

Regulament cu privire la organizarea procesului de instruire în domeniul proprietății intelectuale*

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la organizarea procesului de instruire în domeniul proprietății intelectuale (în continuare - *Regulament*) este elaborat în scopul executării prevederilor art. 7 alin. (2) lit. f) și art. 24 din Legea nr. 114/2014 cu privire la Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.282-289), Codului educației al Republicii Moldova nr.152/2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 319-324/634 din 24.10.2014), și stabilește modalitățile și condițiile de organizare de către Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală (AGEPI) a procesului de instruire în domeniul proprietății intelectuale.

2. Instruirea în domeniul proprietății intelectuale are drept scop ridicarea nivelului de cunoaștere și perfecționarea calificării profesionale, aplicarea cunoștințelor obținute în domeniul proprietății intelectuale pentru utilitate personală și socială, dezvoltarea competențelor pentru a presta servicii calificate privind protecția și asigurarea respectării drepturilor de proprietate intelectuală.

3. Procesul de instruire în domeniul proprietății intelectuale organizat de AGEPI se desfășoară prin intermediul:

- a) cursului special de instruire în domeniul proprietății intelectuale;
- b) seminarelor tematice, conferințelor, meselor rotunde, atelierelor de lucru, cursurilor de formare continuă la distanță în domeniul proprietății intelectuale;
- c) stagiilor de practică și specializărilor în domeniul proprietății intelectuale, în țară sau în străinătate;
- f) altor forme prevăzute de lege.

4. Instruirea în domeniul proprietății intelectuale este asigurată atât de către specialiști ai AGEPI, cât și de specialiști de performanță în domeniu, din țară sau din străinătate, invitați de AGEPI.

5. În cadrul activităților privind organizarea și desfășurarea procesului de instruire se va asigura securitatea datelor cu caracter personal în conformitate cu Legea nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, precum și cu Cerințele față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1123/2010.

* Aprobat prin Ordinul Directorului general nr. 140 din 08.12.2020, cu modificările ulterioare.

II. Condițiile de organizare și desfășurare a cursului special de instruire în domeniul proprietății intelectuale

6. Cursul special de instruire în domeniul proprietății intelectuale reprezintă o modalitate de transmitere de către specialiștii AGEPI a cunoștințelor și abilităților necesare persoanelor interesate, în ceea ce ține de rolul proprietății intelectuale în crearea, protecția și promovarea produselor noi competitive, precum și dezvoltarea industriilor creative, contribuind la creșterea nivelului de cultură generală a societății în domeniul proprietății intelectuale, în special, privind protecția și asigurarea respectării drepturilor asupra obiectelor de proprietate intelectuală.

7. Cursul special de instruire este destinat unui cerc larg de audienți fără discriminări pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă.

8. Organizarea și desfășurarea cursului special de instruire este realizată în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și cu programul cursului, aprobate prin ordinul Directorului general al AGEPI, alte acte necesare desfășurării procesului de instruire. Perioada de instruire, lista persoanelor înscrise la cursuri, lista specialiștilor care asigură procesul de instruire, precum și persoana responsabilă de organizarea cursului special de instruire se aprobă prin ordinul Directorului general al AGEPI la momentul organizării nemijlocite a acestuia, după formarea grupului, constituit dintr-un număr minim necesar de cursanți.

9. Înscrierea la cursul special de instruire se efectuează permanent pe tot parcursul anului. Cererile de înscriere la cursul special de instruire completate pe un formular-tip conform anexei la prezentul Regulament pot fi depuse fie direct la sediul AGEPI, fie prin poștă, fax sau e-mail. Pentru facilitarea acestui proces, formularul-tip al cererii de înscriere la cursul special de instruire poate fi accesat pe pagina oficială a AGEPI. Formularul cererii conține următoarele date:

- a) numele și prenumele solicitantului;
- b) date din buletinul de identitate;
- c) date cu privire la studii;
- d) locul de muncă (de studii), funcția;
- e) adresa de domiciliu;
- f) date de contact: telefon, adresa e-mail;
- g) limba de instruire;
- h) data completării, semnătura.

10. La cursul special de instruire se poate înscrie orice persoană interesată, care are studii absolvite pornind de la nivelul liceal.

11. Pe lângă cererea de înscriere la cursul special de instruire persoanele interesate vor depune anexat următoarele acte:

- a) copia actului de identitate;
- b) copia acului privind absolvirea studiilor;
- c) documentul ce confirmă plata taxei pentru cursul special de instruire.

12. Actele menționate la pct. 11, pot fi anexate la cererea de înscriere concomitent cu depunerea acesteia sau ulterior, la momentul perfectării dosarului, după anunțarea solicitantului despre inițierea cursului special de instruire.

13. Cursul special de instruire este organizat cu frecvență, în limbile română sau rusă, în funcție de solicitări. Durata studiilor la cursul special de instruire este de 148 de ore, care se vor organiza pe parcursul a 14 săptămâni, de trei ori pe săptămână, în zilele de luni, miercuri și vineri de la 14.00 până la 17.20. Administrația AGEPI poate decide modificarea orarului prelegerilor, precum și organizarea cursului online în măsura în care să nu afecteze programul de curs, luând în calcul și programul de activitate al profesorilor la locul de muncă de bază.

14. Cursurile speciale de instruire se organizează de cel mult două ori pe an, de regulă toamna și primăvara, dacă pentru acestea se înscriu minim 10 persoane.

15. Pe parcursul desfășurării cursurilor speciale de instruire se completează, sistematic, „Registrul de evidență”, în care se înscrie frecvența cursanților la curs și îndeplinirea planului și programului de învățământ.

16. La finalizarea cursului special de instruire, cursanții vor susține proba de evaluare sub forma unui test grilă.

17. Cursanții care au absentat, nemotivat, mai mult de 50% din numărul total de ore de prelegeri nu vor fi admiși la proba de evaluare, având posibilitatea de a se înscrie la un nou curs.

18. Pentru organizarea și desfășurarea probei de evaluare în cadrul cursului special de instruire, va fi emis un ordin al Directorului general al AGEPI, prin care se va stabili data și ora desfășurării probei de evaluare, lista cursanților admiși la susținerea testului final, precum și variantele lucrărilor de examinare în scris.

III. Organizarea activității Comisiei de evaluare și atestare în domeniul proprietății intelectuale

19. Comisia de evaluare și atestare în domeniul proprietății intelectuale (în continuare – *Comisie*) este constituită din specialiști în protecția proprietății intelectuale, precum și lectori care au susținut prelegeri în cadrul cursului special de instruire, în

număr de 5-7 persoane. Componența nominală a Comisiei se aprobă prin ordinul Directorului general al AGEPI.

20. Președintele Comisiei este responsabil de:

- a) examinarea și avizarea listei persoanelor care au fost admise la proba de evaluare și transmiterea acesteia spre aprobare Directorului general al AGEPI;
- b) aprobarea subiectelor pentru desfășurarea probei de evaluare;
- c) stabilirea datei pentru organizarea și desfășurarea probei de evaluare.

21. Secretarul Comisiei este responsabil de:

- a) elaborarea și coordonarea, în comun cu lectorii care au ținut prelegeri în cadrul cursurilor speciale de instruire, a subiectelor incluse în testul grilă pentru proba de evaluare, în conformitate cu planurile și programele de învățământ;
- b) coordonarea conținutului testului final cu președintele Comisiei și obținerea avizării;
- c) organizarea și asigurarea bunei desfășurări a probei de evaluare în cadrul cursurilor speciale de instruire, inclusiv multiplicarea testului grilă pentru proba de evaluare;
- d) perfectarea procesului-verbal al ședinței Comisiei;
- e) perfectarea Certificatelor de absolvire și transmiterea spre semnare Directorului general al AGEPI.

22. Comisia examinează cunoștințele fiecărui cursant și aprobă sau respinge acordarea Certificatului de absolvire doar după ce a fost realizat integral programul de instruire în funcție de rezultatele obținute de acesta în urma susținerii probei de evaluare.

23. Lucrările scrise (testul grilă) se evaluează și se apreciază în funcție de punctajul acumulat și baremul stabilit, pentru fiecare subiect în raport cu punctajul maxim, conform tabelului:

Cota punctajului în raport cu punctajul maxim, %	Nota
95-100	10
90-94	9
80-89	8
60-79	7
40-59	6
20-39	5
0-19	nesatisfăcător

24. Examenul se consideră promovat dacă nota de la examen nu este mai mică decât „5” (cinci).

25. Notele pot fi contestate la Comisie în decurs de 48 de ore de la anunțarea rezultatelor prin depunerea unei cereri în scris pe numele președintelui Comisiei.

26. Persoanele care nu au promovat examenul nu obțin certificatul de absolvire. Persoanele menționate pot depune o cerere în scris pe numele Directorului general al AGEPI pentru a fi admiși la susținerea repetată a examenului în cadrul următorului curs special de instruire.

27. Cursanților care au susținut proba de evaluare în cadrul cursurilor speciale de instruire, în baza deciziei Comisiei, li se eliberează un Certificat de absolvire prin care se confirmă competențele și abilitățile dobândite.

28. Formularul-tip al certificatului prin care se confirmă competențele și abilitățile dobândite este elaborat și aprobat de către AGEPI, prin ordinul Directorului general.

29. Certificatele eliberate persoanelor care au susținut cursurile speciale de instruire sunt numerotate și se înscriu în Registrul de evidență a certificatelor de instruire. În cazul pierderii sau deteriorării certificatului, persoana interesată poate obține duplicatul acestuia în modul stabilit de legislație.

30. Taxa pentru cursul special de instruire se achită în cuantumul stabilit în conformitate cu Nomenclatorul serviciilor cu semnificație juridică în domeniul protecției obiectelor proprietății intelectuale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 774/1997.

31. Taxa achitată pentru cursul special de instruire nu se restituie persoanelor care au abandonat cursul sau nu au fost admise la proba de evaluare.

32. Materialele Comisiei de evaluare și atestare, inclusiv materialele ce țin de organizarea și realizarea cursului special de instruire, se păstrează 5 (cinci) ani, cu transmiterea lor ulterioară în arhiva AGEPI.

IV. Condițiile de organizare și desfășurare a seminarelor tematice, conferințelor, meselor rotunde, atelierelor de lucru, cursurilor de instruire la distanță în domeniul proprietății intelectuale

33. În scopul instruirii și școlarizării publicului în domeniul protecției proprietății intelectuale, a reprezentanților din sfera științei și inovării, învățământului preuniversitar și universitar din republică, reprezentanților instituțiilor publice, precum și a agenților economici (antreprenorilor), în special din domeniul businessului mic și mijlociu, pe lângă cursul special de instruire în domeniul proprietății intelectuale, AGEPI organizează seminare tematice, conferințe, mese rotunde, ateliere de lucru, cursuri de

instruire la distanță sau alte evenimente.

34. Planul seminarelor tematice, conferințelor, meselor rotunde, atelierelor de lucru în domeniul proprietății intelectuale se elaborează în baza solicitărilor persoanelor interesate sau în baza activităților preconizate conform acordurilor de colaborare bilaterală, precum și în temeiul Planului anual de activitate al AGEPI.

35. Pentru inițierea acțiunilor specificate la pct.33, AGEPI identifică persoanele responsabile în acest sens și coordonează preventiv cu persoanele interesate perioada, locul desfășurării și tematica evenimentului.

36. După realizarea tuturor măsurilor pregătitoare, menționate la pct. 35, se aprobă, prin ordinul Directorului general al AGEPI, programul, lista persoanelor responsabile de realizarea evenimentului, precum și devizul de cheltuieli necesar pentru desfășurarea acestuia.

V. Condițiile de organizare și desfășurare a stagiilor de practică și specializare în domeniul proprietății intelectuale

37. Stagiile de practică și specializare în domeniul proprietății intelectuale se organizează și se desfășoară pentru:

- a) angajații AGEPI;
- b) studenții instituțiilor de învățământ superior din republică.

38. Stagiile de practică și specializare a angajaților AGEPI se organizează în baza invitațiilor lansate de instituții/organizații din țară și de peste hotare, precum și în conformitate cu planul de formare profesională continuă a angajaților AGEPI și în limita resurselor financiare alocate în acest scop.

39. Angajații AGEPI pot beneficia de burse pentru stagii de practică și specializare în domeniul proprietății intelectuale, acordate de diverse instituții și organizații internaționale în domeniu, dar și de către oficiile naționale de proprietate intelectuală de peste hotare.

40. Demersul privind necesitatea stagiilor de practică și specializare se prezintă administrației AGEPI de către conducătorul subdiviziunii care solicită stagiul. În demers se indică: scopul și perioada stagiului, instituția/oficiul/orașul/țara în care se solicită stagiul, numele angajatului pentru care se solicită stagiul, precum și rezultatele așteptate în urma stagiului.

41. Delegarea angajaților pentru participarea la stagiile de practică și specializare se efectuează în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la delegarea

salariaților entităților din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 10/2012.

42. Pe perioada stagiului angajatului peste hotare, acestuia i se menține locul de muncă, în conformitate cu prevederile Codului muncii al Republicii Moldova.

43. Stagiile de practică și specializare pentru studenții instituțiilor de învățământ superior din republică se organizează în cadrul AGEPI, în baza cererii depuse de către student/tânăr specialist și a recomandării instituției de învățământ în care acesta își face studiile, doar în limita locurilor disponibile.

44. Persoanele responsabile de organizarea stagiilor de practică și specializare a studenților/tinerilor specialiști în cadrul AGEPI, precum și de instruirea persoanelor care parcurg acest stagiu, se desemnează prin ordinul Directorului general al AGEPI.