

大连科技学院文件

大科院发〔2016〕92号

关于印发《大连科技学院 知识产权管理办法》的通知

院内各单位：

《大连科技学院知识产权管理办法》经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：大连科技学院知识产权管理办法



抄送：学院党政领导。

大连科技学院

2016年7月4日印发

附件

大连科技学院知识产权管理办法

第一章 总 则

第一条 为有效保护大连科技学院（以下简称学校）知识产权，鼓励广大教职员和学生发明创造和智力创作的积极性，发挥学校的智力优势，促进科技成果转化，依据国家有关法律、法规，特制定本管理办法（以下简称本办法）。

第二条 本办法适用于学校所属单位和学校师生员工。学校所属单位是指学校所属教学科研单位和企事业单位。师生员工是指学校及其所属单位工作的在编人员、离退休未满2年的人员、临时聘用人员、在校学习的本科生和专科生等。

第三条 本办法中的知识产权包括：

（一）专利权：是指学校及其所属单位所有的发明专利、实用新型专利、软件著作权登记和外观设计专利；

（二）商标权：是指学校及其所属单位拥有的注册商标专用权；

（三）著作权及其邻接权：是指利用学校及其所属单位的物质技术条件创作、并由学校及其所属单位承担责任的工程设

计、产品设计图纸及其说明、计算机软件、集成电路布图设计、文字作品、画册、地图、摄影、录像等职务作品的著作权；

（四）名称权：是指学校校名、校标以及学校所属单位的名称的所有权；

（五）技术秘密和商业秘密权：是指不为公众所知悉、能为学校及其所属单位带来经济效益、具有实用性并经学校及其所属单位采取保密措施的技术信息和经营信息所享有的权利；

（六）依照国家法律、法规规定或者依法由合同约定由学校享有或持有的其它知识产权。

第二章 知识产权的管理机构和职责

第四条 学校的知识产权由学科建设和科技产业处（以下简称科技处）归口管理。

第五条 知识产权管理应当履行的职责：

（一）结合学校的实际情况，制定知识产权工作的具体规划和保护规定；

（二）加强对知识产权保护工作的组织和领导；

（三）组织知识产权法律、法规的教育和培训；

（四）组织开展学校知识产权的鉴定、申请、登记、注册、评估和管理工作；

(五) 组织签订、审核学校知识产权的开发、使用和转让合同;

(六) 协调解决学校内部有关知识产权的争议和纠纷。

第三章 知识产权的归属

第六条 学校对以下标识依法享有专用权:

(一) 以学校名义申请注册的商标;

(二) 学校的名称、校标;

(三) 学校依法注册的互联网域名;

(四) 学校的其它服务性标记。

第七条 学校的名称(包括但不限于“大连科技学院”、“大科院”、“Dalian Institute of Science and Technology”)及大连科技学院校徽、校标等,均为我校的无形资产,以大连科技学院的名义设立机构、签署协议等时,必须经过学校同意。

第八条 执行学校及其所属单位任务,或主要利用学校及其所属单位的物质技术条件所完成的发明创造或者其它技术成果,是学校职务发明创造或职务技术成果。职务成果包括:

(一) 在本职工作中所取得的成果;

(二) 履行本职工作以外由学校或其所属单位交付的其它任务所取得的成果;

(三) 辞职、退休或调动工作的职工在离开原单位一年内取得的与其在原单位承担的本职工作或分配的任务有关的成果;

(四) 利用本单位的资金、设备、器材、零部件、原材料或者不对外公开的技术资料所取得的成果。

职务发明创造申请专利的权利属于学校。专利权被依法授予后由学校持有。职务技术成果的使用权、转让权由学校享有。

第九条 由学校主持、代表学校意志创作、并由学校承担责任的作品为学校法人作品，其著作权由学校享有。

第十条 为完成学校的工作任务所创作的作品是职务作品，除第八条规定情况外，著作权由完成者享有。学校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，未经学校同意，作者不得许可第三人以与学校相同的方式使用该作品。

第十一条 主要利用学校的物质技术条件创作，并由学校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校享有的职务作品，作者享有署名权，著作权的其它权利由学校享有。

第十二条 在执行学校科研等工作任务过程中所形成的信息、资料、程序等技术秘密属于学校所有。

第十三条 学校派遣出国访问、进修、留学及开展合作项目研究的人员，对其在校已进行的研究，而在国外可能完成的发明创造、获得的知识产权，除另有协议外，其知识产权属于学校。

第十四条 在学校学习、进修或者开展合作项目研究的学生、研究人员，在校期间参与指导教师承担的学校研究课题或者承担学校安排的任务所完成的发明创造及其它技术成果，除另有协议外，应当归学校享有或持有。

第十五条 学校的离休、退休、停薪留职、调离以及被辞退的人员，在离开学校一年内完成的与其原承担的本职工作或任务有关的发明创造或技术成果，由学校享有或持有。

第十六条 职务发明创造或职务技术成果，以及职务作品的完成人依法享有在有关技术文件和作品上署名及获得奖励和报酬的权利。

第四章 知识产权的管理

第十七条 学校师生员工在申请科研立项或签订技术合同时必须对专利文献进行详细的检索，以避免重复研究和开发，避免产生专利纠纷。

第十八条 科研工作完成后，项目负责人应将项目任务书、合同书、技术背景资料、研制总结、技术报告、实验报告、图

纸、声像等技术资料收集整理交科技处，由科技处审查后统一到学校档案室归档。

第十九条 在科研活动中做出的职务发明创造或者形成的职务技术成果，项目负责人应及时向科技处提出申请专利的建议，并提交相关资料。科技处负责对相关资料进行审查，对需要申请专利的应当及时授权办理专利申请，对不宜申请专利的技术秘密要采取措施予以保护。

第二十条 拟申报专利权的研究成果在申请专利前不得发表可能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。

第二十一条 与国内外单位或者个人合作进行科学研究和技术开发，对外进行知识产权转让或者许可使用，应当依法签订书面合同，明确知识产权的归属以及相应的权利、义务等内容。

第二十二条 在开展国内外学术交流与合作过程中，对属于学校保密的信息和技术，要按照国家和学校的有关规定严格保密。

第二十三条 对在国内科技展览会参展的项目应当加强审核和管理，做好科技保密管理工作。

第二十四条 学校对外进行知识产权转让、许可使用、作价投资入股或者作为对校办科技产业的投入，应当对知识产权进行资产评估。

第二十五条 辞职人员、调离人员、来校学习进修人员、临时聘用人员以及在校学习的学生离校前，离休、退休人员办理离退休手续前，应将其从事科技工作的全部技术资料、实验记录、实验材料和器材、计算机软件等交回所在单位。上述人员不得擅自复制、发表、泄露、使用、许可或转让知识产权成果。

第二十六条 学校的教职工和学生凡进行非职务性知识产权之申请、注册、转让、使用许可的，应向科技处申报，接受审核。对于符合非职务性条件的，学校应出具相应证明。

第二十七条 学校可根据情况逐步实行知识产权保证书制度。与有关教职员工和学生签订保护学校知识产权的保证书，明确保护学校知识产权的义务。

第五章 奖励与扶持

第二十八条 学校应当依法保护职务发明创造、职务技术成果、学校法人作品及职务作品的研究、创作人员的合法权益，对在知识产权的产生、发展、科技成果产业化方面做出突出贡献的人员，按照学校的有关规定给予奖励。

第二十九条 学校采取有关措施，对知识产权的保护、管理工作提供必要的条件保障。学校拨出专款设立知识产权保护管理专项基金，用于支持补贴专利和商标的申请、维持知识产权保护方面的有关费用。对知识产权保护与管理做出突出贡献的单位和个人，学校给予奖励，并作为工作业绩考核和职称评聘等的重要参考。

第六章 法律责任

第三十条 剽窃、窃取、篡改、非法占有、假冒或者其它方式侵害由学校依法享有的知识产权的，学校对有处理权的，应责令其改正，并对直接责任人给予相应的处分；对无处理权的，应提请并协助有关行政部门依法做出处理。构成犯罪的，应当依法追究刑事责任。

第三十一条 在科学研究以及成果的申报、评审、鉴定、产业化活动中，采取欺骗手段，获得优惠待遇或者奖励的，学校应当责令改正，退还非法所得，取消其获得的优惠待遇和奖励。

第三十二条 违反本规定，泄露学校的技术秘密，或者擅自转让、变相转让以及许可使用学校的知识产权的，或造成学校资产流失和损失的，由学校对直接责任人员给予行政处分。

第三十三条 侵犯学校依法享有的知识产权，造成损失、损害的，应当依法承担法律责任。

第七章 附 则

第三十四条 本办法自发布之日起施行。

第三十五条 本办法由科技处负责解释。