

校发〔2022〕134号

关于印发《北京大学专利工作管理办法》 的通知

全校各单位：

《北京大学专利工作管理办法》已经2022年6月29日第1063次校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

北 京 大 学
2022年6月29日

北京大学专利工作管理办法

(2022年6月29日第1063次校长办公会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为有效管理及保护学校的科技成果，全面提升学校专利高水平管理、高质量创造、高效益运用和高标准保护能力，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》《关于提升高等学校专利质量促进转化运用的若干意见》(教科技〔2020〕1号)等法律法规和文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校作为权利人或者共同权利人的职务发明创造的专利申请、资助、维护及其他与专利相关的管理工作。专利运营转化按学校有关规定执行。

第三条 学校专利工作的任务是贯彻国家创新驱动发展战略和知识产权强国战略，建立科技成果创造、披露、保护、运用等的全流程管理体系，保护学校作为专利申请人或者专利权人的合法权益，鼓励发明创造，加速科技成果的转化实施。

学校专利工作主要包括：专利导航与布局、专利申请前评估、专利申请、专利权维护、专利代理、专利资助、专利权变更、专利放弃、专利权运用、专利专业人才培养建设等。

第四条 学校鼓励以推动技术进步和产业发展为目的，面向战略性新兴产业和国家重大产业，积极促进和保护行业竞争力的

专利申请。

第五条 科技开发部负责归口管理学校总体的专利工作。学院、系、所、中心(以下简称学院)具体负责各自相关的专利工作。学校重大科研项目应配备人员负责项目的专利等工作。

第六条 学校设立专利专项经费,用于专利导航布局、专利申请前评估、专利申请、专利运营转化、专利信息系统建设及知识产权宣传培训等专利相关工作。

专利专项经费主要来源于学校年度经费和政府及相关单位的专利资助经费等。

第七条 本办法所称发明人或者设计人,是指对发明创造的实质性特点做出了创造性贡献的人,其有权在专利文件中写明自己是发明人或者设计人,并享有依法依规获得奖励和报酬的权利。

第八条 学校师生员工应自觉遵守有关专利的法律法规和规章制度,不得侵犯他人的专利申请权和专利权等权利,同时维护学校的专利申请权和专利权等权利不受侵犯。

第二章 专利导航和布局

第九条 学校建立专利导航工作机制,在技术研发和专利运营等活动中,利用专利信息等数据资源,分析技术创新方向和产业发展格局,提升技术创新能力和创新效率,促进科技成果转化。

第十条 在重大科研项目选题立项及实施过程中,进行专利检索及分析布局等,开展知识产权风险评估,形成知识产权的预

警预测。

第十一条 在重大科研项目全过程中，以转化应用为导向进行专利挖掘和专利分析布局等，形成知识产权组合，推进科技成果转化。

第十二条 科技开发部、图书馆、学院等相关单位和课题组协同配合，开展专利导航和专利布局等工作，相关费用由专利专项经费或项目经费支出。

第三章 专利权利归属

第十三条 执行学校的任务或者主要是利用学校的物质技术条件所完成的发明创造为职务发明创造，包括：

（一）在本职工作中作出的；

（二）履行学校交付的本职工作之外的任务所作出的；

（三）退休、调离学校后或者劳动、人事关系终止后1年内作出的，且与在学校承担的本职工作或者学校分配的任务有关；

（四）主要是利用学校的资金、设备、零部件、原材料或者不对外公开的技术资料等所完成的；

（五）学校学生及各类进修和合作研究人员履行学校任务或者完成学校毕业设计、论文等工作时取得的；

（六）法律法规及学校规章制度规定的其他情形。

第十四条 职务发明创造申请专利的权利归属学校，专利申请获批准后专利权归学校所有，学校可以依法处置其职务发明创造专利申请权和专利权，促进相关发明创造的实施和运用。未经

学校许可，任何单位和个人都无权处置。

第十五条 未经学校批准，职务发明创造的发明人或者设计人不得将职务科技成果私自或与他方共同申请专利。与其他单位合作取得的职务发明创造，其专利申请权和专利权归属根据双方协议约定或其他有效证明材料确认。

第四章 专利申请及维护

第十六条 职务发明创造专利的申请审批程序如下：

（一）职务发明创造完成后按照学校相关规定实施成果披露；

（二）对披露的职务科技成果申请专利的，由专利负责人在知识产权管理系统提交专利申请相关材料；

（三）由学院对职务发明创造真实性、专利申请人、发明人、设计人等进行审核，审核通过后提交科技开发部；

（四）科技开发部组织对拟申请专利进行申请前评估；

（五）科技开发部主要依据学院审核意见及评估结果进行审批，决定是否申请专利。科技开发部审批通过后，通知专利负责人或经办人办理相关手续；

（六）专利申请可以委托代理机构，发明人或者设计人配合专利代理人，修改完善专利申请文件、提交专利申请及办理后续的公开、实质审查、答复、复审、授权、登记、维护等相关手续。

第十七条 职务发明创造完成后应按《北京大学职务科技成果披露管理办法》向学校进行成果披露，披露完成后进行专利申

请。

第十八条 申请专利必须确定专利负责人。专利负责人应是主要的发明人或者设计人之一，原则上须是学校在职教职工。专利负责人对所申请专利负有管理责任和义务，应积极按学校要求完成职务科技成果披露、专利申请前评估、专利的申请、资助、维护等相关工作。

第十九条 专利负责人确认发明名称、专利类型、专利申请人、发明人或者设计人等信息准确无误，确保专利内容真实有效、合法合规，确保专利权属及单位、人员等相关信息合理完整且无纠纷。

第二十条 经专利申请前评估，决定不申请专利的职务发明创造，发明人或设计人可以个人名义自行申请并由个人承担费用，但需与学校签署协议，依照学校技术转让相关程序受让申请专利的权利及相关权利，并约定收益分配方式等，学校收取的收益比例原则上不超过 10%。

第二十一条 学校与他方共同申请专利，需由专利负责人提供相应的任务书或者合同及其他相关证明材料，经所在学院和科技开发部审批后方可办理。

第二十二条 办理其他专利代理委托、解除委托、预审服务、优先审查、复审请求等专利相关事务，由专利负责人提交申请，经所在学院审核、科技开发部审批通过后，办理相关手续。

第二十三条 专利负责人配合学校维护专利，并充分发挥专利技术在科学研究、学科建设、行业应用、产业发展等方面的价

值。

第五章 专利代理

第二十四条 职务发明创造申请专利或办理其他专利事务的，可以委托有资质的专利代理机构办理。

第二十五条 科技开发部按有关规定和程序遴选专利代理机构（以下简称总委托代理机构），签订专利代理服务协议，服务于学校的专利相关事务。

第二十六条 发明人或者设计人办理专利事务，原则上选择学校总委托代理机构。

第二十七条 选择非学校总委托代理机构办理专利申请等专利相关事务的，专利负责人应在业务办结后及时将取得的专利申请受理通知书、专利证书等文件交科技开发部统一登记、备案管理。

第六章 专利资助

第二十八条 对符合条件的专利申请及维护所需相关费用可以由学校专利专项经费资助。

第二十九条 专利专项经费资助条件和资助方式主要如下：

（一）按学校规定办理专利申请审批手续并经审批通过的专利，学校资助的经费包括：专利申请费、实质审查请求费、公布印刷费、授权办登费、前3年年费等；

（二）经评估确定作为学校专利运营项目的专利，可以由学校专利专项经费进行全额资助，包括：专利申请费、审查费、代

理费、年费等相关费用；

(三) 其他适合资助的情形。

第三十条 学校支持科技开发部组织申请政府和社会的专利资助。

第三十一条 政府或社会给予学校的专利相关资助、补贴等纳入学校专利专项经费统筹使用。

第七章 专利变更

第三十二条 专利变更主要是指专利名称、专利申请人或者专利权人、发明人或者设计人、专利代理等著录事项的变更。

第三十三条 专利变更申请审批程序如下：

(一) 专利负责人根据专利变更事项和变更内容准备材料；

(二) 全体发明人或者设计人在相关材料上签字同意变更；

(三) 专利负责人向所在学院提出专利变更申请，提交相关材料，说明变更原因、变更依据、变更内容等；

(四) 专利负责人所在学院审核通过后，报科技开发部审批；

(五) 涉及发明人或者设计人的专利变更，由科技开发部进行公示，公示时间 5 天；

(六) 经科技开发部审批通过并且公示无异议的，按国家相关规定办理变更；

(七) 对公示有异议的，由科技开发部会同相关部门及专利负责人所在学院协商处理。

第三十四条 专利负责人因工作变动等原因致其所在单位

发生变化的,根据实践需要可由原单位和新单位共同协商专利相关事宜。

第三十五条 专利申请被国务院专利行政部门受理后,一般仅限于办理因专利技术调整或者姓名错别字引起的发明人或者设计人变更;专利授权后原则上不得变更发明人或者设计人。

第三十六条 学校因受让专利申请权或者专利权而发生的变更,由专利负责人出具书面材料说明合理充分的受让原因,确保专利申请权或者专利权无纠纷,经所在学院审核、科技开发部审批通过后签订转让合同,办理相应变更手续。

第八章 专利放弃

第三十七条 发明人或设计人认为需要提前终止或放弃专利权的,由专利负责人提出申请,说明放弃理由,经所在学院和科技开发部审核,报学校科技成果转化领导小组审批通过后,方可放弃。

第三十八条 未经学校同意,发明人或设计人不得擅自放弃学校专利权。

第三十九条 对于发明人或设计人要求放弃专利权而学校不同意的,可以由学校专利专项经费出资维护专利。

第四十条 对于学校决定放弃专利权而发明人或设计人不同意的,发明人或设计人可以个人出资维护,学校和发明人或设计人按学校规定签订转让协议。

第九章 专利数据和档案管理

第四十一条 专利管理过程中产生的专利相关数据，分别由科技开发部、发明人或者设计人及其所在学院根据各自职责和权限分别进行维护。

第四十二条 学校建立知识产权管理系统，加强专利工作信息化管理。

第四十三条 学校针对职务科技成果披露、专利申请前评估、专利申请、维护等建立专利全生命周期信息档案库。

第四十四条 职务发明创造专利自申请至专利权终止过程中的重要文件由科技开发部统一登记、备案。

第十章 专利人才队伍建设

第四十五条 科技开发部负责组织推进学校专利人才队伍建设，在全校组建、培养、指导专利专员团队，提高学院及课题组的专利管理水平，促进学校职务科技成果转化工作。

第四十六条 各学院配备专利管理人员，建设学院专利管理队伍，组织实施专利工作等。

第四十七条 科技开发部、图书馆组织开展学校的专利培训等工作，对学校师生、专利管理人员、科研项目参与人员进行专利培训。

第十一章 违规处理

第四十八条 职务发明创造专利申请中，存在以下违规情形之一，对学校造成声誉或者经济损失的，学校将追究相关人员责

任：

（一）发明人或者设计人未认真检索查新，未如实填写专利申请审批表的；

（二）在专利申请中存在学术不端的；

（三）未经学校同意，擅自将职务发明创造按非职务发明创造申请专利的，或者未办理相关审批手续而私自进行职务发明创造专利申请、变更、实施或者转让的；

（四）其他违反学校规定或国家法律法规的情形。

第四十九条 对于违规行为，由科技开发部会同专利负责人所在学院和学校相关部门，按学校相关制度处理。

第十二章 附 则

第五十条 国防专利和保密专利的管理，先进技术研究院可以参照本办法办理。

第五十一条 本办法适用于校本部专利工作管理，医学部参照本办法制定相应管理办法。

第五十二条 本办法由科技开发部负责解释。

第五十三条 本办法自发布之日起施行。原《北京大学专利工作管理办法》（校办〔2000〕162号）同时废止。