

# 山东科技大学文件

山科大科字〔2014〕13号

---

## 关于印发《山东科技大学 知识产权管理办法》的通知

各校区管委，各部门、各单位：

《山东科技大学知识产权管理办法》已经2014年第15次校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

山东科技大学  
2014年12月25日

# 山东科技大学知识产权管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强我校知识产权管理工作，调动全校师生员工从事创作、发明创造和其他智力劳动的积极性，促进科技进步和科研创新，防止学校技术流失和泄密，依据《中华人民共和国专利法》（2008年12月27日公布）等国家有关法律、法规，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的知识产权包括：

（一）专利权、发明权、发现权、科学技术权、计算机软件著作权、集成电路布图设计专有权、植物新品种权等与知识产权相关的智力成果权。

（二）技术秘密。

（三）著作权。

（四）学校教职工所承担的各类科研任务并负有保密义务的信息。

（五）依照国家法律、法规规定或者经过合同约定由学校享有或持有的其他知识产权。

**第三条** 知识产权管理职能主要包括：

（一）贯彻、执行国家知识产权法律、法规，制定学校知识

产权保护的有关规定，并组织实施。

（二）开展知识产权方面有关法律、法规的普及、教育和宣传，增强学校师生员工知识产权保护意识和能力。

（三）负责学校知识产权的鉴定、申请、登记、注册、评估和管理工作。

（四）组织协调技术成果转让及专利许可贸易。

（五）学校有关知识产权纠纷的调处工作。

（六）其他知识产权保护工作中应当履行的职责。

**第四条** 本办法适用于山东科技大学所属教学科研机构、学校控股的企业等法人和非法人单位，以及全校师生员工。

## 第二章 知识产权归属

**第五条** 根据国家有关规定，符合下列情形之一完成的研究成果和发明创造为职务发明。

（一）在本职工作中完成的。

（二）履行本职工作之外的任务所完成的。

（三）学校离退休、停薪留职、调离以及被辞退人员，在离开学校一年内完成的，与其以前在校期间承担的本职工作或者任务有关的发明创造或技术成果。

（四）主要利用学校的物质条件，即主要利用学校以及利用学校的名义筹集或获得的资金、设备、零部件、原材料、实验条件、场地或者不对外公开的技术资料所完成的成果。

(五) 执行学校及所属单位指派的其他任务所完成的成果。

**第六条** 职务研究成果和发明创造的知识产权归学校享有，其他知识产权归属及相关权利享有和行使由学校与当事人通过签订合同来约定。

**第七条** 职务研究成果和发明创造，申请专利的权利属于学校，专利权被依法授予后归学校所有；完成职务成果过程中所形成的信息、资料、程序等技术秘密归学校所有。

**第八条** 由学校主持、代表学校意志创作并由学校承担责任的作品，著作权归学校享有。

**第九条** 为完成学校及其所属单位任务，或主要利用学校及其所属单位物质条件完成的作品是职务作品。

有下列情形之一的职务作品，作者享有署名权，著作权的其他权利由学校享有：

(一) 由学校承担责任的工程设计图、产品设计图及说明、计算机软件、电路图、地图等职务作品。

(二) 法律、行政法规规定或者合同约定著作权由学校享有的职务作品。

**第十条** 其他职务作品的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** 出国访问、进修、留学及开展合作项目研究的人员，对其在校期间已进行研究而在国外可能完成并获得知识产权

的，出国前应和学校签订协议，确定其知识产权的归属。

**第十二条** 进入博士后流动站的人员以及在我校进修、学习、合作、研究的相关人员，入校时应就知识产权问题与学校签订专门协议。

**第十三条** 学校师生员工发表论文或其他技术文件等，均应注属、副属或者加附注的方式，反映学校的名称。进修人员和合作研究人员如在合同或协议中另有约定的，按约定执行。

### 第三章 知识产权保护

**第十四条** 课题组或者有关人员在科研工作过程中，应当做好技术资料的记录、整理和保管工作，除了在科研处备案外，还须按学校有关档案管理规定归档。

**第十五条** 科研项目进行过程中或完成后，在以发表论文、出版专著、开展学术交流、参加展览会等形式将成果公开之前，课题负责人及有关人员必须分析其新颖性、创新性和实用性，判断其是否需要申报专利，对需要申报专利的项目，应该及时提出申请，在此之前不得将成果内容公开。

**第十六条** 职务发明创造申请专利、登记职务计算机软件之前，应由所在单位审核，到学校知识产权管理部门办理相关手续。

**第十七条** 对不宜申请专利、未办理软件登记、属于学校或学校负有保密责任的技术秘密和信息，有关单位或课题组应采取必要的措施（划定技术秘密范围、保密期限、建立保密制度、订

立保密制度协议等)予以保密,有关人员均负有保密责任,未经学校许可不得以任何形式泄漏或公开。

学校内部因研究需要使用其他课题组研制的、属于学校的技术秘密,应当经课题负责人同意,并负有保密责任。

**第十八条** 学校及所属单位、个人与国内外单位或个人合作进行科研和技术开发、接受委托,或委托他人进行科研和技术开发,应当依法签订书面合同,明确知识产权归属以及相应的权利、义务等内容。

**第十九条** 退休、调离、辞职的教职工以及在学校学习、进修和合作研究的人员、兼职研究人员、临时聘用人员、研究生、本科生等,离校前需将在我校从事职务工作的尚未公开的或涉及技术秘密的资料、图纸、计算机软件等交回课题组。退休、调离、辞职后一年内未经许可不得擅自公开、泄漏,并有责任保护我校的知识产权,一年后的按照学校和国家相关规定执行。

**第二十条** 学校及所属法人单位对外进行知识产权转让或者许可使用,应当经学校知识产权管理部门审查,并报学校批准。学校知识产权管理部门负责对全校所属单位签定的知识产权合同进行审查和管理。

**第二十一条** 学校职务专利证书由学校档案馆统一保管,其他单位和个人不得扣留。

**第二十二条** 学校档案馆严格借阅制度,对于借阅须保密的、涉及知识产权方面的档案,须经学校知识产权管理部门同意

后方可借阅。

**第二十三条** 职务智力成果完成人依法享有在有关成果上署名以及获得奖励、报酬的权利。专利权被授予后，学校对职务发明人或设计人给予奖励，奖励标准按学校有关规定执行。

## 第四章 法律责任

**第二十四条** 对于校内发生的知识产权纠纷，由学校知识产权管理部门负责调处，调解不成或对调处决定不服的再诉诸法律。对于学校知识产权与校外单位或个人发生知识产权纠纷的，由学校知识产权管理部门与有关单位协商调解，调解不成的再诉诸法律。对于我校个人与校外单位发生的知识产权纠纷，学校知识产权管理部门可提供必要的法律帮助和指导。

**第二十五条** 课题组或有关人员，在申请立项或签订技术合同之前应当进行文献及其相关文献的检索，简要分析相关技术的专利和法律状态，制定对策措施及专利申请计划，并在科研过程中跟踪检索，以避免重复性研究及侵犯他人知识产权。被他人指控侵权者，由课题组或有关人员自行承担责任。

**第二十六条** 对于应交学校档案馆归档而未归档或未完整归档的，学校不予以承认科技成果，并追究主要负责人相应责任。对于应申请专利或作为技术秘密加以保护的科技成果而不予以申报和保护，给学校造成损失的，学校追究主要完成人的责任。

**第二十七条** 采取剽窃、窃取、篡改、非法占有、假冒或其

他方式侵犯学校知识产权的，学校将责令其改正，并对直接责任人员给予相应的处分，并依法追究其法律责任。

**第二十八条** 侵犯我校知识产权，造成损失、损害的，应依法承担民事责任。

**第二十九条** 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职务发明创造、职务技术成果，造成学校资产流失的，学校予以处分，触犯法律的要依法追究法律责任，由此引起的纠纷和责任也由当事人个人承担。

## 第五章 附 则

**第三十条** 本办法由科研处负责解释。

**第三十一条** 本办法自发布之日起施行。