

# 重庆工贸职业技术学院文件

渝工贸院〔2019〕42号

## 重庆工贸职业技术学院 关于印发《知识产权管理办法》的通知

各系、院、部、处、室：

现将《重庆工贸职业技术学院知识产权管理办法》印发给你们，请遵照执行。



# 重庆工贸职业技术学院知识产权管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为加强我院知识产权保护工作，鼓励师生员工积极从事发明创造及智力创作，促进科技成果转化，切实维护学院知识产权权益，根据《中华人民共和国专利法》《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国促进科技成果转化法》《实施<中华人民共和国促进科技成果转化法>若干规定》等有关规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所涉及的知识产权，包括专利权、著作权(版权)、技术秘密以及依照法律、法规规定或者合同约定由学院享有或者所有的其它知识产权。

## 第二章 组织管理

第三条 学院成立知识产权管理委员会。知识产权管理委员会负责制定学院知识产权工作目标，审核知识产权政策、工作规划和重大知识产权处置方案，协调知识产权管理各相关部门的关系。

第四条 学院知识产权管理委员会办公室设在科研开发处，统一协调和管理全院的知识产权工作，具体包括：

1. 组织开展知识产权的申请、登记、注册、维护等工作；
2. 开展知识产权运营工作，协助做好知识产权成果转化；
3. 组织知识产权法律法规的教育和培训，宣传、普及知识产权法律知识，增强学院师生员工的知识产权保护意识和能力；
4. 协调解决院内外有关知识产权的争议和纠纷及知识产权对外法律事务；
5. 其他在知识产权保护与管理工作中应当履行的职责。

### 第三章 知识产权归属

**第五条** 学院师生员工在校期间履行工作职责或者主要利用学院名义或物质技术条件完成的智力劳动成果为职务成果（另有约定的除外）。职务成果包括：

1. 在本职工作中做出的成果；
2. 履行学院交付的本职工作之外的专门任务所做出的成果；
3. 退职、退休、离休、停薪留职、辞退、调动工作后一年内取得的与其在学院时承担的本职工作或者分配的任务有关的成果；
4. 主要利用学院的场地、设备、资金及未对外公开的技术资料、技术基础，或者利用学院名义获得的场地、设备、资金及其它物质条件所做出的成果。

**第六条** 职务成果的专利权、著作权以及设计图专有权属于学院，除学院与外单位已签订的合同或协议有明确约定外，原则上学院应作为唯一申请人或第一申请人对专利权、著作权或专有权进行申请和登记。学院师生员工申请职务成果的专利权、著作权或其他专有权时必须获得所在部门审核。

**第七条** 由学院主持或代表学院意志创作的，并由学院承担责任的作品为学院法人作品，其著作权由学院享有。

**第八条** 学院师生员工主要利用学院的物质技术条件创作，并由学院承担责任的工程设计、产品设计图纸、计算机软件、地图等职务作品以及法律、行政法规规定的或者合同约定著作权由学院享有的职务作品，作者享有署名权，其他权利由学院享有。

**第九条** 除第七条规定情况外，学院师生员工为完成学院的工作任务所创作作品的著作权由完成者享有。学院在其业务范围内对职务

作品享有优先使用权。作品完成两年内，未经学院同意，作者不得许可第三人以与学院相同的方式使用该作品。

**第十条** 学院派遣出国访问、进修、留学及开展合作研究的人员在国外完成或者可能完成的成果归属，应当与国外有关单位签订相应协议，并按协议约定和执行知识产权归属等事宜。

**第十一条** 在学院进修、学习或者进行合作研究的客座研究人员、临时聘用人员、兼职老师等，应当在报到时与学院签署协议，明确其在院期间完成的成果归属。

**第十二条** 学院师生员工与国内外单位或者个人合作进行科学的研究、技术开发或者其它科技活动时，应当签订书面合同，明确规定合作研究成果的产权归属以及相应的权利、义务等内容。

#### **第四章 知识产权处置**

**第十三条** 职务成果的知识产权纳入学院无形资产管理，其处置遵循国家和地方相关法律和规定，通过协议定价、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等市场化方式确定知识产权成果价格。

**第十四条** 知识产权的运用，可以采取转让、实施许可、作价入股等形式，具体审批事项按照学院科技成果处置的相关规定执行。

**第十五条** 学院对促进职务成果转化做出重要贡献的人员按照学院成果转化相关规定给予奖励。

#### **第五章 知识产权保护**

**第十六条** 科学研究和技术开发项目在立项前至结题以及成果转化中实施知识产权全过程管理；项目组在科学的研究工作过程中，应当做好原始技术资料的记录和保管工作，确保原始技术资料的完整性；各阶段取得的科技成果，凡适宜申报知识产权的，应当及时办理

相应的申报手续；不宜公开的科技成果应当及时采取有效的保密措施。

**第十七条** 学院档案科负责知识产权档案管理，对已结题的科技项目的技术资料和其它涉及知识产权的文件进行建档保管，并提供相关查询服务。

**第十八条** 对聘用合同期满、退休、离休、停薪留职、辞退或者调离本院的教职员，在离校（岗）前，应将在校（岗）工作期间的全部技术资料、实验材料、实验设备、样品或产品及其清单提交所在部门。本条所述人员在校（岗）期间获得的职务成果的所有权属于学院，不得擅自转让、泄露、使用或者许可他人使用。

**第十九条** 在编教职员及其在读的学生应与学院签订知识产权承诺书，明确其保护学院知识产权的义务，并对学院职务成果的产权归属、维护和保密责任做出相应的承诺。

**第二十条** 学院职务成果没有申报知识产权登记或申请专利但确有技术创新与产业价值，需要以技术秘密的形式加以保护的，学院确定其保密等级，相关技术资料应当按照保密制度的有关规定进行处理和保管。

## **第六章 奖惩与责任**

**第二十一条** 为了鼓励发明创造，专利申请获得授权、著作权登记申请和专有权登记申请等各类知识产权获得证书后，学院根据有关奖励办法对发明人（设计人）予以奖励。

**第二十二条** 学院将促进知识产权成果转化贡献作为考核和职称评定的内容。

**第二十三条** 下列情况视为侵犯或损害学院知识产权权益的行

为：

1. 将属于学院的知识产权以个人或其他单位名义申请专利、或申请著作权登记、或申请其他专有权登记；
2. 未经学院同意，擅自使用或许可使用属于学院的知识产权；
3. 盗窃、非法泄露或擅自转让学院尚未公开的知识产权；
4. 将应归档的知识产权资料或载体据为己有；
5. 应当申请或登记知识产权而未及时办理相应手续，使学院知识产权未能获得有效保护而造成损失的；
6. 在知识产权处置过程中，为谋取个人或小团体的私利而给学院造成损失的。

**第二十四条** 对侵犯或损害学院知识产权有关权益的侵权人和直接责任人，视情节轻重分别给予行政处分直至追究法律责任。

**第二十五条** 学院教职员有权劝阻、制止和举报各类损害学院知识产权合法权益的行为。学院对为维护学院知识产权合法权益作出贡献的单位或个人予以奖励。

## **第七章 附则**

**第二十六条** 本办法由科研开发处负责解释，自发文之日起执行。