

# 首都体育学院知识产权管理办法（试行）

首体校字〔2021〕83号

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强对学校知识产权保护，鼓励广大教职员和学生发明创造和智力创作的积极性，维护学校合法权益，促进教学、科研、产业的繁荣和发展，根据《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国商标法》等国家有关法规，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指的知识产权包括：

（一）专利权，主要包括新物质、新材料、新产品、新技术、新工艺、新方法、新配方、新设计等发明创造的专利申请权、专利权、专利实施许可权等。

（二）商标权，主要包括商标的使用权、独占权、处分权、和禁止他人侵害的权利。

（三）著作权，主要包括文字作品，工程设计图、产品设计图、地图、示意图等图形作品，赛事创作，计算机软件，摄影作品，音乐，以类似摄制电影的方法操作的作品等作品的著作权。

（四）技术秘密权，主要包括尚未获得专利等其他知识产权法的保护的，凭借经验或技能产生的，在工业化生产和运动训练、体育竞赛中适用的技术情报、数据或知识，如产品配方、工艺流程、技术秘诀、设计、图纸（含草图）、试验数据和记录、测试数据和训练方法、计算机程序等技术信息。

（五）校名、校标。

（六）技术合作开发、技术委托开发、技术转让过程中，受托方和委托方所承担的科研任务相关的技术秘密、商业秘密、知识产权和科技成果权。

（七）国家法律规定保护的其他智力劳动成果权。

**第三条** 学校各单位应当把知识产权工作作为学校工作的重要组成部分，加强对知识产权工作的管理，增加学校教职工及各类在籍学生的知识产权保护意识，维护学校无形资产的合法权益。

**第四条** 学校知识产权管理的内容包括：管理体系、框架的建立，体系维护，制度流程的编制与修订；知识产权来源、创造、汇总、申请；知识产权实施体系建立与维护；知识产权许可与合作；以及其他涉及知识产权相关内容的工作的开展。

**第五条** 科技处为学校知识产权归口管理部门，负责协调学校知识产权工作，其主要职责包括：

（一）宣传普及知识产权基本知识。

(二) 办理学校及各单位专利申请、商标注册、计算机软件登记等事宜，负责专利权、商标权、软件著作权的维持。

(三) 协助调解校内有关知识产权的争议和纠纷。

(四) 参与签订或审核学校涉及知识产权申请、转让、变更及转化等相关内容的重大合同。

(五) 推动职务成果转移转化。

(六) 知识产权其他相关工作。

**第六条** 本办法适用于我校教职工(含离退休教职工、合同制人员、客座教授/研究员、外聘教师等)及各类在籍学生(含进修人员)。

## 第二章 知识产权管理

### 第七条 知识产权工作备案

(一) 学校通过科技处和档案室，对涉及知识产权的有关工作进行两级备案，科技处进行相关备案资料的整理、保留相关备案资料电子版，并将相关备案资料交至档案室进行统一归档，相关工作按照《首都体育学院档案管理办法》(首体校字〔2021〕9号)规定执行。

(二) 科研项目完成后(以合同约定的完成日期为准)，课题组须在30日内向科技处提交申报知识产权登记的相关材料备案。

(三) 在科研工作过程中，课题组必须做好技术资料的记录、保管工作，确保原始技术资料的完整性。

科研工作完成后，课题组应将全部实验记录、数据、报告、手稿、图纸、声像等原始技术资料收集整理，交科技处归档，不得遗失和流失。

(四) 对于重大科研项目，课题组在申请立项时必须提出本项研究申请专利的规划。如研究过程中出现临时申请计划，需及时报备科技处。

(五) 利用学校基地平台完成的成果，由基地平台和研究者所在各二级学院(单位、部门)(以下统称“单位”)共享或按协议分享。

发表论文要注明基地平台和研究者所在单位名称，并将论文复本送基地平台。研究成果经评审、鉴定后，其总结、学术论文及原始资料等，应分别交基地平台和科技处存档。

### 第八条 成果归属判定

(一) 执行我校任务或主要利用我校的物质技术条件所完成的发明创造或其他技术成果是职务发明创造或职务技术成果，需体现首都体育学院为知识产权归属单位。

职务发明创造申请专利的权利属于学校，专利权被授予后归学校所有。职务

技术成果的使用权、转让权属学校所有。

(二) 在我校学习、进行或者开展合作项目研究的学生、研究人员，在校期间参与导师承担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，知识产权应当归学校所有。

(三) 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，其著作权由学校所有。

(四) 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。

未经学校同意，作者不得许可第三人以与学校相同的使用方式使用该作品。

(五) 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、计算机软件和地图等特殊职务作品，除作者享有署名权外，其著作权的其他权利由学校享有。

(六) 在执行学校工作任务过程中所产生、形成的不对外公开的信息资料、程序等技术秘密属学校所有。

(七) 职务发明创造或职务技术成果以及职务作品的发明人、设计人及作者依法享有在有关技术文件和作品上署名的权利和获得报酬的权利。

(八) 权属归属存在上级单位或项目明确要求的，项目负责人提交所在单位部门，正式行文上报学校另行审议。

### **第九条 知识产权保密**

(一) 在国内外学术交流活动中，包括讲学、访问、会议、参观、咨询等，对属于保密的信息和技术要按照国家有关规定和学校的制度严格保密。

(二) 离休、退休、停薪留职、辞职或调离的教职工在离开学校之前，承担或参与学校有关科研课题的大学生、研究生、进修生、培训生等在毕业离院之前，必须将在学校从事科研工作获得的全部技术资料，包括实验记录、技术图纸、表格、软件、芯片等交回所在单位，不得擅自带走。

如有申请与此相关的知识产权时，应与学校进行协商知识产权的权益归属。

上述人员离校时需列出移交技术资料清单，经课题组负责人、基地平台负责人、导师审核签名、学校科技处审核同意；人事、教务、研究生部等部门办理有关离校程序，必须检查上述手续。

(三) 任何人不得利用职权或工作之便或不正当手段将本单位的智力成果，包括非专利技术、工程技术图纸、产品设计图纸、计算机软件等私自泄露、使用、出售、转让。

### **第十条 知识产权评估**

以学校或其所属单位的知识产权进行许可贸易或投资入股或合伙创办合资

企业时，要委托有资质的资产评估机构对该项知识产权的价格进行科学评估。

#### **第十一条 知识产权合同管理**

学校与国内外单位或个人合作进行技术开发和科学研究时，必须由学校与对方签订书面合同；合同中应就有关知识产权的归属和处理订立具体条款；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，科技处应对其内容和条款进行审查。主要包括但不限于：

(一)与国内外单位或个人进行委托研究、委托开发或合作研究、合作开发时，依据《中华人民共和国民法典》等法律法规签订书面合同，且合同中必须订有关于知识产权保护的条款。

(二)同国内外单位或个人进行专利权、商标权和著作权、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，并根据许可的权限范围、时间、地域等因素综合确定许可使用费。

#### **第十二条 知识产权保护**

(一)向国内外转让专利申请权、专利权、著作权或其他知识产权的，必须经科技处审核，并报学校主管领导批准。

(二)教职工在职期间，大学生、研究生在学期间，有非职务发明创造申请专利，或有其他非职务技术成果转让、使用，或有非职务软件申请著作权登记、转让、出售，必须事先向科技处申报，接受审核；主管部门应在 20 天内提出审核意见。

对于符合非职务条件的，学校可以出具有关非职务证明；未经科技处审核而进行上述活动的，作为违纪论处；如果由于上述行为而侵害学校知识产权的，包括把职务智力成果作为非职务处理的，将追究当事人法律与经济责任。

(三)学校派遣出国的人员，包括访问学者、进修人员、留学生等在国外完成的发明创造或其他智力成果，以及在学校已进行有关研究，而在国外继续研究并可能完成的发明创造或其他智力成果，应当与接受派遣的单位签订协议，明确其知识产权的归属。

### **第三章 附 则**

**第十三条** 专利申请费、审查费、维持费、年费、软件登记费、商标注册费等知识产权有关费用原则上课题组或个人自理。其中，针对授权专利，学校可承担前 5 年的年费费用。

**第十四条** 对于违反本办法而使学校的权益受到损害者，要追究直接人员的责任。按情节轻重，分别给予不同的行政处分；触犯法律的，可依法追究司法责

任。

**第十五条** 本办法由科技处负责解释。

**第十六条** 本办法经2021年第六届学术委员会第七次全体会议和2021年第十七次校长办公会议审议通过，自公布之日起施行。

首都体育学院  
2021年7月7日