

广西师范大学科研成果管理办法（2016年修订）

师政科技〔2016〕15号

第一章 总 则

第一条 为了加强对我校科研成果的管理,健全科研成果管理制度,明确成果二级(校、学院(部)单位)管理的职责和任务,促进科研成果的推广和应用。根据国家、自治区有关文件的精神,结合我校的具体情况,特制定本办法。

第二章 成果范围

第二条 科研成果是指我校教职工完成的各类科研成果。其中包括:

1. 公开出版的著作和公开发表的学术论文;
2. 被采纳的调研报告、咨询报告;
3. 通过评价、验收或审定的应用性、开发性技术成果、新产品、新技术、新工艺、新材料、新设计和生物新品种等;
4. 获得登记的计算机软件产品、软件著作权;
5. 已获得授权的专利成果、集成电路布图设计权;
6. 已获得批准实施的国际标准、国家标准、行业标准和地方标准;
7. 通过评审或结题的软科学研究成果。

第三章 成果管理

第三条 成果管理的主要工作包括科研成果评价（鉴定）、登记、申报奖励、保密、宣传推介、转化应用等。成果管理实行校、学院（部）单位二级管理。

1. 学校科研管理部门（科学技术处、社会科学研究处）负责全校科研成果的组织管理工作。主要职责：

(1) 组织贯彻执行国家有关科研成果管理的各项方针、政策和规定，并负责督促、检查落实情况；

(2) 负责组织全校科研成果的保密、审查、校内登记、统计、归档等；

(3) 负责组织科研成果鉴定、验收；

(4) 负责组织科技成果申报自治区科技成果登记；

(5) 负责组织科研成果奖励的申报；

(6) 负责组织全校专利申请与管理、科研成果的对外宣传，促进科研成果的应用推广。

2. 学院（部）及校直属单位负责本学院（部）单位科研成果的具体管理工作。主要职责：

(1) 具体负责本单位科研成果的保密、登记、审核、上报、申报奖励等；

(2) 协助校科研主管部门做好全校专利申请与管理、成果的对外宣传、成果的应用推广等工作；

(3) 完成校科研主管部门布置的其他有关成果管理工作。

(4) 在科学研究中有重大发现或取得突破性进展的，或在科研服务地方中取得良好经济社会效益的，成果完成人所在学院（部）单位应组织成果完成人以简报形式报送学校科研管理部门，及时进行宣传 and 报道。

第四条 成果完成人的主要职责：

(1) 积极配合学校（学院（部）单位）做好各项成果管理工作，负责按时申请填报成果登记、申报奖励等有关材料。

(2) 具体负责科研成果申请专利、著作权、集成电路布图设计权等。

(3) 具体负责科研成果的宣传推介、转化应用工作。

第四章 申报自治区科技成果登记

第五条 有国家财政投入，执行各级、各类科技计划（含专项）而产生的科技成果以及推荐自治区人民政府科学技术奖励的科技成果必须申报自治区科技成果登记。

第六条 具备以下资格之一的科技成果可申报自治区科技成果登记：

1. 通过科技成果评价、鉴定、评审；
2. 通过科技计划项目验收；
3. 获得行业准入、新产品认定（登记）；
4. 通过审定（认定、鉴定）的动、植物新品种；

5. 获得登记的计算机软件产品和软件著作权;
6. 已授权的发明专利、实用新型专利和集成电路布图设计权;
7. 已获得批准实施的国际标准、国家标准、行业标准和地方标准;
8. 具备科技成果认定资格的机构认定的其他科技成果。

具备登记资格的1至4类科技成果应当在取得相应资格六个月内申报登记;5至8类科技成果须在获得授权或批准实施相应资格一年内申报登记。

原则上要求:我校教职工承担的各类纵向科研项目,在通过结题(或验收)六个月内须申报自治区科技成果登记。

第五章 科研成果的校内登记、建档、保密

第七条 科研成果实行登记制度,按规定分级进行上报登记。科研成果按照归口集中、分级管理的原则进行上报登记,各学院(部)、各单位必须把登记科研成果作为一项常规性任务。

第八条 科研成果校内登记程序:

1. 学校科研管理部门每年12月前负责启动学校成果登记工作。
2. 成果完成人登录“广西师范大学科研管理系统”进行填报,将成果原件材料送交所在学院(部)、单位进行审核。跨学院(部)的科研成果由第一完成人所在学院(部)、单位负责登记。
3. 各学院(部)、单位填写《广西师范大学科研成果汇总表》,签章后连同《广西师范大学科研成果登记表》报送科研管理部门。
4. 校科研管理部门审核后统计、编发成果登记号并上网公告。

第九条 凡用于申报职务资格、参加学校和各类评奖活动的科研成果，必须是取得相应的成果登记号或经校科研管理部门审查认可后的科研成果。未经登记的科研成果亦不能享受学校的科研实绩奖励。

第十条 学院（部）单位协作完成的科研成果，由课题主持单位负责登记。登记的科研成果如有弄虚作假、浮夸失实的，除予以纠正、撤销登记外，情节严重者需承担相应的法律责任。

第十一条 科研成果的保密，按《中华人民共和国科学技术保密条例》规定执行。

第十二条 校科研管理部门按照《广西师范大学档案管理办法（试行）》要求，负责组织科研成果归档工作，学院（部）单位及成果完成人应当配合做好相关工作。需要归档的材料主要包括：校内成果登记的学术著作及成果登记、申报奖励的全套文件资料等。

第十三条 成果完成单位和个人要注重知识产权的保护。学校各类项目产生的基础性研究成果，按规定标注项目来源。

第六章 专利管理

第十四条 学校科研人员应当考虑研究成果是否有申请专利的价值，成果有申请专利价值的，为保护发明创造的新颖性，应当先申请专利，在获得专利申请号之后，方能向社会公开或出版发表。

第十五条 学校教职工对拟申请专利的发明创造及其技术资料有保密的义务。

第十六条 学校按照《广西师范大学科研实绩奖励实施办法》进行专利成果资助和奖励。

第十七条 职务发明专利申请应当通过科学技术处审查并登记备案。

第七章 成果应用推广

第十八条 学校遵照执行《中华人民共和国促进科技成果转化法》（2015 修订）、国务院《实施〈中华人民共和国促进科技成果转化法〉若干规定》（国发〔2016〕16号）、自治区科技厅、财政厅《关于事业单位科技成果处置和收益管理暂行办法》（桂政办发〔2015〕135号），学校持有的由财政性资金支持的科技成果，可以自主决定转让、许可或者作价投资，除涉及国家秘密、国家安全外，不需审批或者备案。涉及国家安全、国家利益和重大社会公共利益的科技成果转移转化，依照相关法律规定管理和实施。学校鼓励科技人员通过转让、许可或者作价投资等方式，向企业或者其他组织转移科技成果。

第十九条 科技成果转让、许可、合作和投资应当遵循市场机制，采用协议定价、技术市场挂牌交易、拍卖等方式确定市场价格。实行协议定价的，应当在校内公示科技成果名称、拟交易价格等内容，公示时间不少于 15 日。

第二十条 转化科技成果所获得的收入全部留归学校，95%用于对完成和转化职务科技成果作出重要贡献人员以及技术转移机构的奖励和报酬，5%用于学校组织管理等工作开支。

第二十一条 以科技成果作价投资的，将该项科技成果作价投资股份或者出资比例的一部分，给予科技成果研发团队和完成人股权奖励的，其分配方式与比例方案由学校领导班子集体讨论决定。

第二十二条 学校科技人员在履行岗位职责、完成本职工作的前提下，经征得学校同意，可以兼职到企业等从事科技成果转化活动，或者离岗创业，在原则上不超过3年时间内保留人事关系，从事科技成果转化活动。离岗创业期间，科技人员所承担的国家科技计划和基金项目原则上不得中止，确需中止的应当按照有关管理办法办理手续。

第二十三条 科研成果完成单位、科技成果转化实施单位和科技成果转化投资单位，就科研成果的后续试验、开发、应用和生产经营进行合作，应当签订合同，约定各方享有的权利和承担的风险。

第二十四条 软科学研究成果要争取被项目主管部门或各级政府部门采纳。学校各类科研项目产生的应用型科研成果，各学院（部）、所（中心）和项目负责人及其成员，要大力组织推广，使其转化为生产力。

第八章 成果奖励

第二十五条 学校按照《广西师范大学科研实绩奖励实施办法》《广西师范大学二级学院集体科研工作目标管理绩效考核实施方案》对符合条件的获授权的专利、高水平论文、获得省部级以上科研成果奖的成果等进行奖励、核算科研工作量。

第二十六条 符合各级各类奖励申报条件的科研成果，学校鼓励成果完成人按照相关奖励条例申报奖励。成果申报奖励相关费用从成果完成人所承担项目的经费中支出。

第二十七条 学校科研管理部门负责组织申报各级政府部门设立的科研成果奖励。科学技术处负责组织自然科学类科研成果奖励申报，社会科学研究处负责组织人文社会科学类科研成果奖励申报。

第二十八条 申报科研成果奖励的渠道主要有：国家级奖励，包括国家最高科学技术奖、国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖；省部级奖励，包括高等学校科学研究优秀成果奖（科学技术）、高等学校科学研究优秀成果奖（人文社会科学）等国务院各部委设置的科研成果奖、广西科学技术奖、广西社会科学优秀成果奖等；市级奖励，包括桂林市科学技术奖等；其它社会团体设立的奖项；等等。

第九章 附 则

第二十九条 本办法由科学技术处、社会科学研究处负责解释，自公布之日起执行。原《广西师范大学科研成果管理暂行办法》（师政科技〔2004〕12号）、《广西师范大学科技成果鉴定实施细则》（师政科技〔2004〕12号）同时废止。