**中南财经政法大学知识产权管理办法**

**（试行）**

第一章 总则

第一条 为加强学校知识产权的保护和管理，鼓励知识创新和运用，依据有关法律、法规和学校《章程》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校教职员工（包括在职教职工和离退休人员）、以我校名义从事科研活动的博士后在站人员、学校聘用人员、来我校的国内外访问学者和各类在校或具有我校学籍学生（含研究生、本科生）。

第三条 本办法所称的知识产权包括：

（一）专利权、商标权；

（二）商业秘密；

（三）著作权及其邻接权；

（四）学校校名、校标和其他标记；

（五）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他知识产权。

第二章 知识产权归属

第四条 学校对以下标识依法享有专有权：

　　（一）以学校名义申请注册的商标；

　　（二）校名、校标；

　　（三）学校的其他服务性标记。

第五条　执行学校（包括学校及其所属单位）任务所完成的**发明创造**为职务发明创造。职务发明创造申请专利的权利属于学校；申请被批准后，学校为专利权人。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，对申请专利的权利和专利权的归属作出约定的，从其约定；没有约定的，申请专利的权利属于发明人或者设计人。

执行学校的任务完成的发明创造包括：

1．在职教职工在本职工作中完成的发明创造；

2．在职教职工履行学校交付的本职工作以外的任务完成的发明创造；

3．在校学生在学校学习期间完成的与所学专业相关的发明创造；

4．离退休、辞职、调离或因其他原因离开学校的教职工，自离退休或离开学校之日起一年内完成的，与其在校期间承担的本职工作或学校分配的任务有关的发明创造。

利用学校的物质技术条件是指利用学校的资金、各种项目经费、设备、原材料、无形资产及尚未对外公开的技术秘密等资源。

　　第六条　由学校主持、代表学校意志创作、以学校名义发表、并由学校承担责任的作品，学校视为作者，享有著作权。

在职职工为完成学校的工作任务所创作的作品是职务作品，除第七条规定情况外，著作权归属另有约定的，从其约定；没有约定的，著作权由完成作品的在职职工享有。

职务作品的著作权由职工享有的，学校在业务范围内免费使用该职务作品并对其享有两年的专有使用权。作品完成二年内，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。

　　第七条　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图、产品设计图纸及说明、计算机程序、地图、摄影、声像作品等职务作品，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，著作权由学校享有，作者享有署名权。

第八条　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。

　　第九条　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，应当与对方单位签订协议，确定该知识产权的归属。

第十条　来学校学习、进修或者开展合作项目研究的学生、研究人员或其他临时聘用人员，在校学习或工作期间完成的发明创造，其知识产权归学校所有。有合同约定的，从其约定。

进入博士后流动站的人员，在进站前应就知识产权归属与流动站签订专门协议。

第三章 知识产权管理

第十一条 学校成立知识产权工作小组，由分管校长及校办、科研部、财务部、资产管理部、法律事务部、人事部、审计部、研究生院、党委研究生工作部、教务部、学工部、团委等单位的负责人组成，下设知识产权管理办公室，挂靠在科研部，归口管理学校知识产权工作，处理知识产权管理的日常事务。

第十二条学校知识产权工作领导小组是学校知识产权管理和保护的领导机构，主要承担以下职责：

（一）制定学校知识产权工作发展的政策及规定；

（二）审查学校知识产权管理有关办法、工作规划、计划；

（三）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；

（四）组织签订、审核学校知识产权的开发、使用和转让合同；

（五）指导、检查、监督学校知识产权管理办公室的工作执行情况；

（六）处理学校有关知识产权的争议、保护学校知识产权；

（七）组织开展学校有关知识产权保护工作的国际交流与合作；

（八）其他有关知识产权的管理和协调工作。

第十三条 知识产权管理办公室是学校知识产权工作领导小组的下设机构，其职责是:

（一）草拟学校知识产权管理有关办法、工作规划和计划；

（二）宣传、普及知识产权知识及有关法律、法规和管理办法；

（三）接受师生员工有关知识产权法律和专利事务方面的咨询；

（四）负责管理学校的专利申请、新品种保护申请、商标注册和计算机软件登记等产权确认工作；

（五）负责学校以知识产权为主要内容的无形资产组织评估管理工作；

（六）协助学校知识产权工作领导小组调解、处理有关学校知识产权争议；

（七）协助学校知识产权工作领导小组审查有关学校知识产权合同；

（八）负责学校科技合同的登记、整理和归档及重大应用技术项目、以学校名义取得的智力成果的材料归档；

（九）负责学校知识产权方面的收入入账、分配及奖励和处罚等事务；

（十）填报各级各类有关知识产权的资料及报表；

（十一）负责学校有关知识产权的日常管理工作。

第十四条 学校二级单位成立知识产权工作小组，由二至三名专家和管理人员组成，负责所在单位的知识产权管理工作。

第十五条 对于重大应用技术项目，课题组在申请立项时必须查新检索，提出本项研究申请专利的计划。

课题组或课题研究人员在科研工作过程中，应当做好技术资料的记录和保管工作。科研项目完成后，课题负责人应当将全部实验报告、实验记录、图纸、声像、手稿等原始技术资料收集整理后交学校知识产权管理办公室归档。

第十六条 通过鉴定或验收结题的职务成果、由学校申请的专利成果以及新产品开发成果，项目负责人须将全套技术资料，包括鉴定资料、鉴定证书、专利申请文件、合同和系统技术工艺流程资料收集整理，交学校知识产权管理办公室归档。

第十七条 需要注册商标的二级单位应及时申请商标注册，拥有注册商标的二级单位应根据需要及时办理注册商标续展手续。

第十八条 在国内外学术交流活动中，对应保密的技术资料和信息应按保密规定办理。重大科技成果和信息，如向公众发布或向国外投稿，应由学校知识产权工作领导小组审批。学校所属单位的销售人员，对本单位的营销策略、市场和用户情况、合同和产品价格等负有保密责任。

第十九条 未经学校出面许可，任何人不得私自泄露、使用、出售或转让本单位的智力成果。

第二十条 学校与国内外单位或个人进行合作时，合作开发、使用许可或技术作价入股等必须由知识产权工作领导小组代表学校与对方签订书面合同。合同中必须有保护知识产权的具体条款。

学校订立技术合同（包括技术转让合同、技术服务合同、技术咨询合同、技术开发合同、专利实施许可合同等）时，学校知识产权管理办公室应对其内容和条款进行审查。

第二十一条 以学校知识产权（本办法第三条之知识产权内容）进行许可贸易或投资入股或合伙创办合资企业时，要对该项知识产权的价格进行科学评估。根据国家规定，必须委托资产评估机构评估的项目，应该委托资产评估机构评估。

第二十二条 对外转让专利申请权、专利权、著作权或其他知识产权的，必须报经学校知识产权管理办公室审查，并报学校批准。

第二十三条 教职工在职期间，本科生、研究生在校期间，有非职务发明创造申请专利，或有其他非职务成果转让、使用，或有非职务软件申请著作权登记、转让、出售，必须事先向学学校知识产权管理办公室申报，接受审核。对于符合非职务条件的，知识产权管理办公室可以出具有关非职务发明证明。

第四章 奖励与扶持

第二十四条　职务发明创造或职务技术成果者，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。

第二十五条 学校依法保护职务发明创造、职务技术成果、高等学校法人作品及职务作品的研究、创作人员的合法权益，对在知识产权的创造、运用，科技成果产业化方面作出突出贡献的人员给予奖励。

第二十六条　学校设立知识产权发展基金，并纳入学校的年度经费预算。凡本校科技成果申请知识产权保护（非职务性的著作权和专利权除外）所需的申请费、实审费和代理费等费用均由学校知识产权发展基金补贴一半，待知识产权获得授权后，学校知识产权发展基金再补贴另一半。需要缴纳年费或续展费用的，由基金补贴。学校的知识产权基金施行专款专用，严格管理。当该知识产权实施后，须从获利中首先偿还知识产权发展基金的补贴款项。

第五章 法律责任

第二十七条 侵害由学校及其师生依法享有或持有的知识产权的，学校责令其改正，并对直接责任人给予相应的处分；若学校无权处理，提请并协助有关行政部门依法作出处理。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十八条 违反本办法，泄露学校的商业秘密，或者擅自转让以及许可使用学校的职务发明创造、职务技术成果、学校享有著作权的法人作品或者职务作品的，侵犯学校及其师生依法享有或持有的知识产权，造成损失的，依法承担民事责任。

第二十九条 有关人员在离开学校前，必须将从事研究、设计、开发工作的全部技术资料送交原所在项目组或学校知识产权管理办公室，离开学校后，对学校的商业秘密仍应按规定承担保密义务，不得擅自披露、使用或允许他人使用，如有违反者，学校将追究其法律责任。

上述人员，在职期间和离职后一年内不得从事与学校有竞争关系的生产经营活动。

第六章 附则

第三十条 本办法所涉及各类知识产权的保护时效遵循国家有关法律的规定。

第三十一条 本办法由学校知识产权管理办公室负责解释。

第三十二条 本办法自颁布之日起执行。