



Міністерство освіти і науки України  
Сумський державний університет  
Навчально-науковий інститут права

**5779 Методичні вказівки та завдання**  
до проведення практичних занять і самостійної роботи  
з дисципліни **«Набуття прав на об'єкти інтелектуальної  
власності»**  
для студентів спеціальності *081 «Право»*  
освітньої програми **«Інтелектуальна власність»**  
освітнього ступеня **«магістр»**  
усіх форм навчання

Суми  
Сумський державний університет  
2024

Методичні вказівки та завдання до проведення практичних занять і самостійної роботи з дисципліни «Набуття прав на об'єкти інтелектуальної власності» / укладачі: М. С. Уткіна, О. С. Бондаренко. – Суми : Сумський державний університет, 2024. – 37 с.

Кафедра кримінально-правових дисциплін та судочинства  
ННІП

## Зміст

С.

Вступ.....	4
Тема 1. Набуття прав на об'єкти авторського права та суміжних прав.....	6
Тема 2. Договори щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності .....	7
Тема 3. Набуття прав на винахід (корисну модель).....	8
Тема 4. Промислові зразки як об'єкти права інтелектуальної власності .....	13
Тема 5. Права на знаки для товарів і послуг.....	15
Тема 6. Правова охорона географічних зазначень .....	20
Тема 7. Правова охорона прав на компонування напівпровідникових виробів.....	26
Рекомендації для написання есе.....	29
Рекомендації для підготовки презентації та її публічного захисту.....	30
Список рекомендованої літератури.....	32

## Вступ

Освітній компонент «Набуття прав на об'єкти інтелектуальної власності» розкриває особливості державної реєстрації прав інтелектуальної власності та розпорядження майновими правами на об'єкти авторського та патентного права.

Метою викладання дисципліни є одержання теоретичних знань щодо правового регулювання суспільних відносин у сфері набуття права інтелектуальної власності, зокрема, дослідження та засвоєння чинної нормативно-правової, отримання практичних навичок стосовно оформлення документів на набуття прав інтелектуальної власності на різні об'єкти.

Навчальним планом передбачене засвоєння зазначеного освітнього компонента на лекціях, практичних (семінарських) заняттях, а також під час самостійної роботи та контролю навчальної роботи.

Семінарські та практичні заняття – це основна форма навчального заняття, за якої викладач організовує детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, розгляд практичних кейсів, виконання практичних завдань, написання есе та підготовку й публічний захист презентацій.

Зміст навчальної дисципліни поділено на два модулі. До основних питань, що розглядаються під час вивчення навчальної дисципліни, належать: набуття прав на об'єкти авторського права та суміжних прав; договори щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності; набуття прав на винахід (корисну модель); промислові зразки як об'єкти права інтелектуальної власності; права на знаки для товарів і послуг;

правова охорона географічних зазначень; правова охорона прав на компонування напівпровідникових виробів.

Підсумкове оцінювання з навчальної дисципліни визначається як сума балів за всіма, успішно оціненими, результатами навчання, зокрема передбачено складання екзамену.

## **Тема 1. Набуття прав на об'єкти авторського права та суміжних прав**

### **План**

1. Загальна характеристика авторського права та суміжних прав.
2. Виникнення авторського права.
3. Особисті немайнові та майнові права автора.
4. Державна реєстрація авторського права на твір.

### **Теми есе**

1. Авторське право та суміжні права.
2. Історичний аспект виникнення авторського права.
3. Авторське право та майнові права автора: баланс між індивідуальною творчістю та загальною користю.
4. Державна реєстрація авторського права: захист авторських прав і підвищення їх легітимності.

### **Теми для презентацій**

1. Історичні коріння авторського права: зміна підходів до захисту творчості через століття.
2. Суб'єкти та об'єкти майнових і особистих прав автора: роль та відповідальність в інтелектуальній власності.
3. Процедура реєстрації авторського права: переваги, обмеження та вплив на захист авторських прав.

## **Тема 2. Договори щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності**

### **План**

1. Ліцензія на використання об'єкта права інтелектуальної власності.
2. Ліцензійний договір.
3. Договір про створення за замовленням і використання об'єкта права інтелектуальної власності.
4. Договір про передання виключних майнових прав інтелектуальної власності.
5. Інший договір щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності.
6. Державна реєстрація договорів щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності.

### **Теми презентацій**

1. Особливості ліцензії на використання об'єкта права інтелектуальної власності.
2. Види ліцензії на використання об'єкта права інтелектуальної власності.
3. Ліцензійний договір.
4. Строк ліцензійного договору.
5. Типовий ліцензійний договір.
6. Договір про створення за замовленням і використання об'єкта права інтелектуальної власності.
7. Договір про передання виключних майнових прав інтелектуальної власності.
8. Державна реєстрація договорів щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності.

## **Практичні завдання**

Скласти:

- 1) проєкт ліцензійного договору;
- 2) проєкт договору про передання (відчуження) майнових прав;
- 3) проєкт договору про створення за замовленням і використання твору;
- 4) проєкт договору про розподіл майнових прав на службовий твір;
- 5) проєкт видавничого договору;
- 6) проєкт договору між співавторами твору;
- 7) проєкт договору про колективне управління майновими правами автора;
- 8) проєкт договору між організацією колективного управління та особою, яка використовує твори;
- 9) проєкт договору про виплату винагороди за використання опублікованих із комерційною метою фонограм, відеограм, їх примірників та зафіксованих у них.

### **Тема 3. Набуття прав на винахід (корисну модель)**

#### **План**

1. Поняття й особливості винаходу (корисної моделі).
2. Правова охорона винаходу (корисної моделі).
3. Право на одержання патенту.
4. Права власника патенту на винахід (корисну модель).
5. Заявка на одержання патенту на винахід (корисну модель).
6. Державне мито й збори.



7. Заявка на одержання патенту на винахід (корисну модель) до іноземної держави.

8. Патентування винаходу (корисної моделі) за процедурою Договору про патентну кооперацію (РСТ).

### **Теми есе**

1. Сутність та важливість винаходу та корисної моделі як об'єктів інтелектуальної власності.

2. Механізми юридичної охорони винаходів та корисних моделей: патенти та корисні моделі.

3. Майнові та особисті права власника патенту на винахід: рівновага між винагородою та контролем.

4. Фінансові аспекти інтелектуальної власності: державні мита й збори під час патентування.

5. Міжнародний аспект охорони винаходів: подання заявок на патенти в іноземних країнах.

6. Процедура міжнародного патентування через Договір про патентну кооперацію (РСТ): переваги та обмеження.

### **Практичне завдання**

1. Скласти проєкт заявки на реєстрацію винаходу.

2. Скласти проєкт заявки на реєстрацію корисної моделі.

3. Підготуйте проєкт договору між автором і роботодавцем про винагороду за винахід чи інший службовий результат.

### **Вказівки для складання заявки**

1. Особа, яка бажає зареєструвати винахід (корисну модель) і має на це право, подає до НОІВ заявку. Заявку можна подавати в паперовій або електронній формі. Спосіб подання

заявки обирає заявник. За заявками, поданими в електронній формі, здійснюється електронне діловодство відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу, цього Закону та правил, установлених на їх основі центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері інтелектуальної власності. Заявки в електронній формі подають за умови ідентифікації заявника (представника у справах інтелектуальної власності чи іншої довіреної особи заявника) з використанням кваліфікованого електронного підпису.

2. За дорученням заявника заявку може бути подано через представника у справах інтелектуальної власності або іншу довірену особу.

3. Віднесення інформації, яка міститься в заявці, до державної таємниці здійснюється згідно із Законом України «Про державну таємницю» та прийнятими на його основі нормативними актами.

Якщо винахід (корисну модель) створено з використанням інформації, зареєстрованої у Зводі відомостей, що становлять державну таємницю України, чи цей винахід (корисна модель) згідно із Законом України «Про державну таємницю» може бути віднесений до державної таємниці, то заявку подають до НОІВ через режимно-секретний орган заявника чи через компетентний орган місцевої державної адміністрації за місцем знаходження (для юридичних осіб) або місцем проживання (для фізичних осіб). До заявки додають пропозицію заявника щодо віднесення винаходу (корисної моделі) до державної таємниці з посиланням на відповідні положення Закону України «Про державну таємницю».

4. Заявка на винахід повинна стосуватися одного або групи

винаходів, пов'язаних єдиним винахідницьким задумом (вимога єдиності винаходу).

Заявка на корисну модель повинна стосуватися однієї корисної моделі (вимога єдиності корисної моделі).

5. Заявку складають українською мовою, вона повинна містити:

- заяву про державну реєстрацію винаходу (корисної моделі);
- опис винаходу (корисної моделі);
- формулу винаходу (корисної моделі);
- креслення (якщо на них є посилання в описі);
- реферат.

6. У заяві про державну реєстрацію винаходу (корисної моделі) необхідно зазначити заявника (заявників) і його (їх) адресу, а також винахідника (винахідників).

Винахідник має право вимагати, щоб його не згадували як винахідника даного винаходу (корисної моделі) в будь-якій публікації НОІВ, зокрема у відомостях про заявку чи про державну реєстрацію винаходу (корисної моделі).

7. Опис винаходу (корисної моделі) необхідно викладати у визначеному порядку і розкривати суть винаходу (корисної моделі) настільки ясно і повно, щоб його зміг здійснити фахівець у зазначеній галузі.

8. Формула винаходу (корисної моделі) повинна виражати його суть, базуватися на описі і викладатися у визначеному порядку ясно і стисло.

9. Реферат та назва винаходу (корисної моделі) складаються лише для інформаційних цілей. Їх не потрібно брати до уваги з іншою метою, зокрема, для тлумачення формули винаходу (корисної моделі) і визначення обсягу правової

охорони.

10. Складання і подання заявки здійснюють відповідно до правил, установлених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері інтелектуальної власності, відповідно до цього Закону.

11. За подання заявки сплачується збір. Зазначений збір сплачують до спливу двох місяців від дати подання заявки. Цей строк продовжується, але не більше ніж на шість місяців, якщо до його спливу або впродовж двох місяців після його спливу буде подано відповідне клопотання та сплачено збір за його подання.

Документи заявки, а саме: заяву, опис і формулу винаходу (корисної моделі), креслення і реферат подають у чотирьох примірниках. Мінімальний розмір полів аркушів опису, формули, реферату становить, мм: ліве – 25; верхнє – 20; праве і нижнє – 20. Усі документи друкують шрифтом чорного кольору. Текст опису, формули винаходу (корисної моделі) і реферату друкують через 1,5 інтервали з висотою літер не менше ніж 2,1 мм. Кожний документ заявки починають на окремому аркуші, водночас другий і наступні аркуші нумерують арабськими цифрами. Кожний аркуш використовують лише з одного боку з розміщенням рядків паралельно меншому боку аркуша. Вимоги до оформлення документів заявки застосовують також до будь-яких матеріалів, поданих після подання заявки, наприклад, до сторінок, що містять виправлення, та до змінених пунктів формули винаходу (корисної моделі). Бібліографічні дані джерел інформації в документах заявки наводять таким чином, щоб можна було знайти це джерело інформації.

## **Тема 4. Промислові зразки як об'єкти права інтелектуальної власності**

### **План**

1. Правова охорона промислових зразків.
2. Право на реєстрацію промислового зразка.
3. Порядок реєстрації промислового зразка.
4. Права та обов'язки суб'єктів прав на промислові зразки.
5. Припинення державної реєстрації та визнання прав недійсними.
6. Захист прав власника зареєстрованого або незареєстрованого промислового зразка.

### **Теми для презентації**

1. Розпізнавальні особливості промислового зразка.
2. Твори ремісництва як об'єкти, які належать до категорії «промисловий зразок».
3. Ювелірні вироби, годинники як об'єкти, які належать до категорії «промисловий зразок».
4. Медичне устаткування як об'єкти, які належать до категорії «промисловий зразок».
5. Тканини, малюнки як об'єкти, які належать до категорії «промисловий зразок».

### **Практичне завдання**

1. Скласти проєкт заявки на реєстрацію промислового зразка.

## **Вказівки для складання заявки**

На сьогодні доступні дві форми подання заявки: паперова та електронна.

Паке́т документів на реєстрацію промислового зразка повинен містити:

- заяви про державну реєстрацію промислового зразка;
- комплекту зображень виробу (власне виробу чи у вигляді його макета або малюнка), що дають повне уявлення про його зовнішній вигляд;
- опису промислового зразка;
- креслень, схем, карт (якщо необхідно).

Ті самі документи подають і під час використання електронної форми подання заявки з єдиною різницею, що ви заповнюєте спеціально відведені поля, і заява формується автоматично.

Для подання заявки в електронному вигляді, як ви пам'ятаєте, необхідний діючий ЕЦП.

Оскільки обсяг правової охорони, що надається на промисловий зразок, визначається зображеннями промислового зразка, дуже важливо підготувати якісні зображення, які б відтворювали його суть, були чіткими та ясними.

Опис промислового зразка повинен містити таку інформацію: назву промислового зразка; прізвище, ініціали автора промислового зразка; призначення та галузь застосування промислового зразка; суть та істотні ознаки промислового зразка.

Загалом під час підготовки матеріалів заявки повинні керуватися правилом, відповідно до якого заявка повинна розкривати суть промислового зразка досить ясно і повно, щоб його зміг здійснити фахівець у зазначеній галузі.

## **Тема 5. Права на знаки для товарів і послуг**

### **План**

1. Правова охорона торговельних марок.
2. Порядок одержання свідоцтва та державна реєстрація торговельної марки.
3. Права та обов'язки, що випливають із свідоцтва.
4. Припинення дії свідоцтва та визнання його недійсним.
5. Захист прав власника свідоцтва.
6. Реєстрація торговельної марки в іноземних державах.

### **Теми есе**

1. Проблеми та аспекти правового захисту торговельних марок.
2. Захист прав власника торговельної марки: як забезпечити їх виконання.
3. Міжнародний аспект: реєстрація торговельної марки за кордоном.

### **Практичне завдання**

1. Скласти проект договору про передавання права власності на знак для товарів і послуг.
2. Скласти проект заявки про реєстрацію торговельної марки.
3. Скласти проект міжнародної заявки про реєстрацію торговельної марки.

### **Вказівки для складання заявки**

За дорученням заявника заявку можна подавати через представника у справах інтелектуальної власності (патентного

повіреного), зареєстрованого відповідно до Положення про представника у справах інтелектуальної власності (патентного повіреного).

Іноземні особи та особи без громадянства, які мають постійне місце проживання чи місцезнаходження поза межами України, реалізують свої права, зокрема право на подання заявки, лише через патентних повірених, якщо інше не передбачене міжнародними угодами.

Якщо до складу заявників входить хоча б одна фізична особа, яка має постійне місце проживання на території України, чи юридична особа, яка має місцезнаходження на території України, то заявку можна подавати без залучення патентного повіреного за умови зазначення адреси для листування в Україні.

Заявка – це сукупність документів, необхідних для видання свідоцтва. Заявку складають українською мовою, вона повинна стосуватися одного знака та містити:

- заяву про реєстрацію знака, в якій обов'язково зазначають відомості про заявника та його адресу;
- зображення знака, який заявляється;
- перелік товарів і послуг, для яких заявник просить зареєструвати знак, згрупованих за Міжнародною класифікацією товарів і послуг для реєстрації знаків (МКТП).

Якщо заявник просить про охорону кольору чи поєднання кольорів як відрізняльної ознаки свого знака, то він повинен:

- заявити про це та зазначити в заяві колір чи поєднання кольорів;
- подати в заявці кольорові зображення знака.

Якщо заявку подають через патентного повіреного або іншу довірену особу, то до заявки додають видану заявником довіреність, яка засвідчує його (її) повноваження, вчинена до



дати подання заявки.

Якщо заявник бажає та має підстави скористатися правом пріоритету попередньої заявки, яка була подана в одній із країн-учасниць Паризької конвенції, то він повинен одночасно із заявкою або впродовж трьох місяців від дати подання заявки до Укрпатенту надати:

- заяву про пріоритет із посиланням на дату подання та номер попередньої заявки;

- копію попередньої заявки та її переклад українською мовою.

Необхідно мати на увазі, що зображення знака за попередньою заявкою повинне відповідати зображенню знака, який заявляється.

Якщо заявник бажає та має підстави скористатися правом пріоритету знака, використаного в експонаті, показаному на офіційній або офіційно визнаній міжнародній виставці, проведеної на території однієї з держав-учасниць Паризької конвенції, то він повинен разом із заявкою або впродовж трьох місяців від дати подання заявки до Укрпатенту надати:

- заяву про пріоритет;

- документ, який підтверджує показ експонатів із використанням заявленого знака на виставці, засвідчений її адміністрацією або оргкомітетом.

### **Вказівки для складання міжнародної заявки**

Міжнародна заявка повинна містити такі документи:

- супровідний лист;

- заповнену та підписану заявником або його представником форму (ММ2), рекомендовану МБ ВОІВ;

- зображення знака розміром 8 см × 8 см;

– документ, що підтверджує сплату збору за подання заявки на міжнародну реєстрацію знака відповідно до «Порядку надання платних послуг Державної організації «Український національний офіс інтелектуальної власності та інновацій» затверджений Наказом УКРНОІВІ № 38-Н/2023 від 17 лютого 2023 року;

– довіреність, якщо заявка подається і підписана представником;

– заповнену та підписану форму ММ18 у двох примірниках (у випадку зазначення США).

До міжнародної заявки можна додавати копію документа, що підтверджує сплату міжнародного мита, передбаченого статтею 8 (2) Мадридської угоди, статтею 8 (2) Протоколу, з урахуванням статті 8 (7) Протоколу.

Міжнародну заявку складають французькою або англійською мовами. Відомості в міжнародній заявці повинні відповідати відомостям, зазначеним у базовій заявці або базовій реєстрації.

Перелік товарів і/або послуг повинен бути викладений відповідно до чинної на момент подання міжнародної заявки редакції МКТП.

Водночас наведений у міжнародній заявці перелік товарів і/або послуг може містити частину товарів і/або послуг, наведених у базовій заявці (базовій реєстрації), проте він не повинен містити товарів і/або послуг, які виходять за межі переліку зазначених у базовій заявці (базовій реєстрації) товарів і/або послуг.

Ім'я або повне найменування, адресу місця проживання або місця знаходження заявника, адресу для листування, ім'я представника, якщо заявник має такого, зазначають

транслітерацією літерами латинського алфавіту з урахуванням фонетичних норм української мови відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2010 року № 55 «Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею».

Якщо заявником є юридична особа, то повне найменування та адресу місця знаходження заявника наводять із повнотою і послідовністю відповідно до установних документів, а транслітерація може бути замінена перекладом мовою міжнародної заявки.

Заявка на міжнародну реєстрацію може базуватися на двох і більше базових заявках і/або базових реєстраціях за умови, що:

- вони стосуються того самого знака;

- заявником або власником відповідної базової заявки та/або базової реєстрації є та сама особа (особи), яка подає міжнародну заявку;

- зазначені у міжнародній заявці товари і/або послуги охоплюються переліком товарів і/або послуг відповідних базових заявок та/або базових реєстрацій.

Право на подання міжнародної заявки має будь-яка фізична або юридична особа, яка відповідає вимогам статті 1 (3) Мадридської угоди або статті 2 (1) Протоколу, а саме має в Україні справжнє і діюче промислове або торговельне підприємство, або місце проживання, або громадянство.

Міжнародна заявка може бути подана двома чи більше заявниками спільно за умови, що усі вони є власниками відповідної базової реєстрації або заявниками відповідної базової заявки та кожен із них має право на подання міжнародної заявки.

Подання міжнародної заявки на ім'я одного із заявників (власників), зазначених у базовій заявці (реєстрації), не допускається.

## **Тема 6. Правова охорона географічних зазначень**

### **План**

1. Загальні поняття правової охорони географічних зазначень.
2. Порядок реєстрації географічного зазначення.
3. Права та обов'язки, що впливають із реєстрації географічного зазначення.
4. Порядок визнання недійсною та припинення правової охорони географічного зазначення.
5. Захист прав, що впливають із реєстрації географічного зазначення.

### **Теми презентацій**

1. Значення та особливості правової охорони географічних зазначень.
2. Процедура реєстрації географічних зазначень: від заявки до отримання правового захисту.
3. Права та обов'язки власників зареєстрованих географічних зазначень.
4. Випадки припинення та анулювання реєстрації географічних зазначень: наслідки та процедури.
5. Захист прав власників географічних зазначень: юридичні аспекти та спори.
6. Міжнародний аспект: глобальний захист географічних зазначень.

### **Практичне завдання**

- 1..Скласти проєкт заявки про реєстрацію географічного зазначення.

## **Вказівки для складання заявки**

1. Форму заявки заповнює заявник із дотриманням вимог глави 2 Правил складання, подання та проведення експертизи заявки на реєстрацію географічного зазначення, затверджених Наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України 12 березня 2021 року № 536-2. У клітинках «» у формі заявки проставляється усередині позначка «х», якщо відповідна їм інформація є доречною.

У разі якщо відомості окремих розділів у формі заявки за відсутності вільного місця не можуть бути повністю розміщені в них, такі відомості надають на додаткових аркушах, про що роблять відповідну позначку в розділі 7 форми заявки.

2. У розділі 1 форми заявки зазначають номер заявки, визначений заявником чи його представником у своєму діловодстві. Реквізити «Номер заявки», «Дата одержання» та «Дата подання», призначені для відміток заявником, не заповнюють.

3. У розділі 2 форми заявки наводять відомості про заявника (заявників).

У реквізиті «Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) / повне найменування, код держави» зазначають:

– ім'я фізичної особи (ім'я громадянина України складається з прізвища, імені та по батькові (за наявності));

– повне найменування юридичної особи (зазначають відповідно до установних документів);

– код держави, у якій проживає фізична особа або в якій має постійне місцезнаходження юридична особа (зазначають двома літерами латинського алфавіту згідно зі Стандартом Міжнародної організації із стандартизації ISO 3166 та

Стандартом Всесвітньої організації інтелектуальної власності ST. 3).

У реквізиті «РНОКПП (код згідно з ЄДРПОУ)» зазначають:

– реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган контролю і мають відмітку в паспорті, зазначають серію (за наявності) та номер паспорта) або код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

У реквізиті «Адреса» зазначають:

– місце проживання фізичної особи (найменування вулиці, номер будинку, квартири, найменування населеного пункту, району, області, назва держави, поштовий індекс);

– місцезнаходження юридичної особи (адреса органу або особи, які відповідно до установних документів чи закону виступають від її імені) у послідовності, наведеній для місця проживання фізичної особи.

Зазначають телефонний номер заявника та адресу електронної пошти.

Ім'я або повне найменування, місце проживання або місцезнаходження іноземного заявника наводять літерами латинського чи кириличного алфавіту без діакритичних знаків чи інших акцентів. Поряд у дужках ці відомості зазначають літерами українського алфавіту незалежно від їх вимови мовою оригіналу (транслітерація).

Відомості про кожного наступного заявника наводять під усіма відомостями про попередньо зазначеного заявника.

4. У разі якщо географічне зазначення заявляється на реєстрацію як назва місця походження товару, у тексті заяви, зазначеної в розділі 2 форми заявки, у відповідній клітинці проставляють позначку «х».

5. У розділі 3 форми заявки наводять відомості про представника (за наявності). Вони зазначають із дотриманням вимог пункту 3 цієї глави.

6. У розділі 4 форми заявки наводять адресу для листування, яка складається з відомостей про адресата та його поштової адреси на території України. Ці відомості зазначають із дотриманням вимог пункту 3 цієї глави.

Як адреса для листування може бути зазначена адреса місця проживання заявника – фізичної особи або місцезнаходження заявника – юридичної особи, або інша адреса на території України.

Якщо в адресі для листування як поштову адресу зазначено абонентську скриньку, адресатом зазначають особу, якій ця абонентська скринька надана об'єктом поштового зв'язку для користування.

7. Розділ 4 форми заявки можна не заповнювати, якщо заявником призначено представника, відомості про якого зазначені в розділі 3 форми заявки. У такому разі адресатом для листування є представник.

У розділі 4 форми електронної заявки наводять адресу на території України, за якою у випадках, передбачених цими Правилами, може вестися листування засобами поштового зв'язку.

8. У розділі 5 форми заявки стандартним шрифтом великими літерами зазначається заявлене географічне зазначення відповідно до специфікації, зазначеної в пункті 1 глави 1 цього

розділу, або документа, що підтверджує правову охорону заявленого географічного зазначення у відповідній іноземній державі, зазначеного в пункті 2 глави 1 цього розділу.

У разі якщо заявлене географічне зазначення пов'язане з географічним місцем в іноземній державі, таке найменування наводиться літерами алфавіту мови країни походження у вигляді та формі, у якій воно фактично застосовується або застосовувалося історично. Для найменувань, викладених іншою мовою, ніж українська, додатково наводять транскрипцію літерами українського алфавіту. Якщо географічне зазначення представлене літерами іншого алфавіту, ніж кириличний чи латинський, у дужках також наводять транскрипцію найменування літерами латинського алфавіту.

Під «транскрипцією» розуміють точне передання на письмі звуків мови за допомогою літер алфавіту незалежно від орфографічних норм, що історично склалися в певній мові. Транслітерація або переклад найменування не вимагається.

9. У розділі 6 форми заявки зазначаються найменування та адреса центрального органу виконавчої влади, наділеного повноваженнями щодо перевірки відповідності товарів певної категорії із зареєстрованим географічним зазначенням вимогам специфікації, та який погодив специфікацію товару, передбачену пунктом 1 глави 1 цього розділу.

У цьому розділі також можуть зазначати найменування та адресу акредитованого органу з оцінювання відповідності (органу із сертифікації), якому делеговано окремі завдання щодо виконання робіт у сфері оцінювання відповідності товарів із зареєстрованими географічними зазначеннями. У разі якщо відповідна інформація зазначена в специфікації товару, наведення її в даному розділі форми заявки є обов'язковим.



10. У розділі 7 форми заявки зазначають позначкою «х» документи, які подають разом із заповненою формою заявки.

До форми заявки додають погоджену відповідним спеціально уповноваженим органом специфікацію товару, оформлену відповідно до глави 4 цього розділу, або належним чином посвідчені копії документів, що підтверджують правову охорону заявленого географічного зазначення у відповідній іноземній державі або набуття прав на таке зазначення на підставі добросовісного використання, якщо це передбачено законодавством відповідної іноземної держави, та єдиний документ, оформлений відповідно до глави 5 цього розділу.

11. Заявку підписує заявник або його представник і проставляє дату підписання.

Підпис складається з особистого підпису, ініціалів і прізвища особи, яка підписує заявку.

Підпис юридичної особи складається з повного найменування посади особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, особистого підпису, ініціалів і прізвища та скріплюється печаткою (за наявності).

У разі якщо заявку підписує представник заявника, перед особистим підписом зазначають статус цієї особи. Наприклад, «Представник за довіреністю, патентний повірений №...».

Якщо будь-які відомості заявки наводять на додатковому аркуші, його підписують у такому самому порядку.

Заявку, у якій зазначено два заявники чи більше, підписують усі заявниками або їх спільний представник.

12. Електронну заявку підписує заявник або його представник із використанням кваліфікованого електронного підпису відповідно до вимог, установлених Законом України «Про електронні довірчі послуги». У разі якщо

заявниками є декілька осіб, але не всі вони мають особисті ключі для накладення кваліфікованого електронного підпису, накладати кваліфікований електронний підпис на документи електронної заявки може представник за його наявності або один із заявників, який має кваліфікований сертифікат відкритого ключа та довіреність від інших заявників.

## **Тема 7. Правова охорона прав на компонування напівпровідникових виробів**

### **План**

1. Правова охорона компонування напівпровідникового виробу.
2. Право на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу: права автора, роботодавця та першого заявника.
3. Порядок реєстрації компонування напівпровідникового виробу.
4. Права та обов'язки, що впливають із реєстрації компонування напівпровідникового виробу.
5. Визнання реєстрації компонування напівпровідникового виробу недійсною.
6. Захист прав власника зареєстрованого компонування напівпровідникового виробу.

### **Теми есе**

1. Захист інтелектуальної власності в галузі напівпровідникових виробів: виклики і можливості.
2. Правові аспекти створення і комерціалізації

напівпровідникових виробів.

3. Охорона прав на компонування напівпровідникових виробів у міжнародному контексті.

4. Використання та захист інновацій у виробництві напівпровідникових компонентів.

5. Спори та судовий захист прав на компонування напівпровідникових виробів: важливість і вирішення.

### **Практичне завдання**

1. Скласти проєкт заявки про реєстрацію компонування напівпровідникового виробу.

#### **Вказівки для складання заявки**

Заявку можна подавати в паперовій або електронній формі. Спосіб подання заявки обирає заявник. Заявки в електронній формі подають за умови ідентифікації заявника (представника у справах інтелектуальної власності чи іншої довіреної особи заявника) з використанням кваліфікованого цифрового підпису.

Іноземці та особи без громадянства, які проживають чи мають постійне місцезнаходження поза межами України, реалізують власні права через представників у справах інтелектуальної власності.

Заявку на реєстрацію складають українською мовою. Вона повинна містити:

- заяву про реєстрацію компонування;
- матеріали, що ідентифікують компонування.

За подання заявки сплачують збір. Зазначений збір сплачують до спливу двох місяців від дати подання заявки. Цей строк продовжується, але не більше ніж на шість місяців, якщо до

його спливу буде подано відповідне клопотання та сплачено збір за його подання.

Заявку та документи, які додають до неї, крім реферату, подають в одному примірнику. Реферат подають у двох примірниках.

Реферат повинен містити:

- назву компонування напівпровідникового виробу;
- повне ім'я або найменування заявника;
- галузь застосування, призначення або функції компонування;
- вид технології, яку використовують для виготовлення компонування.

Середній обсяг тексту реферату – від 50 до 150 слів.

## РЕКОМЕНДАЦІ ДЛЯ НАПИСАННЯ ЕСЕ

Написання есе є формою самостійної роботи здобувачів, важливою частиною вивчення освітнього компонента, з формуванням особистої позиції здобувача та розгляду окремого проблемного питання.

**Метою есе** є розвиток навичок самостійного творчого мислення та письмового викладення власних думок.

Есе повинне складатися з чіткого викладення суті, самостійного проведеного аналізу проблемного питання, джерел, які було використано для аргументації власної позиції, а також висновків, що узагальнюють запропоновані здобувачем положення.

Під час написання есе повністю зборонено використовувати штучний інтелект.

Список джерел необхідно оформити як повноцінний список використаної літератури, який оформлюють згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Варто подати власні думки в тексті есе, що є важливою складовою такої форми роботи.

Положення, наведені в есе, можуть підтверджуватися або спростовуватися:

- положеннями нормативно-правових актів – чинними або застарілими (якщо це доречно);
- цитатами;
- історичними подіями;
- особистим досвідом.
- прикладами із судової практики.

### **Загальні технічні вимоги до оформлення роботи:**

1. Шрифт основного тексту – Times New Roman.
2. Обсяг есе – 3–5 аркушів.
3. Кількість використаних джерел – не менше ніж 3.

## **РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ПРЕЗЕНТАЦІЇ ТА ЇЇ ПУБЛІЧНОГО ЗАХИСТУ**

Розроблення презентації та її публічний захист – це важлива частина комунікації результатів роботи. Ось декілька рекомендацій щодо підготовки презентації та її публічного захисту для освітнього компонента «Набуття прав на об'єкти інтелектуальної власності»:

**Кількість слайдів.** Зазвичай на публічному захисті вистачає 8–10 слайдів. Вибирайте кількість слайдів, яка дозволить належно представити вашу інформацію, не перенавантажуючи аудиторію.

**Структура презентації.** Розплануйте структуру вашої презентації. Зазвичай вона складається зі вступу, основних розділів та висновків.

**Зміст слайдів.** Кожен слайд повинен мати обмежену кількість тексту і вмещувати графіку або ілюстрації. Використовуйте ключові слова та короткі фрази, а не довгі тексти. Ваші слайди повинні підтримувати вашу усну презентацію, а не повторювати її слово в слово.

**Графіка та ілюстрації.** Використовуйте зображення, графіку та ілюстрації для візуалізації вашої інформації. Графічний матеріал може допомогти зрозуміти ваші ідеї краще.

**Заборони використання штучного інтелекту.** Вибірка та структура інформації на слайдах повинна бути розроблена вами особисто, і ви не можете використовувати штучний інтелект для підготовки тексту чи ідеї презентації. Ваша презентація повинна відображати вашу власну працю та розуміння теми.

**Посилання на Інтернет.** Якщо ви використовуєте інформацію або графіку з Інтернету, обов'язково зазначайте джерела інформації на слайдах або в примітках.

**Публічний захист.** Практикуйте вашу презентацію перед виступом. Виражайте інформацію чітко і лаконічно, уникаючи занадто складних термінів та слів. Важливо мати зв'язну аргументацію та говорити на тему.

**Час.** Дотримуйтеся встановленого часу для публічного захисту. Плануйте вашу презентацію так, щоб вкластися в часовий ліміт.

**Питання та відповіді.** Будьте готові відповідати на питання аудиторії. Підготуйтеся до можливих запитань, які можуть виникнути під час захисту.

**Впевненість і позитивний настрій.** Пам'ятайте, що ваша презентація – це можливість поділитися своїми знаннями та дослідженнями. Будьте впевненими і позитивними під час виступу.

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

### Нормативно-правові акти

1. Бернська конвенція про охорону літературних і художніх творів від 24.07.1971 р. *Верховна Рада України*. URL: [http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_051](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_051).

2. Брюссельська конвенція про розповсюдження несучих програм сигналів, що передаються через супутники від 21.05.1974 р. *Верховна Рада України*. URL: [http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_250](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_250).

3. Вашингтонський договір про інтелектуальну власність у відношенні інтегральних мікросхем : Міжнародний документ від 26.05.1989 р. Всесвітня організація інтелектуальної власності. URL: [https://www.wipo.int/treaties/en/text.jsp?file\\_id=295136](https://www.wipo.int/treaties/en/text.jsp?file_id=295136).

4. Всесвітня конвенція про авторське право : Міжнародний документ від 06.09.1952 р. *Верховна Рада України*. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_052](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_052).

5. Директива Європейського Парламенту і Ради 2001/29/ЄС від 22 травня 2001 року про гармонізацію окремих аспектів авторського права і суміжних прав в інформаційному суспільстві від 22.05.2001 р. № 2001/29/ЄС. *Офіційний вісник Європейських співтовариств*. 2001 р. L 167. Ст. 10.

6. Директива 2009/24/ЄС Європейського Парламенту та Ради від 23 квітня 2009 року про правову охорону комп'ютерних програм. URL: <http://data.europa.eu/eli/dir/2009/24/oj>.

7. Договір Всесвітньої організації інтелектуальної власності про авторське право, прийнятий Дипломатичною конференцією 20 грудня 1996 року та положення Бернської



конвенції (1971 р.), на які містяться посилання у Договорі : Міжнародний документ від 20.12.1996 р. *Верховна Рада України*. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_770](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_770).

8. Конституція України : Закон України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР. *Верховна Рада України*. URL: [http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96- %D0%B2%D1%80](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80).

9. Кримінальний кодекс України від 05.04.2001 р. № 2341-III. *Верховна Рада України*. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14>.

10. Міжнародна конвенція про охорону інтересів виконавців, виробників фонограм і організацій мовлення (Римська конвенція) : Міжнародний документ від 26.10.1961 р. *Верховна Рада України*. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_763](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_763).

11. Про авторське право і суміжні права : Закон України від 01.12.2022 р. № 2811-IX. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2811-20#Text>.

12. Про електронні довірчі послуги : Закон України від 05.10.2017 № 2155-VIII. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text>.

13. Про ефективне управління майновими правами правовласників у сфері авторського права і (або) суміжних прав : Закон України від 22.08.2018 р. № 2415-VIII. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2415-19>.

14. Про затвердження Інструкції про порядок ознайомлення будь-якої особи з матеріалами заявки на об'єкт права інтелектуальної власності : Наказ Міністерства освіти і науки України від 22.04.2005 р. № 247. *Верховна Рада України*. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0494-05>.

15. Про затвердження Правил складання, подання та розгляду заявки на реєстрацію топографії інтегральної мікросхеми : Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2002 р. № 260. *Верховна Рада України*. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0406-02>.

16. Про затвердження Положення про Державний реєстр України топографій інтегральних мікросхем : Наказ Міністерства освіти і науки України від 12.04.2001 р. № 292. *Верховна Рада України*. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0375-01>.

17. Про охорону прав на компоунвання напівпровідникових виробів : Закон України від 05.11.1997 р. № 621/97-ВР. *Верховна Рада України*. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/621/97-%D0%B2%D1%80>.

18. Про схвалення Стратегії здійснення цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації системи управління державними фінансами на період до 2025 року та затвердження плану заходів щодо її реалізації від 17.11.2021 р. № 1467-р. *Офіційний вісник України*. 2021. № 92. Ст. 368.

19. Рекомендації щодо застосування вільних публічних ліцензій на використання об'єктів авторського права і суміжних прав. *Офіційний сайт Мінекономіки*. URL: <http://surl.li/dsspp>.

20. Рекомендації щодо забезпечення правомірності використання комп'ютерних програм вільного користування. *Офіційний сайт Мінекономіки*. URL: <http://surl.li/dssp>.

21. Рекомендації щодо забезпечення правомірності використання комп'ютерних програм у діяльності суб'єктів господарювання. *Офіційний сайт Мінекономіки*. URL: <http://surl.li/dssqf>.

22. Угода про асоціацію між Україною та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії :

Міжнародний документ від 21.03.2014 р. *Верховна Рада України*. URL: [https://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/984\\_011](https://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/984_011).

23. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV. *Верховна Рада України*. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.

### **Наукова література**

24. Актуальні проблеми права інтелектуальної власності : навч. посіб. / В. К. Матвійчук, С. А. Пилипенко, Т. П. Устименко та ін. ; за ред.: І. С. Тімуш, Ю. В. Нікітіна, В. П. Мироненко. Київ : Національна академія управління, 2014. 278 с.

25. Інтелектуальна власність : навч. посіб. / А. В. Аксютіна, О. В. Нестерцова-Собакарь, В. В. Тропін та ін. ; за заг. ред. канд. юрид. наук, доц. О. В. Нестерцової-Собакарь. Дніпро : Дніпр. держ. ун-т внутр. справ, 2017. 140 с.

26. Вахонєва Т. М. Авторське право і суміжні права в Україні : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ : ВД «Дакор», 2019. 576 с.

27. Жилінкова О. В. Договірне регулювання відносин щодо інтелектуальної власності в Україні та за кордоном : монографія. Київ : Юрінком Інтер, 2015. 280 с.

28. Інтелектуальна власність : підручник / за ред.: Л. М. Попова, А. В. Хромов, І. В. Шуба. Харків : Федорко, 2021. 262 с.

29. Право інтелектуальної власності : підручник / за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф. С. Б. Булеци, канд. юрид. наук, доц. О. І. Чепис. Ужгород : РІК-У, 2019. 488 с.

30. Семків В. О., Шандра Р. С. Інтелектуальна власність : підруч. Львів : Галицький друкар, 2015. 280 с.

31. Sam R. *Intellectual property : cases, materials and*

*commentary*. Chatswood, NSW : LexisNexis Butterworths, 2020.

### **Список публікацій з актуальних питань**

32. Грабовська Г. М., Семенюк Я. А. Поняття комп'ютерних програм як об'єкта права інтелектуальної власності та правові основи їх захисту. *Юридичний вісник*. 2020. № 1 (54). С. 107–112.

33. Избаш О. О. Інтелектуальна власність у цифровому просторі. *Інформація і право*. 2021. № 3 (38). С. 82–89.

34. Сокурєнко В. А., Хрякова Н. О. Тенденції розвитку концепції «вільного використання» творів на цифровому ринку у сучасному авторському праві ЄС. *Форум права*. 2020. № 63 (4). С. 64–74.

35. Тарасенко Л. Об'єкти авторського права у цифровому середовищі. *Вісник Львівського університету. Серія юридична*. 2019. Вип. 68. С. 231–239.

36. Briukhovetska M. Civil law regulation of information technology (IT) contracts. *Entrepreneurship, Economy and Law*. 2021. № 11. P. 5–10. DOI: <https://doi.org/10.32849/2663-5313/2021.11.01>.

37. Protection of copyright on the Internet / A. Kyryliuk, N. Baadzy, R. Honhalo et al. *Amazonia Investiga*. 2019. № 8 (24). P. 464–470.

38. Nekit K., Ulianova H., Kolodi D. Website as an object of legal protection by Ukrainian legislation. *Amazonia Investiga*. 2019. № 8 (21). P. 222–230.

Електронне навчальне видання

**Методичні вказівки та завдання**  
до проведення практичних занять і самостійної роботи  
з дисципліни **«Набуття прав на об'єкти інтелектуальної**  
**власності»**  
для студентів спеціальності *081 «Право»*  
освітньої програми **«Інтелектуальна власність»**  
освітнього ступеня *«магістр»*  
усіх форм навчання

Відповідальна за випуск О. С. Бондаренко  
Редакторка Н. З. Клочко  
Комп'ютерне верстання: М. С. Уткіна, О. С. Бондаренко

Формат 60×84/16. Ум. друк. арк. 2,15. Обл.-вид. арк. 2,04.

Видавець і виготовлювач  
Сумський державний університет,  
вул. Римського-Корсакова, 2, м. Суми, 40007  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3062 від 17.12.2007.