**华南农业大学知识产权管理办法**

华南农办〔2005〕105号

**第一章 总 则**

**第一条** 为有效保护学校的知识产权，鼓励广大教职工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，促进科技成果产业化，规范学校所属单位和学校师生员工的对外行为，依据国家相关知识产权法律、法规以及教育部《高等学校知识产权保护管理规定》和《广东省高等学校知识产权管理规定》，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的所属单位，是指学校的各学院、研究所（室、中心）、校机关各部、处和校办企业、后勤及附属单位等一切法人或非法人单位。本办法所称的师生员工，是指在学校及其所属单位工作的在编人员和离退休未满一年的人员、临时聘用人员、兼职教师、博士后在站人员、校办企业聘用的人员、在校学习的研究生、本科生、专科生和进修访问人员等。

**第三条** 本办法所称的知识产权包括：

（一）专利权和非专利技术；

（二）商标权（包括学校之校名、校标以及其他服务标记）；

（三）著作权；

（四）未公开信息专有权（商业秘密权）；

（五）植物新品种权、新药以及其它生物制品的品种权等。

（六）国家其他法律、法规所规定或依法由合同约定归属于学校的知识产权。

**第四条** 植物新品种知识产权按《华南农业大学植物新品种知识产权管理办法》管理。

**第二章 知识产权归属**

**第五条** 学校对以下商标、名称和标记依法享有专用权：

（一）以学校名义申请注册的商标；

（二）已依法注册之校名、校标；

（三）商标权归属于学校的其他服务商标及标记。

**第六条** 学校的名称、拥有的商标及其它服务性标志，包括但不限于“华南农业大学”、“华南农大”、“华农大”及华南农业大学的徽、标（包括South China Agricultural University或SCAU）等，均为我校的无形资产，以华南农业大学及其无形资产的名义设立机构、签署协议等时，必须经过学校授权使用。

**第七条** 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作品，其著作权由学校享有。

**第八条** 主要利用学校的物质、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拥有的职务作品，作者享有署名权，著作权的其他权利由学校享有。

**第九条** 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，著作权由完成者享有。学校在其业务范围内对职务作品拥有优先使用权。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。

**第十条** 执行本校及其所属单位任务，或主要利用本校及其所属单位的物质、条件所完成的发明创造或者其他技术成果，是学校职务发明创造或职务技术成果。

学校的师生员工在校期间履行职务以及主要利用学校的名义或者物质技术条件所完成的智力劳动成果为职务成果。职务发明创造的专利申请权属于学校。专利权被依法授予后归学校所有。职务技术成果的使用权、转让权由学校享有。

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，单位与发明人或设计人订有合同，对申请专利的权利和专利权的归属做出约定的，从其约定。

**第十一条** 上述“执行学校及其所属单位任务完成的职务发明创造”是指：

（一）在本职工作中完成的发明创造。包括在完成科研计划课题或合同课题时所完成的发明创造，自选课题、自筹经费完成的与本职工作有关的发明创造。

（二）履行本单位交付的本职工作之外的任务所完成的发明创造。

（三）离休、退休、停薪留职、辞退或调离工作后一年内做

出的与其在原单位承担的本职工作或原单位分配的任务有关的发明创造。

**第十二条** 上述“利用学校及其所属单位物质、技术条件”是指利用学校及其所属单位的资金、设备、原材料、试验条件、场地或者不对外公开的技术资料、技术基础，以及利用学校及其所属单位的名义筹集或获得的资金、设备、品种、原材料、试验条件、场地等。

**第十三条** 在学校学习、进修访问或者开展合作项目研究的学生、研究人员，在校期间参与学校的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他技术成果，除另有协议外，均归学校所有。进入博士后流动站的人员，在进站前应就知识产权问题与流动站签订专门协议，并报学校知识产权办公室备案。

**第十四条** 在执行学校科研、经营、管理等工作任务过程中所形成的信息、资料、程序等技术秘密、商业秘密、管理秘密属

于学校所有。

**第十五条** 学校所属的法人单位变更、终止后，其知识产权由承受其权利义务的法人单位享有，没有承受其权利义务的法人单位的，其权利归学校享有。

**第三章 知识产权管理和保护**

**第十六条** 学校成立知识产权工作领导小组，知识产权工作领导小组由学校主管领导、校办、科技处、教务处、人事处、研究生处、学生处、审计处、财务处、科技实业发展总公司和学校综合档案室的负责人组成。知识产权工作领导小组是我校知识产权的领导机构，负责对我校知识产权的宏观管理，其主要职责是：

（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）指导、检查、监督学校知识产权管理办公室的工作执行情况；

（四） 处理学校有关知识产权的争议、保护学校的知识产权；

（五）其他有关知识产权的管理和协调工作。

**第十七条** 学校知识产权工作领导小组下设知识产权管理办公室，负责归口管理知识产权工作，处理学校知识产权管理的日常事务。其职责是：

（一）贯彻执行领导小组制定的各项政策、规定、办法和计划；

（二）拟定学校知识产权管理有关办法、发展规划、策略；

（三）宣传、普及知识产权知识及有关法律、法规和管理办法；

（四）接受师生员工有关知识产权法律和事务方面的咨询；

（五）负责组织学校的专利申请、植物新品种保护申请、商标注册和计算机软件登记等产权确认工作；

（六）负责学校以知识产权为主要内容的无形资产评估管理工作；

（七）协助学校知识产权领导小组调解、处理有关学校知识产权争议；

（八）协助学校知识产权领导小组审查学校有关知识产权的合作协议；

（九）负责学校科技合同的登记、整理和归档；

（十）负责学校知识产权方面的收入入帐、分配工作，具体由财务部门操作；

（十一）对知识产权工作提出奖励和处罚的意见报学校；

（十二）负责学校知识产权成果的法律状态的维护管理工作，包括对需要放弃权利的知识产权进行清理审核和放弃处理；

（十三）填报上级主管部门需要的有关知识产权的文件资料及报表；

（十四）负责学校其它有关知识产权的日常管理事务。

**第十八条** 学校所属的法人单位在变更、终止进行清算时，应对其所享有的知识产权进行评估，并计入总资产。

**第十九条** 学校健全科技档案管理制度。学校所有研究课题（包括导师为本科生、研究生和进修访问人员开设的研究课题），从立项起到结题止，各级科技管理部门应对课题全程跟踪。在课题结题前，项目负责人必须在研究项目完成后的30个工作日内向学校科技处提交全部各种载体的完整资料，按照要求完成归档手续后方可结题。如文件资料没有归档，或归档不完备，管理部门有权不予验收，学校不予办理成果鉴定与奖励申报或取消作为业绩考核的依据。

上述“文件资料”，包括计划任务书、技术合同书、实验记录、实验报告、图纸、声像制品、论文、手稿原始资料等。

**第二十条** 项目完成者认为研究成果需要申请专利，应填写《华南农业大学科技成果申请专利审批表》，提交申请专利的可行性和必要性的分析报告及专利申请所需的有关技术资料，由学院审批后，报学校知识产权管理办公室，知识产权管理办公室收到申请报告后十个工作日内对申请的必要性进行审查，并做出是否申请专利的处理意见。对于同意申请专利的成果，成果完成者应当尽快办理有关专利申请手续。

**第二十一条** 拟申请专利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（技术秘密），必须采取必要的保密措施或划定密级，例如：订立保密协议，建立保密制度

等，相关技术资料要按照保密制度的有关规定进行处理和保管。

**第二十二条** 经学校知识产权管理办公室认定具备申请专利条件的科技成果，其课题负责人及课题组成员应积极配合，及时向知识产权管理办公室提交《华南农业大学科技成果申请专利审批表》和专利申请的有关书面材料，使学校知识产权及时地取得国家法律保护；项目课题负责人及课题组成员如无正当理由而拒绝申请专利，知识产权管理办公室将提请学校对该成果实施不予验收、鉴定与奖励申报，直至暂停该研究课题的经费使用权或取消作为业绩考核的依据等处理措施。

**第二十三条** 学校及其所属单位派出人员[包括访问学者、进修人员、公派留学生等派往国（境）内、外其他单位的研究人员]，应遵守学校的知识产权管理及保护规定，不得擅自将学校的知识产权及其它智力劳动成果权无偿让对方单位享有、享用或者双方共有、共用。

**第二十四条** 来学校及其所属单位工作、学习、进修或合作研究的客座研究人员、临时聘用人员、博士后在站人员，应与学校签署协议或签署《华南农业大学知识产权管理办法》的承诺书，明确在学校学习或工作期间完成的智力劳动成果，应归学校所有或者双方共有。上述人员在离开学校及其所属单位前，须将在学校及其所属单位从事工作期间的全部管理资料、经营资料及技术资料、实验材料、实施设备、产品、计算机软件等交回学校，下属单位有责任保护学校的知识产权，并不得允许上述人员擅自复制、发表、泄漏、使用、许可或转让。

**第二十五条** 学校派遣出国（境）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（境）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。

**第二十六条** 离休、退休、停薪留职、辞职、辞退及调离的职工，在离开原单位前，必须将其在原单位所从事工作的全部技术资料、实验材料、实验设备、产品、计算机软件等交回原单位。

**第二十七条** 任何人不得采用不正当手段擅自将学校及其所属单位的知识产权泄漏、使用、许可或转让。

**第二十八条** 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，应当向本校知识产权管理办公室申报，接受审核。对于符合非职务性条件的，学校应出具相应证明。

**第二十九条** 对于已经获得专利权的专利技术，如果较长时间不能被开发应用或转让许可，或从知识产权保护战略的角度考虑，从学科建设和发展的利益考虑该专利均已没有继续维持专利权的必要，则应该对该专利权进行放弃处理。

**第三十条** 对于学校拟放弃专利权的专利技术，课题组或项目组可以继续维持，专利的维持费用由课题组或项目组支付，但是专利权人一般不作变更，特殊情况可由双方商定。

**第五章 知识产权的许可和转让**

**第三十一条** 向国(境)内外单位或个人转让专利申请权、专利权、著作权、商标权或者其它知识产权的，应当经学校知识产权管理办公室审核，报学校领导批准，并按照有关法律、法规的规定向国务院有关主管部门办理登记备案或审批手续。

**第三十二条** 学校的知识产权对外转让、许可实施或作价投资时，对涉及的知识产权应进行资产评估。

**第三十三条** 学校及其所属单位以拥有的知识产权作为出资或入股时，应与接受单位签订合同，明确该知识产权所占全部出资或股份的比例，在所占比例中要充分考虑使用校名这一重要无形资产的价值。

校办产业中具有独立法人资格的经济实体在使用学校的知识产权时，具有优先使用权，采取有偿使用原则，应签订实施许可合同或取得经营许可权的分许可合同。

**第三十四条** 学校派出的出国（境）访问、进修、留学及开展合作研究的人员携带学校享有或者所有的职务成果出国（境）的，应当由学校知识产权管理部门及保密部门审查批准。与国（境）内、外单位或个人进行合作研究或合作开发，必须订立书面合同，并对知识产权归属及利益分配加以约定。

**第三十五条** 接受国（境）内、外单位或个人委托进行研究、开发，需在签定委托研究开发合同时订立书面合同明确产权归属及相应的权利与义务。

**第三十六条** 在与国（境）内、外单位或个人进行专利权、商标权、著作权和商业秘密等知识产权方面的许可证贸易时，需签订实施许可合同。

**第三十七条** 进行涉及学校知识产权及各类科技活动在签订合同或协议时，必须经学校有关主管部门的审核，并由法定代表人签字（或盖章），加盖华南农业大学科技合同专用章（或华南农业大学章）方可生效。涉及产权转让的合同，必须经学校领导批准并签字。学校任何所属单位或个人擅自签署的，学校不予承认，造成学校及其所属单位损失的，追究直接责任人员的行政、经济及至法律责任。

**第三十八条** 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。

**第六章 奖励与扶持**

**第三十九条** 学校把知识产权工作成绩列入教职工的职称晋升评聘及业绩考核指标体系，对在知识产权工作中做出突出贡献的单位和个人予以表彰和奖励。

**第四十条** 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（非职务性著作权和专利权除外）所需的申请费、审查费、维持费、复审费、代理费和授权后三年内（如校知识产权管理办公室认为有必要，可以延长到三年以后）的维持年费等费用均由学校知识产权发展基金支付。学校的知识产权基金，实行专款专用，严格管理。当该知识产权实施后，须从获利中首先回收知识产权发展基金的支付款项。

**第四十一条** 学校鼓励科技人员推广学校拥有的科技成果，学校依法保护职务发明创造、职务技术成果、职务作品研究及创作人员的合法权益，并对在知识产权的产生及发展、科技成果产业化方面做出突出贡献的人员，按照国家和学校的有关规定给予奖励。

**第四十二条** 学校以技术转让方式将其职务科技成果提供他人实施的，学校应当从转让所得（包括技术转让费、专利实施许可费、技术使用费等）的净收入中提取70%支付给对成果及转化做出贡献的人员，其余的30%由学校和学院各享有15%。

**第四十三条** 职务成果作价入股创办科技企业，除另有约定外，完成人可在学校股份中占有20％～50％的技术股份，持股人依据其所持股份享受权益，并承担及履行相应的义务和责任。

**第四十四条** 学校自行实施或学校与他人合作实施科技成果时，如果按股份制以外的方式合作或实施，应当从项目成功投产后，连续3年从实施该成果的年净收入中提取10%的份额用于奖励在研究开发和成果转让过程中做出贡献的人员，或参照该比例给予一次性奖励。

**第四十五条** 上述奖励主要鼓励在研究开发和成果转让中做出主要贡献的人员，由项目负责人进行分配。

**第四十六条** 知识产权管理中所发生的一切经济行为中的

资金均由学校财务处统一管理。

**第七章 法律责任**

**第四十七条** 本校师生员工及本办法所述人员，有保护学校知识产权的义务。

**第四十八条** 违反本办法，泄漏本校的商业秘密，或者擅自转让、变相转让以及擅自许可使用学校知识产权，或造成学校知识产权流失和损失的，学校对直接责任人员给予相应的行政处分，对给学校造成的经济损失，依法进行相应的赔偿，触犯刑律的由法定机关依法追究其刑事责任。

**第四十九条** 学校及其所属单位及个人有权监督本办法的实施，并有责任劝阻、制止和举报违反本办法的人员和行为，学校对举报有功的单位及个人予以保护和奖励。

**第八章 附 则**

**第五十条** 签署《华南农业大学知识产权管理办法》承诺书，由人事处负责办理。

**第五十一条** 本办法解释权归校知识产权工作领导小组，具体解释工作由校知识产权管理办公室负责。

**第五十二条**  本办法自颁布之日起实施，原《华南农业大学知识产权管理办法》（华南农办字〔2002〕17号）同时废止。