**北京中医药大学知识产权保护管理办法（试行）**

第一章  总  则

**第一条**  为加强北京中医药大学（以下简称学校）的知识产权保护工作，鼓励广大教职员工和学生发明创造和智力创造的积极性，发挥学校的学科优势，促进科技成果产业化，依据国家有关法律、法规及教育部《高等学校知识产权保护管理规定》，特制定本办法。

**第二条**  本办法所称的知识产权包括：

1. 专利权；

2. 商标权；

3. 著作权；

4. 名称专用权（主要指学校所拥有的校名、校标和服务标记）；

5. 技术秘密和商业秘密；

6. 依照国家法律、法规规定或由合同约定由学校享有或持有的其它知识产权。

**第三条**  本办法适用于北京中医药大学所属教学科研机构和企事业单位。

第二章  知识产权的归属

**第四条**  国家、部门或地方资助的各类科技项目，其形成的知识产权归国家所有，项目完成单位享有持有权，属职务发明，申请人为学校。

**第五条** 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和技术成果，是学校的职务发明创造和职务技术成果。职务发明创造申请人为学校，即专利权人为学校。职务技术成果的使用权、转让权由学校享有。学校和职务发明人也可通过合同事先约定发明创造的归属。

**第六条**  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，其著作权及其邻接权由学校享有。为完成学校的工作任务所创作的作品是职务作品，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使用该作品。  
    **第七条**  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。

**第八条**  学校派遣出国访问、进修、留学及开展合作项目研究的人员，对其在校己进行的研究，并且在国外可能完成的发明创造，应在出国前与学校签订协议，确定知识产权的归属。

**第九条**  在我校学习、进修和开展合作研究的人员和学生，参与本校的研究课题，或者承担本校安排的任务所完成的发明创造或技术成果，除协议另有规定的，应由学校持有。

**第十条**  学校的离退休、调离及辞退的人员，在离开工作岗位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科技成果，由学校持有。停薪留职人员知识产权问题按在编人员处理。

**第十一条**  利用本单位的物质技术条件所完成的发明创造，单位与发明人或设计人订有合同，且合同符合法律规定，并对申请专利的权利和专利权的归属作出约定的，从其约定。

第三章  管理机构及职责

**第十二条**  学校主管科研工作的校长为知识产权管理的第一负责人，学校成立知识产权管理办公室，编制设专职人员，统一负责全校的知识产权保护工作；各二级院系指定一名负责人兼管本单位知识产权保护工作，同时确定一名管理人员。

**第十三条**  学校设立知识产权申报咨询专家委员会，由校学术委员会专家5～9人组成，其主要职责是对职务发明申报的价值给予评价，对意义重大的职务发明专利申报由学校全额出资负责知识产权的申请、审查、维持、年费等费用；对意义不大的职务发明专利申报，学校和职务发明人可通过合同事先约定发明创造的归属，申请职务或非职务发明，申请费用自筹。

**第十四条**  学校设立知识产权专项基金，每年拨专项经费10万作为启动资金，连续5年，用于意义重大的知识产权的申请、审查、维持、年费、代理等费用。以后资金筹措从专利成果转化收入中提取1%，用于支持知识产权管理的各项费用。

**第十五条**  知识产权管理办公室的职责是：

1.    组织完成上级知识产权领导机构下达的各项工作；

2.    在校内组织实施知识产权保护管理的有关规定；

3.    组织开展学校知识产权的申报、登记、注册和评估等；

4.    协调校内各单位之间发生的知识产权争议和纠纷等；

5.    负责管理知识产权专项经费的使用。

第四章  知识产权管理

**第十六条**  科技处负责学校科研项目立项、中期检查、结题、成果登记和档案管理。应用技术项目的课题组或课题研究人员，在申请立项之前应进行专利文献及相关文献的检索；课题组或课题研究人员在科研工作过程中，应做好技术资料的记录和保管工作；科研项目完成后，项目负责人应将全部实验报告、实验记录、图纸、声像、手稿等原始技术资料收集整理后交科技处归档。

**第十七条**  在科研活动中做出的职务发明创造或形成的职务技术成果，项目负责人应及时向知识产权管理办公室提出申请专利的建议，并提交相关资料。知识产权管理办公室对项目负责人的建议和相关资料进行审查，对需要申请专利的应及时办理专利申请，对不宜申请专利的技术秘密要及时采取措施予以保护。

**第十八条**  学校及其所属单位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。学校所属各单位对外进行知识产权转让或者许可使用前，应将相关协议或合同送知识产权管理办公室审查。

**第十九条**  教职员工和学生申请非职务专利，进行非职务专利、非职务技术成果以及非职务作品转让和许可使用的，应向知识产权管理办公室申报，并接受审核。符合非职务专利条件的，由学校出具相应证明。

**第二十条**  教职员工和学生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，要严格保密。拟参加国内外科技展览会的项目，参展前要经知识产权管理办公室审核批准。

**第二十一条** 承担国家各级各类课题所获的知识产权主要指专利的申请费、审查费、维持费、复审费及前三年的年费由课题费中支付，对已获专利第四年以后的年费及维持费等可由学校支付，专利年费维持原则上不超过10年。具体实施根据**第十三条**学校知识产权申报咨询专家委员会意见确定。

**第二十二条** 对承担横向合作课题所获得的知识产权主要指专利的申请费、审查费、维持费、复审费及前三年的年费由课题组与合作单位共同协商支付。课题成果转让后及时办理专利权变更手续，费用由承接方支付。

**第二十三条** 对未承担国家各级各类课题所形成的职务发明专利，全部申请费、审查费、维持费、复审费及年费由学校统一支付，专利年费维持原则上不超过10年。具体实施根据**第十三条**学校知识产权申报咨询专家委员会意见确定。

**第二十四条** 获得学校支持专利申报的费用，在专利成果实施转让后必须全额返还学校。

第四章  奖酬与扶持

**第二十五条**  学校依法保护学校职务发明创造、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、发展和科技成果产业化方面做出突出贡献的人员，按照国家的有关规定给予奖励。

**第二十六条**  学校将职务发明创造、职务技术成果转让或许可使用所取得的净收入的40%，作为对完成该项职务发明创造、职务技术成果及其为完成转让或许可使用做出重要贡献人员的奖励。

**第二十七条**  由学校知识产权申报咨询专家委员会同意由职务发明人自筹资金申报的职务（以学校名义申报）或非职务发明（以个人名义申报），学校和职务发明人有合同事先约定利益关系的奖励从其约定；若无约定利益关系，其成果转让或许可使用所取得的净收入的60%，作为对完成该项发明创造做出重要贡献人员的奖励。

**第二十八条**  学校及其所属各单位独立研究开发或者与其它单位合作研究开发的科技成果投产后，学校连续五年从该项科技成果投产后产生的纯利润中提取5%，作为对完成该项科技成果及实现该项科技成果产业化作出重要贡献人员的奖励。

**第二十九条**  学校对在知识产权保护与管理工作中做出突出贡献的单位和个人将给予奖励，并把专利作为对教职人员工作业绩与职称评聘的重要参考。

第五章  责  任

**第三十条**  对于剽窃、篡改、非法占有、假冒或以其它方式侵害学校及师生员工依法享有的知识产权的单位或个人，属学校处理权限的，责令其改正，并对直接责任人进行相应处分；超出学校处理权限的，提请并协助有关行政部门依法处置。

**第三十一条**  在学校教学、科研、创作以及成果的申报、评审、鉴定、产业化活动中，采取欺骗手段，获得优惠待遇、奖励的单位或个人，由学校处理，责令其改正，退还非法所得，并取消其获得的优惠待遇和奖励。

**第三十二条**  违反本办法，泄漏学校技术秘密，擅自转让、变相转让及许可使用学校的职务发明创造、职务技术成果、学校法人作品和职务作品，或造成学校资产流失和损失的，学校将对直接责任人进行行政处分。

**第三十三条**  侵犯学校及其师生员工依法享有或持有的知识产权，造成损失、损害的，应依法承担法律责任。

第六章  附  则

**第三十四条**  本办法自批准之日起生效。

**第三十五条**  本规定由知识产权管理办公室负责解释。