

延安大学文件

延大发〔2014〕89号

关于印发《延安大学知识产权 管理暂行办法》的通知

各学院、各单位：

《延安大学知识产权管理暂行办法》已经2014年第14次校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

延安大学

2014年11月25日

延安大学知识产权管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为加强我校知识产权保护与管理，鼓励和支持师生员工积极进行专利申请、商标注册、计算机软件版权登记，依法取得知识产权，提升学校的科技创新能力，根据《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国专利法实施细则》、教育部《高等学校知识产权保护管理规定》、教育部和国家知识产权局《关于进一步加强高等学校知识产权工作的若干意见》、《陕西省专利条例》等文件精神，特制定本办法。

第二条 本办法适用于全校教学科研及附属机构，包括全体在编人员、临时聘用人员及各类学生（研究生、本科生、专科<高职>生、培训生、进修生）等。

第三条 本办法所称知识产权包括：

- 1、专利权；
- 2、商标权（包括校名、校标和各种服务标记）；
- 3、商业秘密；
- 4、著作权；
- 5、计算机软件，集成电路布图设计专有权；

6、依照国家法律、法规及我国参加的国际条约规定的其他知识产权。

第四条 学校的知识产权是国有资产的重要组成部分，学校有责任和义务依法取得相关权利，落实保护措施，加强组织实施，将知识产权的保护和管理工作的全过程。

第二章 知识产权管理机构

第五条 科研处是学校知识产权的管理部门，在主管校长领导下，负责学校知识产权的管理和保护工作。知识产权管理科负责日常事务，各院（系、部）主管科研的负责人兼管保护知识产权方面的工作。

第六条 科研处对学校各部门的知识产权工作负有规划、指导、协调、监督、检查的义务和责任。

第三章 专利保护和管理

第七条 学校师生员工为执行学校及其所属单位、部门的任务或主要利用学校及其所属单位、部门的物质技术条件或名义所完成的发明创造属职务发明创造。申请权和批准后的专利权归学校及其所属法人单位，完成人为该专利的发明人或者设计人。

第八条 有下列情况之一者，应为职务发明：

（一）在本职工作中做出的发明创造。包括在完成科研计划课题或合同课题时所完成的发明创造；自选课题、自筹经费完成的与本职工作有关的发明创造；

（二）履行本单位交付的本职工作之外的任务所做出的发明创造；

（三）主要利用国家或本单位、本部门资金、设备、元器件、原材料或不向外公开的本单位、本部门的技术资料所做出的发明创造；

（四）退休、退职、停薪留职、辞职或调动工作后一年内做出的与其在原单位承担的本职工作或原单位分配的任务有关的发明创造。

第九条 利用学校的物质技术条件所完成的发明创造，学校与发明人或者设计人订有合同，对专利申请权和专利权归属做出约定的，依其约定。

第十条 学校与外单位合作或者接受外单位委托及学校教职员工、学生与他人合作或者接受他人委托完成的发明创造，其专利申请权和专利归属权按《中华人民共和国专利法》第八条或根据合同的约定确定。

第十一条 专利申请程序

（一）发明人填写《延安大学职务专利申请审批表》，经所在单位审查确认后，交科研处审批。

（二）职务发明创造的专利申请，发明人可通过学校向专利代理机构代理专利申请。

（三）专利申请过程产生的所有文件由学校统一管理，发明人不得自行获取、保留相关文件原件。

第十二条 对涉及到动植物新品种的发明创造，其培育方法可申请专利保护。植物新品种按《中华人民共和国植物新品种保护条例》申请植物品种权。

第十三条 为鼓励师生员工积极申请专利，学校资助经费用于知识产权的宣传普及、职务发明创造专利的申请、维护等。

（一）发明专利和实用新型专利的资助经费包括由学校通过专利代理机构办理的专利申请代理费、专利申请费和授权登记所产生的必要费用。外观设计专利不予资助。

（二）对于一个发明构思同时申请发明和实用新型专利，学校只资助所申请的发明专利。

（三）对于授权 3 年内未能转让、实施的专利，学校原则上停止资助。有较好应用前景和经济效益的科技成果，经发明人申请，学校组织专家论证，对确有必要继续保护的专利，从第 4 年以后的专利年费由学校和个人各承担 50%。被停止资助的专利，发明人或其所在单位如不愿放弃，可自行缴纳年费。

（四）已经申请或已经授权的专利，被证明是虚假或构成侵权的，学校将追回此前给予的资助和奖励。造成损失或情节严重的，学校将按有关规定追究其责任。

第十四条 科研工作进行过程中或完成后，对有必要申请专利的内容，应按学校规定经科研处审核及时申请专利，在申请专利前不得发表导致有关技术内容公开的论文或进行成果鉴定；对不宜申请专利但有商业价值的智力劳动成果，必须采取必要的保密措施。

第十五条 科研工作完成后，必须将研究结果以书面形式报告科研处。科研处应对该项目申请专利的状况进行审查，对应申请专利而没有申请专利的内容，应责成有关人员（项目负责人）办理专利申请事宜。

第十六条 非职务发明的专利申请，必须由所在单位或部门（院、系、部、处、馆、所等）出具非职务发明证明并加盖公章，交科研处审核后，由学校（法人）正式出具非职务发明证明并加盖校印。校内其他单位不得擅自向中国专利局出具非职务发明证明。

第十七条 在国内、外科技展览会参展的项目，一般应为在国内、外已经申请专利的项目。未申请专利的项目在国内参展，

需经有关院（系、部）审批，并报科研处备案，在国外参展的项目需经科研处备案后报主管副校长审批。

第十八条 学校所属的专利，其许可证贸易由科研处归口管理，必要时需经公证机关公证或工商行政机关鉴证。

第四章 著作权管理

第十九条 学校教职员工结合本职工作发表的文章，其著作权归作者本人。但作者行使自己的权利时，不能损害学校及其所属单位、部门和他人的利益。

第二十条 由学校及其所属单位、部门主持，代表学校及其所属单位、部门意志创作，并由学校及其所属单位、部门承担责任的作品，学校及其所属单位视为作者，享有著作权。

第二十一条 学校教职员工为执行学校及其所属单位、部门任务或主要是利用本单位、本部门的物质条件或利用本单位、本部门的名义完成，并由本单位、本部门承担责任的工程设计、产品设计图纸及其说明、计算机软件、集成电路布图设计、电子出版物等职务作品，作者享有署名权。著作权的其他权利归学校及其所属的法人单位。

第二十二条 计算机软件应办理软件著作权登记。

第二十三条 学校教职员工为完成学校及其所属单位、部门任务或主要是利用学校及其所属单位、部门的物质条件或名义完成的职务作品，著作权归作者享有的，学校及其所属单位、部门有权在其业务范围内优先使用。作品完成两年内，未经学校及其所属单位、部门同意，作者不得许可第三者以与我校及其所属单位、部门相同的使用方式使用该作品。

第五章 有关校名、商标和其他标志的管理

第二十四条 学校对以学校名义申请注册的商标，包括校名、校标和其他服务标记享有专用权。

第二十五条 学校的名称、以学校名义申请注册的商标及学校的其他标志，包括但不限于“陕西延安大学”、“延安大学”、“延大”、“Yan' an University”等均为我校的无形资产，任何个人和单位未经学校批准不得使用这些名称、商标及标志。学校教职员工都有义务维护学校的荣誉。以延安大学的名义设立机构、签署协议等时，必须经学校授权或学校主管领导批准。

第六章 考核与奖惩

第二十六条 学校要加强科研项目的原始创新性研究，提高国家科研项目知识产权的产出率，并将知识产权的申请量和拥有量作为教师岗位聘任、业绩考核、职称评定、职务晋升的重要内容。

第二十七条 学校鼓励有市场前景的专利技术及时转化实施。对具有国际市场前景并适合向国外申请专利的发明创造，及时申请外国专利。

第二十八条 职务发明创造申请专利被授予专利权后，学校将按《中华人民共和国专利法实施细则》和学校有关规定给予发明人（设计人）一定的奖励，具体按《延安大学科研成果奖励办法》执行。

第二十九条 知识产权的一次性转让收益分配：学校在专利权的有效期限内，通过一次性转让实施其发明创造专利后，成果转让净收益（扣除税费和学校用于该项目的各种费用后的收入）

按成果完成人 50%、学校 40%、所在单位（院、所、中心、实验室）5%、科研管理费 5%的比例进行分配；所在单位收益主要用于本单位科研管理、成果转化实施、科技活动等费用。

第三十条 知识产权的实施型转让收益分配：学校在专利权的有效期限内，通过自主组织或专利入股实施其发明创造专利后，每年从实施发明或者实用新型专利的营业利润中提取百分之四，或者从实施外观设计专利的营业利润中提取百分之零点五，作为报酬支付给发明人或者设计人，或者参照上述比例，发给发明人或设计人一次性报酬。

第三十一条 一项成果有多名完成人的，成果转让及学校奖励收入参照《延安大学科研成果奖励办法》相关规定进行分配，完成人之间另有书面约定的除外。对专利申请、推广应用做出突出贡献的其他人员，学校将酌情给予适当奖励。

第三十二条 未经学校主管部门批准，擅自将职务发明作为非职务发明申报专利的，一经发现，学校有权请求国家知识产权局更换专利权人，并对责任人予以经济处罚和行政处分。

第三十三条 未经学校主管部门批准，擅自转让、实施学校所属专利，一经发现，学校将对所涉及人员予以经济处罚和行政处分，并追究相关单位和个人的法律责任。

第三十四条 学校研究生导师要加强对研究生科技论文发表前的专利申请审查。凡符合专利申请条件的，应当先申请专利后再发表论文。

第三十五条 学校及其所属单位、部门及个人有权监督本办法的实施，并有责任劝阻、制止和举报违反本办法的人员和行为，对举报有功的单位、部门及个人予以保护和奖励。

第三十六条 对保护学校知识产权做出贡献的集体和个人，学校予以表彰和奖励。

第七章 其它有关规定

第三十七条 科研工作完成后，课题组应当将全部实验记录、数据、代码、报告、手稿、图纸、声像等原始技术资料收集整理，交由学校档案馆归档。所在学院（单位）应负相关责任。

第三十八条 学校教职员工在国内外科技交流活动中，包括讲学、访问、参观、咨询、通信及参加会议等，对学校及其所属单位、部门应保密的信息和技术资料等负有保密义务。涉密人员应根据国家《对外交流保密提醒制度》认真、如实填写涉密人员对外科技交流保密义务承诺书和对外交流涉密人员登记表，报科研处备案，必要时应报上级主管部门备案。

第三十九条 学校接待来访者应建立登记制度，各参观点应按照指定的内容和范围组织参观访问。对外介绍，应把握好尺度，注意保密事宜。对于从外单位或外国获得的技术资料，必须遵守合理使用原则，如欲出版或翻译出版，必须获得原著作权人的许可。未经许可而被他人指控侵权的，由责任人承担全部责任。

第四十条 退休、退职、停薪留职、辞职或调离的教职员工在离开学校之前，承担或参与学校有关科研课题的大学生、研究生、进修生、培训生等在毕业或结业之前，应将在学校从事科研工作的全部原始科学资料交回学校，并承担保密义务。所在学院（单位）应负相关责任。

第四十一条 学校转让重大知识产权或以知识产权入股的，应当进行资产评估。

第四十二条 学校订立技术合同，应当按照《中华人民共和国合同法》和有关知识产权的法律法规，对知识产权的归属和利益分享做出约定。

第八章 附 则

第四十三条 本办法如与国家有关法律法规及上级部门有关规定不一致的，以国家有关法律法规及上级部门有关规定为准。

第四十四条 学校其它管理办法中有关知识产权的规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第四十五条 本办法自发文之日起执行，由科研处负责解释。

抄送：有关校领导。

延安大学

2014年11月25日印发
