

DB3704

枣 庄 市 地 方 标 准

DB3704/T 0051-2024

知识产权专员工作指南

2024-09-04 发布

2024-10-04 实施

枣庄市市场监督管理局 发布

前 言

本文件按照GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由枣庄市市场监管综合服务中心提出，枣庄市市场监督管理局归口并组织实施。

本文件起草单位：枣庄市市场监管综合服务中心、枣庄市知识产权服务业协会、枣庄鑫宇源专利代理事务所、山东丞鸣知识产权咨询服务有限公司。

本文件主要起草人：宋宜德、高金生、绳斌、邵红、张华、赵钰杰、王丽、张敏敏、印卫林、贾静、郑莉。

知识产权专员工作指南

1 范围

本文件给出了知识产权专员的总体要求、工作职责、工作保障、能力提升、服务流程、评价改进等内容。

本文件适用于指导行政管理、公益事业服务以及企业、高校、科研院所等知识产权专员开展知识产权工作，知识产权专员涉及科技研发、园林绿化工程、质量工程、水利工程、食药检测等领域。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- GB/T 21374 知识产权文献与信息 基本词汇
- GB/T 29490 企业知识产权合规管理体系 要求
- GB/T 33250 科研组织知识产权管理规范
- GB/T 33251 高等学校知识产权管理规范

3 术语和定义

GB/T 21374 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

知识产权专员

企业、高校、科研院所等企事业单位和知识产权管理部门负责知识产权管理的工作人员。

4 总则

4.1 遵纪守法

热爱知识产权工作，严格遵守国家有关法律、法规及知识产权的方针政策，保守商业秘密，不得损害各方的合法权益。

4.2 诚实守信

坚持工作原则、秉公办事，主动回避与本人有利益冲突的事项，不得损害各方信赖利益，具备良好的政治思想素质和职业道德素养。

4.3 专业能力

——掌握相应的知识产权基础知识和专业技能，贯彻GB/T 29490、GB/T 33251、GB/T 33250，帮助所在单位或服务对象建立健全知识产权管理体系，制定并落实知识产权管理制度；

——具备与各种知识产权部门的沟通协调能力；

——具备挖掘高质量专利、转化运用和维权保护等基础能力；

——具备知识产权宣传推广及相关法律法规政策宣贯的能力。

4.4 高质高效

坚持提高工作质量和工作效率，提高知识产权专员综合能力，推行专员对内协调、对外对接，全生命周期专员通办。

5 工作职责

5.1 企业知识产权专员

5.1.1 负责及时、准确、搜集政府关于知识产权的优惠、扶持、资助政策。

5.1.2 研究起草本单位知识产权年度工作计划。

5.1.3 负责知识产权管理体系的搭建、运行、评价及改进。

5.1.4 负责知识产权的申请、转化运用、维权保护等工作。

5.1.5 负责内部知识产权事务的协调，与外部的行政管理、事业单位、中介机构等部门沟通联系。

5.1.6 负责其他知识产权事务。

5.2 高校、科研院所知识产权专员

5.2.1 负责及时、准确、搜集政府关于知识产权的优惠、扶持、资助政策。

5.2.2 负责知识产权申请管理，梳理盘点存量专利，探索多种形式的知识产权运用，推动本单位知识产权的转移转化。

5.2.3 负责协调处理知识产权纠纷。

5.2.4 负责知识产权信息化工作。

5.2.5 负责知识产权的协调沟通。

5.2.6 负责其他知识产权事务。

5.3 知识产权管理部门知识产权专员

5.3.1 定期赴重点企业调研，深化知识产权精准对接和一线服务。

5.3.2 根据实际需求，调研重点产业知识产权情况，制定调查报告，向相关部门提出发展意见建议。

5.3.3 定期分析辖内知识产权情况，研究制定发展规划，向有关部门提出意见建议。

5.3.4 重点负责辖区内高价值发明专利培育、转化运用和维权保护的管理服务工作。

5.3.5 负责辖区内知识产权宣传培训工作。

5.3.6 负责对接辖区内企业知识产权专员和高校、科研院所知识产权专员。

5.3.7 负责调处知识产权纠纷、指导涉外知识产权保护体系建设、指导知识产权保护示范区建设等工作。

6 工作保障

6.1 组织保障

6.1.1 属地管理原则

县(区)市场监督管理局(知识产权局)可建立重点企业库,专门登记重点企业知识产权专员,市市场监督管理局(知识产权局)负责知识产权专员的统筹管理。

6.1.2 动态管理

- 知识产权专员岗位发生变动的,所在单位及时向属地市场监督管理局(知识产权局)告知;
- (区)市场监督管理局(知识产权局)每年核实属地知识产权专员岗位变动情况,并及时更新知识产权专员信息;
- 市、(区)市场监督管理局(知识产权局)组织开展对知识产权专员的政策宣传、培训轮训、竞赛奖励等工作。

7 能力提升

7.1 培训类型及范围

7.1.1 业务培训

- 初级培训:通过知识产权管理基础知识培训,提升知识产权专员的理论水平与实操技能。培训对象为初次担任知识产权专员的从业者;
- 高级培训:通过知识产权管理专业知识培训,进一步提升实操技能和熟练解决实际问题的能力。培训对象为具备一定基础知识的知识产权专员。

7.1.2 考试培训

市、区市场监督管理局(知识产权局)组织辖区内知识产权专员参加专利代理师、知识产权师等考试培训,鼓励辖区内知识产权专员考取相关资格。

7.2 业务培训内容及目标

7.2.1 初级培训

- 了解知识产权相关法律法规及相关政策;
- 了解著作权、地理标志、商业秘密、集成电路布图设计、植物新品种及遗传资源等;
- 熟悉专利申请、授权与确权、专利保护、专利运用等基本流程;
- 熟悉商标申请、审查与注册,商标使用,商标专用权的保护;
- 熟悉常用知识产权查询检索系统及应用。

7.2.2 高级培训

- 熟悉高价值专利的培育、专利权质押融资、专利侵权判定、专利风险预警、专利挖掘及布局的操作实务，了解专利导航的内涵、类型及基本流程等；
- 熟悉注册商标侵权判定原则和标准、侵犯注册商标专用权的行为类型、企业海外商标风险防范及应急机制等；
- 熟练掌握专利信息检索与分析的方法。

7.3 培训方式

7.3.1 市、区市场监督管理局(知识产权局)组织辖区内知识产权专员进行现场培训。

7.3.2 市、区市场监督管理局(知识产权局)组织辖区内知识产权专员参加国家知识产权局、山东省知识产权局等线上知识产权平台培训。

8 服务流程

8.1 申请式服务

——企业知识产权专员或高校、科研院所知识产权专员全面掌握自身实际需求，向辖区内市场监督管理部门知识产权专员提出申请；

——区(市)市场监督管理部门知识产权专员进行内部协调及部门间沟通，形成办理结果，并向申请人告知处理结果；

——如事项涉及市级部门，区(市)市场监督管理部门知识产权专员上报市市场监督管理部门知识产权专员，由市市场监督管理部门知识产权专员进行内部协调及部门间沟通，将办理结果反馈给区(市)市场监督管理部门知识产权专员，区(市)市场监督管理部门知识产权专员向申请人告知处理结果。

8.2 下沉式服务

——市场监督管理部门知识产权专员定期进入企业开展现场服务；

——企业提出服务需求；

——市场监督管理部门知识产权专员现场或线上解答；

——如不能现场解答，市场监督管理部门知识产权专员进行组织协调，形成办理结果，及时向企业知识产权专员反馈。

9 服务禁止

9.1 不得违反法律法规侵犯服务单位合法权益；

9.2 不得借助职务便利谋取个人私利；

9.3 不得相互推诿降低工作质量和效率。

10 评价改进

10.1 调查回访

——企业知识产权专员和高校、科研院所知识产权专员应当定期进行调查回访，及时发现工作中存在的问题。

——市场监督管理部门知识产权专员应当调查回访企业知识产权专员和高校、科研院所知识产权专员，听取意见建议，及时发现工作中存在的问题。

10.2 改进提升

知识产权专员应当根据调查回访结果，剖析存在问题原因，制定改进方案，提升服务质量。
