

日照职业技术学院专利管理暂行办法

第一条 为鼓励广大教师发明创造的积极性，进一步推动科研工作，促进科技成果转化，保护学院及个人的知识产权，根据《中华人民共和国专利法》《中华人民共和国专利法实施细则》（以下简称《专利法》《实施细则》）及其它有关规定，结合我院实际情况，特制定本管理办法。

第二条 科研与规划发展处是学校专利管理的行政职能部门。学校专利管理工作的职责是贯彻《专利法》，保护我校的发明创造专利权和发明人的合法权益，促进科技进步，加速科技成果的推广应用，使学校科技工作更好地为经济建设服务。

第三条 本办法所称的发明创造是指发明、实用新型和外观设计。

第四条 根据《专利法》及《实施细则》的相关规定，有下列情况之一者，应作为职务发明创造：

1.在本职工作中作出的发明创造或履行本单位交付其它任务所作出的发明创造；

2.辞职、退休或调动工作后一年内作出的与其在原单位承担的本职工作或分配的任务有关的发明创造；

3.主要利用本单位的资金、设备、零部件、原材料或者不向外公开的技术资料所作出的有关发明创造。

第五条 我校在职教职工员工完成的职务发明创造，申请专利的权利属于学校，即申请人为学校，发明（设计）人为个人。批准后专利权归学校所有，未经学校许可，任何单位和个人都无权使用和转让。

第六条 我校与外单位协作或接受外单位委托所完成的职务发明创造，其申请专利的权利及专利权的归属，按双方协议的规定办理。若协议中无约定，申请专利的权利属于完成或共同完成的单位，申请被批准后，申请单位为专利权人。

第七条 非职务发明创造申请专利权属于发明人或设计人，批准后的专利权归其个人所有。学校提倡将个人发明创造作为职务发明创造申请专利。非职务发明创造不计入学校科研工作量，不享受学校相关补贴，不纳入职称赋分。

第八条 申请专利获受理后，发明人须携带《专利受理通知书》原件及复印件、缴纳专利费用发票复印件，到科研与规划发展处办理备案登记手续；专利获授权后，发明人须携带专利证书原件及复印件到科研与规划发展处备案。

第九条 职务发明创造专利需建立专利档案并归档。由专利管理部门负责。其内容包括《专利受理通知书》复印件、专利证书复印件、缴纳专利费用发票复印件。

第十条 属于职务发明创造的发明专利，学校给予 5000 元资助。发明专利获受理后，申请人凭发票可报销 1000 元（发票后附《专利受理通知书》复印件）；获授权后，申请人凭发票可报销 4000 元（发票后附专利证书复印件）。同时，学校承

担发明专利、实用新型专利、外观设计专利授权后 3 年内（含第三年）的专利年费，申请人凭发票报销（发票后附专利证书复印件）。

第十一条 属于职务发明创造的实用新型专利和外观设计专利，专利获授权后，专利申请人凭发票学校报销 100 元。

第十二条 职务发明创造专利获授权后，纳入年终科研工作量统计；由专利管理部门统一申报上级有关部门的专利资助及奖励，上级部门的所有资助与奖励全额发放给专利发明人。

第十三条 学校鼓励对已获得授权的专利进行转让，具体转让方式及收入分配参照《山东省促进科技成果转化条例》的有关规定。

第十四条 本办法如与《专利法》或其它有关法令抵触时，以国家颁布的有关法令为准。

第十五条 本办法自公布之日起施行。本办法由科研与规划发展处负责解释