

## **Regulamin Komisji ds. Dóbr Niematerialnych** **Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile**

### **§ 1**

1. Niniejszy regulamin określa tryb pracy Komisji ds. Dóbr Niematerialnych, zwanej dalej Komisją.
2. Skład Komisji określa Rektor w drodze zarządzenia.

### **§ 2**

1. Kadencja Komisji trwa 4 lata razem z kadencją Rektora.
2. Na pierwszym posiedzeniu, Komisja wybiera ze swojego składu przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.

### **§ 3**

1. Do kompetencji Komisji należy rozstrzygnięcie sporów wynikłych na tle ochrony i komercjalizacji dóbr niematerialnych utworzonych przez pracowników i studentów Uczelni oraz przy pomocy Uczelni.
2. W wykonywaniu swoich kompetencji Komisja ma prawo:
  - 1) dostępu do wszelkich dokumentów dotyczących sporu, w szczególności dokumentacji dotyczącej tworzenia dobra niematerialnego,
  - 2) powoływania i wysłuchania świadków mogących posiadać informacje istotne dla rozstrzygnięcia sporu.
3. W trakcie rozstrzygania sporów Komisja kieruje się zasadą bezstronności i obiektywizmu.
4. Komisja rozstrzyga spory bez zbędnej zwłoki, jednak nie dłużej niż w ciągu 7 dni od pierwszego posiedzenia zwołanego w przedmiocie danego sporu.

### **§ 4**

1. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący lub zastępca.
2. Posiedzenia Komisji zwoływane są w ciągu 7 dni od powiadomienia Komisji o wynikłym sporze, o którym mowa w § 3.
3. Na koniec każdego roku kadencji, Komisja na odrębnym posiedzeniu nie dotyczącym sporu, podsumowuje swoją pracę sporządzając sprawozdanie z działalności. Sprawozdanie podpisuje przewodniczący Komisji, a następnie kopie przekazuje Rektorowi oraz Prorektorowi właściwemu ds. nauki.

### **§ 5**

1. Do ważności posiedzeń Komisji wymagana jest obecność co najmniej dwóch osób wymienionych w § 2.
2. Posiedzenia Komisji są protokołowane przez sekretarza. Protokół z posiedzenia podpisany jest przez wszystkich członków Komisji biorących udział w posiedzeniu.

3. Uchwały, dla swojej ważności, muszą być podjęte zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Komisji.
4. Uchwały Komisji podpisuje jej przewodniczący.
5. Uchwały dotyczące rozstrzygnięcia w przedmiotu sporu, o którym mowa w § 3, przekazywane są osobom zainteresowanym (tworzącym dobro niematerialne), Rektorowi i Prorektorowi właściwemu ds. nauki.

## **§ 6**

Za techniczne przygotowanie posiedzeń Komisji odpowiada Dyrektor Centrum Transferu Technologii.