

SUA-RD 2011-2013: Informazioni sui Brevetti

Cosa fare

1. I docenti troveranno su loginmiur (<https://loginmiur.cineca.it/>) una lista provvisoria di brevetti appositamente precompilata dall'Anvur con informazioni tratte dalle banche date di riferimento.
2. I docenti sono invitati a validare i brevetti di cui sono inventori, a tal fine intervenendo sulla **lista disponibile nella apposita sezione SUA-RD BREVETTI**, come di seguito specificato.
3. La validazione dei brevetti già inseriti serve per eliminare le invenzioni di autori omonimi.
4. La lista potrebbe inoltre essere incompleta. In particolare, potrebbero risultare mancanti i brevetti di docenti di SSD con bassa propensione alla brevettazione e i brevetti pubblicati nella seconda metà del 2013 per problemi di copertura della banca dati.
5. In tal caso il docente integra le informazioni mediante l'inserimento del numero di pubblicazione del brevetto nella apposita scheda CINECA.

FAQ

DEFINIZIONE DI BREVETTO AI FINI DELLA SUA-RD

Per brevetto si intende un'invenzione per la quale sia stato **richiesto** un brevetto presso uno o più uffici aderenti alla European Patent Convention e/o al Patent Cooperation Treaty, con procedura nazionale, EPO o PCT.

Vengono considerati solo i brevetti pubblicati presso uffici che producano un *search report* (domanda di brevetto, se pubblicata).

Quindi, sono esclusi tutti i brevetti per i quali sia stata depositata la domanda, ma non richiesto l'esame e tutti i brevetti di uffici che non conducono la *prior art search*.

La raccolta dei dati interessa sia i brevetti universitari, ovvero i brevetti di titolarità di ateneo, sia i brevetti accademici, ovvero i brevetti firmati da almeno un docente-inventore ma con titolarità diversa dall'ateneo di appartenenza.

QUAL È IL PERIODO DI RIFERIMENTO?

Vengono considerati i brevetti pubblicati nel periodo compreso tra 1/1/2011 e 31/12/2013, in seguito a domande USPTO, EPO e UIBM.

CHI SONO GLI INVENTORI?

Possono essere inventori tutti i docenti, ricercatori, assegnisti, dottorandi e specializzandi dell'ateneo in servizio al 31/12/2013 (brevemente indicati come "docenti").

PROCEDURA DI VALIDAZIONE

Verranno presi in considerazione solo i brevetti validati e/o integrati dalla lista fornita da ANVUR, e non i brevetti che i singoli possono aver inserito nella sezione Pubblicazioni di loginmiur.

Dopo la validazione da parte dei docenti il modulo presente all'interno del sito docente sarà chiuso.

L'ateneo, tramite Unica Liaison Office, dovrà quindi validare i brevetti di cui sia o sia stato (co-)titolare nel periodo considerato.

Se l'ateneo riscontra brevetti mancanti negli elenchi, integra le informazioni mediante l'inserimento del numero di pubblicazione nella apposita scheda brevetti.

Per i brevetti validati, gli atenei dovranno compilare un breve questionario sulla eventuale valorizzazione del brevetto e le entrate di cassa. In presenza di entrate da valorizzazione, gli atenei dovranno allegare la relativa documentazione.

Una volta effettuata la validazione a cura degli atenei, le informazioni verranno assegnate sia ai singoli dipartimenti (in base alla affiliazione degli inventori) sia alla università nel suo complesso. Nel caso di

SUA-RD 2011-2013: Informazioni sui Brevetti

brevetti con co-inventori appartenenti a diversi dipartimenti o anche a diversi atenei, l'informazione verrà riferita a tutte le strutture. Nel caso in cui l'università assegnataria sia diversa da quella a cui sono affiliati gli inventori, l'informazione verrà riferita ad entrambe le strutture.

QUALI SONO LE INFORMAZIONI RILEVATE DALL'ANVUR?

Si riporta a titolo esemplificativo la scheda delle informazioni che saranno rilevate per ciascun brevetto a partire dall'interrogazione delle banche dati brevettuali.

<i>Scheda Brevetti</i>
Codice identificativo univoco della famiglia di appartenenza del brevetto
Ufficio di pubblicazione
Numero di pubblicazione
Numero di domanda (<i>application</i>)
Data di pubblicazione
Data di deposito
Titolo del brevetto
Paesi di pubblicazione
Area tecnologica (classificazioni IPC WIPO)
Assegnatari (alla data di priorità)
Inventore/i
Dipartimento dell'inventore/i
Area scientifica dell'inventore (area CUN)

Come trovare i dati sui propri brevetti

1. Profilarsi sul proprio sito docente usando le credenziali per l'accesso

(<https://loginmiur.cineca.it/>)

The screenshot shows the login page for loginmiur.cineca.it. The page features the MIUR logo (Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca) and the CINECA logo. The main content area includes a login form with fields for Username and Password, a 'Procedi' button, and a 'Benvenuti!' section. The 'Benvenuti!' section contains a welcome message and instructions for users, including a link for registration and contact information for assistance.

loginmiur.cineca.it

MIUR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

In collaborazione con
CINECA

Username
Password

Procedi

► Se non hai mai effettuato la registrazione [clicca qui](#)
If you need to get username and password [press here](#)

► Hai smarrito i codici di accesso?

► Per informazioni:
assistenza@miur.cineca.it
Telefono: 051 - 6171454

Benvenuti!

Questa pagina rappresenta l'unico punto di ingresso per i docenti ed i ricercatori, strutturati e non strutturati, degli Atenei e degli Enti pubblici di ricerca, accreditati all'impiego dei servizi ministeriali.

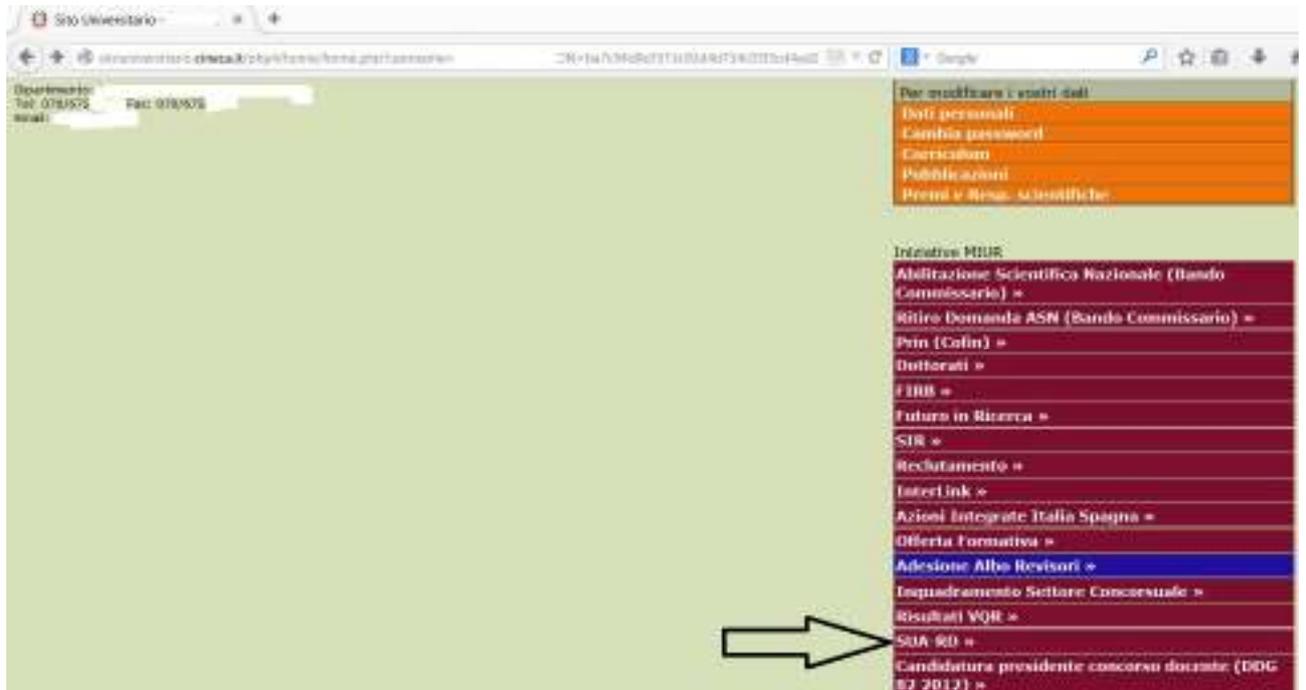
Mediante username e password che il sistema rilascia automaticamente a tutti coloro che hanno completato l'operazione di registrazione si ha accesso al proprio sito riservato attraverso il quale si può prendere parte a tutte le iniziative ministeriali di specifico interesse.

I Docenti e Ricercatori universitari già registrati su Sitouniversitario accedono continuando a utilizzare i consueti codici di accesso.

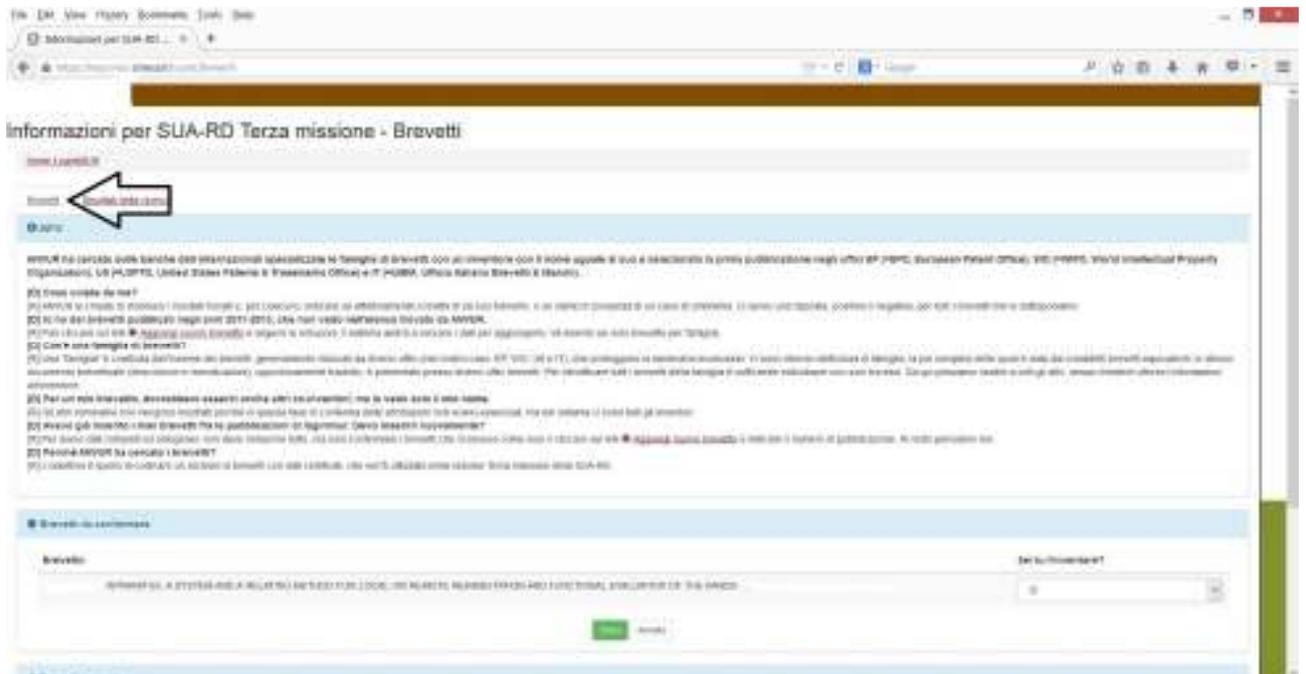
MIUR - Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

SUA-RD 2011-2013: Informazioni sui Brevetti

2. Accedere alla sezione SUA-RD posta in basso nel menu a destra



3. Nella sezione "Informazioni per SUA-RD", selezionare la scheda "Informazioni per SUA-RD Terza Missione - Brevetti"



- 6. Una volta terminata la validazione dei brevetti presenti e inseriti i dati dei brevetti mancanti nell'elenco, Cliccare sul pulsante blu "Invia" per inviare definitivamente i dati alla SUA-RD.**



+ Brevetti aggiunti

+ [Aggiungi nuovo brevetto](#)

Brevetto
Nessun brevetto aggiunto

Per Inviare definitivamente questi dati al suo dipartimento clicchi sul pulsante "Invia"

Invia

Grazie per la collaborazione.