

## **VILNIAUS UNIVERSITETO NUOSAVYBĖS VALDYMO IR INVESTAVIMO KOMITETO DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus universiteto nuosavybės valdymo ir investavimo komiteto darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Vilniaus universiteto nuosavybės valdymo ir investavimo komiteto (toliau – Komitetas) sudarymo tvarką, funkcijas, darbo organizavimo tvarką bei reguliuoja kitus Komiteto veiklos klausimus.
2. Komitetas – tai Vilniaus universiteto (toliau – Universitetas) rektoriaus įsakymu sudaromas kolegialus darinys, vykdamas funkcijas nustatytas Vilniaus universiteto intelektualinės nuosavybės valdymo nuostatų pramoninės nuosavybės valdymo srityje įgyvendinimo tvarkos apraše, patvirtintame Vilniaus universiteto rektoriaus 2019 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. R-405 „Dėl Vilniaus universiteto intelektualinės nuosavybės valdymo nuostatų pramoninės nuosavybės valdymo srityje įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), ir kituose Universiteto teisės aktuose, reglamentuojančiuose pramoninės nuosavybės valdymą.
3. Komitetas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vilniaus universiteto statutu, Vilniaus universiteto intelektualinės nuosavybės valdymo nuostatais, patvirtintais Vilniaus universiteto tarybos 2018 m. gruodžio 19 d. nutarimu Nr. TN-2018-18 „Dėl Vilniaus universiteto intelektualinės nuosavybės valdymo nuostatų patvirtinimo“, Aprašu, kitais Universiteto teisės aktais.
4. Komiteto narių darbas grindžiamas kolegialumo, nešališkumo, teisėtumo, protingumo, sąžiningumo, interesų konfliktų vengimo ir konfidencialumo principais.

### **II SKYRIUS KOMITETO SUDARYMO TVARKA**

5. Bendra Komiteto narių sudėtis formuojama iš pastoviosios Komiteto narių dalies bei kintamosios, nenuolatinės Komiteto narių dalies – atitinkamų mokslo sričių atstovų. Komiteto nuolatinė narių sudėtis bei nenuolatinė Komiteto narių sąrašas tvirtinamas Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu. Nuolatinę Komiteto dalį sudaro šie nariai: mokslo prorektorius (Komiteto pirmininkas), kancleris (Komiteto pirmininko pavaduotojas), Universiteto Centrinės administracijos Mokslo ir inovacijų departamento (toliau – Mokslo ir inovacijų departamentas) direktorius, Universiteto Centrinės administracijos Finansų departamento (toliau – Finansų departamentas) direktorius, Mokslo ir inovacijų departamento Inovacijų skyriaus (toliau – Inovacijų skyrius) vadovas. Kiti trys Komiteto nariai renkami iš mokslo srities (-čių) atstovų sąrašo atsižvelgiant į svarstomo klausimo specifiką Komiteto pirmininko teikimu. Komiteto posėdžiuose dalyvauja ir išradėjas (-ai).
6. Komiteto nariai, pirmą kartą dalyvaujantys posėdyje, prieš posėdžio darbotvarkės svarstymus, turi pasirašyti Nuosavybės valdymo ir investavimo komiteto nario konfidencialumo pasižadėjimo formą (1 priedas).
7. Atsižvelgiant į pramoninės nuosavybės objekto sudėtingumą ir specifiką, pramoninės nuosavybės objekto potencialo tyrimo atlikimui Komiteto pirmininkas į Komiteto posėdžius gali pakviesti dalyvauti vidinius ir/ar išorinius ekspertus. Vidiniai ir/ar išoriniai ekspertai turi būti pasirašę ir Inovacijų skyriui pateikę Nuosavybės valdymo ir investavimo komiteto nario konfidencialumo pasižadėjimo formą (1 priedas) iki dalyvavimo Komiteto posėdžiuose.

### **III SKYRIUS KOMITETO FUNKCIJOS**

#### **8. Komiteto funkcijos:**

8.1. svarstyti ir vertinti išradimų ar kitų pramoninės nuosavybės objektų, į kuriuos turtinės teisės priklauso Universitetui, komercinį potencialą, apie kurį pradinę informaciją (galiojantys, su Universitetui atskleista intelektine nuosavybe susiję patentai, mokslinės publikacijos ir kita susijusi informacija) Komitetui pateikia Inovacijų skyrius;

8.2. teikti rekomendacijas Universiteto rektoriui ar jo įgaliotam asmeniui dėl:

8.2.1. pramoninės nuosavybės objektų (išradimo patento, dizaino, prekės ženklo, topografijos, augalų veislės ir pan.), į kuriuos turtinės teisės priklauso Universitetui teisinės apsaugos palaikymo, patentavimo, registravimo procedūrų bei patentų, dizaino, prekės ženklų ir topografijos galiojimo palaikymo mokesčių sumokėjimo iš Universiteto Inovacijų fondo;

8.2.2. pramoninės nuosavybės objektų, į kuriuos turtinės teisės priklauso Universitetui licencijavimo, perleidimo sąlygų;

8.2.3. išradimų turtinių teisių perleidimo išradimų autoriams;

8.2.4. Universiteto pramoninės nuosavybės objektų apsaugos bei komercinimo formų, sąlygų ir (arba) investavimo galimybių;

8.2.5. pradedančiosios įmonės, siekiančios Vilniaus universiteto pradedančiosios įmonės statuso, suteikimo/nesuteikimo;

8.2.6. Universiteto pradedančiosios įmonės statuso panaikinimo;

8.2.7. Universiteto atžalinės įmonės steigimo bei investavimo į šio tipo įmonę sąlygų;

8.2.8. pasitraukimo iš Universiteto atžalinės įmonės valdymo;

8.3. tvirtinti Universiteto Inovacijų fondo lėšų dalies, numatytos pramoninės nuosavybės objektų patentavimui, registravimui preliminarų kvotų atskiroms mokslo sritims sąrašą, kiekvieniems kalendoriniams metams, pagal praėjusių kalendorinių metų Universiteto duomenis;

8.4. teikti Universiteto rektoriui ar jo įgaliotam asmeniui teikti metines Universiteto Inovacijų fondo lėšų panaudojimo ataskaitas;

8.5. vykdyti kitas funkcijas, kylančias iš Universiteto intelektinės nuosavybės valdymo nuostatų pramoninės nuosavybės valdymo srityje įgyvendinimo tvarkos aprašo bei kitų Universiteto teisės aktų, reguliuojančių pramoninės nuosavybės valdymo tvarką.

9. Komiteto nariai turi teisę iš Universiteto Centrinės administracijos šakinių ir kitų Universiteto kamieninių padalinių gauti informaciją, reikalingą tinkamam Komiteto funkcijų vykdymui.

### **IV SKYRIUS KOMITETO POSĖDŽIAI**

10. Komiteto veiklos forma yra posėdžiai, kurie yra organizuojami ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius Komiteto pirmininkui informuojant Komiteto narius elektroniniu paštu. Komiteto pirmininkas parengia Komiteto posėdžio darbotvarkės projektą ir kartu su posėdžio medžiaga ir pranešimu apie Komiteto posėdžio datą, laiką ir vietą ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Komiteto posėdžio dienos pateikia juos Komiteto nariams jų nurodytais elektroninio pašto adresais. Esant poreikiui, Komiteto pirmininkas Komiteto posėdžius gali organizuoti ir dažniau nei nurodyta šiame punkte.

11. Komiteto posėdis gali būti organizuojamas ir naudojant elektronines priemones, jei tam yra techninės galimybės. Jeigu Komiteto posėdis organizuojamas naudojant elektronines priemones, Komiteto nariai iki Komiteto posėdžio dienos turi patvirtinti, kad turi galimybę dalyvauti tokios formos Komiteto posėdyje. Apie elektroninėmis priemonėmis vyksiantį Komiteto posėdį Komiteto pirmininkas informuoja pranešime apie šaukiamą Komiteto posėdį.

12. Komiteto posėdžiai gali būti šaukiami nesilaikant šio Reglamento 10 punkte nurodytų terminų, jei tam yra svarbios priežastys ir jei sutinka Komiteto nariai.

13. Komiteto posėdžiai yra uždari.

14. Komiteto posėdžiams pirmininkauja Komiteto pirmininkas. Jeigu Komiteto pirmininkas negali dalyvauti Komiteto posėdyje, Komiteto posėdžiui pirmininkauja Komiteto pirmininko pavaduotojas. Jeigu Komiteto posėdyje negali dalyvauti Komiteto pirmininkas ir Komiteto pirmininko pavaduotojas, Komiteto posėdžiui pirmininkauja, kitas posėdžio metu Komiteto narių balsų dauguma išrinktas Komiteto narys.

15. Komiteto posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų Komiteto narių.

16. Mokslo ir inovacijų departamento Inovacijų skyrius užtikrina Komiteto posėdžiams reikalingas technines priemones (pasirūpina visomis techninėmis Komiteto posėdžių organizavimo sąlygomis, taip pat saugo Komiteto posėdžiuose svarstytų klausimų dokumentus ir atlieka kitus techninio pobūdžio veiksmus, būtinus Komiteto darbui užtikrinti).

17. Komiteto posėdžio darbotvarkė tvirtinama Komiteto posėdyje. Jeigu būtina nedelsiant priimti Komiteto sprendimą, Komiteto pirmininkas turi teisę posėdžio metu pateikti Komitetui svarstyti į Komiteto posėdžio darbotvarkę neįtrauktą klausimą ir tuo atveju, jei jis buvo neįtrauktas į Komiteto posėdžio projektą. Komiteto nariams teikiama bei Komiteto posėdžių metu naudojama tiek žodinė, tiek rašytinė ar kitomis priemonėmis užfiksuota informacija yra konfidenciali, išskyrus, kai tokią informaciją privaloma atskleisti pagal galiojančius teisės aktus arba tokia informacija yra vieša.

18. Komitetas priima sprendimus Komiteto posėdyje dalyvaujančių Komiteto narių, turinčių balsavimo teisę, balsų dauguma. Kiekvienas Komiteto narys turi po vieną balsą. Jei Komiteto narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą sprendimo reikšmę turi Komiteto pirmininko balsas. Komiteto sprendimai priimami atviru balsavimu. Komiteto narių pakviesti vidiniai ir/ar išoriniai ekspertai Komiteto posėdžiuose dalyvauja be balsavimo teisės.

19. Balsavimo metu Komiteto nariai negali susilaikyti nuo sprendimo priėmimo, bet turi aiškiai išreikšti savo poziciją svarstomu klausimu pritariant arba nepritariant. Jei Komiteto narys negali priimti sprendimo dėl informacijos ar laiko stokos, jis turėtų prašyti perkelti klausimo svarstymą į kitą Komiteto posėdį ir kreiptis dėl papildomos informacijos į kitus Komiteto narius ar ekspertus.

20. Visi komiteto posėdžiai yra protokoluojami. Komiteto posėdžio protokolo projektą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo posėdžio dienos parengia Mokslo ir inovacijų departamento Inovacijų skyriaus darbuotojas ir pateikia elektroniniu paštu Komiteto nariams nuomonei. Mokslo ir inovacijų departamento Inovacijų skyriaus darbuotojas, rengiantis Komiteto protokolus, turi būti pasirašęs Vilniaus universiteto nuosavybės valdymo ir investavimo komiteto nario konfidencialumo pasižadėjimo formą (1 priedas).

21. Komiteto nariai gali pateikti pastabas ir pasiūlymus dėl Komiteto posėdžio protokolo projekto ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo.

22. Komiteto posėdžio protokolą pasirašo Komiteto posėdžio pirmininkas.

23. Komiteto posėdžio protokolai saugomi dokumentų saugojimą reglamentuojančių Lietuvos Respublikos ir Universiteto teisės aktų nustatyta tvarka.

---

---

(Komiteto nario vardas, pavardė)

**VILNIAUS UNIVERSITETO NUOSAVYBĖS VALDYMO IR INVESTAVIMO  
KOMITETO NARIO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20..... m. ....mėn. .... d.

Būdamas Vilniaus universiteto nuosavybės valdymo ir investavimo komiteto (toliau – Komitetas) nariu,

1. Pasižadu:

1.1. saugoti visą šio pasižadėjimo 3 punkte nurodytą konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma dalyvaujant Komiteto veikloje, tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su ja susipažinti ar pasinaudoti;

1.2. tretiesiems asmenims neatskleisti, neperduoti ar kitokiu būdu neperleisti jokiais komunikacijos priemonėmis ir informacijos laikmenomis man patikėtos konfidencialios informacijos.

2. Man žinoma, kad konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų ir Vilniaus universiteto teisės aktų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. visa žodžiu, raštu ir kitomis komunikacijos priemonėmis pateikta bei informacijos laikmenomis užfiksuota informacija, kuri man tapo žinoma dalyvaujant Komiteto veikloje ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos ar Vilniaus universiteto teisės aktus – mokslinių tyrimų informacija iki publikavimo (empiriniai duomenys, koncepcinės nuostatos, diagramos, schemas, tarpiniai rezultatai, apibendrinimai, kompiuterių programos, prototipų brėžiniai); išradimo atskleidimo aprašai; mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtos sutartys, derybų ketinimo protokolai, techninės užduotys, sąmatos, ataskaitos, sutartis vykdytųjų darbuotojų pavardės, kontaktinė informacija; projektų paraiškos; patentų, pramoninio dizaino paraiškos iki publikavimo; licencinės sutartys ir kita Komiteto veiklos metu gauta informacija arba;

3.2. visi dokumentai, pažymėti užrašu „Konfidencialu“.

4. Esu įspėtas, kad, jei man pažeidus šį pasižadėjimą, Vilniaus universitetui bus padaryta žala, turėsiu ją atlyginti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---

(vardas, pavardė)

---

(parašas)