



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن  
Princess Nourah Bint Abdulrahman University

## القواعد التنفيذية لسياسات الملكية الفكرية في جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن

## جدول المحتويات

٣	المقدمة
٣	المادة ١ - التعريفات
٧	المادة ٢ - مبادئ ونطاق وأهداف اللائحة
٨	المادة ٣ - إدارة الملكية الفكرية
١٣	المادة ٤ - حقوق الملكية الفكرية
١٤	المادة ٥ - التزامات وحقوق منسوبي الجامعة في الملكية الفكرية
١٥	المادة ٦ - الالتزامات وتعارض المصالح
١٦	المادة ٧ - الملكية الفكرية في العقود
١٧	المادة ٨ - البت في حماية الملكية الفكرية
١٨	المادة ٩ - إضفاء الطابع التجاري على الملكية الفكرية
١٩	المادة ١٠ - الحوافز وتوزيع الإيرادات
٢٢	المادة ١١ - التطوير والتحسين على الملكية الفكرية
٢٢	المادة ١٢ - القيد في محفظة الملكية الفكرية
٢٢	المادة ١٣ - التظلم ضد القرارات
٢٣	المادة ١٤ - تسوية النزاعات
٢٣	المادة ١٥ - المحافظة على السرية والنشر
٢٤	المادة ١٦ - الأحكام الختامية



## مقدمة:

انطلاقاً من رؤية جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن، وحرصها على أن تكون الجامعة منارة المرأة للمعرفة والقيم وبتعزيز الجامعة على دعم البحث العلمي والابتكار، من خلال وضع استراتيجية بحث شاملة، تتضمن إعطاء أولوية التركيز على مجالات البحث والابتكار الرئيسية، وتشجيع ثقافة الإبداع والتميز والابتكار، ومنح براءات الاختراع للمستحقين من الباحثين، ورغبة من جامعة الأميرة نورة في تشجيع المخترعين من منسوبي الجامعة على تسجيل اختراعاتهم، وتحويل ابتكاراتهم وأفكارهم الإبداعية إلى منتجات تجارية وصناعية حقيقية، من خلال مشاركة مختلف القطاعات الاقتصادية العامة والخاصة في عملية البناء والنهضة العلمية الشاملة، وإيماناً منها بضرورة المساهمة في تفعيل حماية حقوق الملكية الفكرية وتعزيزها وتعظيم الفائدة منها.

## الغرض من القواعد التنفيذية للملكية الفكرية

١- إدارة الملكية الفكرية: تهدف القواعد التنفيذية للملكية الفكرية إلى توفير إطار لإدارة الملكية الفكرية وحمايتها وتجيدها وتحديد العلاقة ما بين الأطراف المعنية من حيث الالتزامات والحقوق والواجبات والملكية وتوزيع العوائد. ووضع سياسات التحفيز وإدارة نتاجها الفكري لتشجيع منسوبيها ومنسوباتها على أن يصبحوا مودعين لحقوق الملكية الفكرية، واستثمار ما يكون ذا قيمة تجارية محتملة. كما تضع قواعد وإجراءات ميسرة لإدارة الملكية الفكرية التي تُنشأ في الجامعة، وإضفاء الطابع التجاري عليها.

٢- تعزيز استخدام الملكية الفكرية: يتلخّص الهدف من القواعد التنفيذية للملكية الفكرية في تيسير استخدام الملكية الفكرية لجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن على نطاق واسع من خلال أنماط وُصول مختلفة.

## ٣- تعمل الجامعة وفقاً للمبادئ العامة الآتية:

- إضفاء الطابع الاستثماري: تعتزم الجامعة إتاحة الملكية الفكرية التي ينشأ عنها إمكانات تجارية نتيجة للأبحاث في شكل يعزز من تنمية هذه الملكية الفكرية واستخدامها لتحقيق القيمة الاقتصادية والاجتماعية على نحو أكثر فاعلية.
- الحوافز: ترغب الجامعة في تمييز ومكافأة منسوبيها ومنسوباتها الذين ينتجون أنشطة ابتكارية تحوي حقوق ملكية فكرية ذات أثر اجتماعي أو اقتصادي ملحوظ.
- التنمية المحلية: تُشجع الجامعة الأبحاث التي تستجيب للاحتياجات الوطنية والإقليمية. وتسعى الجامعة من خلال جهودها الرامية، إلى تحقيق أقصى قدر من المنافع الاقتصادية والاجتماعية المرتبطة بالمجالات ذات الأولوية الوطنية.

## المادة ١: التعريفات

يقصد بالعبارات والمصطلحات الآتية - أيما وردت في هذه السياسة - المعاني المبينة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

١. الجامعة: جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن.
٢. النظام: جميع الأنظمة الحاكمة لتعاملات الجامعة مما هو ساري حالياً، أو سيتم إصداره مستقبلاً.
٣. القواعد التنفيذية للملكية الفكرية: يقصد بالقواعد أيما وردت في الأحكام أدناه بقواعد الملكية الفكرية لجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن.
٤. المكتب: هو الجهة التي يتم إنشاؤها ضمن إطار هذه القواعد للإشراف على جميع جوانب الملكية الفكرية التي تتناولها القواعد.
٥. عضو هيئة التدريس: هم الأساتذة والأساتذة المشاركين والأساتذة المساعدين، ومن في حكمهم من المحاضرين والمعيرين والباحثين ومدرسين اللغات سواء بدوام كامل أو جزئي أو على أساس مؤقت.
٦. الموظف / الموظفة: هو الشخص الذي يعمل في الجامعة بصفة نظامية، ليقوم بواجبات ومسؤوليات مقابل أجر محدد يتمتع لقاء ذلك بالحقوق والامتيازات المرتبطة بها. بما في ذلك أعضاء هيئة التدريس وموظفي البحوث والفنيين والإداريين والمساعدين، سواء بدوام كامل أو بدوام جزئي أو على أساس مؤقت.



٧. الطالب / الطالبة: أي طالب / طالبة مسجل في الجامعة، بما في ذلك طلاب الدراسات العليا والطلاب المسجلين في الدورات التدريبية المعتمدة من قبل الجامعة.

٨. منسوبي / منسوبات الجامعة: هم جميع العاملين والعاملات في الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والموظفين، والموظفات، والطالبات، والطلاب.

٩. الأستاذ الزائر: يقصد بالأستاذ الزائر في هذه القواعد أي فرد ليس موظفاً ولا طالب في الجامعة ويزاول عمله فيها بناءً على اتفاقية تعاون بحثي، بما في ذلك الأساتذة الزائرين، والأساتذة المساعدين، والمعلمين، والباحثين المتعاونين، والعلماء، والمتطوعين.

١٠. الاختراع: هو فكرة جديدة يتوصل إليها المخترع وينتج عنها حل.

١١. وثيقة الحماية: هي الوثيقة التي يمنحها المكتب المختص لموضوع من موضوعات الحماية وهي إما أن تكون براءة اختراع، أو شهادة تصميم، أو براءة نباتية، أو شهادة نموذج صناعي.

١٢. المخترع: هو الشخص الذي توصل إلى الاختراع سواء بمفرده أو بالتعاون مع الآخرين.

١٣. المصنف: هو أي عمل علمي أو فني مهما كان نوعه أو أهميته أو طريقة التعبير عنه أو الغرض من تأليفه.

١٤. المؤلف: هو الشخص الذي ابتكر المصنف سواء كان المصنفات الأدبية، أو الفنية أو العلمية مثل الأديب أو الشاعر أو الرسام أو الموسيقى أو أي مجال.

١٥. حق المؤلف: هي مجموعة من الحقوق المعنوية والمالية والممنوحة للمبدعين فيما أعمالهم الإبداعية.

١٦. الملكية الفكرية: هي مخرجات إبداع العقل البشري والتي تشمل على سبيل المثال لا الحصر الاختراعات، حق المؤلف، العلامات التجارية، النماذج الصناعية، التصميمات التخطيطية للدارات المتكاملة، أصناف نباتية، أسرار تجارية وغيرها.

١٧. الاستغلال التجاري: هو الانتفاع الاستثماري من الحقوق الاستثنائية الممنوحة بموجب أنظمة الملكية الفكرية.

١٨. المجلس الاستشاري: هو المجلس المشكل بقرار من رئيسة الجامعة لممارسة عدة مهام بناءً على قواعد وإجراءات يقترحها مكتب إدارة الملكية الفكرية.

١٩. إدارة الملكية الفكرية: مجموعة من الإجراءات والخطوات الإدارية التي تتم من قبل الجامعة لإدارة وتنظيم الملكية الفكرية.

٢٠. العلامة التجارية: تعد علامة تجارية الأسماء المتخذة شكلاً مميزاً، أو الإيماءات، أو الكلمات، أو الحروف، أو الأرقام، أو الرسوم، أو الرموز أو الأختام أو النقوش البارزة، أو أي إشارة أخرى أو أي مجموع منها، تكون قابلة للإدراك بالنظر وصالحة لتمييز منتجات صناعية أو تجارية أو حرفية أو زراعية أو مشروع استغلال للغابات أو ثروة طبيعية، أو للدلالة على أن الشيء المراد وضع العلامة عليه يعود لمالك العلامة بداعي صنعه أو انتقائه أو اختراعه أو الاتجار به، أو للدلالة على تأدية خدمة من الخدمات.

٢١. الأسرار التجارية: هي أي معلومة اتسمت بما يلي:

• إذا كانت غير معروفة عادة في صورتها النهائية، أو في أي من مكوناتها الدقيقة، وكان من الصعب الحصول عليها ويختلف نمط المتعاملين عادة بهذا النوع من المعلومات.

• إذا كانت ذات قيمة تجارية حقيقية أو محتملة.

• إذا أخضعها صاحب الحق لتدابير معقولة تتناسب مع طبيعتها والظروف المحيطة بها، للحفاظ على سريتها.

٢٢. الإفصاح: هو الكشف ونقل المعلومات المتعلقة بالملكية الفكرية إلى أطراف أخرى.

٢٣. إجمالي إيرادات الملكية الفكرية: جميع الإيرادات التي تتلقاها الجامعة من تجرير الملكية الفكرية المؤسسية قبل أي استرداد تكلفة أو خصومات لنفقات الملكية الفكرية.

٢٤. مصاريف الملكية الفكرية: جميع النفقات التي تنكدها الجامعة في إدارة الملكية الفكرية.

٢٥. الترخيص غير الحصري: ترخيص يمنح المرخص له الحق في استغلال حقوق الملكية الفكرية ولا يمنع المرخص من إعطاء ذات الحقوق للآخرين وفق شروط معينة بين الطرفين.

٢٦. الترخيص الحصري: ترخيص يمنح المرخص له الحق الحصري في استغلال حقوق الملكية الفكرية ويمنع المرخص من إعطاء ذات الحقوق للآخرين وفق شروط معينة بين الطرفين.

٢٧. الرسوم: الدفعات المستلمة مقابل استخدام الحقوق الفكرية، أو مقابل منح وتخويل الحق في استخدامها، والتي تشمل، ولا تقتصر على حقوق التأليف، وبراءات الاختراع، والتصاميم والعلامات التجارية والدفعات المستلمة مقابل معلومات تتعلق بخبرات صناعية، أو تجارية، أو علمية، أو مقابل تخويل حق استغلالها.



٢٨. لجنة إدارة المعرفة: اللجنة المشرفة أو الإشرافية الدائمة في إدارة الملكية الفكرية بالجهة المعنية بالجامعة وتختص بالبت في الطلبات المتعلقة بدعم تسجيل حقوق الملكية الفكرية، وتسويقها، واستثمارها، واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها، فضلاً عن الاختصاصات الأخرى المنوط القيام بها.
٢٩. لجنة الفرز: اللجنة الفرعية الدائمة في إدارة الملكية الفكرية، ويرأسها مدير أو مديرة الإدارة، وتختص بعمليات الفحص الشكلي والموضوعي لطلبات دعم تسجيل حقوق الملكية الفكرية، فضلاً عن الاختصاصات الأخرى المنوط القيام بها. وتنقسم إلى لجتين، الأولى لجنة الفرز المتعلقة بدعم تسجيل حقوق الملكية الصناعية، والأخرى لجنة الفرز المتعلقة بدعم تسجيل برمجيات الحاسب الآلي والتطبيقات الجديدة وقواعد البيانات.
٣٠. المودع/المودعة: أي شخص تنطبق عليه هذه القواعد، وينشئ مساهمة فكرية موضوعية أو يتصورها أو يضعها موضع التنفيذ أو يؤلفها أو يقدمها في ضوء إنشاء ملكية فكرية، سواء أكان مخترعاً، أو مصمماً، أو مربي صنف نباتي، أو متقدم بعلامة تجارية، وكذلك من ابتكر المصنف بتوجيه من الجامعة، أو باستخدام مواردها وإمكاناتها أياً كانت فنية، أو مادية، أو مالية، ويتقدم بطلب دعم التسجيل لدى إدارة الملكية الفكرية.
٣١. المصنف المشترك: المصنف الذي يشترك في وضعه شخصان أو أكثر من الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين، سواء أمكن فصل إسهام كل منهم في العمل أم لم يمكن ذلك.
٣٢. المصنف الجماعي: هو المصنف الذي يشترك في وضعه جماعة من الأشخاص، بتوجيه من شخص طبيعي، أو معنوي، ويتكفل بنشره، ويتم إنجازه تحت إدارته، أو ينشر باسمه، ويندمج عمل المشتركين فيه في الهدف العام الذي قصد ه هذا الشخص الطبيعي أو المعنوي، بحيث لا يمكن فصل عمل كل واحد من المشتركين وتمييزه على حدة.
٣٣. المصنف المشتق: هو كل مصنف يُوضع استناداً على مصنف آخر سابق له، ومن أمثلته: قواعد البيانات، التي تعد مبتكرة من حيث اختيار أو ترتيب محتوياتها، سواء أكانت بشكل مقروء ألياً أم بشكل آخر.
٣٤. برمجيات الحاسب الآلي: مجموعة الأوامر والتعليمات المعبر عنها بأية لغة أو رمز أو إشارة، والتي تتخذ أي شكل من الأشكال، وأمكن استخدامها بطريق مباشر أو غير مباشر في حاسب آلي لأداء وظيفة أو تحقيق نتيجة، سواء أكانت هذه الأوامر والتعليمات في شكلها الأصلي، أم في أي شكل آخر تظهر فيه من خلال الحاسب الآلي.
٣٥. قواعد البيانات: تجميع للبيانات يتميز بالابتكار في الترتيب والعرض، أو يعكس مجهوداً شخصياً جديراً بالحماية، سواء أكان هذا التجميع بلغة أم رمزاً أم بأي شكل آخر، على أن يكون مخزناً بواسطة الحاسب الآلي، وقابل للاسترجاع بواسطته أو بأي وسيلة إلكترونية أخرى.
٣٦. التطبيقات الجديدة: برنامج حاسوبي تم تصميمه وتنفيذه لتحقيق نتائج معينة، يمكن الوصول إليه من خلال جهاز الحاسب الآلي المكتبي أو اللوحي أو الهاتف المتنقل (الجوال) أو الساعة الذكية أو شبكة الإنترنت واستخدامه في الغرض المخصص لذلك.
٣٧. النسخ: إنتاج صورة أو أكثر من المصنف على دعامة مادية بأي طريقة أو في أي شكل، بما في ذلك التخزين الإلكتروني الدائم أو الرقعي للمصنف.
٣٨. النشر: توفير نسخ من المصنف لإيصاله إلى الجمهور بأي طريقة من الطرق بموافقة صريحة من مالك حقوق المؤلف.
٣٩. الصنف النباتي: مجموعة نباتية من صنف نباتي واحد، من أدنى الدرجات المعروفة، والتي يمكن تحديدها بالتعبير عن الخصائص الناتجة عن تركيب وراثي معين أو مجموعة معينة من التراكيب الوراثية، وتمييزها عن أي مجموعة نباتية أخرى بالتعبير عن إحدى الخصائص المذكورة على الأقل، واعتبارها وحدة بالنظر إلى قدرتها على التكاثرون تغيير.
٤٠. الطرف الثالث أو الطرف الخارجي: يقصد به أي شخص طبيعي أو معنوي غير طرفي العلاقة التي تربط بين الجامعة أو بين موظفيهم ذوي المسؤولية.
٤١. إضفاء الطابع التجاري (تجوير): أي شكل من أشكال استغلال المادي للملكية الفكرية بهدف توليد قيمة، والتي قد تكون في شكل منتج أو عملية أو خدمة أو أي عوائد تجارية أو عوائد أخرى للمجتمع.
٤٢. الكيان التجاري: أي مؤسسة أو شركة تتمتع بحق الوصول إلى الملكية الفكرية للجامعة، من خلال نمط واحد أو أكثر من أنماط إضفاء الطابع التجاري المتاحة، لإنتاج منتجات أو عمليات أو خدمات جديدة، يمكن أن يكون هذا الكيان منبثقاً Spin-off أو ناشئاً Start-up.
٤٣. اتفاقية الترخيص: يقصد بها جميع اتفاقيات الترخيص في صورتها الفردية أو الجماعية أو يقصد بها: أي اتفاقيات أخرى تنطوي على منح حقوق الترخيص لطرف ثالث عن حقوق الملكية الفكرية أو عن جزء منها.
٤٤. إجمالي إيرادات الملكية الفكرية: يقصد بها جميع الرسوم التي تتلقاها الجامعة والمتحصلة من استغلال حقوق الملكية الفكرية أو من إضفاء الطابع التجاري عليها وذلك قبل إجراء أي خصومات على مصروفات الملكية الفكرية.
٤٥. مصروفات الملكية الفكرية: جميع المصروفات التي تكبدتها الجامعة في إدارة الملكية الفكرية وفي إضفاء الطابع الاستثماري عليها.
٤٦. صافي إيرادات الملكية الفكرية: إجمالي إيرادات الملكية الفكرية مخصوماً منها مصروفات إدارة الملكية الفكرية.
٤٧. الرسوم الإدارية للملكية الفكرية: تلك الرسوم التي تستحقها الجامعة نظير إدارتها لحقوق الملكية الفكرية.

٤٨. الرسوم الإدارية للاستغلال التجاري: تلك الرسوم التي تستحقها الجامعة نظير إدارة الاستغلال التجاري أو نظير إضفاء الطابع التجاري على حقوق الملكية الفكرية.
٤٩. تعارض المصالح: أي حالة قد تتعارض فيها المصالح الحقيقية أو المحتملة لمنسوبي ومنسوبات الجامعة مع مصالح الجامعة، أو تؤثر سلباً في عمل المنسوب، أو واجباته الأكاديمية، أو البحثية أو الوظيفية.
٥٠. المواد التدريبية: جميع المواد المستخدمة في تدريس دورة تدريبية أو دورة تعليمية أو فيما يتعلق بها، وذلك لغرض تدريسها من خلال تقديم المحاضرات والبرامج التعليمية والحلقات الدراسية وحلقات العمل والفصول الميدانية أو المختبرية والتقييمات والتدريبات العملية وغيرها من الأنشطة التعليمية التي تضطلع بها الجامعة، وجميع أنشطة الملكية الفكرية لمثل هذه المواد.
٥١. الموارد التعليمية المفتوحة: ويُقصد بها أن تكون موارد التعلم والبحث والتدريس متاحة للجميع كملك عام أو كملك مشاع، أو تم إصدارها باستخدام رخصة ملكية فكرية معينة، بحيث تسمح بتوزيع وتعديل هذه الموارد والتعاون مع الآخرين لإعادة استخدامها ولو كان ذلك لأهداف تجارية.
٥٢. الملك العام: هي موارد ومعلومات تؤول للعام ويمكن النفاذ إليها، ولا يؤدي الانتفاع بها إلى التعدي على أي حق قانوني حيث أن الحماية القانونية للعمل المحمي بحقوق الملكية الفكرية انتهت أو سقطت عنها مع أهمية حفظ الحقوق الأدبية للمخترع أو المبتكر.
٥٣. البحوث: أي عمل إبداعي يتم على أساس منهجي من أجل زيادة الرصيد المعرفي.
٥٤. عقود البحوث: هي أي نوع من أنواع الاتفاقيات التي تعقد بين الجامعة وبين أي طرف خارجي، أو جهة راعية للبحوث، فيما يتعلق بالبحوث، مما قد ينتج عنها حقوق ملكية فكرية في الجامعة، ويشمل ذلك على سبيل الذكر لا الحصر: جميع أنشطة الرعاية، والمنح، والتعاون مع الطرف الخارجي أو الجهة الراعية للبحوث.
٥٥. المشروع البحثي: أي مشروع يُشكل أساس البحوث التي تجريها الجامعة، بما في ذلك الأطروحات البحثية للحصول على درجة الماجستير أو الدكتوراه.
٥٦. الأعمال العلمية: جميع أعمال حقوق الطبع والنشر التي تمثل إنتاج أو نتاج منسوبي ومنسوبات الجامعة من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، والعاملين، والمتعاونين، والأساتذة الزائرين، والطلاب والطالبات، بما في ذلك البحث والإبداع في مختلف المجالات، وغيرها من المنتجات العلمية في مجالات برمجيات الحاسب الآلي، والتطبيقات الجديدة، وقواعد البيانات.

## المادة ٢: مبادئ ونطاق وأهداف القواعد

### أولاً: مبادئ القواعد

- ١- ألا تتعارض هذه القواعد مع الأنظمة واللوائح المعمول بها في الجامعة.
- ٢- اتخاذ الإجراءات الفعالة واللازمة لحماية حقوق الملكية الفكرية للجامعة.
- ٣- دعم وتمكين الملكية الفكرية واستغلالها.
- ٤- دعم وتحقيق الأهداف الواردة في أنظمة الجامعات والعمل على تعزيز مكانتها العلمية والبحثية والمجتمعية.
- ٥- ألا تتعارض هذه القواعد مع المعاهدات والاتفاقيات الدولية التي تكون المملكة عضواً فيها.
- ٦- مراعاة واحترام حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالكيانات الأخرى، والأشخاص الآخرين.

### ثانياً: نطاق القواعد

- ١- تشمل هذه القواعد جميع مجالات الملكية الفكرية، على سبيل المثال لا الحصر: براءات الاختراع، حق المؤلف والحقوق المصاحبة، العلامات التجارية، الأصناف النباتية الجديدة، التصميمات التخطيطية للدارات المتكاملة، المعلومات التجارية غير المفصح عنها وأي مواضيع أخرى ذات العلاقة والتي تدخل ضمن مواضيع الملكية الفكرية إدارة واستغلال وحماية وغيرها.
- ٢- تنطبق هذه القواعد على جميع حالات إنتاج الملكية الفكرية التي تنتج في المنشآت التي تملكها الجامعة من معامل ومراكز بحثية وغيرها أو تديرها أو الذين يعملون في أماكن أخرى تحت إدارتها، أو إشرافها أو بدعمها المالي، أو العاملين في أي مكان بالشراكة معها.



٣- تسري أحكام هذه القواعد على جميع الأطراف الذين تحكمهم القواعد، وهم أعضاء هيئة التدريس، والطلبة، والموظفين، والأساتذة الزائرين، والمستشارين، والمتعاقدين وأي طرف ذو علاقة تحدده الجهة بالجامعة في هذه الموضوعات.

### ثالثاً: أهداف القواعد

- ١- تكوين رؤية واضحة للجامعة وشركائها حول: من يملك النتائج الفكرية للتعاون المشترك، وكيف يتم تسجيل الحقوق الاقتصادية والتجارية والاستثمارية المترتبة على ذلك، ومن يتحكم بها.
- ٢- تحفيز إنشاء الشراكات الجديدة وجلب الفرص الاقتصادية القائمة على المعرفة، وتبعاً لذلك فإن سياسات حقوق الملكية الفكرية أحد الركائز التي تسهم في نقل التقنية وتطويرها بما يحقق فوائد للمملكة ومجتمعها المعرفي.
- ٣- وضع إطار وقواعد عامة تتبعها الجامعات في سن لوائحها.
- ٤- التوعية بالتشريعات والأنظمة الوطنية المتعلقة بحماية وإنفاذ حقوق الملكية الفكرية.
- ٥- حماية حقوق الملكية الفكرية للجامعة ومنسوبيها ومن تربطه علاقة معها.
- ٦- تعزيز البحث العلمي والتطور التقني وتحفيز الباحثين والباحثات من خلال توفير بيئة داعمة لإنتاج الملكية الفكرية.
- ٧- الالتزام بتجنب أو إبعاد الجامعة عن الانتهاكات المتممة أو العفوية للملكيات الفكرية الخاصة بالآخرين ومن ثم منع المشكلات القانونية والآثار المالية المترتبة عليها، والحفاظ على سمعة الجامعة وعلاقتها مع الجهات الأخرى.

## المادة ٣: إدارة الملكية الفكرية

### أ- مكتب إدارة الملكية الفكرية

هو مكتب لإدارة الملكية الفكرية تنشئه الجامعة، ويتولى جميع الأمور التي تتعلق بالملكية الفكرية، بما يتفق مع هذه القواعد، ومن الصلاحيات الممنوحة لتحقيق مهامه، ما يأتي:

- ١- تنفيذ ومتابعة قواعد الملكية الفكرية للجامعة.
- ٢- متابعة توثيق الملكية الفكرية التي يتم التوصل إليها بموجب أحكام هذه القواعد.
- ٣- يتولى القيام بإجراءات البحث في التقنية السابقة للملكية الفكرية تحت التطوير.
- ٤- السعي في حماية وتسجيل حقوق الملكية الفكرية، ومتابعة الإجراءات والالتزامات المالية.
- ٥- إعداد التوجهات المتعلقة بالملكية الفكرية واعتمادها فيما يتعلق بالاتفاقيات الخاصة بالجامعة سواء كانت داخلية أو خارجية، بما في ذلك على سبيل الذكر لا الحصر اتفاقيات عدم الإفصاح، عقود العمل، واتفاقيات الأبحاث، واتفاقيات التعاون والشراكات، واتفاقيات تبادل البيانات.
- ٦- تسويق أصول الملكية الفكرية التابعة للجامعة.
- ٧- التأكد من وفاء الجهة بالتزاماتها المتعلقة بالملكية الفكرية الواردة في الاتفاقيات التي تكون طرفاً فيها.
- ٨- الاحتفاظ بسجلات كاملة للملكيات الفكرية التي تم تسجيلها والإفصاح عنها.
- ٩- ضمان تلقي جميع الموظفين والموظفات ذوي العلاقة التدريب اللازم في المجالات المتعلقة بحماية الملكية الفكرية وإدارتها.
- ١٠- تقديم برامج توعوية لمنسوبي ومنسوبات الجامعة لرفع مستوى الوعي بأهمية حقوق الملكية الفكرية.
- ١١- إنشاء برنامج تقدير وتشجيع، وتقديم حوافز مادية ومعنوية للملكية الفكرية وإدارتها.



- ١٢- إعداد تقرير تفصيلي للأنشطة والأعمال التي تتم خلال العام ويكون في صورة تقرير نصف سنوي يرفع للمجلس الاستشاري للملكية الفكرية، لرصد التقدم في أنشطة ومهام المكتب، وتذليل أي عقبات قد تواجه، مع تقديم المقترحات للتطوير المستمر لصالح مشاريع، ومبادرات، وأنشطة المكتب الحالية والمستقبلية.
- ١٣- أي مهمة أخرى تراها الجهة ضرورية لضمان حماية مصالح الملكية الفكرية.
- ١٤- الإشراف على مصالح الجامعة المتصلة بحقوق الملكية الفكرية، واتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة لحمايتها.
- ١٥- التواصل مع مكاتب وكلاء الملكية الفكرية بشأن عمليات البحث والإيداع ومتابعة حقوق الملكية الفكرية لموضوع الحماية.
- ١٦- تقديم الاستشارات العلمية والفنية والقانونية المتعلقة بجميع عناصر حقوق الملكية الفكرية، وإدارة أصولها.
- ١٧- إعداد الخطط الاستراتيجية والسياسة العامة للملكية الفكرية، وإدارة أصولها.
- ١٨- مراجعة التقرير السنوي، والميزانية السنوية، والحساب الختامي لإدارة الملكية الفكرية، ورفعها إلى المجلس الاستشاري للملكية الفكرية.
- ١٩- التواصل داخليًا وخارجيًا، والإعداد والتنسيق لبرامج التعاون، وتبادل الخبرات مع المنظمات، والمؤسسات، والهيئات المحلية والدولية والمهتمة بالملكية الفكرية ونقل التقنية.
- ٢٠- التوصية بصرف الاعتمادات المخصصة للملكية الفكرية.

#### القرارات الصادرة لدى إدارة الملكية الفكرية:

- ١- قرار الإيداع / عدم الإيداع: يقصد به القرار الصادر من لجنة الفرز بعد (قبول/ رفض) طلب المودع لإتمام إجراءات التسجيل لدى هيئة الملكية الفكرية.
- ٢- قرار الحماية: يقصد به القرار الصادر من جهة الاختصاص بالموافقة على تسجيل طلب الحماية وذلك وفقاً للأنظمة الوطنية المتعلقة بالملكية الفكرية داخل النطاق الجغرافي للمملكة العربية السعودية.
- ٣- قرار التوقف عن دفع الرسوم السنوية: يقصد به القرار الصادر من إدارة الملكية الفكرية للتوقف عن دفع الرسوم السنوية قبل تجاوز المدة النظامية.
- ٤- قرار التجيير / عدم التجيير: يقصد به القرار الصادر من لجنة إدارة المعرفة بشأن استغلال وتسويق منتجات وأصول الملكية الفكرية للجامعة من عدمه بغرض الاستفادة من محفظة الأصول الفكرية أو تلك التي لديها القدرة على التصرف بها وفق الاتفاقيات مع طرف آخر.

#### ب- المجلس الاستشاري

- ١- التشكيل: ينشئ رئيس الجامعة مجلساً استشارياً للملكية الفكرية في الجامعة، ويشكل المجلس الاستشاري واختصاصاته وصلاحياته على النحو التالي:

- |  |        |
|--|--------|
| ١. وكيالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي          | رئيساً |
| ٢. مديرة إدارة الملكية الفكرية                           | أمين   |
| ٣. مديرة الإدارة المالية                                 | عضواً  |
| ٤. عميدة البحث العلمي                                    | عضواً  |
| ٥. مديرة مركز الابتكار                                   | عضواً  |
| ٦. مديرة مركز ريادة الأعمال                              | عضواً  |
| ٧. مديرة إدارة التقنية                                   | عضواً  |
| ٨. ثلاث من أعضاء هيئة تدريس المتميزين في البحث والابتكار | عضواً  |
| ٩. مختص من القانون                                       | عضواً  |





- ١- يعين أعضاء المجلس الاستشاري بقرار من رئيسة الجامعة، وتكون مدة عضويتهم عام واحد قابل للتجديد. ويحدد قرار التعيين مقدار مكافأة العضوية عن كل جلسة. في حدود الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة
- ٢- يمارس المجلس الاستشاري مهامه بناء على قواعد وإجراءات يقترحها المكتب وتصدر بقرار من رئيسة الجامعة، بحيث تتضمن قواعد وإجراءات اجتماعات المجلس وقراراته.
- ٢- **المسؤوليات:** بالإضافة إلى الصلاحيات والمهام المناطة بالمجلس الاستشاري في هذه السياسية، يتولى المجلس المهام التالية:
  - ١- دراسة الشكاوى والتظلمات المتعلقة بهذه القواعد ومواضيعها وإبداء الرأي أو التوصيات حولها.
  - ٢- اقتراح السياسة العامة فيما يتعلق بحقوق الملكية الفكرية واستغلالها تجارياً، ورفعها إلى مجلس الجامعة لإقرارها.
  - ٣- دراسة التقرير السنوي للمكتب، وأي تقارير أخرى ذات علاقة وإبداء الرأي حولها واعتمادها.
  - ٤- دراسة أي توصيات حول تعديل هذه القواعد وما يبني عليها من قواعد وإجراءات وخطط وإبداء الرأي حولها.
  - ٥- توفير الظروف الملائمة لإنتاج الملكية الفكرية، التي سُجّلت تجارياً أو صناعياً، وتسويقها، واستغلالها.
  - ٦- التوصية بتوزيع إيرادات أي ملكية فكرية متنازل عنها أو مرخصة لغير المخترعين حسب ما تقترحه هذه القواعد.
  - ٧- النظر في العقود المتعلقة بالملكية الفكرية في الجامعة، أو في العقود التي تتصل بجزء منها، واقتراح التوصيات المناسبة لها.
  - ٨- النظر في الطلبات المتعلقة بالتسويق
  - ٩- اعتماد الخطط الاستراتيجية لإدارة الملكية الفكرية.
  - ١٠- مراجعة الخطة السنوية لإدارة الملكية الفكرية ووضع مقترحات للتطوير.
  - ١١- أي مهام أخرى يكلفه بها مديرة الجامعة فيما يتعلق بالملكية الفكرية.
- ٣- **الاجتماعات:** تعقد اجتماعات المجلس الاستشاري مرة كل شهر، ويكون الاجتماع عادي ودوري، ويجوز للمجلس عقد اجتماعات غير عادية إذا طلب ذلك وكيالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، ولا يعد اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضر ثلثاً أعضائه على الأقل، أو إذا حضر أكثر من نصف أعضائه، وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين والحاضرات، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه (رئيس /رئيسة) المجلس.

## ج- اللجان المساندة

### ١- لجنة الفرز والتقييم

- ١- التشكيل: تتكون لجنة الفرز والتقييم من مديرة إدارة الملكية الفكرية، ومن عددٍ كافٍ من الأعضاء ذوي الخبرة من العاملين في الجامعة، يُعينوا بقرار من رئيسة الجامعة لمدة عام قابل للتجديد، بناءً على ترشيح من المجلس الاستشاري وتتخذ شكل اللجان الفرعية الدائمة في إدارة الملكية الفكرية.

### ٢-المسؤوليات:

- ١- تتولى لجان الفرز والتقييم المهام والمسؤوليات التالية:
- ١- فحص موضوعي لطلبات دعم حماية الملكية الفكرية، وتقويمها.
- ٢- تقديم تقييم أولي للاختراع، والتأكد من مدى قابلية حصوله على براءة اختراع، من حيث توفر الجدة، والوضوح، والقابلية للتطبيق فيه.
- ٣- الدراسة الفنية والسوقية من قبل المختصين بالتعاون مع المودع.
- ٤- إعداد نماذج الطلبات، والعقود، والاتفاقات الخاصة بالملكية الفكرية.
- ٥- رفع تقرير سنوي تفصيلي عما تم إنجازه من أعمال.
- ٦- البت في الطلبات المتعلقة بدعم تسجيل الملكية الفكرية، وتسويقها، واستثمارها، واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.
- ٧- متابعة الطلبات المتعلقة بتسويق الملكية الفكرية، التي سُجّلت، واستثمارها، وإنتاجها صناعياً أو تجارياً، وتقويم فرص نجاحها في الأسواق.
- ٨- اقتراح التعديلات اللازمة على هذه القواعد التنفيذية.

- ٩- تكوين اللجان والمجموعات المتخصصة: للمساعدة في تحقيق الأهداف الواردة في هذه القواعد.  
١٠- التوصية بالتعاقد مع ذوي الخبرة في مجال اختصاص إدارة الملكية الفكرية، وتنجيرها.

٣- الاجتماعات: تعقد لجان الفرز اجتماعاتها بصفة دورية مرة كل (١٠) عشرة أيام، ويجوز لها عقد اجتماعات غير عادية كلما طلب ذلك مدير / مديرة إدارة الملكية الفكرية، وتصدر قراراتها بتوصية من المقرر، ثم ترفعها إلى إدارة لجنة المعرفة لاتخاذ ما تراه مناسباً.

٤- القرارات: تصدر قرارات لجان الفرز والتقييم في الحالات بأي مما يلي:

- ١- طلب استيفاء وثائق من المودع ويكون ذلك خلال مدة (١٥) خمسة عشر يوماً، ويجوز تمديدتها وفقاً لظروف حالة على حدة.
- ٢- رفض الطلب، مع ذكر أسباب الرفض.
- ٣- قبول الطلب، واتخاذ إجراءات الحماية بشأنه وفقاً للقواعد المتبعة بموجب هذه القواعد.

## ٢- لجنة النظر في التظلمات

- ١- التشكيل: تتكون لجنة النظر في التظلمات من ثلاثة أعضاء من منسوبي ومنسوبات الجامعة؛ أحدهم مستشار قانوني، يُعيّنوا بقرار من رئيس / رئيسة الجامعة لمدة سنة قابلة للتجديد، بناءً على ترشيح من المجلس الاستشاري.
- ٢- المسؤوليات: تختص اللجنة بفحص موضوع التظلم، وأسباب رفض الطلب، ومدى جديته. وعلمها دعوة مقدم التظلم لسماع أقواله، ومناقشة حججه حضورياً، مع سماع عضو على الأقل من لجنة الفرز، وعضو من لجنة إدارة المعرفة ومناقشتهم، ولها أن تستعين بمن تراه من المختصين والفنيين.
- ٣- الاجتماعات: تنعقد لجنة النظر في التظلمات عند الحاجة، للبت في التظلمات المتعلقة بقرارات رفض طلبات دعم تسجيل الملكية الفكرية؛ وذلك وفقاً للإجراءات التي تحددها القواعد التنفيذية للملكية الفكرية.
- ٤- القرارات: تصدر اللجنة قرارات بخصوص التظلم بالإجماع أو الأغلبية، ويوضح في محاضر اللجنة الرأي المخالف إن وجد، وتذكر حجة كلا الرأيين، ولكل ذي مصلحة الطعن فيه أمام المجلس الاستشاري خلال (٣٠) ثلاثين يوم من تاريخ إخطار الأطراف بالقرار.

## المادة ٤: حقوق الملكية الفكرية

٤-١ الحقوق الأدبية: يتمتع المودع بكافة الحقوق الأدبية المنصوص عليها في الأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية، ولا يترتب على كون الجامعة مالكة لحقوق الملكية الفكرية المساس بحق المودع في نسبة الحق موضوع الحماية إليه، أو استعماله في الأبحاث، أو في الندوات والمحاضرات والمؤتمرات، أو احتسابه ضمن وحدات في الترقية العلمية، أو في الترشيح به لنيل الأوسمة والدروع والجوائز التقديرية.

### ٤-٢ الحقوق المالية:

٤-٢-١ حقوق الجامعة: تُعدّ جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن مالكة لحقوق الملكية الفكرية، التي يتوصل إليها منسوبيها ومنسوباتها من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، أو العاملين والعاملات، أو المتعاونين والمتعاونات، أو الأساتذة الزائرين، أو الطلاب والطالبات، إذا توصلوا إليها في الأحوال التالية:

- ١- إذا كانت الملكية الفكرية ناتجة عن تكليف فرد أو جماعة من منسوبي الجامعة بتوجيه كامل من الجامعة، وتحت إشرافها، وإدارتها.
- ٢- إذا كانت الملكية الفكرية ناتجة عن استخدام موارد الجامعة وإمكاناتها في تطوير العمل موضوع الملكية الفكرية.
- ٣- إذا كانت الملكية الفكرية ناتجة عن فرد أو جماعة من منسوبي الجامعة خلال فترة العمل أو الدراسة في الجامعة، وفي ذات التخصص المهني الذي ينتمون إليه.
- ٤- إذا كانت الملكية الفكرية ناتجة عن طريق كراسي البحث العلمي أو عن طريق منحة أو عن طريق عقد أو اتفاق مع الجامعة.

٢-٢-٤ حقوق المودع: للمودع الحق في ملكية حقوق الملكية الفكرية، في الأحوال الآتية:

١- صدور قرار من إدارة لجنة المعرفة برفض دعم التسجيل، ما لم يكن قرار الرفض مبنياً على إهمال أو تقصير متعمد من مقدم الطلب.

٢- إذا كان المودع قد توصل إلى حق الملكية الفكرية قبل انضمامه إلى جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن.

٣- إذا أثبت المودع لإدارة لجنة المعرفة أنه قد توصل إلى حق الملكية الفكرية بجهوده الذاتية المحضة، وبدون الاستفادة من أي دعم مالي أو فني من الجامعة.

٣-٢-٤ حقوق مشتركة: يجوز للطرف الخارجي الذي يقدم منحة مالية أو منحة دراسية للطالب أن يكون شريكاً للجامعة في ملكية حقوق الملكية الفكرية التي يتوصل إليها الطالب والطالبة في أثناء دراسته في الجامعة، شريطة أن يتم النص على ذلك كتابة في الاتفاقيات والعقود أو في برامج المنح والتمويل التي تبرمها الجامعة مع الطرف الخارجي.

#### ٣-٤ الحالات الخاصة:

١-٣-٤ الحقايب التدريبية: تمتلك الجامعة حقوق الملكية الفكرية في جميع مواد ومناهج الدورات الدراسية التي أنشأها منسوبو ومنسوبات الجامعة، مع استثناء مواد الدورات التي تُنشأ من الموارد التعليمية المفتوحة أو لصالحها. ٢-٣-٤ الحصول على ترخيص من الجامعة: تمنح الجامعة مُنثني محتوى المواد التدريبية ترخيصاً دون حقوق ملكية ويكون الترخيص غير حصري لاستخدام المواد التدريبية التي أعدها لأغراض التعليم والبحث في الجامعة.

٣-٣-٤ للأعمال العلمية التي قد ينتج عنها ملكية فكرية:

١-٣-٣-٤ النشر: تعترف الجامعة بحقوق منسوبيها ومنسوباتها في نشر أعمالهم العلمية وتُصدّق عليها، شريطة أن تجيز إدارة الملكية الفكرية أولاً أي عمل علمي يمكن أن يفصح عن أي ملكية فكرية محتملة، وذلك بعد أن تتاح له الفرصة لحماية حقوق الملكية الفكرية وذلك وفقاً للمادة (٤) من هذه القواعد.

٢-٣-٣-٤ الاستخدام العادل: يحق للجامعة استخدام المصنّفات العلمية المملوكة لها فكرياً لأغراض البحث والتعليم الخاصة بالجامعة، دون أن يترتب على ذلك أي التزام يقع على عاتق الجامعة.

٤-٣-٤ الملك العام: تُشكّل الملكية الفكرية للجامعة جزءاً من الملك العام في الحالات الآتية:

١- إذا كان عقد البحث ينص على إدراج نتائج البحوث في الملك العام.

٢- إذا استخدم منسوبو ومنسوبات الجامعة الموارد التعليمية المفتوحة أو الموارد المرخصة من قبل الجامعة لأغراض التعليم والبحث.

٣- إذا انتهت مدة الحماية النظامية للأعمال موضوع الحماية وكان انتهاء المدة وفقاً للأنظمة السعودية.

## المادة ٥: التزامات وحقوق منسوبي الجامعة في الملكية الفكرية

### أولاً: التزامات منسوبي ومنسوبات الجامعة المخترعين

١-٥ تتمثل التزامات منسوبي ومنسوبات الجامعة في الآتي:

١-١-٥ تحديد الاختراعات التي تتم من قبلهم في سياق عملهم والإفصاح عنها للجامعة مع ضرورة تقديم كافة الوثائق اللازمة لتحديد مدى إسهام كل مودع في الملكية الفكرية موضوع الحماية، ونسبة إسهامه فيها.

٢-١-٥ الإقرار بالتنازل عن حقوق الملكية الفكرية للجامعة في الحالات التي يتوجب فيها ذلك.



٣-١-٥ التعاون التام مع مكتب إدارة الملكية الفكرية بالجامعة وتزويده بجميع المعلومات المطلوبة والالتزام بالإجراءات والشروط التي يحددها وفقاً لهذه القواعد

٤-١-٥ اتخاذ جميع الخطوات اللازمة لتجنب الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بالملكية الفكرية لأطراف أخرى بأي طريقة من شأنها أن تفقد التقنية موضوع الملكية الفكرية المحتملة الشروط اللازمة للحصول على الحماية، أو سقوطها في الملك العام.

## ثانياً: حقوق منسوبي ومنسوبات الجامعة في الملكية الفكرية

٢-٥ يمتلك منسوبي ومنسوبات الجامعة الحقوق التالية فيما يتعلق بمنتجات الملكية الفكرية التي تتم من قبلهم

٢-٢-٥ المطالبة بحقوقهم في الحصول على مكافأة خاصة يقدرها المجلس الاستشاري وذلك في ضوء طبيعة عمل من توصل اليه والأهمية الاقتصادية للنتائج الفكرية، وتدفع من الإيرادات البديلة أو ما يقوم مقامها.

## المادة ٦: الالتزامات تعارض المصالح

٤-٦ الإفصاح عن الأنشطة الخارجية والمصالح المالية: يلتزم جميع أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، وجميع العاملين والعاملات، وجميع المتعاونين والمتعاونات، وجميع الأساتذة الزائرين، وجميع الطلاب والطالبات بتقديم تقرير عن كل أنشطة تضارب المصالح، أو تضارب الالتزامات (القائمة أو المحتملة القيام) إلى لجنة إدارة المعرفة في إدارة الملكية الفكرية، وتكون اللجنة مسؤولة عن حل النزاع أو التوصل إلى حل مُرضٍ لجميع الأطراف المعنية.

## المادة ٧: الملكية الفكرية في العقود

١-٧ بذل العناية الواجبة: يتعين على الأفراد الذين يعملون لصالح الجامعة أو يعملون بالنيابة عنها بذل العناية الواجبة والتشاور مع إدارة الملكية الفكرية عند التفاوض والتوقيع على عقود بحثية قد تؤثر في حقوق الملكية الفكرية للجامعة.

٢-٧ تلتزم جهات الجامعة بتقديم نسخة كاملة من أي مقترح في شكل اتفاق أو عقد أو مذكرة تفاهم بحسب الأحوال إلى إدارة الملكية الفكرية وذلك للعمل على البحث والمراجعة للمواد ذات الصلة بحقوق الملكية الفكرية وإدارتها، وذلك وفقاً لهذه القواعد ولما تشتمل عليه أنظمة ولوائح الجامعة في هذا الشأن.

٣-٧ المبادئ الأساسية: تخضع مواد الملكية الفكرية في جميع العقود للمبادئ الأساسية الآتية:

١-٣-٧ إبرام العقود من البداية: يجب أن يشتمل العقد على مواد تنظم حقوق الملكية الفكرية الناتجة عن العقود، وعن ملكيتها، وإدارتها، واستغلالها تجارياً.

٢-٣-٧ الملكية الفكرية الناشئة عن عقد البحث: تخضع الملكية الفكرية الناشئة بموجب عقد البحث من قبل منسوبي ومنسوبات الجامعة إلى الأحكام المذكورة أعلاه المتعلقة بالملكية الفكرية التي أنشأت من قبل جميع الأطراف. وتمثل القاعدة العامة: أن جميع حقوق الملكية الفكرية تعود إلى الجامعة.



٣-٣-٧ حقوق الملكية المشتركة: تخضع ملكية حقوق الملكية الفكرية التي يتم التوصل إليها عن طريق الاتفاقيات والعقود أو عن طريق برامج المنح والتمويل التي تبرمها الجامعة مع أطراف خارجية، وكذلك يخضع توزيع العوائد المالية الناجمة عن استثمارها التجاري أو الصناعي، للأحكام والشروط التي تم الاتفاق عليها مع أطراف خارجية إن وجدت.

٤-٣-٧ الملكية الفكرية العرضية: تؤول ملكية أي حقوق ملكية فكرية تُنشأ خلال العقد ولا تدخل في نطاق هذا البحث؛ إلى الجامعة أو إلى الطرف الخارجي/الجهة الراعية الذي أنشأ هذه الملكية الفكرية، ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.

٥-٣-٧ استخدام الملكية الفكرية لأغراض البحث والتعليم والاستخدام الشخصي: يجوز استخدام الملكية الفكرية الناتجة عن العقود لأغراض غير تجارية تتعلق بالبحث والتعليم.

## المادة ٨: البت في حماية الملكية الفكرية

١-٨ البت بشأن حماية الملكية الفكرية وإضفاء الطابع التجاري عليها:

١-٨-١ التقييم والتوصية: تتولى لجان الفرز فحص الطلب من خلال فحص أولي له؛ للتحقق من الشروط اللازمة لقبولية الملكية الفكرية للتسجيل، وذلك في غضون ٣٠ (ثلاثون يوم) من تاريخ التسليم الرسمي للطلب. ويشتمل الفحص والتقييم على ما يأتي:

- ١-تتأكد لجنة الفرز من استيفاء الطلب للشروط الشكلية التي تنص عليها هذه القواعد، أو التي تنص عليها الأنظمة الأخرى المعمول بها في مجال الملكية الفكرية، المسألة محل النظر قابلة للحماية بوصفها ملكية فكرية أم لا.
- ٢-تقيم لجنة الفرز للجدوى الاقتصادية أو إمكانات التسويق، وتحدد حقوق الأطراف الخارجية، مثل الممول أو المتعاون، ويحق لها من أجل تحقيق ذلك الاستعانة بفاحصين مختصين من ذوي الخبرة والكفاءة من داخل الجامعة أو من خارجها، كما يحق لها الاستعانة بخبرات أجنبية.
- ٣-يحق للجان الفرز أن تطلب من المودع استكمال بعض التوضيحات، أو النواقص الشكلية، أو النواقص الموضوعية اللازمة لإجراء الفحص والتقييم، ويتوجب على المودع استكمال ما طلب منه خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بذلك، وإذا لم يُنقَد ما طلب منه خلال تلك المدة.
- ٤-تحيل لجان الفرز الطلب في حالة استيفائه لإجراءات الفحص والتقييم، - بموجب توصية منها- إلى لجنة إدارة المعرفة لاتخاذ ما تراه مناسباً، للمضي قدماً في حماية الملكية الفكرية، وإضفاء الطابع التجاري عليها، أو طلب استيفاء بعض النواقص اللازمة، أو رفض الطلب.

في هذه الحالة يتم اتخاذ ما يلي:

- ١- إذا كان القرار بالموافقة على دعم التسجيل، يتعين على لجنة إدارة المعرفة اتخاذ الإجراءات اللازمة لذلك خلال مدة (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب. وتحدد اللجنة الميزانية التقديرية اللازمة لمباشرة إتمام إجراءات التسجيل، وتُكلف من تراه مناسباً للقيام بإتمام الإجراءات، لصرف المبالغ المخصصة وفقاً للقواعد والإجراءات المتبعة. ويجوز للمودع عند حدوث أي تأخير أو أي تقصير بدون سبب مشروع، أن يتقدم بشكوى إلى إدارة الملكية الفكرية لاتخاذ ما تراه مناسباً من إجراءات.
  - ٢- إذا كان القرار بالموافقة على دعم التسجيل أو عدم دعمه، يجب على لجنة إدارة المعرفة أن تبين الأسباب التي أدت إلى اتخاذ قرارها بالقبول أو الرفض، وإبلاغ المودع بذلك.
- قرار الإيداع: تُقرر الجامعة، في أقرب وقت ممكن، ما إذا كانت ترغب في حماية الملكية الفكرية. وتبذل إدارة الملكية الفكرية كل الجهود المعقولة لإخطار المودع بقرار الجامعة، وذلك في خلال ٦٠ (ستين يوم) من تاريخ التسليم الرسمي لنموذج الإفصاح عن الملكية الفكرية.

- ٣-١-٨ قرار التتجير: تُخطر الجامعة المودع بالقرار الخاص بتتجير الملكية الفكرية وإضفاء الطابع التجاري عليها من عدمه، وذلك في فترة لا تزيد عن (٦٠) ستين يوماً.
- ٢-٨ اختيار الجامعة عدم حماية/ تسويق الملكية الفكرية
- ١-٢-٨ تحتفظ الجامعة بالحق في عدم حماية الملكية الفكرية التي تمتلكها أو تسويقها تجارياً، إذا تبين بعد التشاور مع المودع الآتي:
- ١- عدم وجود احتمال معقول لتحقيق نجاح تجاري
- ٢- كون الملكية الفكرية موضوع طلب الحماية لا تُعتبر في مصلحة الجامعة.
- ٣- كون الملكية الفكرية موضوع طلب الحماية لا تخدم المصلحة العامة.
- ٢-٢-٨ نقل الملكية: في حال ما إذا قررت الجامعة عدم السعي إلى حماية الملكية الفكرية، أو السعي إلى التسويق التجاري لها، يطبق نص المادة (٢-٢-٤) من هذه القواعد.
- ٣-٢-٨ الإخطار الكتابي: إذا لم تتمكن الجامعة من حماية الملكية الفكرية أو تسويقها تجارياً، أو في حال قررت عدم القيام بذلك، فعليها إخطار المودع عن طريق إدارة الملكية الفكرية بقرارها كتابة في غضون ١٥ (خمس عشرة) يوم.
- ٤-٢-٨ الشروط والأحكام: في حال إذا تنازلت الجامعة عن حقوق الملكية الفكرية إلى المودع، يجوز أن يخضع اتفاق التنازل لواحد أو أكثر من الشروط والأحكام التالية:
- ١- يتم تعويض الجامعة عن أي نفقات قد تكون تكبدتها فيما يتعلق بحماية أو إضفاء الطابع التجاري على هذه الملكية الفكرية.
- ٢- أن تمنح الجامعة حقوق الاستخدام العادل للملكية الفكرية لأغراض البحث والتعليم.

## المادة ٩ - إضفاء الطابع التجاري على الملكية الفكرية

يتولى مركز زيادة الأعمال متابعة الأعمال المتعلقة بإضفاء الطابع التجاري على الملكية الفكرية للجامعة وتنفيذها ومراقبتها وفقاً للضوابط الآتية:

- ١-٩ تحديد استراتيجية إضفاء الطابع التجاري: يجوز للجامعة خلال مدة ١٨٠ (مئة وثمانون يوم) من تاريخ قرار حماية الملكية الفكرية أو تسويقها تجارياً بموجب المادة (٢-١-٨) من هذه القواعد، أو من تاريخ (إيداع/تسجيل) الملكية الفكرية موضوع الحماية لدى مكتب الملكية الفكرية المعنى سواء أكان المكتب وطنياً أو إقليمياً أو دولياً -أيهما أقرب- أن تُحدد بالمشاركة مع المودع، عند الاقتضاء، أنسب الخطط الاستراتيجية لإضفاء الطابع التجاري على الملكية الفكرية موضوع الحماية.
- ٢-٩ السيادة والتعاون: يحق للجامعة حسب تقديرها وحدها دون سواها، إضفاء الطابع التجاري على الملكية الفكرية المملوكة لها. وعلى الرغم من ذلك، فإن الجامعة تضمن بذل جهود معقولة لإبقاء المودع على علم بالمعلومات، عند الاقتضاء، وكذلك المشاركة في إضفاء الطابع التجاري على الملكية الفكرية التي ساهم فيها.
- ٣-٩ مسارات إضفاء الطابع التجاري: يجوز للجامعة في حالة إضفاء الطابع التجاري على الملكية الفكرية، أن يتولى مركز زيادة الأعمال التدابير اللازمة لاتخاذ أي نمط من أنماط إضفاء الطابع التجاري للملكية الفكرية التالية:
- ١- الترخيص، سواء كان حصرياً أو غير حصري؛
- ٢- البيع؛
- ٣- التنازل بمقابل أو بدون مقابل مالي؛
- ٤- المشاريع المشتركة؛
- ٥- الاستخدام لأغراض غير تجارية تتعلق بالتعليم والبحث العلمي؛
- ٦- مجموعات مختلفة مما سبق.

٤-٩- تلتمز الجامعة بأن تقوم بتحرير الاتفاق أو العقد لأي نمط من أنماط إضفاء الطابع التجاري كتابة. وأن تقوم بتسجيله لدى الجهات المعنية عند الاقتضاء.

٥-٩- وفي جميع الأحوال، لا يترتب على استغلال الملكية الفكرية أو إضفاء الطابع التجاري عليها، إغفال احتفاظ الجامعة بحقوق الاستخدام العادل للملكية الفكرية لأغراض التعليم والبحث العلمي.

## المادة ١٠: الحوافز وتوزيع الإيرادات

### ١-١٠ تكريم مودعي حقوق الملكية الفكرية

١- تمنح إدارة الملكية الفكرية الشخص المودع للملكية الفكرية شهادة تقدير، ووساماً تشجيعياً، وذلك عند حصوله على براءة اختراع، أو براءة تصميم، أو براءة نباتية، أو علامة تجارية، أو حق مؤلف في مجال البرمجيات والتطبيقات الجديدة، وقواعد البيانات.

٢- يجوز لإدارة الملكية الفكرية بعد موافقة المجلس الاستشاري، أن تمنح المودع الذي سُجِّلت ملكيته الفكرية مكافأة مالية، يقدرها المجلس الاستشاري وذلك في حال حصوله على حق الملكية الفكرية من الهيئة السعودية للملكية الفكرية، أو من أي مكتب إقليمي للملكية الفكرية، أو مكتب ملكية فكرية أجنبي بعد مراعاة الأنظمة المعمول بها في الجامعة.

### ٢-١٠ تقاسم الإيرادات

١-٢-١٠ حساب الإيرادات بغرض توزيعها: يتم حساب إجمالي إيرادات الملكية الفكرية ومصروفاتها الملكية الفكرية والإيرادات الصافية لها وفقاً للقواعد التالية:

١-٢-١٠-١ حساب إجمالي إيرادات الملكية الفكرية: يُعرّف "إجمالي إيرادات الملكية الفكرية" كما في المادة الأولى (١) من هذه القواعد بأنه "جميع الرسوم التي تتلقاها الجامعة، والمتحصلة من استغلال حقوق الملكية الفكرية أو من إضفاء الطابع التجاري عليها وذلك قبل إجراء أي خصومات عن مصروفات الملكية الفكرية". وتشمل، على سبيل المثال لا الحصر، رسوم الترخيص، وحصص الأرباح المحصلة عن المشاركة في المشاريع المتعلقة باستغلال الملكية الفكرية، وأرباح الأسهم المُحصَّلة، والعمولات، والدخل الوارد من التصرف في الأسهم، والبيع المباشر للمنتجات أو الخدمات.

٢-١-٢-١٠ مصروفات الملكية الفكرية: تُعرّف "مصروفات الملكية الفكرية" في المادة الأولى (١) من هذه القواعد بأنها "جميع المصروفات التي تكبدتها الجامعة في إدارة الملكية الفكرية وفي إضفاء الطابع التجاري عليها". وتشمل، على سبيل الذكر لا الحصر، تلك المصروفات المتعلقة بما يأتي:

(١) مقابل ما تكبدته الجامعة من مصروفات متابعة طلبات الملكية الفكرية، ومصروفات الصيانة السنوية، وهي على سبيل الحصر: الرسوم الاحترافية لوكلاء البراءات والعلامات التجارية، والرسوم الرسمية الخاصة بإجراءات البحث والتقييم، والإيداع لطلبات الملكية الفكرية في الهيئة السعودية للملكية الفكرية، ومكتب أو مكاتب البراءات الإقليمية أو الدولية أو الأجنبية، والطلبات الجزئية، والطلبات المستمرة عن كامل العناصر المطلوب حمايتها، أو عن جزء من هذه العناصر، ورسوم طلبات الأسبقية الدولية، والتقارير الإجرائية وتقارير الفحص الشكلي والموضوعي، والرد عليها، وطلبات الاعتراضات الفنية والقانونية، ورسوم طلبات التعديل، ورسوم طلبات إعادة الفحص، ورسوم النشر، ورسوم المنح، ورسوم طلبات إعادة الإصدار، ورسوم الصيانة السنوية.

(٢) استحقاق الجامعة (١٠٪) من حساب إجمالي إيرادات الملكية الفكرية، عبارة عن رسوم إدارة الملكية الفكرية.



(٣) استحقاق الجامعة (١٠٪) عشرة بالمئة من حساب إجمالي إيرادات الملكية الفكرية، وهي عبارة عن رسوم إدارية لإضفاء الطابع التجاري على حقوق الملكية الفكرية التي يتكبدتها مركز ريادة الأعمال .  
(٤) التكاليف التي تكبدها الجامعة في إعداد وصنع النماذج الأولية للملكية الفكرية، والنماذج الصناعية، وجميع ما يتصل بها من شحن وتفرغ.

٣-١-٢-١ حساب صافي إيرادات الملكية الفكرية: تحتفظ إدارة الملكية الفكرية بوثائق ومستندات محاسبية عن إجمالي الإيرادات التي تتلقاها الجامعة وكذلك تسجيل مصروفات الملكية الفكرية التي تتكبدتها الجامعة فيما يتعلق بكل مسألة من مسائل الملكية الفكرية. ويتم احتساب (صافي إيرادات الملكية الفكرية) على أنه "إجمالي إيرادات الملكية الفكرية مطروحاً منه مصروفات الملكية الفكرية.

٤-١-٢-١ حقوق الملكية الفكرية المشتركة: عندما يكون حق الملكية الفكرية مشتركاً بين الجامعة وجهة خارجية، فإنه يتم تقاسم إجمالي إيرادات الملكية الفكرية وإجمالي مصروفات الملكية الفكرية وفقاً للأحكام والشروط التي يتم الاتفاق عليها مع تلك الجهة الخارجية.

٢-٢-١ توزيع صافي الإيرادات: في حال الحصول على أي نمط من أنماط الاستغلال التجاري أوفي حال إضفاء الطابع التجاري على الملكية الفكرية، فإن صافي إيرادات الملكية الفكرية يوزع، بعد موافقة الجامعة، بين الجامعة والمودع وفقاً للآتي:

١-٢-٢-١ حصة المودع من صافي إيرادات الملكية الفكرية  
١- يحصل المودع للملكية الفكرية على ٦٠% ستين بالمائة من صافي إيرادات الملكية الفكرية.  
٢- يتم دفع الدخل المستحق للمودع بموجب هذه المادة سنوياً، وتبدأ عملية الدفع في مدة لا تتجاوز (٦) ستة أشهر بعد نهاية العام الميلادي (الأول) الكامل من تسلم الدخل من قبل الجامعة.  
٣- في حال وجود أكثر من مودع واحد للملكية الفكرية، فإنه يتم تقسيم الحقوق المالية المخصصة للدفع إلى المودعين بالتساوي بينهم ما لم يتفق المشاركون بالإجماع على خلاف ذلك كتابة.  
٤- في حال وجود نزاع أو عدم يقين بشأن حصة المودع من صافي إيرادات الملكية الفكرية، فإن الموضوع يعرض على المجلس الاستشاري لحل النزاع.  
٥- في حال وفاة المودع، فإن الجامعة تستمر في تسليم المدفوعات إلى الورثة طالما أن الجامعة تتلقى إجمالي إيرادات الملكية الفكرية من تنجير الملكية الفكرية، وذلك بالقدر المسموح به بموجب قوانين المملكة العربية السعودية.  
٢-٢-٢-١ حصة الجامعة من صافي إيرادات الملكية الفكرية

-تحصل الجامعة على (٤٠%) أربعين بالمئة من صافي إيرادات الملكية الفكرية

-تم تقسيم الحقوق المالية المخصصة للجامعة كالتالي:

- ١-٠-١ عشرة بالمئة، هي نسبة ريادة الأعمال من الحقوق المالية.
- ١-٠-٢ عشرة بالمئة، هي نسبة الكلية التي ينتهي إليها المودع من الحقوق المالية.
- ١-٠-٣ عشرة بالمئة، هي نسبة مركز الابتكار من الحقوق المالية.
- ١-٠-٤ عشرة بالمئة، هي نسبة حساب وفورات البحث العلمي من الحقوق المالية.





-في حال إذا كان المودع من غير منسوبي ومنسوبات الجامعة، فإنه يتم تقسيم الحقوق المالية للجامعة كالتالي:

- ١-١-١٪ عشرة بالمئة، هي نسبة مركز ريادة الأعمال من الحقوق المالية.
- ١-١-٢٪ عشرة بالمئة، هي نسبة مركز الابتكار من الحقوق المالية.
- ١-١-٣٪ عشرة بالمئة، هي نسبة حساب وفورات البحث العلمي من الحقوق المالية.
- ١-١-٤٪ عشرة بالمئة، هي نسبة أوقاف الجامعة من الحقوق المالية.

## المادة ١١: التطوير والتحسين على الملكية الفكرية

- ١-١١ تسري أحكام هذه القواعد على التحسينات أو التعديلات أو الإضافات التي يجريها المودع على الملكية الفكرية التي سُجِّلت عن طريق إدارة الملكية الفكرية وذلك بعد صدور وثيقة الحماية وتستمر الاحكام طوال مدة الحماية القانونية للملكية الفكرية، ما لم يوجد اتفاق يخالف ذلك.
- ٢-١١ تخضع جميع التحسينات أو التعديلات أو الإضافات التي تنطوي على جدوى استثمارية أو على منح وثيقة حماية للباحث وباحثة) أو (مودع أو مودعة) آخر للملكية فكرية تمتلكها الجامعة سبق أن منحت عنها وثيقة حماية، للأحكام التالية:
- ١-٢-١١ تطبيق ذات الأحكام التي تتعلق بتوزيع العوائد المالية والواردة في المادة (١٠-٢-١٠) من هذه القواعد، فيما عدا الفقرة (١٠-٢-٢).
- ٢-٢-١١ مع مراعاة أحكام المادة (١٠-٢-١٠) بأن تُستقطع مصروفات الملكية الفكرية، وأي مصاريف قانونية أخرى، وفقاً لنص المادة (١٠-٢-١٠) من هذه القواعد. توزع نسبة (٦٠٪) ستين بالمئة من العوائد المالية وفقاً للفقرة الفرعية (١٠-٢-١٠) كما يلي:
- ١-٢-٢-١١ يحصل المودع للملكية فكرية سبق أن منحت عنها وثيقة حماية على نسبة من الحقوق المالية.
- ٢-٢-٢-١١ يحصل صاحب التحسينات أو التعديلات أو الإضافات التقنية الجديدة على نسبة (٣٣,٣٣٪) من الحقوق المالية.
- ٣-٢-١١ في غير الأحوال السابقة، وعندما يتوافر في التحسينات أو التعديلات أو الإضافات التقنية الجديدة التي ترد على ملكية فكرية سبق وأن منحت عنها وثيقة حماية، شروط ومتطلبات الحماية النظامية، ويودع بشأنها طلب حماية في الهيئة السعودية للملكية الفكرية، أو في مكتب الملكية الفكرية الإقليمي أو الأجنبي، ومُنحت وثيقة حماية وفقاً لأحكام النظام. توزع نسبة (٦٠٪) ستين بالمئة من العوائد المالية وفقاً للفقرة الفرعية (١٠-٢-١٠) من هذه القواعد، كما يلي:
- ١-٣-٢-١١ يحصل كل من المودع للملكية فكرية سبق وأن منحت عنها وثيقة حماية، ومودع التحسينات أو التعديلات أو الإضافات التقنية الجديدة على نسبة (٦٠٪) الستين من المئة بالتساوي فيما بينهم، وذلك في حال إذا كانت وثيقة الحماية للتحسينات ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالملكية الفكرية التي سبق وأن منحت عنها وثيقة حماية.
- ٢-٣-٢-١١ يحصل مودع التحسينات أو التعديلات أو الإضافات التقنية الجديدة على نسبة (٦٠٪) الستين من المئة من العوائد المالية وذلك في حال إذا كانت وثيقة الحماية للتحسينات قد منحت المودع استقلالاً عن الملكية الفكرية التي سبق أن منحت عنها وثيقة حماية.

## المادة ١٢: القيد في محفظة الملكية الفكرية

- ١-١٢ التسجيل والرصد: تحتفظ إدارة الملكية الفكرية بسجلات الملكية الفكرية للجامعة بطريقة مناسبة وبقدر كافٍ من التفصيل. وترصد المواعيد النهائية لالتزامات الدفع المتعلقة برسوم الاحتفاظ أو رسوم الأقساط السنوية للملكية الفكرية محل الحماية، وتُخطر الإدارة المالية في الجامعة - في خلال فترة زمنية معقولة - لسداد تلك المدفوعات.
- ٢-١٢ المحاسبة: تحتفظ إدارة الملكية الفكرية بسجلات محاسبة الإيرادات/المصروفات الخاصة بكل حق من حقوق الملكية الفكرية، بحيث يمكن حساب مخصصات تقاسم الإيرادات.



## المادة ١٣: وقف التنفيذ والتظلم ضد القرارات

١-١٣ تلتزم إدارة الملكية الفكرية بالتوقف عن اتخاذ أي إجراء إداري أو مالي عند وجود اعتراض على أي ملكية فكرية، إلى أن يُبَيَّن في ذلك الاعتراض من قبل لجنة النظر بالتظلمات.

٢-١٣ يجوز للمودع أن يتظلم من قرار رفض التسجيل أمام لجنة النظر في التظلمات، خلال مدة ٦٠ (ستين يوم) من تاريخ إخطاره بالقرار.

## المادة ١٤: تسوية النزاعات

١-١٤ المخالفة: يتم التعامل مع مخالفة أحكام هذه القواعد بموجب الإجراءات النظامية المتبعة في الجامعة، ووفقاً للأحكام ذات الصلة من الأنظمة المعمول بها.

## المادة ١٥: النشر والمحافظة على السرية

١-١٥ حق النشر: تُشجع الجامعة وتدعم المودع في تقرير ما إذا كان ينبغي نشر نتائج بحثه من عدمه، ومتى يتم نشرها، على النحو الوارد في المادة (٨) من هذه القواعد.

٢-١٥ عدم الإفصاح عن حماية الملكية الفكرية: يؤخذ في الاعتبار ما جاء في البند السابق، ينبغي أن يُدرك المودع أن الإفصاح العام السابق لأوانه قد يؤدي إلى فقدان حقوق حماية الملكية الفكرية. لذلك، يتم تشجيع المودع على بذل كل الجهود الممكنة لتحديد أي ملكية فكرية قابلة للحماية في أقرب وقت ممكن، وفقاً للمادة (٨) من هذه القواعد، ويتعين عليه التشاور مع إدارة الملكية الفكرية قبل إجراء أي إفصاح عام للملكية الفكرية المحتملة للجامعة.

٣-١٥ السرية: يجب على كل من اطلع على الطلب المقدم لإدارة الملكية الفكرية، أيأ كانت صفته الوظيفية أو القانونية، أن يحافظ على سرية المعلومات الفنية المتعلقة بالطلب، ويجب عليه عدم إفشائها إلى الغير، أو استعمالها بأي طريقة كانت، وكل من يخالف ذلك يعد مسؤولاً مسؤولاً مدنيّة وجزائيّة عن كافة الأضرار المادية والمعنوية التي تلحق بالمتضررين، وفقاً للقواعد الشرعية والنظامية المعمول بها في المملكة.

٤-١٥ الأسرار التجارية: يجوز للجامعة أن تُحدد بعض المعلومات السرية كسر تجاري تملكه الجامعة. وفي هذه الحالة، يلتزم المودع بالحفاظ على سرية المعلومات التجارية واتباع التوجيهات التي تتبعها إدارة الملكية الفكرية في إدارة الأسرار التجارية وفقاً لأحكام القواعد حماية المعلومات السرية التجارية الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٣٨١٨ وتاريخ ١٤٢٦/٠٣/٢٥ هـ

## المادة ١٦: الأحكام الختامية

٢-١٦ تسري أحكام هذه القواعد على كل طلب دعم تسجيل ملكية فكرية تم تقديمه على بوابة المنتجات المعرفية في مكتب إدارة الملكية الفكرية، ولم يصدر بشأنه براءة اختراع قبل تاريخ العمل بهذه القواعد. ويجوز للمخترع - في هذه الحالة - أن يتقدم بإقرار كتابي بالموافقة على أن يتم تعديل طلبه بما يتفق وأحكام هذه القواعد.

٤-١٦ تخضع هذه القواعد للمراجعة الدورية كل (٣) ثلاث سنوات من تاريخ تنفيذها، ويجوز تعديلها بعد موافقة المجلس الاستشاري، وبعد اعتمادها من مجلس جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن.



- ٥-١٦ يتولى المجلس الاستشاري مسؤوليات تنفيذ هذه القواعد، ويكون مجلس جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن مسؤولاً عن سلامة التنفيذ، وتفسير أي مادة من موادها.
- ٨-١٦ يلتزم منسوبي ومنسوبات الجامعة بجميع أحكام هذه القواعد، بعد اعتمادها من قبل مجلس الجامعة، وبعد أن يتم تعميمها عليهم رسمياً، ونشرها على موقع الجامعة.
- ١١-١٦ ما لم يرد به نص في هذه القواعد، تطبق بشأنه الأنظمة والقواعد والقرارات النافذة في المملكة العربية السعودية.
- ١٠-١٦ يعمل بهذه القواعد بعد (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ اعتمادها من مجلس الجامعة.

