

唐山师范学院文件

校字[2012]60号

唐山师范学院 关于印发《唐山师范学院科研成果管理 暂行办法》的通知

各单位：

现将《唐山师范学院科研成果管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。

唐山师范学院

二〇一二年十一月五日

唐山师范学院

科研成果管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为了加强学校科研成果的管理，组织好学校科研成果的申报应用、推广和交流，根据上级有关文件精神，结合学校实际情况，特制订本办法。

第二条 凡本校教职员工（含离退休人员）研究完成的科研成果，外单位人员利用我校开放实验室、研究基地的条件所取得的科研成果，以及学生在教师的组织指导下利用学校的条件取得的科研成果的所有权均属学校，属于学校知识产权保护的重要内容。

第三条 科研成果包含的内容为：

1. 著作（包括专著、教材、译著、编著、古籍整理、文学作品等）；
2. 论文（包括公开发表的期刊论文、会议论文等）；
3. 专利和鉴定成果，即能解决生产建设中的科学技术问题的具有新颖性、先进性和实用价值的应用技术成果，包括新技术、新工艺、新材料、新设计、新产品，生物、矿物新品种和基因载体等；
4. 转让或获奖的成果；

5. 研究与咨询报告、调查与试验报告；
6. 音像制品、艺术作品；
7. 计算机软件、课件；
8. 除上述成果以外的其它智力成果。

第四条 科研成果管理工作包括：成果鉴定（含评议、验收、评估）、成果登记、申请专利、申请奖励、归档与保管、成果收益分配等。

第五条 科研处是学校科研成果的归口管理部门，科研成果管理工作由科研处会同各院（系）共同进行。所有科研成果都必须进行登记。

第二章 科研成果的鉴定

第六条 科研成果鉴定范围：

1. 各级科研主管部门立项和在职科研人员的应用技术成果以及具有新颖性、创造性、适用性的其它应用技术成果；
2. 在学术上具有新见解，并对科学技术发展具有指导意义的科学理论成果；
3. 推动决策科学化和管理现代化，对促进科技、经济与社会的协调发展起重大作用的软科学研究成果；
4. 各类社会科学研究成果。

属于鉴定范围的科研成果原则上应申请科研成果鉴定。

第七条 申请科研成果鉴定应具备的基本条件：

1. 按要求已完成合同的约定或者完成计划书规定任务要求的；
2. 不存在科研成果完成单位或人员名次排序异议和权属争议的；
3. 技术资料齐全，并符合档案管理部门要求的；
4. 具有国家科技部或省、自治区、直辖市科技厅或国务院有关部门认定的科技信息机构出具的查新结论报告。

第八条 科研成果鉴定申报程序：需要进行鉴定的科技成果，由项目负责人填写科技成果鉴定申请表，经所在院（系）审查批准后报科研处，科研处先负责预审，预审合格的项目报主管校长批准后再呈报上级有关部门审批或委托具有科研成果认证资格的中介机构进行成果鉴定，通过鉴定的项目，由主管部门核发或中介机构出具相应证书或报告。

第九条 科研成果鉴定形式：

1. 检测鉴定：由专业技术检测机构检验、测试性能指标等方式，对科研成果进行评价；
2. 会议鉴定：同行专家采用会议形式对科研成果做出评价；
3. 函审鉴定：同行专家通过书面审查有关技术资料，对科研成果做出评价。

需要进行现场考察、测试，并经过讨论答辩才能做出评价的科研成果，可以采用会议鉴定形式；不需要进行现场考察、测试和答辩即可做出评价的科研成果，可以采用函审鉴定形式。

第十条 鉴定的申请及材料要求：申请鉴定的科研成果，必须经各院（系）严格审查，填报《科研成果鉴定申请表》并提供有关附件，包括：计划任务书或合同书、工作报告、技术报告、检测报告、查新报告、质量标准、同类技术对比分析报告、用户使用报告、经济效益或社会效益分析报告以及相关的论著和其它证明材料等。经科研处审查合格后报上级相关鉴定部门审批。

主要鉴定材料包括：

1. 应用技术成果：技术合同或计划任务书、技术研究报告、测试分析报告、试验报告、有关设计图表及质量标准、国内外技术水平分析及国家认定的查新报告、应用情况报告（工业性试验报告）、经济效益与社会效益分析报告及证明材料等；

2. 科学理论成果：学术论文，国内外学术情况对照材料，论文发表后被引用情况报告；

3. 软科学成果：技术合同或计划任务书总体研究报告、论证报告、调研报告及有关背景材料、模型运行报告、国内

外研究情况对照材料。

上述技术资料及有关文件的内容必须真实可靠，引用文献资料 and 他人技术必须说明来源，材料文档必须打印、按规定装订成册，并提交相应电子文档。

鉴定技术资料须先经所在院（系）审查再提交学校科研处审核归档。

第十一条 鉴定的组织及要求：

1. 根据任务来源和科研成果性质采用适当的鉴定形式；
2. 鉴定会的会务工作由完成项目的有关单位负责；
3. 鉴定会结束之后半个月内，项目负责人应将《科研成果鉴定证书》连同鉴定会所有资料交学校科研处，并填写有关表格，办理成果登记手续；
4. 函审鉴定项目完成人应提前一个月准备有关材料寄送专家评审，再由专家组组长根据四分之三以上专家意见形成鉴定意见。

第十二条 科研成果鉴定所需费用由课题组支付。

第十三条 下列科研成果不组织鉴定：

1. 已申请专利的应用技术成果；
2. 已转让实施的应用技术成果；
3. 企业、事业单位自行开发的一般应用技术成果；
4. 国家法律、法规规定，必须经过法定的专门机构审查

确认的科技成果；

5. 已公开出版的著作、已取得软件著作权的计算机软件。

申报各级奖励的科研成果，根据报奖部门的有关规定应该鉴定的，则按有关规定办理，不受上述 1-3 条的限制。局部技术已申请专利但整体技术未申请专利且符合《国家科学技术鉴定办法》规定的应用技术成果可以申请鉴定。

第三章 科研成果的登记

第十四条 各院（系）应及时向科研处和上级主管部门报送本单位完成的职务科研成果，进行成果登记。

第十五条 办理科研成果登记应当提交《科研成果登记表》及下列材料：

1. 应用技术成果：相关的评价证明（鉴定证书或者鉴定报告、科技计划项目验收报告、行业准入证明、新产品证书等），或者知识产权证明（专利证书、植物品种权证书、软件登记证书等），研制报告和用户证明；

2. 基础理论成果：著作、论文、学术评价意见和论文发表后被引用的证明；

3. 软科学研究成果：相关的评价证明（软科学成果鉴定、评审证书或验收报告等）和研究报告。

上述材料必须打印、按规定装订成册，并提交相应电子

文档。

第十六条 科研处每年一月要对全校上年度的科研成果及获奖情况等 进行登记，并编印《年度科研成果目录汇编》。各院（系）要根据要求做好核实工作并汇总上报。《年度科研成果目录汇编》将作为审核科研成果、获奖等情况的依据。

第四章 成果申报奖励

第十七条 凡以我校为主完成、已办理成果登记、符合奖励条件且无争议的科研成果，可参加学校成果评奖并通过学校推荐申报各级各类奖励。

第十八条 申报科研成果奖励的基本要求：

1. 申报奖励的基础理论类成果是指其主要著述发表或出版一年以上，其重要科学结论已为国内外同行所引用或采用的成果；

2. 申报奖励的应用技术类成果是指其已应用于实践一年以上，证明具有明显的经济效益或社会效益的成果；

3. 申报奖励的成果必须提供与成果相关的学术论文、专著、技术报告、使用证明、成果评价等证明材料。

第十九条 申报奖励的成果，由第一完成人提出申请，经所在各院（系）审查同意，科研处对申报材料进行预审，并经校学术委员会审查批准后，再呈报上级有关部门。

第五章 科研成果的保护与归档

第二十条 执行学校任务或主要利用学校资源所完成的科研成果属职务成果，归学校享有。成果完成人依法享有署名等权利，但必须采用适当的形式标明是我校的职务成果，专利的专利权人必须为唐山师范学院。任何单位或个人均不得将职务成果占为己有或变相占为己有。违反规定，给学校造成损失的，学校将追究当事人的责任，必要时可提请有关部门查处。

第二十一条 学校与外单位协作研究或有委托关系的科研项目，有关当事人应在立项时与对方签订合同，约定科研成果的权利归属和分享办法，以确保学校的合法权益。

第二十二条 成果保密：

1. 对于可能形成独立知识产权的成果，应及时采取措施予以保护，及时申请、形成自主知识产权。项目参与者和其它接触技术秘密的有关人员均应签订技术保密协议。

2. 院（系）应当建立健全技术秘密保护制度。参加科研成果转化的有关人员必须签订在职、在校期间和离职、离校、离（退）休后一定期限内保守本单位技术秘密的协议，任何人员不得将职务科研成果擅自转让或者变相转让。

第二十三条 在成果管理工作中要按学校保密工作条

例、知识产权保护管理办法的有关规定做好科研成果的保密和知识产权保护工作。

第二十四条 已登记的科研成果和获奖成果，研究人员或院（系）应及时将技术资料、技术认定证书或报告、专利证书及获奖证书、奖状、奖章等分别报送科研处，有关原件或核实原件后的复印件由科研处存档。

第二十五条 凡学校教职工都有责任和义务向所在院（系）和科研处申报登记科研成果，已登记的科研成果、获奖成果，应记入成果完成人档案，可作为考核、晋升、评定职称、科研津贴等的重要依据之一。

第二十六条 在登记成果和获奖成果中如发现弄虚作假或剽窃他人成果的，一经查实，上报有关主管部门撤消其成果及奖励，追回奖状、奖章、证书、奖金，并视情节轻重给予批评或处分。

第二十七条 科研成果的保护、维护费用原则上由科研项目研究经费支付。项目研究经费不足的可申请由学校预付。

第六章 收益分配

第二十八条 著作、论文、文学作品的稿费归作者所有。

第二十九条 除著作、论文、文学作品外的其他成果的转让须经学校同意。转让所得金额在扣除学校预付的成果保

护与维护费用、中介费用、税收等成本后的收益按以下比例分配。收益的 20% 记入科研管理费帐户，用于科研管理。收益的 20% 记入知识产权维护基金帐户，用于资助和支持知识产权的申报、维护等。收益的 60% 记入成果完成人的成果收益帐户。

第三十条 科研管理费、知识产权维护基金由科研处负责管理，按学校有关财务制度支出。

第三十一条 成果收益帐户由科研处建立经费卡、财务处建户，第一完成人支配。

第七章 附 则

第三十二条 本办法自发布之日起实施，由科研处负责解释。

主题词：科研工作 科研成果管理 暂行办法 通知

唐山师范学院办公室

2012 年 11 月 5 日印

(共印制 10 份)