنى المخترع بكل الحقوق الأدبية المنصوص عليها في الأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية، ولا يترتب على كون الجامعة مالكاً لبراءة الاختراع المساس بحق المخترع في نسبة الاختراع إليه، أو استعماله في الأبحاث، أو الندوات والمحاضرات والمؤتمرات، أو احتسابه في الترقية العلمية، أو الترشح به لنيل الأوسمة والدروع والجوائز التقديرية.

## المادة الرابعة عشر: تكريم المخترعين

- 1- يمنح المكتب شهادة تقدير، ووساماً تشجيعياً للمخترعين عند حصولهم على براءة الاختراع.
- 2- يجوز لإدارة المكتب، بعد موافقة مجلس الجامعة، أن تمنح المخترع الذي سجل اختراعه عن طريق المكتب مكافأة مالية، يقدرها المكتب، وذلك في حال حصوله على البراءة.



## المادة الخامسة عشر: توزيع العوائد المالية

1- في حال الحصول على ترخيص التقنية لاختراع الذي تم تسجيله واستغلاله تجاريًّا أو صناعيًّا، فإن العائد المالي يوزع بعد موافقة الجامعة، بين الجامعة والمخترع وفق الآتي:

- أ- تستقطع رسوم التسجيل ومصاريفه، وأي مصاريف قانونية أخرى.

ب- توزع الحقوق المالية المتبقية على نحو:

1- يحصل المخترع على 60%.

2- يحصل المكتب على 10%.

3- يحصل القسم الذي يعمل فيه المخترع على 10%.

4- تحصل الكلية التي يعمل بها المخترع على 10%.

5- تحول نسبة 10% إلى حساب بند وفورات البحث العلمي.

2- إذا كان المخترع غير مناسب للجامعة، أو كان منتسبي لها إلا أنه توصل إلى هذا الاختراع بجهوده الفردية المضافة، فإن الحقوق المالية المتبقية بعد الاستقطاع المذكور في الفقرة (أ) من هذه المادة توزع كما يلي:

1- يحصل المخترع على 60%.

2- يحصل المكتب على 15%.

3- تحصل أوقاف الجامعة على 15%.

4- تحول 15% إلى حساب بند وفورات البحث العلمي.

## المادة السادسة عشر: لجنة النظر في النظمات

1- تتكون لجنة النظر في النظمات من ثلاثة أعضاء؛ أحدهم مستشار قانوني، يعينوا بقرار من مدير الجامعة مدة ثلاثة سنوات قابلة للتتجديد.

2- تختص اللجنة بفحص موضوع النظم، وأسباب رفض الطلب ، ومدى جديته. وعليها دعوة مقدم النظم لسماعه ومناقشة حججه وأقواله حضورياً، وسماع إدارة المكتب ومناقشة حججها، ولها أن تستعين بمن تراه من المختصين والفنين.

3- تتعقد اللجنة عند الحاجة، للبت في النظمات المتعلقة بقرارات رفض طلبات دعم تسجيل الاختراعات؛ وذلك وفقاً للإجراءات التي تحددها اللوائح التنفيذية للمكتب.



- تصدر اللجنة قرارات بخصوص التظلم بالإجماع أو الأغلبية، ويوضح في محاضر اللجنة الرأي المخالف إن وجد وحجة كلا الرأيين، وكل ذي مصلحة الطعن فيه أمام مجلس الجامعة خلال ( 30 ) يوماً من تاريخ إبلاغ الأطراف بالقرار.

### المادة السابعة عشر:

تسرى أحكام هذه اللائحة على التحسينات والتعديلات التي يجريها المخترع على الاختراع، الذي سجل عن طريق المكتب بعد صدور براءة الاختراع طيلة مدة الحماية القانونية للبراءة، ما لم يوجد اتفاق مخالف.

### المادة الثامنة عشر:

تخضع ملكية الاختراعات التي تم التوصل اليها عن طريق الانفاقات والعقود أو برامج المنح والتمويل التي تبرمها الجامعة مع الغير، وكذلك توزيع العوائد المالية الناجمة عن استثمارها التجاري أو الصناعي، للأحكام والشروط التي تم الاتفاق عليها مع الغير ان وجدت .

### المادة التاسعة عشر:

تخضع كافة المنازعات القضائية الناشئة عن تطبيق هذه اللائحة للجهات المختصة في المملكة العربية السعودية.



### المادة العشرون:

يعمل بهذه اللائحة بدءاً من تاريخ اعتمادها من مجلس الجامعة، وله حق تفسيرها، ويلغى كل ما يتعارض معها.

### المادة الواحدة والعشرون:

ما لم يرد به نص في هذه اللائحة، تطبق بشأنه الأنظمة والقرارات النافذة في المملكة العربية السعودية.

KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
 Ministry of Education  
 Northern Border University  
 V.P. of Graduate Studies & Scientific Research  
**Intellectual Property & Patent Office**

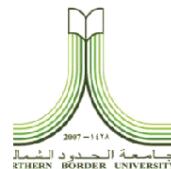


المملكة العربية السعودية  
 وزارة التعليم  
 جامعة الحدود الشمالية  
 وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي  
 مكتب الملكية الفكرية وبراءات الاختراع

**الجزء الثاني**

**الملاحق**





## نموذج عقد الاختراع بين الجامعة والمخترع

حرر هذا العقد بين جامعة الحدود الشمالية والتي يشار اليها بـ "الجامعة" وبين ..... وبين .....  
 والمعرفين في ثالثا من هذا العقد وسيشار اليهم بـ "المخترعون"

### أولاً:

يقر المخترعون بدور الجامعة في تطوير الاختراع. ويتجلى هذا الدور في النقطة التالية وقد لا يقتصر عليها فقط:

1. استخدام معامل الجامعة
2. استخدام ورش الجامعة
3. استخدام المواد من الجامعة
4. استخدام المكتبة
5. استخدام الخدمات الإلكترونية
6. العمل على الاختراع أثناء ساعات العمل
7. المناقشات والاستفادة من خبرات زملاء العمل

### ثانياً:

تقديراً لدور الجامعة في اكتفال هذا الاختراع وكذلك تحمل الجامعة التكاليف القانونية والتكاليف الأخرى المتعلقة بتسجيل براءة الاختراع يتفق الطرفان على:

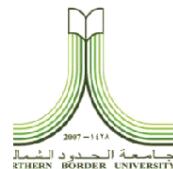
- 2.1 أن تكون الجامعة ملكة لاختراع
- 2.2 أن يقوم المخترعون بتوفير جميع المعلومات والوثائق الازمة المتعلقة بالاختراع للجامعة كما يتهدى المخترعون بالمساعدة في توفير المعلومات وتحبیة الوثائق المتعلقة بتسجيل براءة الاختراع
- 2.3 أن الجامعة هي المخولة باتخاذ القرار نحو اختيار الطريقة القانونية المناسبة لحماية الاختراع (حقوق الملكية ، تسجيل براءة الاختراع .. على سبيل المثال) وتحمل الجهة تكاليف الحماية.
- 2.4 عدم تحصيل منافع مادية نتيجة استمرار الجامعة في دعم تطبيق الاختراع أو بيع حقوقه إلى جهة أخرى فإن الصافي يوزع بنسبة 60% للجامعة و 40% للمخترعين.



- 2.5 تتحفظ الجامعة بحق عدم المضي قدماً والحصول على الحماية القانونية للاختراع أو دعم تطبيقه أو بيعه لجهات أخرى. وعندما تختار الجامعة ذلك يعطى المخترعون الحق في اتخاذ الإجراءات المذكورة على حسابهم الخاص وفي هذه الحالة فإن صافي العوائد الناتجة ستوزع بنسبة 25% للجامعة و 75% للمخترعين. عند ذلك لا تطبق الفقرات 2.3 و 2.4.
- 2.6 صافي العوائد يعني المبالغ بعد خصم تكاليف التسجيل القانوني والتسويق وأي مكافآت دفعت للمخترعين.
- 2.7 ستعطي الجامعة الحق للمخترعين بنشر أي معلومات متعلقة بالاختراع عندما يصبح ذلك ممكناً بعد الانتهاء من جميع الإجراءات القانونية للحماية بحيث لا يتعارض ذلك مع الحقوق المتعلقة بالاختراع.
- 2.8 يبقى حق الجامعة في النسبة من صافي العوائد حتى إذا ترك المخترعون الخدمة في الجامعة.

### ثالثاً: الاختراع والمخترعون

|                     |          |        |
|---------------------|----------|--------|
| رقم الهوية الوطنية: | الوظيفة: | الاسم: |
| رقم الهوية الوطنية: | الوظيفة: | الاسم: |
| رقم الهوية الوطنية: | الوظيفة: | الاسم: |
| رقم الهوية الوطنية: | الوظيفة: | الاسم: |
| الاختراع:           |          |        |
|                     |          |        |



## نموذج إفصاح عن اختراع

(سرى)

|  |                |
|--|----------------|
|  | رقم الملف      |
|  | تاريخ الاستلام |

|                                 |
|---------------------------------|
| مسمى الاختراع باللغة العربية    |
| مسمى الاختراع باللغة الإنجليزية |

1. بيانات المخترع الأول:

|   |                         |
|---|-------------------------|
| الاسم بالكامل باللغة العربية  |                         |
| الاسم بالكامل باللغة الإنجليزية                                     |                         |
| <input checked="" type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا | منسوبى الجامعة          |
|   | الجنسية                 |
|   | المسمي الوظيفي          |
|   | القسم                   |
|   | الكلية/الادارة          |
|   | العنوان البريدي         |
|   | عنوان البريد الإلكتروني |
|   | هاتف العمل              |
|   | هاتف المحمول            |



\* المشاركون في تقديم الاختراع (إن وجدوا):

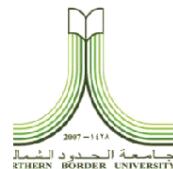
2. بيانات المخترع الثاني:

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| الاسم بالكامل باللغة العربية    |   |
| الاسم بالكامل باللغة الإنجليزية |   |
| منسوبى الجامعة                  | <input checked="" type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا |
| الجنسية                         |   |
| المسمى الوظيفي                  |   |
| القسم                           |   |
| الكلية/الادارة                  |   |
| العنوان البريدي                 |   |
| عنوان البريد الإلكتروني         |   |
| هاتف العمل                      |   |
| الهاتف المحمول                  |   |

3. بيانات المخترع الثالث:

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| الاسم بالكامل باللغة العربية    |   |
| الاسم بالكامل باللغة الإنجليزية |   |
| منسوبى الجامعة                  | <input checked="" type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا |
| الجنسية                         |   |
| المسمى الوظيفي                  |   |
| القسم                           |   |
| الكلية/الادارة                  |   |
| العنوان البريدي                 |   |
| عنوان البريد الإلكتروني         |   |
| هاتف العمل                      |   |
| الهاتف المحمول                  |   |

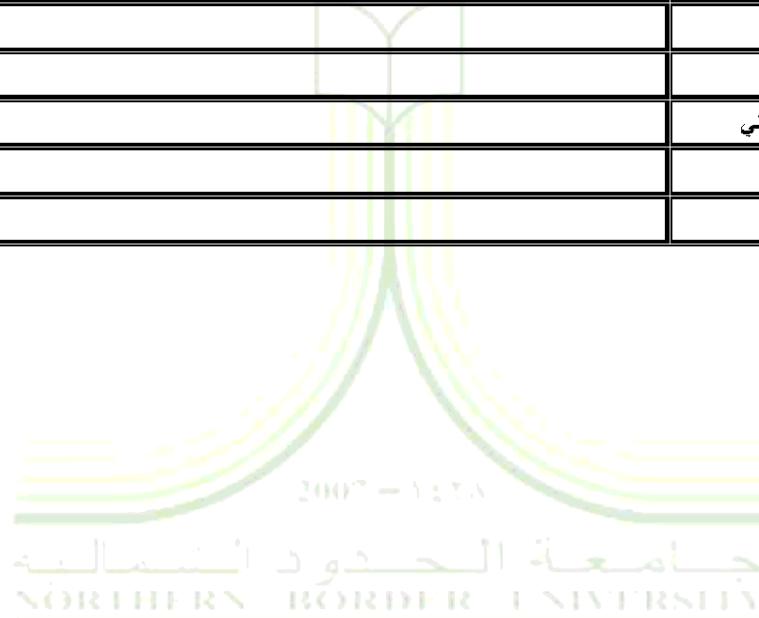
KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
 Ministry of Education  
 Northern Border University  
 V.P. of Graduate Studies & Scientific Research  
 Intellectual Property & Patent Office

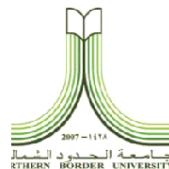


المملكة العربية السعودية  
 وزارة التعليم  
 جامعة الحدود الشمالية  
 وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي  
 مكتب الملكية الفكرية وبراءات الاختراع

#### 4. بيانات المخترع الرابع:

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| الاسم بالكامل باللغة العربية    |   |
| الاسم بالكامل باللغة الانجليزية |   |
| منسوبي الجامعة                  | <input checked="" type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا |
| الجنسية                         |   |
| المسمى الوظيفي                  |   |
| القسم                           |   |
| الكلية/الادارة                  |   |
| العنوان البريدي                 |   |
| عنوان البريد الإلكتروني         |   |
| هاتف العمل                      |   |
| هاتف المحمول                    |   |

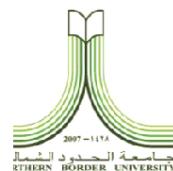




\* في حالة وجود أكثر من مخترع<sup>1</sup>, يرجى تزويدها بالآتي:

|  |  |
|--|--|
| 1. المخترع الأول:  |  |
| .....  |  |
| 2. المخترع الثاني:   |  |
| .....  |  |
| 3. المخترع الثالث:   |  |
| .....  |  |
| 4. المخترع الرابع:   |  |
| .....  |  |
| <b>نسبة إسهام كل مخترع في الاختراع</b><br><b>مدى إسهام كل مخترع في الاختراع</b>  |  |
| 1. المخترع الأول: % ....   |  |
| 2. المخترع الثاني: % ....  |  |
| 3. المخترع الثالث: % ....  |  |
| 4. المخترع الرابع: % ....  |  |
| <small>(<sup>1</sup>) تجدر الإشارة إلى أنه بالنسبة لمدى المساعدة في الاختراع، يرجى ملاحظة الآتي:</small><br><small>1. إذا كان موضوع الاختراع صلاً مشتركاً لعدة شخصين، كان الحق لهم جميعاً بالتساوي، ما لم يتفق على خلاف ذلك.</small><br><small>2. يتعين أن يكون الاسماء المطلوب موضعاً ومنذراً حتى يمكن أن يكون الشخص مشتركاً في موضوع الاختراع، ومن ثم لا يُعد مشتركاً من لم يساهم بهم في موضوع الحماية، وإنما اقتصرت جهوده على المساعدة في تنفيذه وبالتالي فالمساهمة المعنوية تطويراً، تلك المساهمة الجوهيرية التي تدخل في موضوع الاختراع وتحل محل ابتكاره، ومن ثم لا يُعد بالمساهمة التي تقدم من شخص إذا كانت بارزة عن الآخرين.</small><br><small>3. إن يشوّه فكرة أو مفهوم أو التوجيه لمن مشكلة معينة، دون أن يأت بطريقة مادية لتبيين هذه الفكرة، أو تحقيق النتيجة النهائية، أو حل المشكلة.</small><br><small>4. إن تكون مساهمته عابدة، لا تتطوّر على مساحة فطليبة في أحد العناصر الجديدة المطلوب حسابتها في الاختراع.</small><br><small>5. إن تكون مساهمته عابرة عن تنفيذ التعليمات والتوجيهات من الشخص أو الأشخاص الذين توصلوا للنتيجة النهائية أو الحل لمشكلة ما.</small><br><small>6. أن يكون دوره مجرد مشرف أو رئيس قسم أو مدير مخترع، ثم يقدم مساهمة مباشرة وكبيرة (مساهمة مبنية) في تنفيذ الاختراع.</small><br><small>7. أن يقتصر دوره على توفير الدعم المالي للبحث، أو الألات، أو المختبرات اللازمة في تنفيذ الاختراع.</small> |  |

KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
 Ministry of Education  
 Northern Border University  
 V.P. of Graduate Studies & Scientific Research  
 Intellectual Property & Patent Office



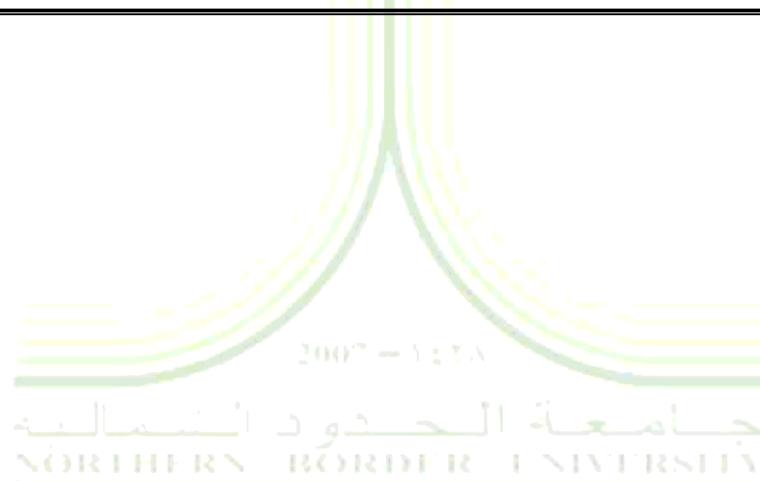
المملكة العربية السعودية  
 وزارة التعليم  
 جامعة الحدود الشمالية  
 وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي  
 مكتب الملكية الفكرية وبراءات الاختراع

\* الوصف التفصيلي للاختراع  
 الرجاء كتابة وصف كامل<sup>2</sup> عن الاختراع (يرجى إرفاق ملف يتضمن الوصف الكامل)

أولاً: ملخص للاختراع



ثانياً: خلفية عن الاختراع





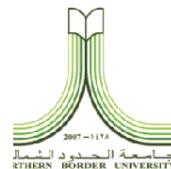
ثالثاً: وصف مفصل للاختراع



(٢) يجب أن يشتمل الوصف الكامل على: الأجزاء التالية:

- خصية الاختراع ويبين فيه الحال التقني الذي يتضمنه الاختراع ووصف حالة التقنية الصناعية السابقة بما في ذلك أية وثائق يكون المخترع على علم بها، مع ذكر أية مشكلات تتعلق بحالة التقنية الصناعية السابقة من شأن الاختراع التي تطلب عليها.
- لوصف العام لاختراع ويبين فيه مزايا الاختراع مقارنة بحالة التقنية الصناعية السابقة وكيفية التغلب على الصعوبات أو المشكلات السابقة، كما يبين فيه الجفاف من الاختراع، ويكون جميع ذلك بطريقة واضحة بحيث يمكن صاحب المعرفة العادية بال المجال التقني فهمه، وعادة ما يتطرق هذا الجزء بعنصر الحماية الرئيس.
- شرح مختصر للمواد، ويبين فيه شرح مختصر الاشكال وتمارينه<sup>٣</sup> إن وجده.
- لوصف انتصاراتي، يجب أن يكون الوصف واضحاً وكافياً لتمكن رجل المعرفة العادي من تنفيذ الاختراع، وأن يتضمن شرحاً تفصيلياً للاختراع كما يجب أن يبين مقام المطلب أفضل طريقة يعرفها المخترع لتنفيذ الاختراع عند تقديم المطلب أو تاريخ تقديم الطلب أو تاريخ الأسبقية. ويجب أن يتضمن الشرح الإشارة إلى الرسومات التوضيحية المرفقة بالتصصيل.
- وأخيراً، يجب أن يبيّن مقام المطلب العناصر الجديدة المطلوب حمايتها في لغة بطريقة محددة وواضحة، حتى يمتنع على الغير تطبيقه؛ بحيث يُعرف الاختراع المراد حمايته بتحديد مكوناته وخصائصه التقنية، وما هو جديد ويمثل خلطاً إيكاريّة في اختراعه، لتبينه عن أي اختراع آخر.

KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
 Ministry of Education  
 Northern Border University  
 V.P. of Graduate Studies & Scientific Research  
 Intellectual Property & Patent Office



المملكة العربية السعودية  
 وزارة التعليم  
 جامعة الحدود الشمالية  
 وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي  
 مكتب الملكية الفكرية وبراءات الاختراع

❖ هل هناك رسومات توضح الابتكار<sup>3</sup>?  نعم  لا  
 إذا كانت الإجابة بنعم، الرجاء إرفاق الرسومات بحيث يصف مسمى كل رسم محتواه وصفاً واضحاً، علماً بأن تزويدنا بالرسومات يساعدنا في  
 الانتهاء من دراسة طلبكم في مدة زمنية أقل.

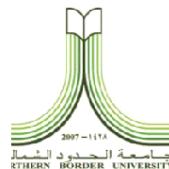
ما التاريخ التقديري الذي تم فيه التوصل إلى الإفصاح موضوع الاختراع؟

|        |        |
|--------|--------|
| السنة: | الشهر: |
|--------|--------|

ما التطبيقات العملية والتجارية المحتملة لهذا الاختراع؟



(<sup>3</sup>) في حالة وجود رسومات تتعلق بالاختراع، يجب أن ترتبط هذه الرسومات بالوصف التفصيلي للاختراع، بحيث لا ترقى رسومات عامة ليست لها صلة بموضوع الاختراع، إلى العناصر الجديدة المطلوب حمايتها، وبالتالي يتطلب شرح الرسومات شرحاً تفصيلياً.



\* هل موضوع الاختراع تابع عن عمل بحثي سابق أو حالي؟  لا  نعم  
 إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى تزويينا بصورة من عقد أو إتفاق الدعم، كما يلزم بالآتي:

|   |  |
|---|--|
| الجهة التي قدمت / تقوم بتمويل أو دعم البحث                | <input type="checkbox"/>                             |
| رقم و تاريخ البحث المدعوم                                 | / /  |
| <input checked="" type="checkbox"/> جامعة الحدود الشمالية | الجهة المالكة لحقوق الملكية الفكرية الناجمة عن البحث |
| <input type="checkbox"/> أخرى                             |  |
| <input type="checkbox"/> جهات أخرى                        |  |

\* هل تم التقدم بطلب تسجيل براءة اختراع للطلب من قبل<sup>4</sup>؟  لا  نعم  
 إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى تزويينا بالآتي:

|   |   |
|---|---|
| مكتب/مكاتب براءات الاختراع التي قدم إليها الطلب | <input type="checkbox"/>  |
| تاريخ تقديم الطلب                               | / /   |
| وضع الطلب حالياً                                | <input checked="" type="checkbox"/> مقبول <input type="checkbox"/> قيد الدراسة <input type="checkbox"/> مرفوض |

#### \* الكشف المسبق عن الاختراع<sup>5</sup>

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> نعم | هل سبق أن نشر موضوع الاختراع (وصف مختصر / وصف مفصل) بشكل مكتوب في أي مطبوعة؟<br>إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى ذكر الآتي:<br>- الدورية محل النشر: .....<br>- مكان النشر: .....<br>- تاريخ النشر: ..... |
| <input type="checkbox"/> لا  | هل عرض موضوع الاختراع (وصف مختصر / وصف مفصل) بشكل شفهي في أي ملتقى عام؟<br>إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى ذكر الآتي:<br>- مكان العرض: .....<br>- تاريخ العرض: .....                                    |
| <input type="checkbox"/> نعم | هل تم تصنيع الاختراع واستعماله؟ إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى ذكر الآتي:<br>- مكان وتاريخ التصنيع/الاستعمال: .....<br>- الغرض من التصنيع/الاستعمال: .....   |
| <input type="checkbox"/> لا  |   |

(4) يلزم مقدم الطلب تقديم مذكرة إعارة، كافية عن المطلب، التي تبيّن أن قيادة أحد جهات أخرى عن نفس الاختراع، وما أشير عن ذلك من تأثير على الطلب، حتى يتسنى لأخواته تزويد أوجهه بمحظوظ.

(5) يلزم مقدم الطلب بالإصلاح عن انتكسته المسبق (شفوياً أو تحريرياً أو باستخدام الاختراع) سواء أكان ذلك في معارض أو معارض وطنية أو دولية أو غيرها، وتاريخ الكشف والأسباب الداعية لذلك. وفي جميع الأحوال يجب أن ترقى لوثائق وأمستندات المتعلقة بالأسبابية أو انتكسته المسبق عن الاختراع.



- هل تم تصميم نموذج مصغر للاختراع؟  نعم  لا

إذا كانت الإجاهية بلا، فهل ترغب في أن تمول الجامعة بناء نموذج مصغر للاستفادة من قابلية الاختراع للتطبيق؟  نعم  لا

هل هناك جهات أو شركات معينة ترى أنها ستكون مهتمة بالاستفادة من هذا الاختراع؟  نعم  لا

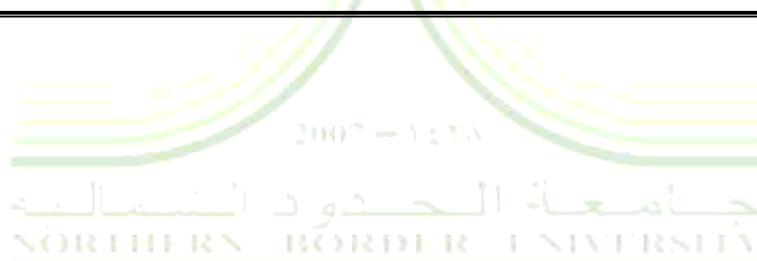
إذا كانت الإجاهية بنعم، الرجاء ذكر أسماء ثلاثة منها على الأقل

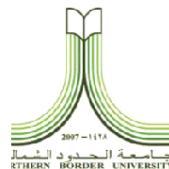
|       |    |
|-------|----|
| ..... | .1 |
| ..... | .2 |
| ..... | .3 |

- إذا كانت هناك أية معلومات يمكن إضافتها، الرجاء إرفاقها على شكل ملف الكتروني<sup>7</sup>

(٤) تجدر الملحوظة بأن بناء آية نصاج مصغرفة للأختراقيات، لا يمكن تففيضها إلا بعد تسجيل الخطاب وإياعه أحد مكاتب براءات الاختراع المختصة، كما أن بناء هذه النصائح تخضع لاعتبارات أخرى أهمها الناحية التجارية المختلفة للاختراع، والذمم المالية. الالتزام تتبعها.

(٥) يرجى ليرافق الوصف الكامل للأختراع معملاً بالرسومات في صيغة PDF أو Word وكذلك أي معلومات قد تكون لازمة لبحث إمكانية التسجيل وخاصة المرجع المشار إليه في الأقصى سواء كانت براءات أو طلبات براءات اختراع أو شرط علمي (ينظر رقم البراءة أو رقم طلب البراءة؛ وتزلف النورقة العلمية كاملة).





## الإقرار لتسجيل براءة اختراع

أقر/نفر أنا/نحن مقدم(ي) الطلب بأن المعلومات المذكورة في هذا النموذج صحيحة، وأقر/نفر بأحقيقة جماعة الحدود الشمالية في ملكية براءة الاختراع في حالة تسجيل الاختراع، وبذلك وفقاً لاتفاقية برنامج الملكية الفكرية وبراءات الاختراع الصادرة بتاريخ 29/5/1425هـ، ونظام براءات الاختراع السعودي رقم (م/27) وتاريخ 1441-/-/-/2020م، وأنه تم تعيين كافة الوثائق والمستندات الرسمية المتعلقة بهذا الشأن وأخصها التنازل وإقرار الوكالة الذين يتطلبهما مكاتب براءات الاختراع.

وأقر/نفر بعدم الكشف عن الاختراع أثناء نظره من قبل برنامج الملكية الفكرية وترخيص التقنية، وكذلك أقر/نفر بعدم المشاركة بالتقنية موضوع الاختراع في الندوات والمعارض والمؤتمرات إلا بعد الحصول على موافقة خطية من البرنامج.

وأقر/نفر بعدم اتخاذ أي إجراءات أو الشروع فيها بشأن الترخيص باستغلال التقنية موضوع الاختراع، والالتزام بعدم التفاوض أو توقيع أيه تعاقديات أو اتفاقيات أو مذكرات تفاهم بحسب الأحوال، مع موسسات أو جهات أو شركات من خارج الجامعات، أو جهات داخل الجامعات؛ إلا من خلال برنامج الملكية الفكرية وترخيص التقنية بصفته ممثلاً عن جامعة الحدود الشمالية المالك الحصري لحقوق الملكية الفكرية.

هذا، وفي حالة مخالفة حل أو جزء مما سبق أتحمل/نتحمل المسئولية النظمية والمالية المترتبة على ذلك.

1. اسم مقدم الطلب: ..... التوقيع: ..... التاريخ: .....

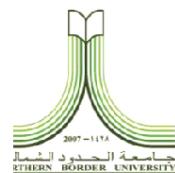
2. اسم مقدم الطلب: ..... التوقيع: ..... التاريخ: .....

3. اسم مقدم الطلب: ..... التوقيع: ..... التاريخ: .....

4. اسم مقدم الطلب: ..... التوقيع: ..... التاريخ: .....

- نرجو منكم إرسال نموذج الإفصاح إلى البريد الإلكتروني التالي: @nbu.edu.sa
- إن كانت لديكم أيه أسئلة أو استفسارات، رجاء الاتصال على الهاتف رقم: -----

KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
 Ministry of Education  
 Northern Border University  
 V.P. of Graduate Studies & Scientific Research  
 Intellectual Property & Patent Office



للمملكة العربية السعودية  
 وزارة التعليم  
 جامعة الحدود الشمالية  
 وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي  
 مكتب الملكية الفكرية وبراءات الاختراع

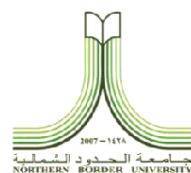
## الجزء الثالث

### المراجع:

- [1] دليل مختصر إلى براءات الاختراع - جامعة الملك عبد العزيز
- [2] لائحة برنامج الملكية الفكرية وترخيص التقنية - جامعة الملك سعود
- [3] الدليل إلى سياسات الملكية الفكرية - جامعة الدمام
- [4] مكتب براءات الاختراع ونقل التكنولوجيا - جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل



KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
 Ministry of Education  
 Northern Border University  
 V.P. of Graduate Studies & Scientific Research  
**Intellectual Property & Patent Office**

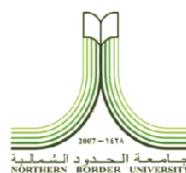


المملكة العربية السعودية  
 وزارة التعليم  
 جامعة الحدود الشمالية  
 وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي  
 مكتب الملكية الفكرية وبراءات الاختراع

# دليل مكتب الملكية الفكرية وبراءات الاختراع

لجامعة الحدود الشمالية





## مقدمة:

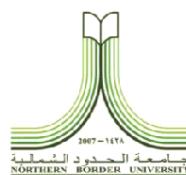
تسعى جامعة الحدود الشمالية من خلال خططها الإستراتيجية المتتالية في دعم البحث العلمي وتوفير كافة السبل الممكنة لتحقيق صناعة المعرفة وتحفيز منسوبيها للابداع والابتكار والاختراع عن طريق استخدام التجهيزات الأساسية ودعم مصادر المعرفة والاستثمار المتميز في الموارد البشرية والمالية الذي سينعكس إيجاباً في رفعة الجامعة وباحتياها. ونظراً لما تبذله الجامعة من جهود في توثيق صلة المخترعين بكافة أطيافهم وخصوصياتهم بجامعاتهم وحفظ حقوقهم وصونها وإطلاعهم على ما يلزمهم من واجبات تجاهها وإيماناً منها بوجوب تنظيم الإجراءات المرتبطة بحماية حقوق الملكية الفكرية وتعزيزها، وانطلاقاً من حاجة المخترعين وأصحاب الأفكار الإبداعية في الجامعة وخارجها إلى مظلة تنظيمية ترعاهم وتدعمهم فقد نشأت فكرة إطلاق مكتب الملكية الفكرية وبراءات الاختراع ليكون حاضنة يمكن من خلالها الحصول على كافة سبل الدعم لتسجيل براءات الاختراع وحمايتها وتسويقيها وتحويلها إلى منتجات ذات قيمة مضافة وليكون أيضاً أداة فاعلة في تعزيز حماية حقوق الملكية الفكرية وترسيخها داخل الجامعة وخارجها ويعكس بذلك التنمية المعرفية المستدامة بجامعة الحدود الشمالية وفق تطلعات وأهداف رؤية المملكة العربية السعودية 2030.

ويكون هذا الدليل من ثلاثة أجزاء كالتالي:

**الجزء الأول: السياسات العامة للملكية الفكرية في جامعة الحدود الشمالية**

**الجزء الثاني: مكتب الملكية الفكرية وبراءات الاختراع**

**الجزء الثالث: المراجع**



## الجزء الأول

### السياسات العامة للملكية الفكرية في جامعة الحدود الشمالية

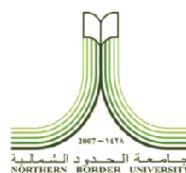
إن المواد المنصوص عليها في هذه الوثيقة تشمل ملكية، وتوزيع وتسويق التكنولوجيا التي يقوم بتطويرها هيئة التدريس والموظفين والطلاب في جامعة الحدود الشمالية وغيرها من الجهات المشاركة في برامج الجامعة. وتعزز الحقوق القانونية التي تحكم ملكية التكنولوجيا والتصرف فيها باسم "حقوق الملكية الفكرية". ويجوز توزيع التكنولوجيا وتسويقها عن طريق نقل أو ترخيص حقوق الملكية الفكرية مثل براءات الاختراع وحقوق النشر والأسرار التجارية أو المعرفة الأخرى.

#### أولاً: من يدير الملكيات الفكرية التي تملكها الجامعة؟

إن مكتب الملكية الفكرية وبراءات الاختراع مسؤول عن كافة المسائل المتعلقة بالملكية الفكرية في جامعة الحدود الشمالية. ويشمل ذلك الترخيص أو الحصول على نتائج أنشطة البحث والتطوير في جامعة الحدود الشمالية بالإضافة إلى جميع حقوق النشر أو المواد الخاضعة لحقوق النشر، والموجودات غير الملموسة بما في ذلك برامج الكمبيوتر والملكيات الفكرية الأخرى. وتشمل الأهداف الرئيسية لمكتب الملكية الفكرية تحليل الاختراعات من أجل الترخيص والدعم المحتملين لأنشطة تنظيم المشاريع التقنية. وتفرض سياسة الجامعة الاحتفاظ بحقوق الملكية الفكرية الناتجة عن البحوث التي تستخدems الأموال أو المرافق الخاضعة لإدارة جامعة الحدود الشمالية. وتقوم الجامعة، بصفتها صاحبة الملكية الفكرية، بتشجيع التنمية التجارية عبر ترخيص الملكية الفكرية للشركات الصناعية أو الشركات الناشئة. ويطلب من المراخصين نقل الملكية الفكرية للشركات من أجل تطويرها وتسويقها. ويتم تقاسم الدخل الناتج من الترخيص، في حال التراكم، بين المخترعين أو مطوري الملكية الفكرية والجامعة، وفقاً للشروط المحددة في اتفاقية الترخيص وسياسة جامعة الحدود الشمالية.

#### ثانياً: سياسات الملكية الفكرية بجامعة الحدود الشمالية

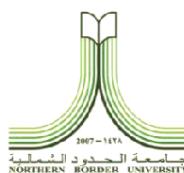
- بعد اتخاذ القرار بأن الجامعة تمتلك حقوق الملكية الفكرية لاختراع ما، يقوم المخترعون أو مطورو الملكية الفكرية في الجامعة (بما في ذلك الموظفون، والطلاب وغيرهم من الأفراد المرتبطين بالجامعة) بالتنازل عن حقوق ملكيتهم للجامعة. فالمخترع هو مصطلح محدد قانوناً وفقاً لبروتوكول براءات الاختراع الدولي ويظهر اسمه على طلب براءة الاختراع. أما المطور فتعده جامعة الحدود



- الشمالية فرداً قدم مساهمة كبيرة في ابتكار ملكية فكرية غير منحوحة براءة الاختراع (مثل البرمجيات، وحقوق النشر وحقوق التصميم الخ....).
- يجب أن يطلع المكتب بشكل كامل على أي ملكية فكرية محتملة قبل النشر، من خلال عملية الكشف الداخلي في الجامعة.
  - تفرض سياسة الجامعة تنازل جميع الموظفين، ومستخدمي مرافق البحث في الجامعة، وأولئك الذين يتلقون المنح البحثية أو تمويل العقود لصالح الجامعة عن كل الملكيات الفكرية، بما فيها الاختراعات وبراءات الاختراع. ولكن ثمة استثناءات للملكية الفكرية الناتجة عن أنشطة الاستشارات المسموح بها بدون استخدام مرافق الجامعة والتي سبق أن وافقت عليها الجامعة خطياً.
  - تتلزم سياسة الجامعة الأفراد المسؤولين توفير هذه البيانات واتخاذ إجراءات معينة تكون ضرورية لتثبية سياسات الجامعة وأهدافها.
  - يجب على جميع الأشخاص الذين توظفهم الجامعة وغير الموظفين الذين يستخدمون أموال الجامعة أو مرافقها البحثية، أو الذين يعملون في مشاريع بحثية برعايتها، التوقيع على اتفاقية الملكية الفكرية قبل استخدامها أو بدء العمل، أو على النحو المطلوب من مكتب الملكية الفكرية.
  - في حال عدم استخدام مرافق الجامعة، يجوز مكتب الملكية الفكرية الإفاءة من التوقيع على حقوق الملكية للموظفين الذين لا يستلمون أي تعويض بطريقة أخرى من الجامعة.
  - تتطلب سياسة الملكية الفكرية الكشف الكامل عن جميع الملكيات الفكرية المحتملة (براءات الاختراع، وحقوق النشر والأسرار التجارية الخ....) سواء طورت الملكية الفكرية المحتملة أم لا كجزء من، أو خارج نطاق، أي من واجبات الجامعة أو استخدام مرافقها.
  - بعد الكشف، يقيم مكتب الملكية الفكرية مصالح الجامعة في الحصول على التنازل عن حقوق براءات الاختراع لتقديم طلبات براءات الاختراع أو التدابير القانونية لحماية حقوق الملكية الفكرية في الجامعة.
  - في حال لم تشا الجامعة متابعة حماية الملكية الفكرية لاختراع معين، تتخلى الجامعة عن مصالحها، إن وجدت، للمخترع أو مطوري الملكية الفكرية شرط منح الجامعة البراءة من دون أن يتوجب عليها دفع الرسوم، وذلك فرضاً أنه لا يملك أي طرف ثالث أي حقوق.

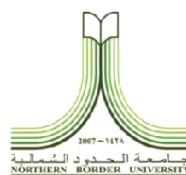
### ثالثاً: أنواع الملكية الفكرية في جامعة الحدود الشمالية وعوامل إمتلاكها؟

- إن الملكية الفكرية التي يفترض المطالبة بامتلاكها بموجب هذه السياسة تتضمن:
- (أ) الأعمال التي تولدها أجهزة أو برامج الكمبيوتر التي تملكها الجامعة أو تشغela.
  - (ب) الأعمال المبتكرة بمساعدة مرافق الجامعة المذكورة في فقرة [5].
  - (ج) الاختراعات القابلة وغير القابلة لبراءات الاختراع.
  - (د) التصاميم المسجلة وغير المسجلة، والمنشآت المتنوعة والرسومات الطبوغرافية.



(ه) الأعمال المكلفة من الجامعة غير المدرجة ضمن (أ)، و(ب)، و(ج) أو (د) وهي:  
 "الأعمال التي قامت الجامعة بتوظيف أو تعيين الشخص المعنى لتنفيذها، سواء مقابل مبلغ مالي أم لا" وقواعد البيانات، وبرامج الكمبيوتر، والبرامج الثابتة، والمناهج التعليمية والمواد ذات الصلة غير المدرجة ضمن البنود (أ)، و(ب)، و(ج)، و(د) أو (ه)، إنما فقط في حال اعتبار أنها تمتلك إمكانات تجارية؛  
 (ز) الدراسة والمعلومات المرتبطة بما سبق.

- يعتمد امتلاك الجامعة لملكية الفكرية ومنح الحقوق على عدة عوامل منها:
    - [1] نوع البحث: أساسى / مطبق أو تعاقدي / أو تعاونى.
    - [2] مصدر التمويل: يأتي التمويل الخارجي من مدينة الملك عبد العزيز للعلوم والتكنولوجيا، والتمويل الداخلي من خلال عمادة البحث العلمي، أو الراعي في البحث التعاقدى/التعاونى. ويتم تحديد امتلاك الملكية الفكرية المطورة خلال، أو عملاً ببحث خاضع للرعاية أو اتفاقية أخرى وفقاً لأحكام هذه الاتفاقية
    - [3] مستوى التمويل: بالنسبة إلى الرعاة التجاريين، فإن الحقوق الممنوحة لملكية الفكرية الناشئة خلال مشروع ما، تتطابق مستوى التمويل المقدم.
  - عندما يدفع الراعي جميع التكاليف المباشرة وغير المباشرة (بما في ذلك الحصة المناسبة من أي راتب وفوائد أعضاء هيئة التدريس ) لإجراء البحث، يجوز منح الراعي حق الرفض الأول المحدود لترخيص حصري أو غير حصري مدر للعائدات المالية لملكية الفكرية . ويجوز منح حق إعادة الترخيص بموجب ترخيص حصري فقط.
  - عندما يدفع الراعي/المتعاون في البحث أقل من كافة التكاليف المباشرة وغير المباشرة على شكل أموال، ومواد أو إمدادات قابلة للاستهلاك، أو مساعدات ملموسة أخرى، يجوز منح الراعي حق الرفض الأول المحدود لترخيص غير حصري مدر للعائدات المالية.
  - عندما يدفع الراعي فقط الراتب أو الإعانة المالية لدعم الزمالة أو المساعدة في البحث نفرد ما، يتمتع الراعي ولوقت محدود بالحق الأول للتفاوض على الترخيص المدر للعائدات المالية.
- [4] نطاق عمل التعاون البحثي: في حال غياب أي اتفاقية ملکية بين جامعة الحدود الشمالية والطرف المتعاون الآخر، تنظر الجامعة في نطاق عمل ومساهمة كل طرف مشارك في البحث التعاوني من أجل اتخاذ قرار حول حجم ملکية كل طرف التي تخضع للتفاوض بين الجامعة والطرف أو الأطراف الأخرى.



[5] استخدام مراافق الجامعة ومواردها: تقوم الجامعة بمراجعة مسائل الملكية عند إنشاء ملكية فكرية من قبل المخترعين أو المطوريين في حال استخدام أي مراافق أو موارد في الجامعة. ويتضمن استخدام المراافق، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- المختبرات
- ورش العمل
- المواد
- موارد المكتبة
- خدمات تقنية المعلومات، والانترنت الخ
- مناقشات مع الزملاء في الجامعة

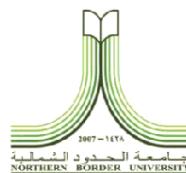
[6] مستوى مشاركة جامعة الحدود الشمالية: تقوم الجامعة بمعاينة التعاون مع الأفراد المشاركون وبالتالي، تحدد إذا كان المخترع أو المطور موظفاً في الجامعة (وقد طور الملكية الفكرية خلال ساعات العمل في الجامعة)، أو متعاقفاً حالياً أو سابقاً مع الجامعة في وقت الاختراع، أو غير مرتبط بالجامعة (إذا كان مشاركاً بصفة شخصية أو بموجب اتفاقية بحث لا علاقة لها بالجامعة).

#### رابعاً: واجب الإفصاح

إن أي اختراع أو ملكية فكرية قام بها موظفو أو طلاب الجامعة باستخدام أموال الجامعة أو مواردها، تكون ملكاً للجامعة. وفي هذه الحالة، يتوجب على موظفي وطلاب الجامعة الإفصاح فوراً عن كل الاختراعات إلى مكتب الملكية الفكرية قبل نشرها عبر نموذج الإفصاح عن الاختراع. ويتنازلون عن كل هذه الملكيات الفكرية بشكل حصري إلى الجامعة فقط.

بخض أي اختراع أو ملكية فكرية قام بها موظفو أو طلاب الجامعة باستخدام موارد مالية خارجية (بحث مدعوم أو تعاوني) أو منح للتقدير في ما يتعلق بالملكية. ويتحدد القرار بناء على أحكام وشروط اتفاقية البحث/المنحة. ولكن يلزم المخترعون أو المطوريون بالإفصاح الفوري عن الملكية الفكرية المحتملة لمكتب الملكية الفكرية.

إن أي اختراع أو ملكية فكرية قام بها موظفو أو طلاب الجامعة بدون الحصول على أي دعم أو تمويل من الجامعة أو استخدام مواردرها أو تمويل خارجي من خلال الجامعة، أو لم يتم تطويرها خلال ساعات عمل الموظفين والطلاب في الجامعة، تكون ملكاً للمخترع أو المطور. ولكن في مثل هذه الحالات، يجوز أن يتفق الفرد مع مكتب الملكية الفكرية على أن تتبع الجامعة حقوق الملكية الفكرية. وبكل الأحوال، يجب ملء نموذج الإفصاح وتقديمه إلى مكتب الملكية الفكرية في تاريخ الاختراع أو تطوير الملكية الفكرية. وتنتمي مراجعة النموذج لتحديد الملكية. كما يسمح للمخترعين أو المستكشفين تقديم أي دليل يرغبون في أن يراجعه مكتب الملكية الفكرية خلال المداولات بشأن



الملكية. وفي حال وافقت الجامعة على قبول إدارة الملكية، يتم التنازل عنها للجامعة، ويحق للمتنازل الحصول على توسيع العائدات، والحقوق الأخرى والالتزامات نفسها مثل المطورين، كما هو منصوص عليه في هذه السياسة.

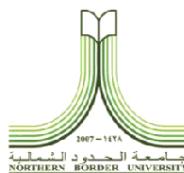
#### خامساً: حرية نشر البحث

تعد حرية النشر ضرورية لمهمة الجامعة التعليمية من أجل نشر نتائج الأبحاث التي أجريت في جامعة الحدود الشمالية للجمهور.

ويحق لموظفي الجامعة وطلابها أن يقرروا إمكانية تعميم نتائج أي بحث أجروه في الجامعة لاستخدامها أشخاص آخرون أو الإفصاح عنها كما يحلو لهم وفقاً للممارسة الأكademie العادلة. غير أن النشر قد يعرض الحماية القانونية الممكنة للملكية الفكرية للخطر. ويجب على المؤلفين أن يدركوا أنه في ما يتعلق ببراءات الاختراع والحقوق المماثلة في الاختراعات والتكنولوجيا الجديدة، قد تتعرض حماية الملكية الفكرية وتسويقها اللاحق للخطر في حال باتت المعلومات حول الملكية الفكرية متاحة للجمهور في أي مكان في العالم قبل إيداع كافة تطبيقات الحماية ذات الصلة. و يتحمل لأي بيان شفهي أو خططي مخصص لشخص أو أشخاص آخرين غير ملزمين بالحفظ على سرية المعلومات، أن ينفي صحة طلب الحصول على براءة الاختراع في عدة سلطات قضائية. ويشمل ذلك محادثات غير رسمية مع أشخاص آخرين إلى جانب موظفي الجامعة، وملخصات وملصقات مقدمة في المؤتمرات أو أي أشكال أخرى من العروض العامة.

لكن تأذن القوانين في بعض الدول بفترة سماح لمدة سنة، أي يجوز ملء طلب الحصول على براءة الاختراع خلال سنة واحدة من تاريخ الإفصاح عن "الاختراع المطلوب" للجمهور. وفي حالة المقالات الصحفية المنشورة، يكون منذ تاريخ النشر (كما هو متوفّر على الإنترنت). وبالتالي، يستطيع الشخص أن ينشر وينتقم في الوقت نفسه بطلب الحصول على براءة اختراع في ظل الظروف المناسبة وفقاً لنظام براءات الاختراع الأميركي. غير أن القوانين في عدد كبير من الدول تغيرت من نظام منح براءة الاختراع "للمخترع الأول" إلى نظام "المتقدم الأول" بطلب الحصول على براءة الاختراع. ويعني ذلك في مجال تقديم طلبات الحصول على براءات الاختراع أن المخترع المستقل الأول الذي ينقدم لاحقاً بطلب الحصول على براءة الاختراع يستطيع أن يبرهن أن تاريخ اختراعه يسبق تاريخ التقديم الأول بالطلب. بالرغم من إمكانية توفر فترة السماح في هذه الدول، يطلب من موظفي الجامعة وطلابها أن يفصحوا عن اختراعاتهم إلى مكتب الملكية الفكرية قبل إجراء أي نشر.

للحصول على أقصى قيمة محتملة من البحوث والملكية الفكرية لجامعة الحدود الشمالية، يتوجب على جميع موظفى جامعة الحدود الشمالية وطلابها أن يفصحوا عن الملكيات الفكرية إلى مكتب الملكية الفكرية قبل الإفصاح العلنى بهدف حماية الملكية الفكرية المطلوبة في جميع أنحاء العالم. وفي حال العجز عن إجراء هذا الإفصاح، يجب أن يتأكد الموظفون والطلاب من إخطار مكتب الملكية الفكرية



في غضون ستة أشهر على الأقل من تاريخ الإفصاح العلني لحفظ حقوق براءات الاختراع الممكنة.

## سداساً: تجنب النزاعات حول الملكية الفكرية

تم اقتراح النقاط التالية كوسيلة لتجنب النزاعات حول الملكية:

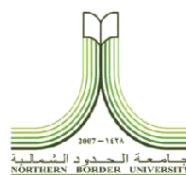
- الامتثال لجميع سياسات وإجراءات الجامعة المتعلقة بالملكية الفكرية.
- الذكر في الإفصاح عن الاختراع عن استخدام مسبق لأي من مرافق جامعة الحدود الشمالية.
- الإفصاح عن الملكية الفكرية والتأكد من الإشارة إلى الشروط التي أنشئت الملكية الفكرية بموجبها (أي البحث المدعوم، والتمويل الداخلي والشخصي، واتفاقية الاستشارة المعتمدة ... الخ) وتوفير أدلة - إذا لزم الأمر - إلى مكتب الملكية الفكرية تفيد بعدم استخدام أي موارد أو مرافق في الجامعة خلال إصدار الملكية الفكرية. وسيتم تحديد امتلاك الجامعة للملكية الفكرية على أساس كل حالة على حدة بناءً على المعلومات المتاحة لمكتب الملكية الفكرية.
- الطلب من مكتب الملكية الفكرية تحديد الملكية ضمن فترة معقولة من الزمن.

### ملاحظات:

[1] يجب أن يقوم الموظف المعين حديثاً بالإفصاح عن كل "ملكياته الفكرية" لمكتب الملكية الفكرية خلال شهر واحد من انضمامه إلى جامعة الحدود الشمالية إذا توقيع أن تخضع الملكية الفكرية لمزيد من التطوير في الجامعة بواسطة موارد/أموال الجامعة.

[2] إن الملكية الفكرية التي طورها طالب جامعي في جامعة الحدود الشمالية خلال صفوته أو خلال مشروع التخرج مستخدماً مرافق/أموال الجامعة و/أو مع هيئة تدريس/طلاب آخرين تكون ملكاً للجامعة.

[3] إن الملكية الفكرية التي طورها طالب دراسات عليا في جامعة الحدود الشمالية خلال دراسته أو العمل على أطروحته مستخدماً مرافق/أموال الجامعة و/أو مع هيئة تدريس/طلاب آخرين تكون ملكاً للجامعة. وفي حال حصل عمل طلاب الدراسات العليا على تمويل من منظمة خارجية، فيتم تحديد ملكية الملكية الفكرية على أساس أحكام الإنفاقية مع المنظمة الخارجية. ولكن، حتى في حالة التمويل الخارجي، يجب على الطالب الإفصاح في البداية عن ملكيته الفكرية إلى مكتب الملكية الفكرية من أجل توضيح قضايا الملكية المتعلقة باتفاقية الرعاية.

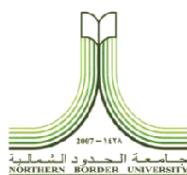


## سابعاً: حظر الأطروحتات/الرسائل العلمية

توفر عمادة الدراسات العليا لمكتب الملكية الفكرية الأطروحتات التي حملتها طلاب الدراسات العليا في جامعة الحدود الشمالية على مستودع الجامعة على شبكة الانترنت "مطبوعات إلكترونية" ويقوم مكتب الملكية الفكرية بإرسال ملخصات لهذه الأطروحتات إلى محامي براءات الاختراع تعينه الجامعة للتحقق من محتواها (بناء على مراجعة الملخص) وفي حال تم العثور على محتوى قابل للتسجيل كبراءة اختراع، يطلب من الطالب ومستشاره تقديم إفصاح عن الاختراع. وفي المقابل، إذا لم يتم العثور على أيّ مواد قابلة للتسجيل، تتصح عمادة الدراسات العليا بإحالة الأطروحة إلى مكتبة جامعة الحدود الشمالية للنشر.

يتوجب على الطالب تقديم نسخة مطبوعة من أطروحته إلى عمادة الدراسات العليا إلى جانب ملكيته الفكرية ونموذج حقوق التأليف والنشر لأطروحته. إذا تم العثور على مواد قابلة للتسجيل كبراءة اختراع في الأطروحة، يطلب من الدراسات العليا الاحتفاظ بالنسخة المطبوعة والإمتناع عن تقديمها إلى مكتبة جامعة الحدود الشمالية حتى إيداع طلب براءة الاختراع . وفي حال لم يتم العثور على أيّ مواد قابلة للتسجيل، تحيل عمادة الدراسات العليا النسخة المطبوعة من الأطروحة إلى مكتبة جامعة الحدود الشمالية.





## الجزء الثاني مكتب الملكية الفكرية وبراءات الاختراع

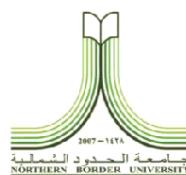
### أولاً: أهداف المكتب:

- يهدف مكتب الملكية الفكرية وبراءات الاختراع بجامعة الحدود الشمالية إلى تحقيق ما يلي:
- 1- وضع تسهيلات ملائمة، لحت المخترعين على الإسراع في طلب تسجيل اختراعاتهم من خلال إجراءات سهلة وميسرة.
  - 2- العمل على تحويل المبتكرات الجديدة إلى منتجات تجارية وصناعية حقيقة.
  - 3- الإسهام في نقل التقنية، وتوطينها، وتطويرها محلياً، وبناء الاقتصاد المعرفي في المملكة طبقاً لرؤية 2030.
  - 4- العمل على تعزيز احترام حقوق الملكية الفكرية داخل الجامعة وخارجها، واقتراح السياسات والإجراءات اللازمة لذلك.
  - 5- نشر ثقافة الابتكار والاختراع داخل الجامعة وخارجها، والعمل على بناء جيل من الباحثين والمخترعين في المجالات العلمية والتقنية المختلفة.

### ثانياً: مهام و اختصاصات المكتب

يختص مكتب الملكية الفكرية وبراءات الاختراع بجامعة الحدود الشمالية بالمهام الآتية:

- 1- فحص طلبات دعم حماية الاختراعات وتقويمها وتمويلها.
- 2- تسجيل الاختراعات على نفقة المكتب.
- 3- ترخيص الاختراعات المسجلة من المكتب.
- 4- النظر في الطلبات المتعلقة بتسويق الاختراعات التي سجلت واستثمارها وإنتاجها صناعياً أو تجارياً وتقويم فرص نجاحها في الأسواق.
- 5- توفير الظروف الملائمة لانتاج الاختراعات التي سجلت تجارياً أو صناعياً وتسويقها واستغلالها.
- 6- الإشراف على مصالح الجامعة المتصلة بحقوق الملكية الفكرية، واتخاذ جميع الإجراءات القانونية اللازمة لحمايتها.
- 7- تقديم الاستشارات العلمية والفنية والقانونية الخاصة بملكية الفكرية عامة وبراءات الاختراع خاصة.



- 8- اقتراح التعديلات الملائمة على هذه اللائحة وقاعدتها التنفيذية.
- 9- العمل على نشر ثقافة الاختراع، واحترام حقوق الملكية الفكرية داخل الجامعة وخارجها، من خلال تنظيم الندوات، والمحاضرات، وورش العمل المتعلقة بالملكية الفكرية ونقل التقنية، ونشر المطبوعات التنفيذية والإرشادية التي تسهم في تحقيق هذا الهدف.
- 10- التواصل وإعداد وتنسيق برامج التعاون وتبادل الخبرات مع المنظمات والمؤسسات والهيئات المحلية والدولية المهتمة بالملكية الفكرية ونقل التقنية.

### ثالثاً: المستفيدون من خدمات المكتب

يسنفون من خدمات المكتب:

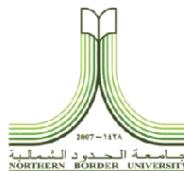
- 1- جميع المخترعين من منسوبي جامعة الحدود الشمالية، سواء أكانوا من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، أو العاملين، أو المتعاونين، أو الأساتذة الزائرين، أو الطلاب والطالبات إذا توصلوا إلى اختراعهم في أثناء ممارسة واجباتهم الوظيفية أو الأكاديمية، أو بسبب الدعم المالي أو الفني أو المادي الذي تقدمه الجامعة مباشرة أو عن طريق برامج المنح والتمويل، أو اتفاقيات التعاون التي تبرمها الجامعة مع الغير أو كراسى البحث أو بسبب استخدام معدات الجامعة أو أدواتها أو مختبراتها أو حاضناتها أو إذا توصلوا إلى اختراعهم بجهودهم الذاتية المضافة.
- 2- يجوز لغير منسوبي الجامعة من المخترعين السعوديين وغيرهم، سواء أكانوا من المقيمين أم غير المقيمين في المملكة، أن يستفيدوا من خدمات المكتب، وفقاً للشروط التي تحدها الجامعة.

### رابعاً: نطاق المكتب

- 1- يعد المكتب الجهة المختصة الوحيدة بالمسائل المتعلقة بالملكية الفكرية والصناعية والتجارية كافة.
- 2- يدعم المكتب طلبات تسجيل الاختراعات التي تستوفي الشروط والأحكام القانونية كافة، التي تتطلبها الأنظمة والتشريعات الخاصة بالملكية الفكرية.

### خامساً: الإشراف العام على المكتب

- يتولى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي الإشراف العام على أداء المكتب، وله على وجه الخصوص المهام الآتية:
- 1- توجيه السياسة العامة للمكتب.
  - 2- تقويم أداء المكتب، ورفع تقرير سنوي بذلك إلى مدير الجامعة.
  - 3- إقرار تقارير الأداء العام للمكتب.
  - 4- اعتماد التقرير السنوي للمكتب.



- 5- التوصية لمدير الجامعة بتعيين المشرف على إدارة المكتب، وأعضاء اللجنة التنفيذية، وتحديد أجورهم ومكافآتهم.
- 6- التوصية بالتعاقد مع العاملين في إدارة المكتب، وتحديد أجورهم ومكافآتهم.
- 7- التوصية بالتعاقد مع ذوي الخبرة في مجال اختصاصات المكتب ومهامه.

#### **سادساً: اللجنة التنفيذية**

ت تكون اللجنة التنفيذية من المشرف على المكتب وخمسة أعضاء من العاملين في الجامعة، ومستشار قانوني، يعينون من مدير الجامعة مدة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد، بناءً على ترشيح وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

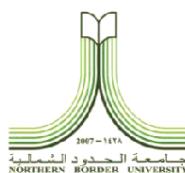
#### **سابعاً: مهام اللجنة التنفيذية**

تنولى اللجنة التنفيذية للمكتب المهام الآتية:

- 1- اقتراح السياسة العامة للمكتب في إطار الأهداف الواردة في هذه اللائحة، ورفعها إلى مجلس الجامعة لإقرارها.
- 2- البت في الطلبات المتعلقة بدعم تسجيل براءات الاختراع وتسويقها واستثمارها واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.
- 3- النظر في العقود المتعلقة بالمكتب، واقتراح التوصيات المناسبة لها.
- 4- مراجعة التقرير السنوي، والميزانية السنوية، والحساب الختامي للمكتب، ورفعها إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
- 5- اقتراح اللوائح والتعليمات التنظيمية الخاصة بالمكتب.
- 6- تحديد معايير تقويم أداء المكتب.
- 7- تكوين اللجان والمجموعات المتخصصة لمساعدة في تحقيق أهداف المكتب.
- 8- الموافقة على عقد الندوات، وورش العمل، والحلقات الدراسية، وفق أنظمة الجامعة.

#### **ثامناً: اجتماعات اللجنة التنفيذية**

تعقد اللجنة التنفيذية اجتماعاً عادياً مرة كل شهر، ولا يكون اجتماعها صحيحاً إلا إذا حضر ثلثاً من أعضائها على الأقل ويجوز لها عقد اجتماعات غير عادية كلما طلب ذلك مشرف المكتب أو أكثر من نصف أعضائها وفي هذه الحالة يقتصر الاجتماع على بحث المواضيع التي عقدت اللجنة من أجلها. وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه المشرف.



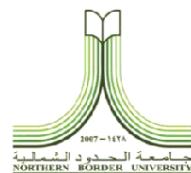
#### تسعاً: مشرف المكتب

يعين مشرف المكتب من بين أعضاء هيئة التدريس في الجامعة بقرار من مدير الجامعة، بناء على ترشيح وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، لمدة ثلاث سنوات قابلة للتتجديد. ويعد مشرف المكتب رئيس اللجنة التنفيذية.

#### عشرًا: مهام مشرف المكتب

يقوم مشرف المكتب بإدارة مهام المكتب وتسييرها والإشراف على الأعمال المنوطه به بموجب هذه اللائحة ولهم -على وجه الخصوص- القيام بالأعمال الآتية:

- القيام بالإجراءات المتعلقة بطلبات دعم براءات الاختراع وتسجيلها، أو تلك المتعلقة بتقديم الاستشارات العلمية أو الفنية الخاصة بالملكية الفكرية عامة وبراءات الاختراع خاصة.
- القيام بالإجراءات المتعلقة بتسويق براءات الاختراع واستغلالها واستثمارها صناعياً أو تجاريًّا.
- إعداد الخطة الإستراتيجية والسياسة العامة للمكتب.
- اقتراح اللوائح والتعليمات والقواعد التنفيذية والتعليمات الخاصة بالتسجيل والحماية واستثمار أو تسويق الاختراعات التي سجلت.
- إعداد نماذج الطلبات والعقود والاتفاques الخاصة بالمكتب.
- متابعة الإجراءات المتعلقة بالتعاقد مع ذوي الخبرة في نطاق عمل المكتب.
- صرف الاعتمادات المخصصة للمكتب.
- إعداد التقارير الدورية والسنوية التقديرية للمكتب ورفعها إلى اللجنة التنفيذية.
- إعداد الميزانية السنوية التقديرية للمكتب، ورفعها إلى اللجنة التنفيذية.
- التوصية بطلب المكافآت المالية لأعضاء اللجنة التنفيذية والعاملين في المكتب.
- اقتراح الحاجات المالية والبشرية المتعلقة في المكتب.
- تنظيم الندوات وورش العمل والمحاضرات وغيرها من الفعاليات الأخرى الخاصة بالمكتب.
- المشاركة في إعداد برامج التعاون وتنسيقها وتبادل الخبرات مع المنظمات والمؤسسات المحلية الدولية المهتمة بالملكية الفكرية.



## الجزء الثالث

### المراجع:

- [1] دليل مختصر إلى براءات الاختراع - جامعة الملك عبد العزيز
- [2] لائحة برنامج الملكية الفكرية وترخيص التقنية - جامعة الملك سعود
- [3] الدليل إلى سياسات الملكية الفكرية - جامعة الدمام
- [4] مكتب براءات الاختراع ونقل التكنولوجيا - جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل

