**天津科技大学科技成果管理办法**

**第一章 总则**

**第一条** 为了加强科技成果的管理，使学校科技成果适应市场经济发展的需要，保证成果质量，健全科技成果管理制度，促进科技成果的推广、转化，根据相关科技成果管理办法，结合我校实际情况特制定本办法。

**第二条** 科技成果包括

1．科学理论成果：指以阐明自然现象、特性及其内在联系，在学术上具有新见解，并对科学技术发展具有指导意义的研究成果，包括基础研究理论和应用研究理论成果。

2．应用技术成果：指能解决生产实践中的科学技术问题，且具有新颖性、先进性和应用价值的研究成果，包括新产品、新工艺、新材料、新设计、新技术和生物、矿产新品种及计量标准、科技信息等。

3．论著：国内外正式出版或发表的专著、译著、工具书、论文、译文、调查报告等。

**第二章 科技成果鉴定**

**第三条** 鉴定范围

1．列入国家、省市及国务院有关部门科技计划内的应用技术成果。

2．少数计划外的重大应用技术成果，这些成果申请鉴定时必须具备下列条件：

（1）技术成果成熟并具有明显的创造性；

（2）性能指标在国内同领域中处于领先地位；

（3）对本行业或本地区的经济和社会发展以及科技进步具有重大的促进作用；

（4）在国家科技部下达的科技成果鉴定规程中规定的不组织鉴定成果，不再组织鉴定。

**第四条** 科技成果鉴定形式

1．检测鉴定：指由专业技术检测机构通过检测，测试性能指标等方式对科技成果进行评价。

2．会议鉴定：指由同行专家通过会议形式对科技成果做出评价。需要进行现场考察、测验、并经过讨论答辩，才能做出评价的科技成果，可以采用会议鉴定形式。

**第五条** 申请鉴定所必须具备的条件

1．已完成计划任务书或合同书约定的技术性能与指标要求的成果。

2．凡有异议或争议的科技成果，在异议或争议解决后方能申请鉴定。

3．技术资料和有关文件齐全，符合档案管理部门的要求，主要包括：

（1）计划任务书或合同书（计划内项目）；

（2）技术报告；

（3）工作报告；

（4）查新报告；

（5）技术性能检测报告；

（6）用户使用情况报告；

（7）经济效益分析；

（8）财务经费决算证明；

（9）推广建议；

（10）其它材料一套，如：测试报告、质量标准、检测报告、环保证明、制剂批件等，根据项目需要提供。

**第六条** 科技成果鉴定的主要内容：

1．技术资料是否齐全完整，并符合规定；

2．应用技术成果的创造性、先进性和成熟程度；

3．应用技术成果的应用价值及推广条件和前景；

4．存在的问题及改进意见。

**第七条** 科技成果鉴定的申请程序：

1.凡符合鉴定条件的科技成果，由项目完成单位填写《科学技术成果鉴定申请表》并附技术资料及有关文件，到相关部门申请鉴定。

2.申请鉴定单位应在其建议的鉴定日期前三十天将《科学技术成果鉴定申请表》及技术文件资料报组织鉴定单位，经审批后进行科技成果鉴定。

**第八条** 鉴定会应实事求是、严肃认真、勤俭节约。

**第三章 科技成果的登记与上报**

**第九条** 鉴定结束后，课题负责人应及时将专家签字的鉴定意见填写在《科学技术成果鉴定证书》的“鉴定意见”栏中，经学校审核后，再将《科学技术成果鉴定证书》送组织鉴定单位，审核无误后，加盖“科技成果鉴定专用章”，鉴定证书生效。

**第十条** 科技成果鉴定后，应及时到组织鉴定单位处进行成果登记，登记时应具备下列材料：

1．科技成果鉴定申请表；

2. 科学技术成果鉴定证书；

3．科技成果登记表；

4．技术资料一套；

5．成果应用推广方案。

**第十一条** 完成成果登记后，课题负责人应及时将上报登记的全部材料及实验纪录等资料进行收集、整理，并按照学校相关科技档案管理规定进行归档。

**第四章 成果的推广与应用**

**第十二条** 科技成果应迅速推广应用，尽快形成生产能力或产生社会、经济效益。遵照国家各级政府有计划推广与市场转让相结合的原则，采取多层次、多渠道、多种方式进行推广应用。

**第十三条** 课题组、项目负责人和项目所在学院（部）、研究所（室、组）要积极进行成果推广工作，并按有偿转让的原则，做到自愿互利，兼顾国家、单位、个人三者的利益，通过协商，签订合同并按国家及学校有关规定办理。

**第十四条** 技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询的项目经费的分配按《天津科技大学科研经费管理办法》文件执行。

**第五章 申报奖励**

**第十五条** 科技成果奖励包括各级政府颁发的自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖及其它奖项。

**第十六条** 各类奖励的申报按国家各类奖励的要求，由科技处组织课题组申报，经学校批准后上报有关部门。

**第六章 技术市场**

**第十七条** 横向合同的签订：

1. 项目负责人到科技处网站下载科技部正式“合同文本”；

2. 项目负责人按合同要求填写具体内容；

3. 项目负责人报学院（部）初审并附《天津科技大学横向合同签呈单》；

4. 科研秘书报送科技处审核、签字盖章；

5. 将合同书交合作方单位签字盖章（一式**六**份）。

**第十八条** 合同类型包括技术开发合同、技术转让合同、技术咨询合同、技术服务合同等。

**第十九条** 减免增值税的办理

横向项目到款后，需为来款单位开具增值税发票的，应缴纳增值税及附加税费。增值税发票分为增值税专用发票和增值税普通发票。开具增值税专用发票的项目不予办理减免。开具增值税普通发票的，办理增值税及附加税费减免手续需满足以下条件：

（1）对从事技术开发、技术转让业务取得的技术交易额免征增值税。

（2）对技术咨询、技术服务合同将不予减免。

（3）所签订合同必须是国家科技部统一印制的标准合同文本（一式六份），并加贴万分之三的印花税。

（4）签订合同后，将符合减免条件的正式合同（三份原件）提交科技处，由科技处统一办理减免手续。

（5）减免税批准后方可开据增值税普通发票。

**第七章 附则**

**第二十条** 本办法自2016年1月1日起执行。自新办法执行之日起，原有文件废止。

**第二十一条** 本办法经学校批准后执行，由学校授权科技处解释。