

东秦校〔2016〕55号

关于下发《东北大学秦皇岛分校科技成果转化管理办法》的通知

各部门：

为规范管理、加速推动学校科技成果转化，调动各部门和广大师生员工从事科技成果转化工作的积极性、主动性，使学校科技工作更好地为经济建设和社会发展服务，特制订《东北大学秦皇岛分校科技成果转化管理办法》，望遵照执行。

东北大学秦皇岛分校

2016年6月24日

东北大学秦皇岛分校科技成果转化管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范管理、加速推动学校科技成果转化，调动各部门和广大师生员工从事科技成果转化工作的积极性、主动性，使学校科技工作更好地为经济建设和社会发展服务，根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》等有关法律法规，及《东北大学科技成果转化管理办法》《东北大学秦皇岛分校无形资产管理办法》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称科技成果，是指学校师生员工为执行学校工作任务或承担国家、地方及企事业单位等科研项目所产生的职务科技成果或主要利用学校物质技术、人力资源及其他条件所完成的职务科技成果，学校对其拥有完全或部分知识产权。主要包括：

- （一）专利，包括发明、实用新型和外观设计；
- （二）技术秘密；
- （三）著作权（包括计算机软件著作权）、集成电路布图设计；
- （四）法律、法规认可的其他可作为生产要素的技术。

第三条 本办法所称科技成果转化，是指学校师生员工将具有实用价值的科技成果进行后续试验、开发、应用、推广，直至形成新产品、新工艺、新材料，发展新产业等活动。

第四条 科技成果转化应遵循自愿、互利、公平、诚信的原

则，依法并依照合同约定，享受利益，承担风险。在科技成果转化过程中应保护知识产权，遵守国家法律法规，不得侵害学校合法权益。

第二章 管理机构与职责

第五条 学校成立由校长、分管校领导及纪律检查委员会办公室[监察审计处]、学校办公室（法制办公室）、科技处、人事处、财经处、资产处、档案馆等单位负责人组成的科技成果转化领导小组，全面统筹学校科技成果转化事宜。

科技成果转化领导小组下设科技成果转化管理办公室，挂靠科技处。

第六条 科技成果转化管理办公室负责科技成果转化事项审核、组织实施和转化情况年度报告的编制与提交。

第七条 资产处负责科技成果作价投资的管理，履行相关职责。

第八条 财经处负责科技成果转化收益及作价入股的股份等入账、预算、分配等事宜。

第九条 学校办公室（法制办公室）受学校法人委托负责科技成果转化过程中所涉及到的合同、法律文书的审查以及对外涉及到的有关法律纠纷及侵权诉讼事宜。

第十条 人事处负责制定符合科技成果转化工作特点的职称评定和考核评价制度，完善激励约束机制。

第十一条 科技处负责推进科技成果的转移转化与市场化

运作。

第十二条 档案馆负责对科技成果转化过程中形成的申请材料、批复文件及合同协议、结题验收材料等相关文件归档。

第十三条 学校各院、部、中心等（以下简称二级单位）负责对成果完成人提交的科技成果转化申请材料及科技成果转化的可行性、真实性进行审查。

第三章 实施转化

第十四条 学校科技成果转化可按以下几种方式进行：

- （一）许可他人使用该科技成果；
- （二）向他人转让该科技成果；
- （三）以该科技成果作价投资，折算股份或者出资比例。

第十五条 学校职务科技成果实施转化，交易价格可由双方约定或经专业评估机构评估确定，或在技术交易市场挂牌交易确定，原则上不得低于学校投入。

第十六条 学校对职务科技成果转化通过协议定价的，由科技成果转化管理办公室在学校公示，公示内容包括成果的项目来源、资金、简介、拟交易价格、成果拥有者及单位、受让的单位或个人，公示期为 5 个工作日，如公示期内无异议的根据公示价格、受让单位等，履行成果转让手续；如公示期内有异议的应中止转化，待核实相关情况后重新公示；异议内容需实名、书面提交。

第十七条 学校鼓励科技成果转化首先在中国境内实施。向

境外的组织、个人转让或者许可实施科技成果的，应当遵守相关法律、行政法规以及国家有关规定。

第十八条 凡学校职务科技成果实施转化的，具体申报与审批流程如下：

（一）由成果完成人填写《东北大学秦皇岛分校科技成果转化申请表》（以下简称《申请表》）及学校投入情况说明（包括用于该项目的各类科研经费、场地、设备、人员工资等），报二级单位签署意见。

（二）二级单位收到成果完成人提交的《申请表》后，对科技成果转化的可行性、真实性进行审查并签署意见，报科技成果转化管理办公室。

（三）科技成果转化管理办公室收到《申请表》及相关材料后，按照不同的转化方式，分类、分级履行审批手续。

1. 涉及许可他人使用该科技成果 50 万元以下的，由科技成果转化管理办公室审批，报学校国有资产管理委员会备案；50 万元至 200 万元的，经国有资产管理委员会办公室审核后，报国有资产管理委员会审批；200 万元以上的，经国有资产管理委员会审核后，由校长办公会或党政联席会审批。

2. 涉及向他人转让该科技成果 50 万元以下的，由科技成果转化管理办公室审批，报学校国有资产管理委员会备案；50 万元至 800 万元的，经国有资产管理委员会办公室审核后，报国有资产管理委员会审批；800 万元以上的，经国有资产管理委员会审核后，由校长办公会或党政联席会审批。

3. 涉及科技成果作价投资，折算股份或者出资比例的，由科技成果转化管理办公室向资产处提交相关申请材料，资产处对拟作价投资的科技成果进行可行性论证和资产评估，并将相关材料提交给国有资产管理委员会办公室。200 万元以下的，经国有资产管理委员会办公室审核后，报国有资产管理委员会审批；200 万元及以上的，经国有资产管理委员会审核后，由校长办公会或党政联席会审批。

（四）转让、实施等相关合同（正本 5 份）自生效之日起一周内交科技成果转化管理办公室备案。

第四章 收益分配

第十九条 学校科技成果转化所获得的收入归属学校，学校对完成、转化职务科技成果作出重要贡献的人员和单位给与奖励和报酬。

第二十条 为加快推进科技成果转化工作，学校从转化所得（转让净收入、许可净收入、作价投资所形成的股份或出资比例）中对完成、转化职务科技成果作出重要贡献的人员给予不低于转化所得百分之七十的奖励和报酬。具体执行标准由另行出台的《东北大学秦皇岛分校科技成果转化实施细则》规定。

第五章 法律责任

第二十一条 有下列情形之一的，学校将根据具体情况，责令当事人改正、退还非法所得，取消其获得的优惠待遇或奖励，

并对其给予批评或行政处分，追究相关法律责任。

（一）将学校职务科技成果私自转让或以任何形式变相转让，擅自实施或擅自与他方合作实施，私自与他方交易侵犯学校知识产权；

（二）私自在外设立公司或在承接的各类项目中侵犯学校知识产权；

（三）在科技成果转化过程中，转化收入不入学校指定账户；

（四）除所签订合同条款约定外，私自向受让方索取或接受现金和其他物品；

（五）未经学校相关管理部门许可，向科技成果受让方提供超出合同规定的技术资料；

（六）科技人员故意夸大技术成熟度和技术水平，或提供虚假技术资料，引起合作纠纷；

（七）在科技成果转化活动中弄虚作假，非法牟利，骗取奖励；

（八）除不可抗拒因素，未能履行合同，造成合同纠纷，严重损害学校声誉和权益；

（九）其他侵犯学校知识产权的行为。

第六章 附则

第二十二条 本办法由科技处负责解释。

第二十三条 本办法中所涉及的内容，凡与国家政策、法律、

法规和条例有抵触的，均依国家政策、法律、法规和条例规定执行。

第二十四条 本办法自下发之日起执行。