

# 华南农业大学知识产权信息服务中心管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实《国务院关于新形势下加快知识产权强国建设的若干意见》（国发〔2015〕71号）的要求以及《“十三五”国家知识产权保护和运用规划》（国发〔2016〕86号）、《国家教育事业发  
展“十三五”规划》（国发〔2017〕4号）的部署，深入实施国家创新驱动发展战略，推进华南农业大学知识产权信息服务中心建设，完善知识产权信息公共服务网络，提升我校创新能力，支撑我校高水平大学建设，特制定本管理办法。

**第二条** 华南农业大学知识产权信息服务中心（以下简称“中心”）是由我校设立并开展知识产权信息服务和人才培养工作的科研服务机构，为我校知识产权的创造、运用、保护和管理提供全流程的服务，支撑我校协同创新和优势学科建设，促进我校科技成果转化。

**第三条** 中心坚持实事求是、客观公正的原则，保证知识产权服务工作的客观性和准确性。

**第四条** 中心挂靠校图书馆。校图书馆是知识产权信息服务中心的建设单位，负责建立健全知识产权信息服务中心的内部管理机构，配备专职人员，制定日常管理办法，负责相关基础设施建设及条件保障；校科技处和人文社科处等科技管理部门配合做好全校的知识产权信息服务组织协调工作；校相关学院及科研机构参与中心的建设。中心主要负责人由学校任命。

## 第二章 建设和运行

**第五条** 中心接受国家及省知识产权局、教育部及省教育厅的工作指导，学校对中心在文献信息资源建设经费、软硬件设备设施建设、人才培养、业务规范制定、交流平台搭建等方面予以保障、支持和指导。图书馆馆长具体负责中心组织管理、发展规划的制定以及工作的实施等。

**第六条** 中心严格遵守相关法律法规和政策，立足高校及企业知识产权信息服务需求，开展知识产权信息服务相关工作。

**第七条** 图书馆馆长担任中心主任，科学技术处、人文社科处分管副处长和图书馆相关专业人员担任中心副主任。中心实行专兼职人员结合的工作制度。

**第八条** 中心对委托项目实行知识产权信息服务人员和咨询专家二级管理制度。知识产权信息服务人员负责知识产权服务全流程，与委托人沟通，听取委托人意见，与委托人共同选择咨询专家，咨询专家就知识产权委托项目的导航方案、分析结果和预警机制，做出合理性建议和判断。

**第九条** 中心开展工作包括但不限于：

（一）承担我校知识产权信息及相关数据文献情报的收集、整理、分析工作；

（二）建设和维护我校知识产权信息资源平台；

（三）为我校知识产权管理体系建立完善、知识产权重大事务和

重大决策提供咨询、建议；

（四）支持我校优势学科建设，配合高校知识产权管理机构提供重大科研项目的知识产权信息服务；

（五）参与我校产学研协同创新，协助我校知识产权的资产管理和运营，促进我校知识产权转移转化；

（六）承担我校知识产权信息相关培训，壮大信息服务人才队伍，开展知识产权信息素养教育，宣讲普及知识产权信息知识及技能；

（七）为我校师生开展知识产权信息分析、创新活动提供实践场地和专业指导，参与我校知识产权教学研究、人才培养和国际交流等活动；

（八）发挥信息资源和人才优势，为地方经济产业发展提供知识产权信息服务；

（九）承担各级知识产权管理部门、教育管理部门委托的工作。

### 第三章 人员管理

**第十条** 知识产权信息服务人员资格要求：

（一）熟悉国家有关知识产权方面的法律法规、政策和《华南农业大学知识产权管理办法》及《高校知识产权信息服务中心建设实施办法》；

（二）接受知识产权信息服务的相关培训；

（三）未接受过培训的人员应具有从事专利文献检索与知识产权信息咨询服务的经验，并与知识产权服务专员联合进行知识产权

信息服务；

(四) 具有一定的外语和计算机水平；

(五) 具有良好的职业道德；

(六) 本科(含)以上学历。

**第十一条** 中心人员应当遵守国家、地方的法律法规，遵守本单位的内部规章制度。

**第十二条** 中心人员负责知识产权信息服务的全过程，代表中心处理委托事宜，负责撰写知识产权信息服务报告等。

**第十三条** 对违背职业道德、有故意弄虚作假的知识产权信息服务人员，取消其服务资格，对业务素质低，不能出具合格委托报告的服务人员，暂停其服务资格，对不能遵守工作独立性原则，依用户要求做出委托报告的服务人员，将予以警告，警告三次以上，取消服务资格。

**第十四条** 凡国家知识产权局办公室、教育部委托组织的相关知识产权信息服务培训，中心将派知识产权信息服务人员参加，并获得培训证明。中心每年定期或不定期召开由所有服务人员参加的工作研讨会，组织学习有关知识产权信息服务的法律法规，学习其他单位的服务经验，鼓励服务人员开展知识产权信息服务研究，发表学术论文。

**第十五条** 鼓励服务人员向专业化方向发展。中心应为服务人员进修学习和自学提供方便条件。服务人员在专业化方面的要求是：熟练掌握专利检索工具，具备相关专业知知识，能看懂专利文献，了解专

利文献基本知识，熟悉相关专业的学术网站，了解一定的专利导航分析知识和相关专业的最新研究动态及热点问题。

#### 第四章 考核管理

**第十六条** 图书馆应加强对中心的动态管理，于每年 12 月底前，将本年度工作总结和下一年工作计划报送学校。

**第十七条** 中心应做好知识产权服务项目明细表、知识产权信息服务人员变更情况、知识产权信息服务人员参加专业继续教育培训的情况等档案管理工作。

#### 第五章 附则

**第十八条** 本管理办法由华南农业大学图书馆解释。

**第十九条** 本管理办法自发布之日起施行。

2018 年 10 月 18 日