

滨州医学院文件

滨医行发〔2024〕117号

关于印发《滨州医学院横向科研项目及经费管理办法》等办法的通知

各部门、单位、学院：

《滨州医学院横向科研项目及经费管理办法》《滨州医学院科技成果转化管理办法》《滨州医学院赋予科研人员职务科技成果所有权或长期使用权工作实施细则（暂行）》已经学校研究通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。

滨州医学院

2024年10月10日

滨 州 医 学 院

横向科研项目及经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强产学研合作，规范横向科研项目管理，提高科研项目经费使用效益，促进学校科研事业高质量发展，根据《中华人民共和国民法典》等法律法规和科技部等 6 部门《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260 号）、《山东省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费管理的实施意见》（鲁政办发〔2022〕6 号）、山东省科技厅等 10 部门《关于进一步提高全社会研发投入的若干措施》（鲁科字〔2021〕15 号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称横向科研项目，是指由企事业单位、社会团体和个人委托我校承担的技术开发、技术咨询、技术服务、技术培训、咨询规划等项目，以及由政府相关部门通过购买服务、招标等方式委托我校承担的非纵向科研项目。

第三条 立项横向科研项目应坚持平等互利、协商一致、诚实守信的原则。横向科研项目按照合同执行，项目经费纳入学校财务统一管理，依法保障相关方合法权益。

第二章 管理体制与职责

第四条 横向科研项目管理由学校统一领导，科学技术处、计划财务处、合作发展处（服务地方办公室）、资产管理处（实验室管理中心）和审计处等职能部门分工负责、协同合作，共同做好科研项目的管理、服务和督查工作。

第五条 科学技术处是横向科研项目的归口管理部门，负责制定相关政策和管理办法；负责横向科研项目的合同审批、立项、登记、结题以及档案管理工作；负责项目外协经费转拨审批工作；配合有关部门做好项目经费使用的监督、检查和审计工作。

（一）计划财务处负责横向科研项目经费的财务管理和会计核算，指导并监督项目负责人按照合同约定以及有关法律法规和规章制度在其权限内科学、规范地使用科研经费。

（二）合作发展处（服务地方办公室）负责搭建校地、校企合作平台，组织开展与企事业单位的产学研合作对接等工作。

（三）资产管理处（实验室管理中心）负责科研相关仪器设备和其他固定资产的采购、管理工作。

（四）审计处负责横向科研项目的审计工作，监督项目经费的依法合规使用。

第六条 各学院、研究院（中心）是横向科研项目的具体组织实施单位，负责横向科研项目合同的初审，为项目的实施提供必要的条件支持；配合科学技术处和相关部门做好项目的过程管

理、结题验收及监督检查等工作。

第七条 项目负责人是项目的直接责任人，对项目合同的签订、实施、结题验收、经费使用等全面负责，应按合同约定要求完成委托任务，并对科研成果的真实性承担相应责任，对科研项目经费使用的合规性、有效性承担经济与法律责任。

第八条 根据上级相关政策，对单个横向科研项目到账经费达到 50 万元（含）以上的，视同省级科技计划项目；100 万元（含）以上的，视同国家级青年项目；200 万元（含）以上的，视同国家级面上项目。上述横向科研项目作为学校专业技术岗位评聘及人才评价、考核等认定条件。

第三章 项目立项

第九条 横向科研项目合同需通过科学技术处以滨州医学院名义签订。各学院、研究院（中心）及个人不得自行与委托方签订横向科研项目合同。

第十条 横向科研项目合同原则上应采用科技部提供的制式合同，委托方有特殊要求的可采用非制式合同。所含条款应当完整，内容清楚，明确约定权利义务、技术方案、权益分配、风险责任、争议解决条款等。

第十一条 项目负责人与项目委托方协商拟定项目合同条款并经所在单位批准后，持《横向科研项目合同登记表》和合同文本，报科学技术处按程序审核立项。

(一) 合同金额不足 100 万元的, 须经由法律事务办公室和科学技术处审核后, 由科学技术处负责人签批。

(二) 合同金额达到 100 万元(含)不足 300 万元的, 须经法律事务办公室和科学技术处审核后, 报分管校领导签批。

(三) 合同合同金额达到 300 万元(含)及以上的, 须经院长办公会研究同意后由院长签批, 特别重大合同须经党委会研究同意。

(四) 合同内容涉及科技成果转化的, 按照学校科技成果转化管理办法执行。

第十二条 横向科研项目合同中涉及国家秘密的条款, 应严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》和学校相关保密规定。项目相关人员应签订保密责任书, 并按合同约定承担相应的保密责任。

第十三条 横向科研项目合同由各方法定代表人或项目负责人签字(签章)并加盖合同专用章或单位公章。项目委托人为自然人的, 由该自然人签字, 并注明身份证号码、住所等信息。学校对外签署横向科研项目合同公章为滨州医学院公章。

第十四条 按照国家技术合同认定登记管理的有关要求, 对于以学校为卖方签订的技术合同(技术开发、技术转让、技术许可、技术咨询和技术服务)要本着应登尽登的原则进行认定登记。合同签订后, 由科学技术处统一办理相关认定登记工作。

第十五条 按照国家相关税收优惠政策规定, 纳税人提供通

过认定登记的技术开发、技术转让、技术许可合同，可开具免增值税普通发票。具体要求如下：

（一）技术开发合同须阐明技术开发方案，包括技术目标、技术内容、技术方法和路线等，合同项目经费预算中的购置设备、仪器、零部件、原材料等非技术性收入不享受税收优惠政策；

（二）技术转让合同须提供知识产权证书和专利权变更手续合格通知书原件扫描件；技术许可合同须提供知识产权证书和专利实施许可备案登记证明原件扫描件。

第十六条 合同签订、委托方资助经费到校后，科学技术处为项目负责人办理立项手续，计划财务处设立单独经费账号，实行项目经费独立核算。

第四章 项目管理

第十七条 项目负责人应本着诚实守信的原则，严格履行合同约定的各项义务，维护学校声誉。如遇特殊情况，需更改合同内容的，合同各方协商一致后，须签订补充合同。

第十八条 项目负责人若因出国、调出、长期休假等影响合同履行，需变更项目负责人的，在征得合同委托方同意后，经单学院、研究院（中心）批准，到科学技术处办理变更手续。

第十九条 横向科研项目应按计划结题。合同履行完毕，项目负责人及时联系委托方进行结题验收，结题验收按照合同约定执行。

第二十条 在约定期限内未完成合同内容的，合同各方协商一致后，需签订延期协议或终止协议，并报科学技术处备案。结余项目经费按照延期协议或终止协议约定执行。

第二十一条 横向科研项目通过结题验收后，项目负责人需向科学技术处提交《滨州医学院横向科研项目结题审核表》，办理结题并核算科研绩效。未通过结题验收的项目，不予核算科研绩效。

第五章 经费管理与支出

第二十二条 横向科研项目经费在保证课题顺利完成的前提下，由项目负责人按照合同约定的经费预算支配使用；合同中没有约定的，项目负责人应根据研究需要据实编制项目经费预算。

第二十三条 经费支出应合法、规范、合理，与科研任务有相关性，不得将无关的支出在横向科研项目经费中列支。横向科研项目经费的支出范围可包括科研业务费、人员经费、项目管理费、外协经费等。

第二十四条 科研业务费支出内容。

（一）设备费：是指在项目研究过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

（二）一般业务费：包含材料费、测试化验加工费、燃料动

力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等相关费用。

（三）其他业务费：是指与项目研究、开发相关的或合同中约定的其他支出：

1. 项目研究过程中不作为差旅费管理的租车费、出租车费、燃料费、停车费、过路过桥费等；

2. 项目研究过程中购买的日常办公用品和不纳入固定资产管理的图书、报纸、杂志等支出费用；

3. 项目研究过程中支出的固定资产（不包括车船等交通工具）修理和维护费用，网络信息系统运行与维护费用；

4. 项目研究过程中购置并纳入固定资产核算范围的办公家具和办公设备的支出；

5. 项目研究过程中支付的信函、包裹、货物等物品的邮寄费，以及电话、电报、传真、网络通讯等费用；

6. 确需在横向科研经费中列支业务招待费的，要根据《滨州医学院国内公务接待管理办法》据实列支，业务招待费支出由项目负责人签批。

第二十五条 人员经费包括劳务费和科研奖励。

（一）劳务费是指在项目研究过程中支付给研究生、临时聘用人员（含科研助理）、外聘人员等在我校无工资性收入人员的劳务性费用，临时聘用人员（含科研助理）由单位缴纳的社会保险费以及支付给项目组成员以外的校内外专家的劳务性费用。

（二）科研奖励是指项目研究过程中支付给在学校有工资性

收入项目组成员的补偿性费用，由项目负责人根据项目组成员贡献大小自主分配并根据项目研究进度审批发放。科研奖励纳入学校绩效总量，但不受总量限制，不纳入总量基数。人员经费不超过实际到账总经费的 80%。

（三）人员经费的开支由项目负责人或被委托人审批。项目负责人科研奖励的发放由所在单位行政负责人审核签字。项目负责人是单位行政负责人或党委（党总支）负责人的，由所在单位党委（党总支）负责人和行政负责人互签。

第二十六条 学校按照到账经费总额对横向科研项目分段按比例提取项目管理费，用于学校科研管理服务与科研发展提升。

（一）自然科学类项目管理费提取比例

到账经费	学校	学院、研究院（中心） 提取比例
50万元及以下	2%	2%
50万元至100万元（含）部分	1.5%	1.5%
100万元至300万元（含）部分	1%	1%
300万元以上部分	0.5%	0.5%

（二）人文社科类项目管理费提取比例

到账经费	学校	学院、研究院（中心） 提取比例
10万元及以下	2%	2%
10万元至30万元（含）部分	1.5%	1.5%
30万元至60万元（含）部分	1%	1%
60万元以上部分	0.5%	0.5%

自然科学类项目经费在 1 万元（含）以下、人文社科类项目

经费在 0.5 万元（含）以下的，不提取项目管理费。

第二十七条 外协经费包括合作项目经费和协作项目经费。

（一）合作项目经费是指由学校作为牵头单位联合校外单位共同承担的横向科研项目经费中划拨给合作单位的经费。合作各方的项目经费分配及拨付方式等内容须在合同中明确，经费到账后依据合同划拨合作项目经费。

（二）协作项目经费是指用于合作单位以外的协作单位承担项目部分研究工作支出的费用。由学校作为承担单位的横向科研项目，约定协作事宜的按照合同约定执行；未约定的，协作项目经费原则上不超过合同到账经费的 50%。项目负责人与协作单位拟定合同后，参照本办法第三章之规定办理合同审批及签订手续。

（三）科研经费转拨部分，原则上在提取学校项目管理费后转拨。项目负责人应对合作（协作）业务的真实性、相关性负责。

第二十八条 为鼓励团队合作，项目合同经费超过 100 万元（不含外协费）的，根据工作任务可设立子项目并分配经费。项目负责人应在项目第一次到款时提出分账申请，同时报送任务分解及经费分配方案，原则上分账号不多于 4 个。项目负责人承担项目全部合同经费管理费的提取额度，并对项目全部合同经费使用的规范性和合规性负责。每一个分账号由分账号负责人履行经费报销签字审批手续。各类考核、科研绩效、岗位评聘、研究生招生等业绩均按项目合同总经费核算到项目总负责人及其所在

单位。

第二十九条 鼓励校内相关单位(含所属具有独立法人资格单位)对我校产学研合作提供对接服务,对于促成的横向科研项目,可在项目到账经费中提取不高于 5%的服务费。

第六章 结余经费管理

第三十条 横向科研项目结题后的结余经费,按合同约定进行支出;合同没有约定的,在符合上级及学校财务管理规定的前提下由课题组统筹支配,用于项目组成员人员经费支出,以及项目续研、成果评价、奖励申报、学术交流、成果转化和委托外单位开展科学研究等支出。

第三十一条 结余经费应在横向科研项目结题后 12 个月内完成支出,逾期若项目结余经费仍有剩余,剩余部分将被收缴归入学校横向发展基金。计划财务处为项目负责人设置横向发展基金账户,横向发展基金可用于自选科研项目的工作或作为申报各级纵向项目自筹配套资金使用。

第七章 监督管理

第三十二条 项目负责人应自觉接受学校和上级管理部门的监督检查,对检查中发现的问题,应及时落实整改。

第三十三条 严禁项目负责人不通过学校审批而私自承接横向科研项目,项目经费必须转入学校财务账户。

第三十四条 项目负责人严禁以任何方式违规使用或挪用、侵占、骗取科研经费。在科研经费使用中发现存在违规问题的，一经查实，按照国家和学校相关规定严肃处理；对涉嫌违法的，将移交相关部门追究法律责任。

第三十五条 合同履行过程中，项目负责人及参与人员侵犯学校权益、损坏学校声誉、或因履行合同不力给学校造成损失的，项目负责人应负主要责任并承担最终损失。

第八章 附 则

第三十六条 项目负责人调离学校的，其横向科研项目经费原则上不拨出。

第三十七条 被委托方终止或撤项的项目，不得作为项目负责人技术岗位评聘及人才评价、考核等认定条件。

第三十八条 本办法由科学技术处负责解释，学校已有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十九条 本办法自发布之日起实施。原《滨州医学院横向科研项目管理办法》（滨医行发〔2023〕40号）同时废止。

滨州医学院科技成果转化管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范科技成果转化活动，促进科技成果应用和实施，调动科研人员进行科技成果转化的积极性，根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》（2015年）、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）、教育部等3部门《关于提升高等学校专利质量促进转化运用的若干意见》（教科技〔2020〕1号）、《山东省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费管理的实施意见》（鲁政办发〔2022〕6号）、《山东省人民政府办公厅关于印发山东省落实专利转化运用专项行动实施方案的通知》（鲁政办发〔2024〕5号），结合学校实际，制订本办法。

第二条 本办法所适用的科技成果是指职务科技成果，即执行学校的工作任务，或者主要是利用学校的物质技术条件所完成的科技成果。职务科技成果的权属归学校。本办法所称科技成果均指职务科技成果。

第三条 本办法目前所适用的科技成果包括但不限于专利权、专利申请权、技术秘密、著作权、研究报告、图纸、计算机软件著作权、集成电路布图设计、医药新品种和植物新品种等。

第四条 科技成果转化是指为提高科技生产力水平而对科技成果所进行的后续试验、开发、应用、推广直至形成新技术、

新工艺、新材料、新产品，发展新产业等活动。

第五条 学校对科技成果的转化有决定权。

（一）科技成果第一完成人或团队负责人有责任按程序将科技成果转化，不得将科技成果及其技术资料和数据占为己有，侵犯学校的合法权益。

（二）科技成果第一完成人或团队负责人在不变更科技成果权属的前提下，可以根据本办法进行科技成果的转化，并享有本办法规定的权益。

（三）山东康帆医药科技有限公司是学校全资成立的科技成果转化公司，我校科研人员的职务科技成果原则上优先通过山东康帆医药科技有限公司进行转化。

第二章 管理体制

第六条 学校成立由院长任组长，分管科研工作的副院长任副组长的科技成果转化工作领导小组（以下简称领导小组），成员为党委（院长）办公室、人力资源处、科技成果转化中心、计划财务处、合作发展处（服务地方办公室）、资产管理处（实验室管理中心）、审计处等相关部门主要负责人。领导小组主要负责审议学校科技成果转化的工作规划和政策文件，完善科技成果转化的服务体系和保障机制，建立健全科技成果转化退出机制，维护学校和科研人员的合法权益，加强技术转移机构建设，建设高水平的专兼职技术经纪人队伍，协调有关部门、单位和学院，

为科技成果转化和技术转移创造良好条件。

领导小组下设办公室，办公室设在科技成果转化中心，负责科技成果转移转化的日常工作，办公室主任由科技成果转化中心主任兼任。

第七条 科技成果转化中心具体负责学校科技成果转化的组织、协调、服务与管理等工作。其主要职责包括：

（一）制定科技成果转化的相关管理制度、工作举措和激励政策；

（二）按照分级审批的原则办理科技成果转化相关手续，做好科技成果转化过程中的跟踪服务；

（三）负责学校拟转化科技成果的收集、宣传和推广，做好与企业、行业的洽谈、对接等工作；

（四）负责组织科技成果转化方案的可行性评估，拟转化科技成果的信息公示和已转化科技成果的归档等工作；

（五）负责组织可产业化科技成果的论证及孵化工作；

（六）负责定期对已转化科技成果运行状况进行评估，及时识别风险并启动退出程序，保障学校及科研人员合法权益；

（七）负责科技成果转化专兼职技术经纪人的培训和管理工
作；

（八）向上级部门提交学校科技成果转化年度工作报告、实施转移转化情况以及相关收益分配等情况；

（九）根据需要，开展与科技成果转化相关的其他工作。

第八条 授权山东康帆医药科技有限公司代表学校持有因科技成果作价投资而取得的股份，依法享有股东权利和承担股东义务，确保国有资产保值增值。学校及山东康帆医药科技有限公司不承担科技成果转化受让方的任何债务风险。

第三章 组织实施

第九条 为做好科技成果对外发布推广工作，促进科技成果转化，成果完成人在取得成果后，应将详细的成果介绍及时提供给科技成果转化中心。

第十条 科技成果转化的主要方式：

（一）以转让或许可方式转化科技成果，许可方式包括独占许可、排他许可、普通许可、开放许可等；

（二）以科技成果作价投资，折算股份或者出资比例；

（三）自行投资实施转化或以科技成果作为合作条件，与他人共同实施转化；

（四）其他协商确定的方式。

第十一条 科技成果的交易，遵从市场定价原则，一般可以通过协议定价、技术市场挂牌交易、拍卖等方式确定价格。

（一）通过协议定价的，须进行公示，公示内容应当包括科技成果名称、受让方名称和拟交易价格等，公示期 15 天无异议，学校与受让方签署转化合同。公示期内有异议的，应中止交易，待核实相关情况后重新公示。

(二)通过技术市场挂牌交易和拍卖的,以成交价为准。按照相关规定,学校与受让方签署转化合同。

第十二条 申请科技成果转化的,成果第一完成人或团队负责人应提交科技成果转化申请表、拟转化科技成果相关资料、转化合同(草案),经所在单位对申报材料进行初审后,提交科技成果转化中心。科技成果转移转化中心受理后,对申请材料进行审核,根据审核结果办理相应的评估、审批、登记、知识产权所有权变更等手续。

第十三条 科技成果的转化实行分级审批。

(一)转化金额 ≤ 50 万元的项目,由科技成果转化中心负责人签批;

(二) 50 万元 $<$ 转化金额 ≤ 100 万元的项目,经科技成果转化中心审核后,报分管校领导签批;

(三)转化金额 > 100 万元的项目,经院长办公会研究同意后由院长签批,特别重大合同须经党委会研究同意。

第十四条 科技成果转让或许可至与科技成果完成人(含团队)有关联的公司,如存在科技成果完成人及其亲属为公司实际控制人、高级管理人员、股东、技术负责人,或其他利益相关情况,应主动以书面形式向科技成果转化中心披露,对关联交易和定价情况等予以说明。

第十五条 尽职免责机制。

(一)科技成果转化过程中,通过技术交易市场挂牌、拍卖

等方式确定价格的，或者通过协议定价并按规定在校内公示的，各级管理人员在履行勤勉尽责义务、没有牟取非法利益的前提下，免除其在科技成果定价中因科技成果转化后续价值变化产生的决策责任。

（二）通过科技成果作价投资实施转化的，经审计确认发生投资亏损的，在履行勤勉尽责、没有牟取非法利益的前提下，不纳入学校对外投资保值增值考核范围。

第四章 权益分配

第十六条 本办法中权益是指科技成果转化产生的一切经济权益，包括转让费、许可费、技术入股的股权和与该成果相关的所有权益。净收益是指收益中扣除维护该科技成果达成该交易所产生的直接成本，包括知识产权申请费用和维持费用、交易过程中实际发生的税费、专家咨询费、评估评价费、挂牌、拍卖佣金、中介费等相关费用。

（一）以转让、许可方式实施的科技成果转化项目，其净收益的 90%奖励给成果完成人或团队并确定内部分配比例（可根据情况，以现金或科研经费的形式实施），7%作为学校收益，3%作为学院、研究院（中心）收益。

（二）以作价投资方式实施的科技成果转化项目，成果完成人或团队获得股权的 80%并确定内部分配比例，学校获得股权的 20%。

（三）鼓励校内、校外相关单位和个人参与科技成果转化工作。校内、校外相关单位或个人对促成科技成果转化的，可在学校收益中提取不低于 15% 的费用用于奖励。学校委托技术中介机构或技术经纪人开展科技成果转化工作的，通过协议方式约定中介费用。

第十七条 按照国务院关于《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），担任领导职务的科技人员获得科技成果转化奖励，按照下列规定执行：

（一）担任学校正职领导以及学校所属具有独立法人资格单位的正职领导，是科技成果主要完成人的，可以按照本办法给予现金奖励，原则上不得给予股权奖励。

（二）其他担任领导职务的科技人员，是科技成果的主要完成人的，可以按照本办法给予现金、股份或出资比例等奖励。

（三）担任校级领导正职的人员，在担任现职前因科技成果转化获得的股权，任职后应在三个月内及时予以转让；未转让的，任期内限制交易。限制股权交易的，在本人不担任上述职务一年后解除限制。

（四）对担任领导职务的科技人员的科技成果转化收益分配实行公示和报告制度，明确公示其在成果完成或成果转化过程中的贡献情况及拟分配的奖励、占比情况等。

第十八条 学校与其他单位合作进行科技成果转化的，由合同约定该科技成果在合作转化中产生新的发明创造等的有关权

益的归属。对合作转化中产生的科技成果，各方都有实施该项科技成果的权利，转化该科技成果应经合作各方同意，按照程序进行。

第十九条 以许可、转让方式实施的科技成果转化形成的收益，全部纳入学校财务，由计划财务处负责监管。

第五章 保障举措

第二十条 学校将成果转化的成效作为科研评价、人才考核、岗位评聘及院系目标考核的重要内容之一，激发各学院、研究院（中心）和科研人员开展科技成果转化的创造性和主动性。

第二十一条 支持科研人员在履行岗位职责的前提下，经学校批准，到企业兼职开展科技创新、科技成果转化等工作；或者创新创业，转移转化自己的科技成果。科研人员赴企业兼职或创新创业等相关政策另行制定。

第二十二条 鼓励与新兴产业、未来产业密切相关的科技成果和社会资本结合，作价入股，创建科技型企业，推动成果快速转化和高新技术产业化。

第六章 法律责任

第二十三条 科技成果转化的合作各方应当就保守技术秘密签署协议，当事人不得违反合同或者违反权利人有关保守技术秘密的要求，披露、允许他人使用该技术。

第二十四条 参加科技成果转化的有关人员应签订在职期间或是离职、离休、退休后一定期限内保守本单位技术秘密的协议，有关人员不得违反合同约定，泄露本单位的技术秘密和从事与原单位相同的科技成果转化活动。如有违反，学校将依法追究有关单位和人员相应责任。

第二十五条 科技成果向境外转让、独占许可的，依法履行审批程序，列入《中国禁止出口限制出口技术目录》中的禁止向境外许可或转让。

第二十六条 未经申请和批准，校内各单位及个人不得擅自转让或变相转让科技成果，不得利用或变相利用科技成果入股、创办企业，如有违反，学校将按相关规定给予纪律处分，并追讨相关收益。

第二十七条 科技成果完成人或团队应对成果的真实性、完整性负责，不得侵犯他人的知识产权。成果转化中出现纠纷的，应积极应对妥善处理，确因成果完成人引起的纠纷，由成果第一完成人或团队负责人承担相关法律责任。

第七章 附 则

第二十八条 本办法由科技成果转化中心负责解释。本办法如与日后颁布或修改的国家法律法规相抵触，按国家法律法规执行。

第二十九条 本办法自公布之日起施行。《滨州医学院科技成果转化管理办法》（滨医行发〔2022〕13号）同时废止。

滨州医学院赋予科研人员职务科技成果 所有权或长期使用权工作实施细则（暂行）

第一章 总 则

第一条 为进一步激发科研人员创新创业活力，深化科技成果所有权和长期使用权改革，促进学校科技成果高质量转化，根据《科技部等 9 部门印发<赋予科研人员职务科技成果所有权或长期使用权试点实施方案>的通知》（国科发区〔2020〕128 号）、《山东省科技厅关于印发<省属高等学校、科研院所科技成果转化综合试点实施方案>的通知》（鲁科字〔2020〕65 号）等文件精神，结合学校实际，制订本细则。

第二条 本细则适用于学校全体教职工及退休一年之内且有能力条件开展科技成果转化的成果完成人。调离学校的教职工自调离之日起不再享有该项权利。退休及调离学校的科技成果完成人依然享有科技成果转化的收益。

第三条 学校赋予科研人员所有权或长期使用权的职务科技成果是指执行学校的工作任务，或者主要是利用学校的物质技术条件所完成的科技成果。职务科技成果的权属归学校。本办法所称科技成果均指职务科技成果。

第四条 先赋权后转化是指通过赋权方式促进成果转化，赋予科技成果完成人（或团队，以下统称完成人）职务科技成果所

有权或长期使用权。科技成果所有权赋予完成人，学校与完成人成为共同所有权人。

第五条 完成人对完成赋权的成果，享有代表学校开展转化推广、协商谈判等转化权利，向他人实施成果转化时，须按照《滨州医学院科技成果管理办法》规定履行转化程序并签署转化协议。在该成果转化前，学校可以免费使用和实施该成果。

山东康帆医药科技有限公司是学校全资成立的科技成果转化公司，我校科研人员的职务科技成果原则上优先通过山东康帆医药科技有限公司进行转化和产业化。学校及山东康帆医药科技有限公司不承担受让方的任何债务风险。

第二章 赋权科技成果类型及条件

第六条 赋权的科技成果包括但不限于专利权、专利申请权、技术秘密、著作权、研究报告、图纸、计算机软件著作权、集成电路布图设计、医药新品种和植物新品种等。

第七条 赋权条件。

（一）赋权的成果应具备权属清晰、应用前景明朗、承接对象明确、完成人转化意愿清晰等条件。赋权对象为完成人。

（二）可能影响国家安全、国防安全、公共安全、经济安全、社会稳定等事关国家利益和重大社会公共利益的科技成果不纳入赋权范围。

（三）完成人应在团队内部协商一致，以书面形式约定内部

收益分配比例等事项。

第三章 科技成果所有权的赋权

第八条 经完成人申请，将科技成果以转让、许可方式进行转化的，学校批准同意后赋予成果完成人 90% 的成果所有权，学校保留 10% 的成果所有权。将科技成果以作价入股方式进行转化的，经学校批准同意后赋予成果完成人 80% 的成果所有权，学校保留 20% 的成果所有权。作价入股后，学校所持有的股权授权山东康帆医药科技有限公司代持，并依法享有股东权利和承担股东义务，确保国有资产保值增值。

第九条 赋予完成人部分所有权的，学校不再进行科技成果评估，完成人也不因获得部分所有权向学校支付费用。学校赋予成果完成人部分所有权后，知识产权申请和维持费用由完成人承担。

第十条 科技成果所有权赋权合同签订后，完成人可根据需要向学校申请将科技成果变更为学校与完成人按份额共同所有，变更及由此增加的相关费用由完成人承担。若赋权后完成人调离学校的，应将成果所有权变更为学校单独所有，方办理离校手续。

第十一条 完成人自签订所有权赋权协议之日起三年内未开展科技成果转化的，需书面向学校说明情况，由学校决定是否继续赋权或收回该科技成果。学校决定收回的，完成人需配合学校完成权属变更手续。

第四章 科技成果长期使用权的赋权

第十二条 经完成人向学校申请，学校批准同意后赋予完成人长期使用权的时间一般不低于 10 年，知识产权权利有效期不足 10 年的按剩余年限计算。学校不再进行科技成果评估，完成人也不因获得长期使用权向学校支付费用。

第十三条 科技成果转化收益按照《滨州医学院科技成果转化管理办法》执行。赋予长期使用权期间，知识产权的维持费用、转化过程中所产生的费用由完成人承担，且不得放弃缴纳维持费用。

第十四条 因特殊原因，完成人可以申请交回长期使用权。完成人离职，毕业或其它各种原因离校时，被赋予的长期使用权自动收回。

第十五条 赋予长期使用权的科技成果，完成人对在其基础上开展的研发活动所产生的衍生成果，可以自主决定由学校或受让方申请知识产权。

第五章 赋权管理

第十六条 赋权申请。

科技成果转化条件成熟，全体成果完成人同意，指定代表向所在单位提交以下材料：

（一）《滨州医学院赋予科研人员职务科技成果所有权或长

期使用权申请表》（附转化方案）；

（二）《滨州医学院赋予科研人员职务科技成果所有权协议》或《滨州医学院赋予科研人员职务科技成果长期使用权协议》。

第十七条 赋权审批。

（一）所在单位对赋权申请进行初审，对科技成果转化方案和赋权可行性进行论证。

（二）科技成果转化中心联合相关职能部门对赋权申请材料进行审核。

（三）科技成果转化中心将通过审核的赋权成果进行公示，公示内容包括申请人、拟赋权成果名称、成果类型、拟转化情况等信息，公示期不少于 15 日。对公示内容有异议的，按照学校科技成果转化管理办法相关规定处理。受让方与完成人有利益关联的，应予以标明。

（四）公示期结束无异议，拟转化金额低于 50 万元的赋权成果由科技成果转化中心签批，拟转化金额 50 万元（含）—100 万元的赋权成果由分管校领导审批，拟转化金额高于 100 万元（含）的赋权成果经院长办公会研究同意后由院长签批，特别重大的赋权成果须经党委会研究同意。

第十八条 审批通过后，学校与成果完成人签署赋权协议，在赋权协议签订之日起 30 日内，完成人代表负责办理科技成果权属变更登记事宜。

第十九条 完成人被赋权后将科技成果作价投资入股企业的，可以只将其享有的份额转让，也可以连同学校份额一并转让。

完成人在向企业转让科技成果所有权之前，应当按照专业机构的评估结果，确定学校科技成果所有权份额的评估价。

第二十条 完成人被赋权后创办企业的，可以申请购买学校所有的科技成果份额，但应在盈利后尽快向学校缴纳合同款项，最长可以挂账递延至创业企业融资、上市等情况时付款，但原则上不超过5年。递延交纳的，完成人按要求到计划财务处建立挂账代还手续。

第二十一条 获得赋权后，完成人应在每年度结束30日内向所在单位、科技成果转化中心提交赋权科技成果转化进展报告，便于学校及时掌握科技成果转化进展情况，监督合同履行，推动科技成果转化有效开展。

第二十二条 赋权期间，如果创业失败，经完成人申请，科技成果转化中心组织第三方机构尽职调查等程序后，报学校研究决策，可以视情况免除或部分免除完成人和创业企业受让科技成果所有权或长期使用权所欠学校债务。

第二十三条 在科技成果赋权过程中，相关负责人按照有关法律法规以及学校相关管理制度勤勉尽职地履行了职责，且没有牟取非法利益的前提下，可以免除追究其在成果赋权中的相关工作失误责任。

第六章 附 则

第二十四条 赋权科技成果的转化须严格遵守科技伦理相关规定，确保科技成果的转化应用安全可控，如有危害国家、社

会公共利益或违法犯罪行为的，学校可立即收回赋予科研人员的权益，有关法律责任按照《滨州医学院科技成果转化管理办法》执行。

第二十五条 本办法由科技成果转化中心负责解释，其他未尽事宜按照《滨州医学院科技成果转化管理办法》及上级有关文件执行。本办法如与日后颁布或修改的国家法律法规相抵触，按国家法律法规执行。

第二十六条 本办法自发布之日起实施。