

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DTTI-PO-02
		Data: 15.12.2025
	GESTIONAREA PROTECȚIEI PROPRIETĂȚII INTELLECTUALE GENERATE DE INSTITUȚIE	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 1 din 13

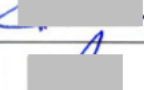
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA PROTECȚIEI PROPRIETĂȚII INTELLECTUALE GENERATE DE INSTITUȚIE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI

Prezenta Procedură a fost avizată în Ședința Consiliului de Administrație al
Universității din Petroșani din data de 15.12.2025

Președinte Consiliu de Administrație
Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihai



1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Conf.univ.dr.ing. DANCIU Ciprian Gheorghe	Director Departament Transfer Tehnologic și Inovare	03.12.2025	
2.	Verificat	Prof.univ.habil.dr. ing. LAZĂR Maria	Prorector Cercetare Științifică	05.12.2025	
3.	Aviz de conformitate	Prof.univ.dr.ec. DURA Codruța	Președinte C- SCMI	12.12.2025	
4.	Avizat	Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihai	RECTOR – Președinte CA	15.12.2025	
5.	Aprobat	Conf.univ.dr.ing PĂTRĂȘCOIU Nicolae	Președinte SUP	29.01.2026	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DTTI-PO-02
		Data: 15.12.2025
	GESTIONAREA PROTECȚIEI PROPRIETĂȚII INTELLECTUALE GENERATE DE INSTITUȚIE	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 2 din 13

6.	Arhivare original	Prof.univ.habil.dr.ing. LAZĂR Maria	Prorector Cercetare Științifică	30.01.2026	
----	-------------------	---	---------------------------------	------------	---

2. Evidența edițiilor și a reviziilor

Nr. crt.	Ediția /Revizia în cadrul editiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data Ediției/ Data Reviziei
0	1	2	3	4
1	Ediția 1	Elaborare Integrală	X	

3. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției, sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3.	Cuprins	
4.	Scopul procedurii operaționale	
5.	Domeniul de aplicare	
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității desfășurate	
7.	Definiții, abrevieri și acronime	
8.	Generalități și descrierea procedurii operaționale	
9.	Responsabilități în derularea activității procedurale	
10.	Dispoziții finale	
11.	Anexe, Înregistrări, Arhivări	
12.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DTTI-PO-02
		Data: 15.12.2025
	GESTIONAREA PROTECȚIEI PROPRIETĂȚII INTELLECTUALE GENERATE DE INSTITUȚIE	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 3 din 13

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională stabilește modul de lucru pentru gestionarea și protecția proprietății intelectuale (PI) generate în cadrul UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI. Scopul principal este de a asigura recunoașterea, protejarea și valorificarea corespunzătoare a invențiilor, creațiilor artistice, programelor informatice și altor forme de PI rezultate din activitatea de cercetare, dezvoltare și inovare a instituției. De asemenea, procedura are ca scop promovarea unei culturi organizaționale proactive în domeniul PI și informarea constantă a personalului.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Prezenta procedură se aplică tuturor departamentelor, centrelor de cercetare, facultăților și personalului (cadre didactice, cercetători, studenți, personal administrativ) care generează sau pot genera proprietate intelectuală în cadrul UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Legislația primară:

- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 64/1991 privind brevetele de invenție, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 16/1995 privind protecția topografiilor de produse semiconductoare.
- Legea nr. 129/1992 privind desenele și modelele industriale.

6.2. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Carta Universității din Petroșani, 2024 (cu modificările ulterioare);
- Regulamentul intern al Universității din Petroșani;
- Regulamentul de organizare, desfășurare, evidență și valorificare a activității de cercetare științifică în Universitatea din Petroșani;
- Planul strategic al Universității din Petroșani 2024 – 2029
- Strategia instituțională de Cercetare-Dezvoltare-Inovare 2024 – 2029
- Regulamentul de funcționare a Centrelor de Cercetare al instituției

7. Definiții, abrevieri și acronime ale termenilor utilizați în procedura de sistem:

7.1 Definiții ale termenilor:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DTTI-PO-02
		Data: 15.12.2025
	GESTIONAREA PROTECȚIEI PROPRIETĂȚII INTELLECTUALE GENERATE DE INSTITUȚIE	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 4 din 13

- **Invenție** - o soluție nouă și originală la o problemă tehnică, susceptibilă de aplicare industrială, protejabilă prin brevet.
- **Brevetul de invenție** - este un document prin care se acordă un set de drepturi exclusive de către o țară unui inventator sau unui împuternicit ales de inventator pentru o perioadă fixă de timp în schimbul divulgării invenției;
- **Drept de autor** - drepturi exclusive ale autorilor asupra operelor lor literare, artistice sau științifice.
- **Design industrial** - aspectul estetic al unui produs, protejabil prin înregistrare.
- **Marcă** - semn distinctiv utilizat pentru a diferenția produsele sau serviciile unei entități.
- **Know-how** - cunoștințe practice, nebrevetate, secrete, substanțiale și identificate, esențiale pentru fabricarea unui produs sau prestarea unui serviciu.

7.2. Abrevieri

- **PI** – Proprietate intelectuală
- **OSIM** – Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci
- **ORA** – Oficiul Român pentru Drepturile de Autor
- **DTTI** – Departamentul de Transfer Tehnologic și Inovare

8. Descrierea procedurii

8.1. Identificarea și notificarea proprietății intelectuale

- Orice membru al personalului sau student care consideră că a generat o invenție, un program informatic, un design sau o altă formă de PI în cadrul activității desfășurate în instituție, va completa un Formular de Notificare a Invenției/Creării (Anexa 1).
- Formularul va fi depus la DTTI după finalizarea creației/invenției.
- Notificarea trebuie să conțină o descriere detaliată a invenției/creației, autorii, data creării, contribuția instituției (resurse materiale, financiare, umane) și potențialul de aplicare.

8.2. Evaluarea preliminară a proprietății intelectuale

- DTTI va analiza notificarea primită.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DTTI-PO-02
		Data: 15.12.2025
	GESTIONAREA PROTECȚIEI PROPRIETĂȚII INTELLECTUALE GENERATE DE INSTITUȚIE	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 5 din 13

- Se va realiza o primă evaluare a noutății, inventivității și aplicabilității industriale (dacă este cazul) a invenției/creației.
- Se pot solicita informații suplimentare autorilor și se pot organiza întâlniri pentru clarificări.
- Se va decide oportunitatea continuării procesului de protecție (ex: depunerea unei cereri de brevet).

8.3. Procesul de protejare a proprietății intelectuale

- **Decizia de protejare** - în urma evaluării, Biroul/Departamentul de Inovare și Transfer Tehnologic, în consultare cu autorii și cu conducerea, va decide forma de protejare (brevet, drept de autor, design, marcă etc.) și jurisdicția (națională, europeană, internațională).
- **Depunerea cererii** - Departamentul de Inovare și Transfer Tehnologic va pregăti și depune dosarul necesar la OSIM, ORA sau la organismele internaționale relevante (EPO, WIPO). Acest proces implică:
 - elaborarea documentației tehnice și juridice (descriere, revendicări, desene);
 - achitarea taxelor aferente;
 - gestionarea corespondenței cu organismele de protecție.
- **Monitorizarea și întreținerea drepturilor** – Departamentul de Inovare și Transfer Tehnologic va monitoriza statusul cererilor depuse și va asigura plata taxelor anuale/periodice necesare pentru menținerea în vigoare a drepturilor de PI.

8.4. Valorificarea proprietății intelectuale

- **Strategii de valorificare** - instituția va elabora strategii pentru valorificarea PI generate, care pot include:
 - Licențierea – acordarea dreptului de utilizare a PI unor terți, în schimbul unor redevențe;
 - Vânzarea/Transferul – cesiunea integrală a drepturilor de PI;
 - Crearea de spin-off-uri/start-up-uri – încurajarea personalului de a dezvolta afaceri bazate pe PI generate în instituție;
 - Colaborări de cercetare-dezvoltare - utilizarea PI ca bază pentru noi proiecte cu parteneri industriali.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DTTI-PO-02
		Data: 15.12.2025
	GESTIONAREA PROTECȚIEI PROPRIETĂȚII INTELLECTUALE GENERATE DE INSTITUȚIE	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 6 din 13

➤ Negociere și contractare – Departamentul de Inovare și Transfer Tehnologic va negocia termenii contractelor de licență sau transfer și va asigura redactarea documentelor legale corespunzătoare.

8.5. Monitorizarea încălcării drepturilor de PI

- DTTI va monitoriza piața și domeniul de activitate pentru a detecta eventuale încălcări ale drepturilor de PI ale instituției;
- În cazul unei încălcări suspectate, se vor iniția demersurile legale necesare pentru protejarea drepturilor instituției.

8.6. Cursuri și metode de informare privind proprietatea intelectuală

Pentru a promova o cultură a inovării și a conștientizării importanței PI, Universitatea din Petroșani va organiza periodic cursuri și sesiuni de informare, utilizând diverse metode:

8.6.1. Cursuri și Workshop-uri specializate

- Cursuri introductive – destinate studenților și personalului nou angajat, acoperind concepte de bază ale PI, tipuri de PI și importanța acestora;
- Workshop-uri avansate – pentru cercetători și cadre didactice, axate pe strategii de brevetare, redactarea cererilor de brevet, managementul portofoliului de PI, valorificarea PI și aspecte juridice complexe;
- Cursuri modulare – integrate în planurile de învățământ ale facultăților relevante (inginerie, drept, științe economice);
- Traineri – cursurile vor fi susținute de specialiști interni (din Departamentul de Inovare și Transfer Tehnologic), experți externi (consilieri în PI, avocați specializați) și reprezentanți ai OSIM/ORI.

8.6.2. Metode de informare continuă

- Platformă Online/Intranet – crearea unei secțiuni dedicate PI pe site-ul instituției sau pe platforma Intranet, care să includă:
 - ghiduri și FAQ privind PI;
 - modele de formulare (ex: notificarea invenției);
 - noutăți legislative și studii de caz;
 - resurse utile (link-uri către OSIM, ORI, EPO, WIPO).

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DTTI-PO-02
		Data: 15.12.2025
	GESTIONAREA PROTECȚIEI PROPRIETĂȚII INTELLECTUALE GENERATE DE INSTITUȚIE	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 7 din 13

- Buletine informative – transmiterea periodică de buletine informative cu știri din domeniul PI, evenimente, succese ale instituției în brevetare și licențiere.
- Sesiuni de discuții – organizarea regulată de sesiuni informale unde personalul poate discuta deschis despre idei, provocări și soluții legate de PI, facilitând schimbul de experiență.
- Materiale promoționale – distribuirea de pliante, broșuri sau afișe în locurile cheie din instituție (laboratoare, biblioteci, săli de curs) care să sublinieze importanța PI.
- Colaborări cu organisme naționale/Internaționale – implicarea instituției în campanii de conștientizare și evenimente organizate de OSIM, ORA sau alte organizații relevante în domeniul PI.

8.7. Indicatori de performanță

- Numărul de notificări de invenție/creație depuse anual;
- Numărul de cereri de brevet/înregistrare depuse anual;
- Numărul de brevete/drepturi de PI obținute;
- Veniturile generate din licențierea/transferul PI;
- Numărul de participanți la cursurile și sesiunile de informare;
- Feedback-ul obținut de la personal privind utilitatea informațiilor și a suportului oferit.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității procedurale

9.1. Rector/Conducerea instituției

- Aprobă strategia și politica instituției privind proprietatea intelectuală;
- Alocă resursele necesare pentru gestionarea PI;
- Asigură cadrul legal și instituțional intern pentru protecția PI.

9.2. Departamentul de Inovare și Transfer Tehnologic

- Este responsabil pentru implementarea prezentei proceduri;
- Primește, înregistrează și evaluează ideile/invențiile propuse de personal;
- Asigură depunerea cererilor de brevet/înregistrare la OSIM/ORI sau alte organisme internaționale;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DTTI-PO-02
		Data: 15.12.2025
	GESTIONAREA PROTECȚIEI PROPRIETĂȚII INTELLECTUALE GENERATE DE INSTITUȚIE	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 8 din 13

- Gestionează portofoliul de PI al instituției;
- Consiliază personalul în probleme de PI;
- Propune și organizează cursuri și seminarii de informare în domeniul PI;
- Negociază și elaborează contracte de licență/transfer tehnologic;
- Monitorizează respectarea drepturilor de PI ale instituției.

9.3. Cadre didactice, cercetători, studenți și personalul instituției

- Notifică DTTI cu privire la orice invenție, descoperire sau altă formă de proprietate intelectuală generată în cadrul activității profesionale sau de studiu desfășurate în instituție;
- Participă la sesiunile de informare și cursuri privind PI;
- Respectă regulamentele interne și legislația în vigoare privind PI

9.4. Responsabilități (în realizarea prezentei proceduri)

Nr. crt.	Compartimentul/responsabilul	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
	0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Departament Transfer Tehnologic și Inovare	E.						Ah.	Ev.
2.	Prorectorat Cercetare Științifică		V.					Ah.	Ev.
3.	Secretariatului Comisiei de monitorizare			Vcf.				Ah.	Ev.
4.	Consiliului de Administrație (Rector)				Av.				
5.	Senatul Universitar					A.			
6.	Structurile implicate în activitatea de cercetare științifică						Ap.		

10. Dispoziții finale

10.1 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Senatului Universitar.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DTTI-PO-02
		Data: 15.12.2025
	GESTIONAREA PROTECȚIEI PROPRIETĂȚII INTELLECTUALE GENERATE DE INSTITUȚIE	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 9 din 13

10.2. Prezenta procedură a fost dezbătută și aprobată în ședința Senatului Universității din data de 29.12.2026 prin Hotărârea Senatului nr. 40.

11. Anexe, înregistrări, arhivări

Anexa 1: Formular de notificare a Invenției/Creării

12. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
1.	Aplicare/ Informare	Rectorat	Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihai		
2.	Aplicare/ Informare	Compartiment Juridic	Jr. MANIȚIU Dan		
3.	Aplicare/ Informare	Compartiment Audit	Ec. IOSZA Ildiko		
4.	Aplicare/ Informare	Prorectorat Cercetare Științifică	Prof.univ.habil.dr.ing. LAZĂR Maria		
5.	Aplicare/ Informare	Prorectorat Proiecte europene, Mediul economic, Promovarea universității și Admire	Prof.univ.habil.dr.ing. PETRILEAN Dan Codruț		
6.	Aplicare/ Informare	Prorectorat Învățământ și Asigurarea calității	Prof.univ.dr.ec. DURA Codruța		
7.	Aplicare/ Informare	Departamentul de Management al Cercetării și Dezvoltării (DMCD)	Conf.univ.dr.ec. DOBRE – BARON Oana – Simina		
8.	Aplicare/ Informare	Departamentul de transfer tehnologic și inovare (DTTI)	Conf.univ.dr.ing. DANCIU Ciprian		
9.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Mine	Conf.univ.dr.ing. CSABA Lorinț		
10.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Mecanică și Electrică	Conf.univ.dr.ing. UȚU Ilie		
11.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Economice, Administrative și	Conf.univ.dr.ec. DRIGĂ Imola		

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DTTI-PO-02
		Data: 15.12.2025
	GESTIONAREA PROTECȚIEI PROPRIETĂȚII INTELLECTUALE GENERATE DE INSTITUȚIE	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 10 din 13

		Sociale			
12.	Evidență	Departament de transfer Tehnologic și Inovare (DTTI)	Conf.univ.dr.ing. DANCIU Ciprian		
13.	Arhivă	Departament de transfer Tehnologic și Inovare (DTTI)	Conf.univ.dr.ing. DANCIU Ciprian		

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DTTI-PO-02
		Data: 15.12.2025
	GESTIONAREA PROTECȚIEI PROPRIETĂȚII INTELLECTUALE GENERATE DE INSTITUȚIE	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 11 din 13

Anexa 1

Formular de Notificare a Invenției/Creării

Cod Intern Notificare: (Se completează de către Biroul de Proprietate Intelectuală)	Data Notificării:
---	-------------------

Secțiunea A: Informații Generale despre Creație

A.1. Titlul Invenției/Creației:	
A.2. Domeniul Tehnic/Științific Principal (Clasificare):	<i>Ex: Inginerie civilă, IT, Chimie, Mecanica rocilor</i>
A.3. Tipul Creației:	(Bifați opțiunea/opțiunile aplicabile)
* ☐ Invenție (Produs/Procedeu/Aparat nou)	* ☐ Software/Algoritm
* ☐ Metodă/Procedeu	* ☐ Design industrial/Proiect tehnic
* ☐ Altele (Specificați):	
A.4. Stadiul Actual al Creației:	(Bifați opțiunea aplicabilă)
* ☐ Concept teoretic	* ☐ Prototip de laborator
* ☐ Demonstrație funcțională	* ☐ Produs comercializabil
A.5. Data Aprox. a Finalizării/Concretizării:	

Secțiunea B: Descrierea Detaliată a Invenției

B.1. Problema Tehnică Soluționată (Stadiul Tehnicii – Cunoștințe existente):	(Descrieți pe scurt problema nerezolvată sau deficiențele soluțiilor actuale pe care le abordează creația.)
B.2. Esența Invenției (Soluția propusă):	(Descrieți în termeni clari și concis cum funcționează invenția și care sunt elementele sale definitorii.)
B.3. Avantajele și Noutatea:	(Ce face invenția mai bună, mai rapidă, mai ieftină sau mai eficientă decât soluțiile existente? De ce este considerată nouă?)
B.4. Aplicabilitate Potențială (Piața țintă):	(Unde poate fi folosită invenția și cine ar putea fi interesat să o licențieze sau să o cumpere?)

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DTTI-PO-02
		Data: 15.12.2025
	GESTIONAREA PROTECȚIEI PROPRIETĂȚII INTELLECTUALE GENERATE DE INSTITUȚIE	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 12 din 13

Secțiunea C: Inventatori/Creatori și contribuții

C.1. Lista Completă a Inventatorilor/Creatorilor (Incluzând afilierea la instituție la momentul creării)					
Nr.	Nume Prenume	Afilieră (Departament/Facultate)	E-mail / Telefon	Contribuție Procentuală (%)	Semnătura
1.					
2.					
3.					
4.					

- C.2. Finanțarea creației: (S-a realizat creația în cadrul unui proiect finanțat? Dacă da, specificați sursa și numărul contractului/grantului.)
 - ☐ NU (Activitate proprie sau finanțare instituțională)
 - ☐ DA (Specificați:)
- C.3. Utilizarea de resurse instituționale: (S-au folosit echipamente, laboratoare sau personal plătite de Instituție?)
 - ☐ NU
 - ☐ DA

Secțiunea D: Divulgări publice

D.1. Divulgări/Publicări anterioare: (Au fost făcute prezentări, publicații, postări online sau alte dezvăluiri publice ale creației înainte de această notificare?)			
* ☐ NU			
Nr.	Tipul divulgării (Articol, Conferință, Teză, Web)	Data Divulgării	Locul/Denumirea Evenimentului/Publicației
1.			
2.			

ATENȚIE: Divulgarea publică **înainte** de depunerea unei cereri de brevet poate compromite noutatea invenției!

Secțiunea E: Declarația și Aprobarea Inventatorilor

Noi, subsemnații, declarăm că:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DTTI-PO-02
		Data: 15.12.2025
	GESTIONAREA PROTECȚIEI PROPRIETĂȚII INTELLECTUALE GENERATE DE INSTITUȚIE	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 13 din 13

1. Toate informațiile furnizate în acest formular sunt complete și corecte.
2. Am înțeles că această notificare inițiază procesul de evaluare a proprietății intelectuale de către Universitatea din Petroșani.
3. Suntem de acord ca Universitatea din Petroșani să procedeze la analiza opțiunilor de protecție (brevet, drept de autor etc.) și comercializare, conform regulamentelor interne.

Numele și Prenumele (Inventator principal / Persoană de contact):

Semnătura:

Data: