

# 上海应用技术学院

## 科技管理文件汇编

科学技术处

二〇一一年七月

## 目 录

上海应用技术学院科研计划管理办法·····	1
上海应用技术学院技术合同管理办法·····	6
上海应用技术学院科技服务项目经费管理办法·····	9
上海应用技术学院社会科学基金管理办法·····	11
上海应用技术学院科学技术发展基金管理办法·····	15
上海应用技术学院引进人才科研启动经费管理办法·····	19
上海应用技术学院科学技术成果管理办法·····	21
上海应用技术学院知识产权管理办法·····	28
上海应用技术学院科技奖励办法·····	34
上海应用技术学院促进科技成果转化的若干规定·····	37
上海应用技术学院科技成果转化基金管理办法·····	39
上海应用技术学院学术交流工作管理办法·····	42
上海应用技术学院研究机构管理办法·····	44

# 上海应用技术学院

## 科研计划管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校科研计划管理，实现科技管理的规范化、制度化、程序化，特制定本办法。

**第二条** 科研计划管理是指对上级行政管理部门下达、与外单位合作，以及校内基金设立的各类计划项目实施统一申报、下达和过程跟踪管理等。计划管理工作应根据国家科技发展方针，既要立足于当前经济建设的需要，又要着眼于学校的未来发展。鼓励教师和科研人员积极争取计划项目和科研基金，以及积极参与各类政府机构、社会组织的科技招标项目的竞标工作。

**第三条** 科研计划管理项目主要指：

1. 国家自然科学基金项目(面上项目、重点项目、重大项目)、863计划、973计划，以及其它国家级计划项目；
2. 省(部)级基金项目，包括自然科学基金、新世纪人才基金、人才培养基金等项目，以及其它省(部)级项目；
3. 上海市教委以及其它相应等级的科研项目；
4. 与外单位合作的重大项目及科技招标项目；
5. 区、局政府计划项目；
6. 学校组织实施的各类基金项目。

**第四条** 科研计划管理工作主要职责为：贯彻执行国家科技方针、政策及法规，以当代科学技术的发展趋势为导向，结合学校人才培养和学科建设规划，确定科研选题，组织对上级各行政管理部门下达的项目、与外单位合作的重大项目以及科技招标项目的申报工作，制订过程跟踪管理执行计划，督促、检查计划的实施，保证科研工作顺利开展。

### 第二章 项目申报

**第五条** 学校的科研工作必须贯彻国家科技方针、政策，结合本校人才培养和学科建设，根据学校科技工作的发展规划和年度计划，确定主攻方向和总体奋斗目标，落实当前和近期任务，有计划有组织地拓展科学研究，发挥优势，形成特色，突出重点，赶超国内外科学技术先进水平，为社会主义经济建设服务。

**第六条** 申请国家、省(部)主管部门的科研任务，攻关项目和各类基金项目，必须按照有关的规定、计划或“项目指南”和“申请办法”等要求，认真填写《项目申请书》。学校负责国家级、省(部)级科研项目的组织申报工作。上海市教委以及相应等级的科研项目、学校各类基金项目由院(部、所)按照有关要求负责组织申报，学校负责组织评审和对外联系。

**第七条** 除科研计划管理项目外，其它科技服务项目管理按照《上海应用技术学院科技合同管理办法》的规定执行。

**第八条** 项目申请者和申请单位必须严格按照有关规定及申请办法，按质、按时申报，以维护科技项目立题的严肃性。凡不符合要求的申报项目，学校一律不予受理。

### 第三章 项目管理

**第九条** 科研项目实行项目组长负责制，项目组由项目组长自行组成，学校及院(部、所)确认。项目组长一般应由项目承接人担任，在特殊情况下也可经学校协调并选定其他合适的人员担任。项目组长负责项目的实施与完成，项目组成员要有明确分工，共同协作完成各项科研任务。

**第十条** 学校组织申报的科研项目，项目负责人与学校签订有关协议，承担项目风险，学校负担保责任。院(部、所)组织申报的科研项目，项目负责人与院(部、所)签订有关协议，承担项目风险，院(部、所)负担保责任。

**第十一条** 科研人员在项目研究过程中，应以严肃的科学态度、严谨的工作作风，加强计划管理，保质保量按时完成科研任务。特殊科研项目还必须按有关规定执行。

**第十二条** 学校组织申报的在研项目，按照有关规定，院(部、所)协助学校进行督促、检查。院(部、所)组织申报的在研项目，由院(部、所)负责督促、检查，学校负责监督。院(部、所)按规定时间将检查情况汇总上报学校。

**第十三条** 科研项目任务应按计划(合同)如期完成,中途不得随意变动。若因特殊原因不能按期完成,确需调整或改变计划的,必须按相应规定办理报批手续,经项目负责人所在部门认证后,报学校批准后方可改变。对不可抗拒的客观原因或失去研究价值的项目,须由项目负责人向所在部门申报、认证,并经科学技术处办理相应手续方可终止。项目组因主观原因中断或未能按合同要求完成科研项目的,则根据项目协议的有关规定追究其责任,并在两年内不得申请科研项目。

**第十四条** 学校各类人员从事职务范围内科研工作所取得的科研成果属学校所有,并按学校有关知识产权管理规定办理。

**第十五条** 根据项目性质,若需申请专利的,项目负责人应在申请鉴定或结题前,向学校提出要求,由学校组织办理此项工作。

**第十六条** 计划管理项目的研究成果实施转让,按学校有关规定办理。

## 第四章 项目完成

**第十七条** 科研项目完成以后,项目负责人必须按时提出项目的结题或鉴定,按照有关规定提供相关材料。项目的结题由院(部、所)负责组织,学校主持。项目的鉴定由学校组织,院(部、所)协助,项目下达单位主持。项目下达单位另有规定的,按规定办理。所有鉴定、结题的项目均须按科技档案的存档要求进行归档。

## 第五章 项目经费管理

**第十八条** 属计划管理的项目经费由财务处管理,单独立帐,按计划任务书规定,专款专用,项目经费的使用按照项目任务书中的经费预算执行,不得随意更改,项目完成后应及时清理帐目。本基金项目完成后的剩余经费,将根据学校财务处的有关规定执行。

**第十九条** 科研计划管理项目(第三条第6类项目除外)的管理费(国家规定除外)参照《上海应用技术学院科技服务项目经费管理办法》执行。

**第二十条** 为了及时反映科研项目经费的使用情况,财务处应在每季度末向

科学技术处提供一份项目经费收支情况表。

## 第六章 科研项目奖励

**第二十一条** 科研项目主要奖励以下几类科研项目：

1. 国家级重大项目（国家自然科学基金重点项目、重大项目，863 引导性项目、973 计划、国家科技支撑重大、重点项目、国家哲学社会科学重大、重点项目等）；

2. 国家级一般项目（国家自然科学基金面上项目、863 创新性项目、973 前期专项、国家科技支撑面上项目、国家哲学社会科学面上项目等）；

3. 省部级项目、人才培养基金项目、国务院各部委科研计划和基金项目、上海市自然科学基金项目、新世纪人才基金、曙光计划、启明星计划、上海市哲学社会科学研究项目；

4. 晨光计划、上海市各委办科研计划、基金项目（上海市教育委员会项目除外）、区局级计划、基金和招标项目、联盟计划项目。

**第二十二条** 凡已正式下达批文或通知的重大科研项目，其经费已划入我校财务处，科学技术处将给予奖励。

**第二十三条** 奖励额度

第二十一条第 1 类项目，一次性奖励，额度另议；

第 2 类项目，863、973 负责专项项目一次性奖励 10 万元；863、973 参与项目一次性奖励 3 万元；主持面向项目一次性奖励 10 万元、青年基金一次性奖励 7 万元、主任基金一次性奖励 3 万元；

第 3 类项目，按照项目经费的 5%奖励（文科类按项目经费 10%奖励）；

第 4 类项目，按照项目经费的 3%奖励（文科类按项目经费 6%奖励）；

奖励的最高额度为 10 万元（第 1 类项目除外）。

**第二十四条** 奖励发放

1. 对获得项目，先按奖励额度的 50%发放（除第 3、4 类项目外）；

2. 项目完成后，再发放剩余的 50%；

3. 对验收获优秀评价的项目，按奖励额度的 20%再奖励。

**第二十五条** 我校与外单位合作申报、并以合作单位为第一申报单位的科研

项目，根据划入我校的项目经费，按以上条例额度的 1/2 进行奖励。

**第二十六条** 科研项目转入、转出

1. 转入项目 第一单位名称需改为上海应用技术学院，且按以上条例额度的 1/2 进行奖励；

2. 转出项目 按第二十四条第一款执行。

**第二十七条** 奖励经科学技术处审批后下达给该项目组，由项目负责人负责使用。

## 第七章 附 则

**第二十八条** 本办法的解释权属科学技术处。

**第二十九条** 本办法自下发之日起实施。

# 上海应用技术学院

## 技术合同管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为适应社会主义市场经济发展的需要，加强学校技术合同管理，规范合同订立，加强知识产权保护，维护学校、教师和科技人员的合法权益，根据《中华人民共和国合同法》和有关规定，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称“技术合同”是指：技术开发合同、技术转让（含专利申请权转让、专利权转让、专利实施许可、技术秘密转让等）合同、技术服务合同和技术咨询合同，简称“四技”合同。

### 第二章 合同订立与审批

**第三条** 技术合同的订立一般应使用上海市科学技术委员会、上海市工商行政管理局统一编制的“四技”合同文本。技术合同的订立、变更和解除必须采用书面形式。

**第四条** 项目负责人必须由学校在职职工担任。

**第五条** 科学技术处采用两级审查负责机制，“四技”合同首先由项目所承担部门进行实质性审查并在合同封面签字确认，然后提交科学技术处再按照《合同法》及其《实施细则》等有关规定进行规范审查。

**第六条** 科学技术处根据不同的“四技”合同内容，指导教师和科研人员正确选用合同文本。科学技术处在审核合同过程中，如发现合同内容不符合《合同法》等有关法规规定时，将通知有关教师和科研人员，并提出修改意见，待完善后再审批。

**第七条** “四技”合同的订立必须经科学技术处审核认可后，才能在合同书上盖合同章和委托代理人章。如需用学校行政章或法定代表人章，还须报请主管院长签字同意。

**第八条** 凡涉外技术合同，除第六条的规定办理外，须报学校外事部门。



**第九条** 学校需技术开发、技术转让（技术秘密转让）合同一式五份，其中上级部门审批二份，财务处一份，科学技术处二份；技术服务、技术咨询合同一式三份。对方需要合同文本数可另加。

**第十条** 技术开发合同中，项目负责人认为需放弃学校依法享有的知识产权，需书面说明理由，报科学技术处批准。

**第十一条** 合同经各方当事人签名盖章生效，且经费到款后，由科学技术处送有关机构进行合同认定登记。

### 第三章 合同履行

**第十二条** 技术合同依法生效后即有法律约束力，项目组应当根据合同约定全面履行。购买设备、物资及报销程序须符合资产管理处、财务处和科学技术处等有关规定。科学技术处受学校委托将参与重大项目的全过程跟踪、协调及检查。

**第十三条** 合同生效后，科学技术处和有关部门将视情况进行定期或不定期检查。

**第十四条** 合同在履行过程中若需要变更或解除，应由项目负责人提出，由所在部门会同科学技术处承办和处理。

### 第四章 合同完成

**第十五条** 合同按计划完成后，由委托方对该项目依合同约定办理合同完成手续并出具证明。若需鉴定的课题，还须提交相关的鉴定材料。科学技术处在接到上述材料认可后，将协助项目负责人办理有关鉴定事宜，并给于一定资金支持。

**第十六条** 合同履行完毕，由项目负责人到财务处核实经费情况，及时清帐，剩余经费由项目负责人支配，用于学术交流或后续研究，并移交有关资料，办理归档手续。

### 第五章 附 则

**第十七条** 本办法的解释权属科学技术处。

**第十八条** 本办法自下发之日起实施。

# 上海应用技术学院

## 科技服务项目经费管理办法

### 第一章 适用范围

**第一条** 为更好地开展科技服务工作，尽快把科研成果转化为生产力，把学校科技力量有效地组织到国民经济建设主战场，更好地发挥科技“第一生产力”的作用，特制订本办法。

**第二条** 本办法适用于技术开发、技术转让（技术秘密转让）、技术服务和技术咨询在内的“四技服务”及其它科技服务项目的经费管理。

### 第二章 经费到款后事宜

**第三条** 凡科技服务项目经费到财务处后，项目负责人应到科学技术处（科技服务部）办理下述手续：

1. 办理进款手续，缴纳管理费。
2. 专利技术转让（专利申请权转让、专利权转让、专利实施许可）根据上海应用技术学院科技奖励办法执行。
3. 缴纳国家规定的税款，由财务处代办。

### 第三章 经费管理

#### **第四条** 科技服务的管理费

科技服务项目（软科学项目除外）管理费按实际到款扣除硬件后研究经费的5%收取；软科学项目管理费按实际到款研究经费的3%收取。

**第五条** 项目组可按项目研究经费的10%提取项目开题费。由项目组提出，科学技术处审核，财务处办理。

**第六条** 项目所在的院（部、所）可以从科技服务项目到款经费中留出一定比例由院（部、所）负责使用。

**第七条** 项目经费开支实行项目组长负责制，所用费用须遵守国家和学校的有关规定。

**第八条** 项目在办理学校规定的结题手续后，剩余经费由项目负责人支配，用于学术交流或后续研究。

#### **第四章 经费收支情况反馈**

**第九条** 为了正确了解科研项目经费使用情况，财务处应在每季度末向科学技术处（科技服务部）、两级管理部门提供一份项目资金收、支情况表。

#### **第五章 附 则**

**第十条** 本办法的解释权属科学技术处。

**第十一条** 本办法自下达之日起实施。

# 上海应用技术学院

## 社会科学基金管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 学校设立社会科学基金的主要目的是为校内有关教师开展人文、社会科学研究和申请国家、省(部)级人文社会科学基金项目作前期研究的资助。

**第二条** 本基金资助以下几方面的研究内容：

1. 对社会科学发展具有重要意义的基础研究课题；
2. 对社会主义现代化建设和改革开放具有重大实践意义和理论意义的研究课题；
3. 对上海市社会、经济发展中热点问题的研究课题；
4. 重点资助符合学校学科建设方向的项目，并加强对新型学科、边缘学科、交叉学科的支持。

**第三条** 申请资助的项目必须具备以下基本条件：

1. 坚持以马列主义、毛泽东思想和邓小平理论为指导，坚持为社会主义两个文明建设服务；
2. 有重要的学术价值并对社会主义改革开放和建设有一定指导作用；
3. 研究目标明确，立论依据充分，研究方案合理可行，有预期的研究成果；
4. 项目研究期限不超过 2 年；
5. 项目经费预算合理；
6. 申请者有良好的科学道德，并有充分的时间和精力从事课题研究工作。

**第四条** 本基金资助项目分一般项目和重点项目

1. 一般项目资助具有硕士学位或中级职称以上及有一定研究基础的教师，通过该基金资助有望获得上海市教委及以上级别项目的资助。

2. 重点项目主要资助具有博士学位或副高级及以上职称的学术骨干。研究项目能紧密结合本学科的发展，通过该基金资助有望获得国家、省（部）级项目的资助。

**第五条** 基金管理工作机构设在科学技术处。院（部、所）负责项目的申报、管理，科学技术处负责项目的评审及公布工作，财务处负责项目的经费管理工作。

**第六条** 本基金项目研究过程中实行项目组长负责制。

**第七条** 本基金重点项目资助的，资助项目鉴定（结题）后，在本项目研究的基础上，三年内申请到国家、省（部）级、上海市教委科研项目资助者，可再次申请本基金项目。

**第八条** 对于通过国家哲学社会研究项目申请网评，但未通过终评的项目，经申报者同意，可转为本基金重点项目。

## 第二章 申请与评审

**第九条** 本基金实行个人申请，专家评议，组织审定的方式，以择优资助的原则遴选资助项目。

**第十条** 申请者应认真填写《上海应用技术学院社会科学基金申请书》（以下简称“申请书”），一式三份。经所在院（部、所）审核同意后，在每年10月31日前向科学技术处申报。

**第十一条** 科学技术处对申请项目进行初审。有以下情况之一者，不予受理：

1. 不符合资助项目的条件；
2. 不按规定要求填写《申请书》；
3. 已获得院内各类科研启动经费资助者不得再次申请本基金项目的资助；
4. 已获得上级部门基金的不得申请本基金项目的资助。

**第十二条** 经院（部、所）初审的项目，上报学校，由学校对申请项目采用专家评议方式评审，经主管院长批准后，公布资助项目名单，实施项目。

## 第三章 经费使用

**第十三条** 被批准资助的申请者签定项目合同，开展项目研究，使用经费。

**第十四条** 本基金项目经费专款专用，一般项目，一次审定，按预算分年

度下达。重点项目批准后，项目经费的 3/4，按预算分年度下达。项目鉴定（结题）后，如在三年内获得国家、省（部）级科研项目资助的再下达剩余的 1/4 项目经费。

**第十五条** 项目组长应严格按照国家财政政策及学校有关规定，合理使用经费。若购置固定资产的设备，应按学校规定办理。

**第十六条** 本基金项目完成后的剩余经费，将根据学校财务处的有关规定执行。

## 第四章 项目管理

**第十七条** 每学年，院（部、所）对项目进展情况进行检查，项目组长每年度应填写《上海应用技术学院纵向项目执行情况表》，以书面形式对项目进展情况进行总结，并报院（部、所）。院（部、所）提交项目管理开展情况汇总交科技处。

**第十八条** 对项目组长因管理不善，或无故不按《申请书》规定的内容、进度进行工作；或擅自改动项目研究内容等情况，院（部、所）将责令其限期改正。对限期不改者，院（部、所）可提出申请中止该项目，经学校同意后，即中止项目，财务处冻结和收回帐号内的资金，并减少该学院下一年度申报额度。

**第十九条** 项目完成后，项目组长应向院（部、所）提交如下工作文件：

1. 结题报告。
2. 研究报告，包括：
  - 2.1 研究成果（其中至少已在或已录用将在《上海应用技术学院学报》上发表相关学术论文一篇）；
  - 2.2 研究成果的提要（不超过 400 字）；
  - 2.3 项目研究总结报告；
  - 2.4 研究过程的文件（含调查情况、计算过程、设计程序和软盘等）；
  - 2.5 财务处出具经费决算报告，如有设备应附学校资产管理处出具的设备移交手续证明；
  - 2.6 有关方面的评价和反应。

**第二十条** 院（部、所）对项目工作文件进行初审合格后，提出结题申请，科技处组织专家评议。并将专家评议意见和上述工作文件，按科技档案要求归档。

**第二十一条** 若以论文、专著形式为研究成果的，申请者必须是第一作者，并注明“上海应用技术学院社会科学基金资助”字样。

**第二十二条** 本基金项目的研究成果属学校所有，项目成员有责任保护项目技术秘密，并不得擅自将成果转让或许可。

**第二十三条** 项目成果实施转让参照《上海应用技术学院科研计划管理办法》。

## 第五章 附 则

**第二十四条** 本办法的解释权属科学技术处。

**第二十五条** 本办法自下发之日起实施。



# 上海应用技术学院

## 科学技术发展基金管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 学校设立科学技术发展基金，目的是为广大教师和科研人员开展科学研究，推动科技成果的产业化，加强与企业合作，为开发有市场前景的技术和产品创造条件，进一步争取社会各类计划项目和承接科技服务项目作前期研究的资助。

**第二条** 本基金资助以下几方面的研究内容

1. 具有开拓性、前沿性或对发展新理论、新方法、创建新学识、新学科、跟踪国际新成就的基础理论研究和应用研究；
2. 技术构思新颖，技术水平先进，有较好的技术市场前景和经济效益，能加快科技成果产业化；
3. 对科技进步与经济建设有重大作用的高新技术应用及产学研合作项目；
4. 具有学科特色，结合学科发展方向，通过本基金的资助，可望获得国家、省（部）级科研项目。

**第三条** 申请资助的项目应具备以下基本要求：

1. 研究课题新颖，目的明确，立论依据充分，研究方法切实可行；
2. 有一定研究工作的基础和所需的实验条件；
3. 有明确的目标、计划和预期的研究成果；
4. 课题研究期限不超过 2 年；
5. 项目经费预算合理；

**第四条** 本基金资助培育计划项目和技术转移项目。

1. 培育计划项目资助重点：符合学校学科发展方向的基础研究和应用基础研究项目，有望获得国家、省（部）级科研项目的资助。

2. 技术转移项目资助重点：以企业需求为主导，符合高新技术成果转化（中试或产业化）的要求。优先资助学校拥有自主知识产权的科技成果（专利、专利申请权等），优先资助与我校建立战略合作关系或共同研发基金的企业研发项目，

优先资助能承接重大科技服务项目的研究。

**第五条** 基金管理的工作机构设在科学技术处。由科学技术处负责基金项目的申请、评审、公布及管理工作，由财务处负责基金项目的经费管理工作。

**第六条** 本基金项目研究过程中实行项目组长负责制。

**第七条** 本基金项目的研究成果归学校所有，项目成员有责任保护项目技术秘密，并不得擅自将成果转让或许可。

**第八条** 获得培育计划资金资助的项目鉴定（结题）后，在该项目研究基础上三年内申请到国家、省（部）级科研项目资助者，可再次申请培育计划项目。技术项目转移成功后，可再次申请培育计划项目。

## 第二章 申请与评审

**第九条** 科学技术发展基金实行个人申请，专家评议，组织审定的方式，以择优资助的原则遴选资助项目。

**第十条** 申请者应认真填写《上海应用技术学院科学技术发展基金申请书》（以下简称“申请书”），一式三份。经所在部门审核同意后，并在每年的 10 月 31 日前向科学技术处申报。

**第十一条** 科学技术处对申请项目进行初审。有以下情况之一者，科学技术处不予受理：

1. 不符合申请条件者；
2. 不按规定要求填写《申请书》；
3. 已获得院内各类科研启动经费资助者不得再次申请本基金项目的资助；
4. 已获得上级部门基金的不得申请本基金项目的资助。

**第十二条** 经院（部、所）初审的项目，上报学校，由学校对申请项目采用专家评议方式评审，经主管院长批准后，公布资助项目名单，实施项目。

## 第三章 经费使用

**第十三条** 被批准资助的申请者签定项目合同，实施项目研究，使用经费。

**第十四条** 本基金项目经费专款专用，培育计划项目批准后，项目经费的

3/4，按预算分年度下达，项目鉴定（结题）后，如在三年内获国家、省（部）级科研项目资助的，再下达剩余的 1/4 项目经费。技术转移项目批准后，项目经费的 3/4，按预算分年度下达，技术转移实施后，下达剩余的 1/4 项目经费。

**第十五条** 项目组长应严格按照国家财政政策及学校有关规定，合理使用经费。若购置固定资产的设备，应按学校规定办理手续。

**第十六条** 本基金项目完成后的剩余经费，将根据学校财务处的有关规定执行。

## 第四章 项目管理

**第十七条** 每学年，院（部、所）对项目进展情况进行检查，项目组长每年度应填写《上海应用技术学院纵向项目执行情况表》，以书面形式对项目进展情况进行总结，并报院（部、所）。院（部、所）提交项目管理开展情况汇总交科技处。

**第十八条** 对项目组长因管理不善，或无故不按《申请书》规定的内容、进度进行工作；或擅自改动项目研究内容等情况，院（部、所）将责令其限期改正。对限期不改者，院（部、所）可提出申请中止该项目，经学校同意后，即中止项目，财务处冻结和收回帐号内的资金，并减少该学院下一年度申报额度。

**第十九条** 项目完成后，项目组长应向学院提交如下工作文件：

1. 结题报告。

2. 研究报告，包括：

2.1 研究成果（其中至少已在或已录用将在《上海应用技术学院学报》上发表相关学术论文一篇）；

2.2 研究成果的提要（不超过 400 字）；

2.3 项目研究总结报告；

2.4 研究过程的文件（含实验数据、测试数据、数据分析、计算过程、调查情况、设计程序和软盘等）；

2.5 财务处出具经费决算报告，如有设备应附学校资产管理处出具的设备移交手续证明；

2.6 有关方面的评价和反应。

**第二十条** 院（部、所）对项目工作文件进行初审合格后，提出结题申请，科技处组织专家评议。并将专家评议意见和上述工作文件，按科技档案要求归档。

**第二十一条** 若以论文、专著形式为研究成果的，申请者必须是第一作者，并注明“上海应用技术学院科学技术发展基金资助”字样。

**第二十二条** 项目研究成果实施转让参照《上海应用技术学院科研计划管理办法》执行。

## 第五章 附 则

**第二十三条** 本办法的解释权属科学技术处。

**第二十四条** 本办法自下发之日起实施。

# 上海应用技术学院

## 引进人才科研启动经费管理办法

### 第一章 总 则

为推进学校学科建设和提高科技水平，支持学科带头人等高层次引进人才更好地开展科学研究，学校决定在科研经费中划出专款作为引进人才的科研启动经费，以科技项目立项形式资助，以利于加快建设一支适应学院建设和发展的科技队伍。

### 第二章 申请条件

**第一条** 申请者须具备以下条件：

1. 具有良好的政治、业务和身体条件；
2. 高层次人才指：
  - (1) 院士等杰出人才；
  - (2) 博士生导师；
  - (3) 教授；
  - (4) 博士副教授、博士。

**第二条** 资助项目应符合以下要求：

1. 申请项目必须与本学科发展方向一致，并明确有向上一级部门申报后续课题的目标；
2. 项目应具有新颖性、创新性；
3. 在项目内容上应体现学科交叉，在合作者中应考虑其他学科人员参加；
4. 项目预算合理；
5. 项目研究期限不超过 2 年；
6. 申请期限为进入本院工作一年内；
7. 资助项目限一项。

### 第三章 资助经费额度

**第三条** 资助经费的最高资助额度为：

1. 院士等杰出人才：面议；
2. 博士生导师：8 万元；
3. 教授：5 万元；
4. 博士副教授、博士：3 万元。

人文社科、软课题研究项目的最高资助金额为上述资助经费的 50%。

### 第四章 申请程序

**第四条** 申请人认真填写《上海应用技术学院引进人才科研启动项目申请书》，并经所在院（部、所）及院（部、所）学术委员会审批。

**第五条** 院（部、所）审核后、上报学校。

**第六条** 学校组织专家评审，并将评审结论报主管院长批准。

### 第五章 项目管理

**第七条** 本项目管理根据学科分别参照《上海应用技术学院社会科学基金管理办法》和《上海应用技术学院科学技术发展基金管理办法》执行。

### 第六章 附 则

**第八条** 本办法的解释权归科学技术处。

**第九条** 本办法自下发之日起实施。

# 上海应用技术学院

## 科学技术成果管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 科技成果是广大科技工作者创造性劳动的智慧与结晶，是学校知识产权的重要组成部分。为使学校科技成果的管理工作规范化、制度化，加速科技成果的推广应用，促进我校科技工作的全面发展，依据国家有关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 科技成果必须具有新颖性、先进性、实用性，并有所发明、有所创造、有所提高。

**第三条** 科技成果包括应用技术成果、基础理论研究成果、软科学研究成果。其中：

1. 应用技术成果是指包括新产品、新工艺、新材料、新设计等研究成果；
2. 基础研究成果是指自然科学中纯理论性研究结果，主要表现为学术论文、学术专著和研究报告等；
3. 软科学研究成果是指推动决策科学化，对促进科技、经济与社会协调发展起重大作用的研究成果。

**第四条** 以学校名义申请或获取的专利是学校科技成果的重要组成部分，其管理办法见《上海应用技术学院知识产权管理办法》。

### 第二章 科技成果的登记和报奖

**第五条** 凡需科技成果登记和报奖的项目必须在成果登记前，凭学校档案室归档证明，由所在院（部、所）组织材料，学校统一进行审查、办理登记及报奖手续，未归档者学校不予办理成果登记及申报成果奖。

**第六条** 科技成果登记必须满足下列条件：

1. 登记材料规范、完整；
2. 已有的评价结论持肯定意见；

3. 不违背国家的法律、法规和政策。

**第七条** 两个或两个以上完成人共同完成的科技成果，由第一完成人办理登记手续。

**第八条** 办理科技成果登记应提交以下材料：

1. 应用技术成果：相关的评价证明（鉴定证书或鉴定报告、或科技计划项目验收报告、或行业准入证明、或评估报告、或评价机构等的评价情况）和研制报告；或知识产权证明（发明专利受理通知或专利证书、植物品种权证书、软件登记证书等）和用户证明。

2. 基础理论成果：学术论文、学术专著、本单位学术部门的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（软科学成果评审，验收报告或应用证书等）和研究报告。

**第九条** 不符合上述条件的科技成果一般不予登记。

**第十条** 凡存在争议的科技成果，在争议未解决之前，不予登记；已登记的科技成果，学校发现弄虚作假、剽窃、篡改或以其他方式侵犯他人知识产权的，将申请注销登记。

**第十一条** 凡科技成果登记，在国家科技成果网站或科学技术研究成果公报上公告后无异议的科技成果可进行科技成果报奖。

**第十二条** 凡申报国家级和省（部）级奖励的科技成果，必须取得一定的社会、经济效益。在申报奖励时必须认真填写奖励申报书及必要文件、资料，由学校统一申报。

**第十三条** 申报奖励所需费用由学校承担。

**第十四条** 学校对获得科技成果奖的奖励办法，参照《上海应用技术学院科技奖励办法》执行。

**第十五条** 凡以上海应用技术学院名义获得的科技成果，属上海应用技术学院，任何个人不得擅自将成果转让或许可。

### 第三章 科技成果鉴定范围

**第十六条** 凡列入国家和上级有关部门科技计划内的科学技术成果，都可



以申请科技成果鉴定。鼓励校企合作、科技创新项目申请科技成果鉴定。

**第十七条** 凡申请科技成果鉴定的项目必须具备下列条件：

1. 技术成熟并有明显的创造性；
2. 性能指标在国内同领域中处于领先水平；
3. 经实践证明有重要的理论与应用价值；
4. 经上级有关部门批准。

**第十八条** 下列科技成果不组织鉴定：

1. 基础理论研究成果；
2. 软科学研究成果；
3. 已申请专利的应用技术成果；
4. 已转让实施的应用技术成果；
5. 国家法律、法规规定，必须经过法定专门机构审查确认的科技成果。

## 第四章 科技成果的鉴定

**第十九条** 科技成果鉴定分为检测鉴定、会议鉴定和函审鉴定三种形式，三种鉴定形式具有同等效力。

1. 检测鉴定：凡通过国家有关部门认定的专业技术检测机构检验，测试性能指标可以达到鉴定目的的科技成果，可采用检测鉴定形式；

2. 会议鉴定：对于需要组织同行专家进行现场考察或演示、测试和答辩的科技成果，可采用会议鉴定形式；

3. 函审鉴定：不需要组织同行专家到现场考察、测试和答辩，由专家通过书面审查有关技术资料即可进行评价的科技成果，可采用函审鉴定形式。

**第二十条** 科技成果鉴定应具备的条件：

1. 达到计划任务书（或合同）约定的技术性能与指标；
2. 科技成果权属无异议或争议；
3. 技术资料及有关文件齐全，并符合档案管理部门的要求，主要包括：

（1）计划任务书（合同书）；

（2）技术研究报告：包括技术方案论证、技术特性、总体性能指标与国内同类先进技术比较、技术成熟程度、对社会经济发展和科技进步的意义、推广

应用的条件和前景、存在的问题等基本内容；

- (3) 测试分析报告及主要实验、测试记录报告（包括原始记录）；
- (4) 设计与工艺表；
- (5) 质量标准（企业标准、行业标准、国家标准、国际标准）；
- (6) 国内外同类技术的背景材料和对比分析报告及有关部门认定资格开展检索任务的检索材料和查新结论报告；
- (7) 用户使用情况报告；
- (8) 经济效益（一次性直接效益）、社会效益分析报告及证明材料；
- (9) 涉及污染环境和劳动安全等科技成果，需有关主管机构出具的报告或证明；
- (10) 准确的完成单位和主要完成人员名单；
- (11) 主管部门要求具备的其他文件。

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，材料文件必须打印、装订整齐，符合归档要求。

#### **第二十一条 申请鉴定的工作程序**

1. 项目完成后由项目负责人根据申请鉴定的要求提交材料，经项目组所在部门审查并报校档案室审阅后报科学技术处进行申请鉴定必要文件审查，审查合格后由科学技术处统一办理申请鉴定手续；
2. 项目组应至少在鉴定前 30 天向科学技术处提交鉴定会全部文件资料；
3. 除项目下达单位规定外，鉴定主持单位由科技处和项目负责人协商确定。

**第二十二条 科技成果的鉴定应提供的文件和材料按成果鉴定类型而定，其中：**

1. 科技成果鉴定：
  - (1) 计划任务书（合同）；
  - (2) 技术研究总结报告；
  - (3) 测试分析报告；
  - (4) 应用报告（包括经济效益和社会效益的分析及必要证明材料）；
  - (5) 用户使用情况报告。
2. 产品鉴定：
  - (1) 技术总结报告；

- (2) 必要的工艺报告；
- (3) 成套设计图纸、技术文件及有关说明书；
- (4) 主要工艺装置，专用设备及测试仪器清单；
- (5) 性能测试报告；
- (6) 例行实验报告；
- (7) 标准化审查报告；
- (8) 工艺审查报告；
- (9) 技术经济分析报告；
- (10) 质量审查报告；
- (11) 用户使用报告；
- (12) 成本核算报告；
- (13) 环保、安全执行报告；
- (14) 成品分析报告；
- (15) 主要配套产品、零部件生产的认证及采购情况报告。

**第二十三条 鉴定委员会的成员组成**

1. 检测鉴定：3~5 名
2. 会议鉴定：7~15 名
3. 函审鉴定：7~9 名

**第二十四条** 完成单位人员、任务下达单位或者委托单位人员不得作为同行专家参加成果的鉴定。

**第二十五条 鉴定委员会成员应具备下列条件：**

1. 具有高级技术职务；
2. 对被鉴定科技成果所属专业有丰富的理论知识和实践经验，熟悉国内外该领域技术发展的情况；
3. 具有良好的科学道德和职业道德。

**第二十六条** 鉴定委员会成员须经科学技术处审定，报上级组织鉴定主管部门批准确定。

**第二十七条** 鉴定会费用开支从项目经费中支付。

**第二十八条** 软科学研究成果按国家科委科发政字[1995]249 号《软科学研究成果评审办法》办理。

## 第五章 科技成果验收

**第二十九条** 凡列入国家和上级有关部门科技计划内的科学技术成果，按照立项部门的要求，开展科技成果验收工作。

**第三十条** 科技成果验收应具备的条件：

1. 达到计划任务书（或合同）约定的技术性能与指标；
2. 科技成果的权属无异议或争议；
3. 技术资料和相关文件齐全，并符合档案管理部门的要求，主要包括：
  - （1）计划任务书（合同书）；
  - （2）技术研究报告：包括技术方案论证、技术特性、总体性能指标与国内外同类先进技术比较、技术成熟程度、对社会经济发展和科技进步的意义、推广应用的条件和前景、存在的问题等基本内容；
  - （3）测试分析报告及主要实验、测试记录报告（包括原始记录）；
  - （4）设计与工艺表；
  - （5）质量标准（企业标准、行业标准、国家标准、国际标准）；
  - （6）国内外同类技术的背景材料和对比分析报告及有关部门认定资格开展检索任务的检索材料和查新结论报告；
  - （7）用户使用情况报告；
  - （8）经济效益（一次性直接效益）、社会效益分析报告及证明材料；
  - （9）涉及污染环境和劳动安全等科技成果，需有关主管机构出具的报告或证明；
  - （10）准确的完成单位和主要完成人员名单；
  - （11）主管部门要求具备的其他文件。

上述技术资料和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，材料文件必须打印、装订整齐，符合归档要求。

**第三十一条** 验收委员会成员由立项部门决定，应具备下列条件：

1. 具有高级技术职务；
2. 对被鉴定科技成果所属专业有丰富的理论知识和实践经验，熟悉国内外该领域技术发展的情况；

3. 具有良好的科学道德和职业道德。

**第三十二条** 软科学研究成果按国家科委科发政字[1995]249号《软科学研究成果评审办法》办理。

## 第六章 科技成果的归档

**第三十三条** 科技成果完成后必须及时办理归档，由院（部、所）组织申报的科研计划项目和科技服务项目完成后，由院（部、所）负责归档，并将归档凭证上交学校。由学校组织申报的科研计划项目完成后，由学校负责归档。归档的具体要求如下：

1. 科研研制阶段（包括准备阶段）归档文件：计划任务书（合同）、研究计划；反映研究过程的原始资料。

2. 总结鉴定阶段归档文件：工作总结、技术研究报告、应用报告、鉴定证书（包括鉴定意见、专家名单、专家评审意见）、科研水平检索证明；

3. 成果申报阶段归档文件：科技成果登记表、成果申报书、科技成果证书、获奖证明、成果报道材料；

4. 推广应用归档文件：用户报告、推广应用报告、成果评价建议书、成果转让合同、生产定型鉴定材料。

## 第七章 附 则

**第三十四条** 本办法解释权属科学技术处。

**第三十五条** 本办法自下发之日起实施。

# 上海应用技术学院

## 知识产权管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为了切实加强学校知识产权的管理和保护工作，鼓励广大师生员工发明创造和智力创作积极性，维护学校合法权益，推动学院教学、科研和产业的发展，根据国家和上级管理机关的有关法律、法规，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校及所属各单位、全体教职工、聘用人员及各类学生（研究生、本科生、专科生、培训生、进修生等）。

**第三条** 本办法所称的知识产权为：

1. 专利权、商标权；
2. 技术秘密和商业秘密；
3. 著作权及其邻接权；
4. 学校的院标和各种服务标记；
5. 依照国家法律、法规规定或依法由合同约定由我院享有的知识产权。

**第四条** 学校鼓励和支持师生员工申请专利、注册商标、登记计算机软件著作权等工作，依法取得知识产权，扩大创新的科技储备。

**第五条** 学校知识产权的保护和管理纳入科技创新管理全过程。在科技计划管理、科技成果管理、科技成果转化及其产业化管理、科技人才和人才培养管理等工作中，建立知识产权保护和管理制度。

### 第二章 任务和职责

**第六条** 学校设立知识产权领导小组，科学技术处是学校知识产权领导小组的工作机构。科学技术处是在学校知识产权领导小组领导下，负责学校知识产权管理工作，负责对学校各单位保护知识产权工作依法进行规划、指导、协调、检查和监督。

**第七条** 学校科学技术处负责职务专利申请、商标注册、计算机软件登记

等产权管理工作，组织签订或审核有关知识产权内容的合同；负责知识产权归属的认定和非职务发明的认定工作。

**第八条** 学校科学技术处负责调解或处理本校内部知识产权的争议或纠纷，本单位与外单位发生知识产权纠纷时，代表学校参与调解或诉讼；组织和管理以知识产权为内容的无形资产评估工作。

**第九条** 学校科学技术处、人事处、教务处等部门负责知识宣传、普及工作，接受知识产权法律和相关事务的咨询，经费资助和对知识产权工作中作出贡献的人员予以奖励。

**第十条** 学校各单位都必须按照国家、地方法律法规和学院规定开展知识产权保护和管理工作，积极落实学院知识产权工作计划，负责本单位知识产权管理工作，提升学校知识产权总量和质量。

### 第三章 知识产权归属

**第十一条** 学校对以下标识享用专用权：

1. 以学校名义申请注册的商标；
2. 校标；
3. 学校的其它服务标记。

**第十二条** 执行学校任务及其所属单位任务，或主要利用本校及其所属单位的物质技术条件（含项目执行人在执行学院任务时的科技积累）所完成的发明创造、技术秘密或其它技术成果，属学院的职务发明创造、技术秘密或职务技术成果。职务发明创造申请专利的权利属于学校。

**第十三条** 主要利用本校及所属单位物质技术条件所完成的发明创造或其它技术成果，如学校与发明人或设计人订有书面合同，对知识产权的归属作出约定的，从其约定。

**第十四条** 主要利用本校及所属单位物质条件所完成的学术论文、工程设计、产品设计图纸、计算机软件、地图等作品为职务作品，其著作权由学校享用。学校对职务作品享有优先使用权，作品完成两年内，未经学校同意，作者不得许可第三人以与学校相同的方式使用该作品。

**第十五条** 学校派遣出国访问、进修、留学及开展科研合作的人员，对其

在学校已进行的研究，而在国外可能获得的知识产权，学校有关部门应当与派遣单位签订协议，确定其知识产权的归属。

**第十六条** 在学校学习、进修及开展科研合作的教师、科研人员、工程技术人员、学生，参与导师承担的研究课题或承担学校安排的任务所完成的发明创造及其它技术成果，除另有协议外，应当归学校所有。

**第十七条** 学校的离休、退休、停职留薪、调离以及被辞退的人员，在离开学校一年内完成的与其原承担的本职工作或任务有关的发明创造或技术成果，归学校所有。

**第十八条** 职务发明创造或职务技术成果以及职务作品的完成人依法享有在有关技术文件和作品上署名及获得奖励的权利。

**第十九条** 学校及所属单位若发生法人变更或终止，其知识产权及其它无形资产属于其权利、义务的法人；无承受其权利、义务法人的，其知识产权及其它无形资产属于学校所有。

## 第四章 过程管理

**第二十条** 对于重大的科技项目，项目组在申请立项前要进行专利文献及相关文献的检索和分析论证，查明所立项目的知识产权法律状况，说明拟立项目创新点不在已有知识产权之内，并提出项目完成后申请专利或其它知识产权的计划，以避免重复研究，提升科技立项的质量和科研目标的准确性，并防止因侵犯他人知识产权而承担侵权责任。

**第二十一条** 在项目的研究开发过程中，要进行专利信息跟踪，及时调整研究开发策略，同时必须做好技术资料的记录、保管工作，确保原始资料的完整性。项目完成后，项目负责人应当将全部实验记录、数据、报告、手稿、图纸、声像等原始技术资料收集整理交学校档案部门归档。

**第二十二条** 学校所属单位向国内外转让专利申请权、专利权、著作权、商标权或其它知识产权，或许可他人使用其知识产权的必须经学院科学技术处批准，需登记备案和公告的，应严格办理相关手续。

**第二十三条** 学校或其所属法人单位订立各种技术合同，包括技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询、专利转让、许可等合同，应当严格按照国家



法律法规的要求撰写，内容完整、明确，格式规范、准确，特别是对知识产权的归属有明确表述。

**第二十四条** 学校教师、科技人员、研究生在国内外学术交流活动中，包括讲学、访问、会议、参观、咨询等，对属于保密的信息和技术要按照国家有关规定和学院的制度严格保密。

学校所属单位参加国内外科技新产品、新技术展览会参展项目需经科学技术处审核，对于有重大技术秘密的项目，不得参加展览。

**第二十五条** 学校各单位要贯彻落实学校知识产权保护工作。学校教职工，离、退休和辞职人员，在校学习的研究生、博士生、进修人员、临时聘用人员等都应当签署关于保护学校知识产权的协议书，履行保护学校知识产权的义务。具体实施中各接受和承接部门应在事前签定书面协议，并报人事处备案。

**第二十六条** 教职工在职期间，大学生、研究生在学期间，有非职务发明创造申请专利，或其它非职务技术成果转让、使用，或有非职务软件申请、著作权登记，必须事先向科学技术处申报，科学技术处在接到申报报告后 30 天内提出审核意见，对于符合非职务条件的专利，学校可以出具非职务证明。未经科学技术处审核而进行上述活动，均作为违纪论处，如果上述行为侵害学校知识产权，学校将依法追究当事人的责任。

**第二十七条** 离休、退休、停薪留职、辞职或调离的教职工在离开学校之前，以及承担或参与学校有关科研课题的大学生、研究生、进修生、培训生等在毕业之前，应当将在学校从事科技工作的全部实验材料、设备、产品及技术资料包括试验记录、技术图纸、表格、软件芯片等交回原所在部门，并承担保密义务。当事人所在部门在完成上述工作后才能准予其办离院手续。

**第二十八条** 学校的知识产权，包括专利、非专利技术、商标、著作、软件等进行许可贸易或投资入股或合伙办合资企业时，应有科学技术处组织对该项知识产权的价格进行评估。根据需要也可委托评估机构对该知识产权的价格进行科学评估。

**第二十九条** 职务专利实施的分级管理

学校对不同类别的职务专利实施分级管理：

1. 发明专利在专利授权当年起，学校承担发明专利维持费和三个年度的年费。自第四年度由专利发明人或设计人所在院（部、所）承担发明专利年度维持

费用。有关收益的奖励与报酬按《上海应用技术学院促进科技成果转化的若干规定》办理。

2. 实用新型和外观设计专利在授权当年起，学校承担实用新型和外观设计专利第一年度的年费。自第二年度起由专利发明人或设计人所在院（部、所）承担实用新型和外观设计专利年度维持费用。有关收益的奖励与报酬按《上海应用技术学院促进科技成果转化的若干规定》办理。

3. 在院（部、所）承担专利年费期间，各院（部、所）可对尚未转让、许可的各类专利，可将专利转让、许可的优先权委托给发明人、设计人、或校内其他人员，并按学校相关规定明确其优先权义务、权益和风险责任。

4. 院（部、所）承担年费期间，如因不及时支付年费，则按国家《专利法》规定以放弃专利权利处理。

5. 有关学校与外单位合作申请的专利，应按合同协议履行，其中有关学校享有的权利、义务可按上述办法执行。

## 第五章 激励与约束

**第三十条** 学校拨专款资助专利申请费、代理费、审查费、维持费、年费等有关费用。对于先进而有市场前景的专利及科技成果，学校将组织论证、积极扶植实施科技成果产业化工作。对原创性自主知识产权的转化和实施予以重点支持。

**第三十一条** 学校所有的专利及其它科技成果在转让、许可他人实施后，应在转让收益中提取 80%作为发明人或设计人的报酬与奖励（其中 50%可作为现金支付，税收自理），17%作为学校科技发展基金，3%作为科技转化推荐服务奖励费用。对以专利或科技成果向企业投资入股者，学校视专利或科技成果完成人在科技产业化过程中的贡献，允许其分享收益。

**第三十二条** 对于保护学校知识产权有功者，管理工作有显著成绩者，学校予以表彰和奖励。对于违反本办法而使学校的权益受到损害者，将依法追究其法律责任。

**第三十三条** 职务专利及其它职务技术成果等知识产权的使用、转让及许可权属学校，学校所属单位、校办企业和个人不得擅自泄露、使用、出售、转

让或许可。无视学院知识产权，而使学校的权益受到损害的将对单位年度科技考核为不合格，并对直接或间接责任人按其情节轻重，分别给予应有的行政处分；构成犯罪的，将依法追究其刑事责任。

**第三十四条** 在学校教学、科研、创作以及成果的申报、评审、鉴定、产业化活动中，采取欺骗手段获得奖励、报酬或优惠待遇的，学校责令其改正，退还已授荣誉、奖金和报酬，并给予相应的纪律处分。

**第三十五条** 学校师生员工创造非职务发明和其它技术成果，在使用、转让或许可之前需经学校科学技术处审定认可，并出具非职务技术成果证明。未经认定而擅自申请专利或直接实施的，作为违纪论处。如果由于上述行为侵害学校知识产权的，依法追究当事人的法律责任。

## 第六章 附 则

**第三十六条** 本办法有关条款若与上级管理机关规定有不符之处，按上级管理机关的规定办理。

**第三十七条** 本办法的解释权属科学技术处。

**第三十八条** 本办法自下发之日起实施。

# 上海应用技术学院

## 科技奖励办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步提升学校科技创新活力,服务于内涵发展之需要。强化二级学院的主动性与服务性,调动学校教师和科技人员从事科研的积极性、创造性,提升学科建设水平与社会影响力,增强学校科学研究与科技创新实力,为科学技术进步和社会经济发展作贡献,特制定本办法。

### 第二章 科技奖励办法

**第二条** 奖励对象为学校在科技工作中做出突出贡献的单位、个人,以弘扬良好科技风范。

**第三条** 以下奖励项目指在科学技术处当年登记在册的项目。凡以我校为第一完成单位和第一完成人,获国家级科技成果奖项者,学校给予的奖励额度另议。获省(部)级科技成果奖项者(由政府颁发),学校将按照政府奖励金额的1:1给予奖励。获教育部的科技奖项按照省(部)级科技奖项的奖励金额进行奖励。科技部批准设立的其他相当于省(部)级的科技奖项按省(部)级科技奖项奖励金额的1/2进行奖励。奖励经费中20%(文科50%)作为奖金,其余作为科研经费。

**第四条** 我校为第二完成单位和第二完成人所获得以上各类奖项,按上述奖励金额的50%予以奖励;我校为第三完成单位和第三完成人按20%予以奖励;余下获奖名单中的排序,不予奖励。

**第五条** 对于重复获奖的项目,除按最高级别奖励外,同一项目的其它奖项,按对应等第的10%进行奖励(奖励金在二次发放中进行调整)。

**第六条** 凡署名我校为第一单位且为第一作者的论文、译文及进入国际四大检索系统等刊物的论文可按本办法第八条获得奖励。

**第七条** 符合学校招生的硕士研究生，研究生为第一作者，并以我校为第一单位署名者，导师按第一作者奖励。如研究生为第一作者，但不以我校为第一单位署名者，不予奖励。

**第八条** 论文、译文的具体奖励金额（元 / 篇）如下：

刊 物 类 别	奖 励 金 额
SCI/SCIE（科学引文索引） 人文社科 A 类期刊	3000
EI（工程索引） 人文社科 B 类期刊	2000
国际学术刊物（外文）	300
国内核心期刊（北大版）	300

注：① 凡列入奖励的论文和译文均为公开出版。

② 在《求是》期刊及《人民日报》、《光明日报》、《解放日报》、《文汇报》的理论版上发表或经人大复印资料全文转载的文章奖励金额为 1000 元 / 篇。

③在《上海应用技术学院学报》上发表论文奖励金额为 100 元/篇，不限。

④SCI/SCIE 影响因子小于 1.0 奖励 3000 元/篇， 1.0~3.5（不含 3.5）奖励 5000 元/篇， 3.5~5.0（不含 5.0）奖励 10000 元/篇， 5.0 及其以上奖励 15000 元。

**第九条** 凡署名我校为作者第一单位并公开出版的学术专著（学术专著需有校学术委员会认定）可获奖，奖励金额为 500 元 / 万字。公开出版的大专院校教材由学校教务处归口管理，进入学校优秀教育成果奖励范畴。

**第十条** 凡获得学校职务发明专利权的并为第一发明人、设计人，学校给予奖励，具体奖励金额（元 / 项）如下：

专 利 类 型	奖 励 金 额
授权发明专利	3000
授权实用新型专利	500
授权外观设计专利	300
植物保护新品种	5000
计算机软件登记	500

**第十一条** 用各类科研经费（校内经费除外）购置的五万元以上（含五万元）的单项设备，列入学校固定资产，并供学校科研、教学使用，由项目组提出申请，在取得院（部、所）资产管理处证明后，经科学技术处批准，奖励金额为所购置设备金额的 10%。

**第十二条** 学校所有的专利及其它科技成果在转让、许可他人实施后，应在转让收益中提取 80%作为发明人或设计人的报酬与奖励，20%作为学校科技发展基金。对以专利或科技成果向企业投资入股者，学校视专利或科技成果完成人在科技产业化过程中的贡献，允许其分享收益。

**第十三条** 本办法实施期间，若遇国家颁布新的奖项，则根据奖项的性质及等第，由学校批准施行。

### 第三章 附 则

**第十四条** 本办法的解释权属科学技术处。

**第十五条** 本办法自下达之日起实施。

# 上海应用技术学院

## 促进科技成果转化的若干规定

为了贯彻上海市委、市政府《上海市促进高新技术成果转化的若干规定》，充分发挥学校人才与科技的综合优势，促进应用技术领域科技创新和科技成果转化，特制定本规定。

**第一条** 学校设立上海应用技术学院促进科技成果转化工作委员会，工作委员会下设科技成果转化办公室（以下简称转化办公室），具体负责学校的科技成果转化工作。

**第二条** 学校设立上海应用技术学院科技成果转化基金，作为学校促进科技成果转化的专项资金，并颁布和实施《上海应用技术学院科技成果转化基金管理办法》。

**第三条** 学校积极探索与地方政府、科研院所和企业合作，建立上海应用技术学院科技成果孵化基地，为学校教师和科技人员提供科技成果转化的工作平台，积极推进学校科技成果转化工作。

**第四条** 对学校具有产业化前景，并可实施转化的科技成果（专利）由转化办公室到上海市高新技术成果转化服务中心进行认定。对未能认定为高新技术的成果，由转化办公室组织专家对成果进行技术等级、技术可行性、市场前景、项目风险等方面进行论证，以确认该项目实施转化的可行性。

**第五条** 学校科技成果（专利）完成人（发明人或设计人）在实施成果转让、许可后，应在转让收益中提取 80%作为发明人或设计人的报酬与奖励（其中 50%可作为现金支付，税收自理），17%作为学校科技发展基金，3%作为科技转化推荐服务奖励费用。

**第六条** 学校科技成果（专利）完成人（发明人或设计人）以科技成果（专利）作价入股方式实施产业化，即可享有其中 50%~80%的股权收益，另外 50%~20%的股权收益归学校。

**第七条** 学校鼓励各院（部、所）或教师、科技人员依托科技成果（专利）以专职或兼职方式组建科技企业。对于教师和科技人员专职从事科技企业的，学校允许其离岗后两年内返校竞聘原岗位，并享有与连续工作人员同等福利、

工资和奖金的待遇。若因企业发展需要，本人可向学校提出延期申请，经学校批准后可最多再延长两年。

**第八条** 各院（部、所）或教师、科技人员组建的科技企业由学校资产经营公司按现代企业制度进行管理，具体管理办法由学校资产经营公司另行制定。

**第九条** 学校各院（部、所）或教师、科技人员在依托科技成果（专利）实施产业化进程中（组建科技企业前），可以以聘用合同的方式聘用社会专门人才，聘用工作由人事处归口管理，并另行颁布具体管理办法。

**第十条** 本规定所述科技成果（专利）是指学校所有的职务科技成果（专利）。学校与外单位共同所有的科技成果（专利）的转化工作，应根据上述原则，作酌情处理。

**第十一条** 本规定的解释权属转化办公室。

**第十二条** 本规定自下发之日起实施。



# 上海应用技术学院

## 科技成果转化基金管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 学校设立科技成果转化基金，目的是为广大教师、科技人员和校内企业发挥科技开发和技术创新能力，推动科技成果转化创造条件。通过形成具有自主知识产权的技术，带动开发有市场前景的技术和产品，为提高我校整体科技创新水平和核心竞争力打下坚实的基础。

**第二条** 申请者必须具备以下条件

1. 必须是学校拥有自主知识产权的科技成果（或专利）的完成者（或发明者、设计者）。
2. 一般应为中级专业技术职称及以上，具有一定的研究工作能力、产品开发能力、市场推广能力和能保证项目完成的必要条件。
3. 能提供详尽的可行性报告，项目经费预算合理。
4. 鼓励和优先资助教师、科技人员与校内外企业联合申报；优先资助与学校建立战略合作关系或共建研发平台的企业。
5. 项目期限一般不超过2年。

**第三条** 基金资助的方式和标准

1. 本基金资助方式为无偿资助、有偿资助及贴息贷款。有偿资助及贴息贷款的资助方式，由科学技术处根据项目具体情况认定。
2. 本基金资助的经费只用于科技成果转化的工作，不包括接受相关国内外专利的转让费和实施费。

**第四条** 基金的管理由学校科学技术处负责，项目所在院（部、所）负责组织申请与实施监管，科学技术处负责基金项目的申请、评审、公布及管理工作，学校财务处负责基金项目的经费管理工作。

**第五条** 本基金项目实施过程中实行项目组长负责制。

**第六条** 本基金项目的研究和开发成果属学校所有。

**第七条** 对已受本基金一次资助者，仍未完成转化的，原则上不再受理第二次申请。

## 第二章 申请与评审

**第八条** 本基金实行个人申请，专家评议，组织审定的方式，以择优资助的原则遴选资助项目。

**第九条** 申请者应认真填写《上海应用技术学院科技成果转化基金申请书》（以下简称申请书），一式三份。经所在部门审核同意后，并在每年的 10 月 31 日前报，过时视为自动放弃。

**第十条** 申请项目上报学校，经专家评审后报主管院长批准方可下达实施。

**第十一条** 被批准资助的申请者与科学技术处签订项目合同。

## 第三章 经费使用

**第十二条** 本基金项目经费专款专用，一次审定，按预算分年度下达，项目的正常开支由项目组长签字后到财务处报销。

**第十三条** 凡有偿资助、贴息贷款申请者，与科学技术处签订有关有偿资助、贴息贷款的合同后，经批准立项的经费使用按第十二条执行。

## 第四章 项目管理

**第十四条** 每学年科学技术处对项目进展情况进行检查，项目组长应以书面形式对项目进行总结，并报科学技术处备案。

**第十五条** 对项目组长因管理不善，或无故不按《申请书》规定的内容、进度进行工作；或擅自改动项目研究内容等情况，科学技术处将责令其限期改正。对限期不改者，即终止项目，并冻结和收回其余资金以及按合同规定执行。

**第十六条** 项目完成后，项目组长应向科学技术处提交如下工作文件：

1. 科技成果转化项目总结报告；
2. 科技成果转化产品样品；
3. 科技成果转化产品专利（二次开发）并附专利文件；
4. 科技成果转化合作意向书或合同；
5. 经费决算报告；
6. 有关方面的评价和市场信息。

**第十七条** 项目所在院（部、所）对项目工作文件进行审核，合格后上报学校申请结题。经同意后组织结题验收，并将有关工作文件按科学技术档案要求归档。

**第十八条** 本基金资助的科技成果转化项目实施转让，所获收益必须首先归还成果的研究基金，然后按学校有关规定进行分配。

## 第五章 附则

**第十九条** 本办法的解释权属转化办公室。

**第二十条** 本办法自下发之日起实施。

# 上海应用技术学院

## 学术交流工作管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为了加强我校与国内外学术界进行广泛交流，扩大学校及广大教师在学术界和社会上的影响，促进我校科技水平的提高，特制定本办法。

**第二条** 学术交流包括组织或出席各类学术会议，主办或参加科技讲座和参加学术团体等学术活动。

**第三条** 学术交流由科学技术处归口管理。学术交流工作的管理采用学校与院（部、所）分级管理。学校根据实际情况给予一定的经费资助。

**第四条** 凡符合申请学术交流资助者，须填写《上海应用技术学院学术交流资助申请表》，经院（部、所）同意后报科学技术处。

### 第二章 组织会议的管理

**第五条** 学校主办的全校性国际学术会议和具有较大影响的国内学术会议，由学校科学技术处、国际交流办公室等部门负责，相关院（部、所）协助配合。较小规模的学科性国际、国内学术会议由学校主办，相关院（部、所）负责承办。

**第六条** 由院（部、所）负责承办的学科性国际、国内学术会议，实际承办部门须分别在前一年度的上半年向科学技术处提出书面申请报告，以便作经费预算。科学技术处会同有关部门论证后，报主管院长批准。其中国际学术会议的相关外事事务由学校国际交流办公室负责，具体会务由实际承办部门负责。会议经费由实际承办部门自行解决，学校将根据学术会议实际情况，给予经费资助（限每年一次）：

1. 校外参会人数达 60 以上的大型国际、国内学术会议，资助最高金额 2—3 万元/次。

2. 校外参会人数达 30 以上的中、小型国际、国内学术会议，资助最高金额 1—2 万元/次。

3. 其它国际、国内学术会议，资助最高金额 0.5—1 万元/次。

### 第三章 出席会议的管理

**第七条** 我校教职工赴国外参加国际学术会议，必需持会议主办单位论文录用正式通知（或邀请函）到外事办公室和科学技术处办理申请，报主管院长审批。

**第八条** 经费从本人承担的课题经费中支出，或经学科带头人同意由学科经费给予全部或部分资助。

### 第四章 学术报告的管理

**第九条** 凡邀请国内外专家来我院作学术报告，承办部门应在一个月前上报科学技术处。邀请国外专家来我校作学术报告，须报学校外事办公室备案。

**第十条** 邀请国内外专家来我校作报告，报告人的酬金由承办部门支付。

### 第五章 学术团体任职的管理

**第十一条** 以个人名义参加各类学术团体并担任职务的须向科学技术处备案，并填写《上海应用技术学院学会任职登记表》。

**第十二条** 在全国性学会中任常务理事及以上职务或省（市）级学会中任副理事长及以上职务者，其个人会费全部由学校学术交流经费支付。

### 第六章 附 则

**第十三条** 本办法的解释权属科学技术处。

**第十四条** 本办法自下发之日起实施。

# 上海应用技术学院

## 研究机构管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 学校组建的研究机构是通过搭建平台，集中学校科研力量，开展科研工作，促进学科建设，推进产学研工作和提高学校科技综合实力的重要组织形式。

**第二条** 我校研究机构设置包括如下四种类型：

1. 注册为独立法人的研究机构；
2. 校管研究机构；
3. 校级研究机构；
4. 院管研究机构。

为了规范和加强对研究机构的管理，特制定本办法。

### 第二章 研究机构的申报与评审

**第三条** 设立研究机构条件

1. 有明确的研究方向和中长期研究目标。
2. 研究机构负责人一般应为校内教学研究人员，年龄原则上不超过 60 周岁；校内研究人员总数一般不得少于 5 人，校外兼职人员人数不限；拥有在全国处于领先水平的学术带头人，并能组合成一支高水平的学术研究队伍。
3. 在科学研究和人才培养方面已取得一定成绩，有比较稳定的研究任务和经费来源，有开展研究的基本用房、仪器、设备等条件。
4. 研究机构章程

具体包括宗旨、目标、机构设置与职责、人员聘任、负责人权限、任职年限、任免程序、资金来源与筹措等内容的基本章程；具有研究机构日常运行管理条例、科研档案管理办法、工作报告与评价制度等健全的规章制度；具有研究机构的发展规划。

#### **第四条 研究机构申报**

1. 注册为独立法人的研究机构：有机构筹备组向科技处递交申请报告，经处务会讨论并经分管校长同意后，提交校长办公会议讨论。

2. 校管研究机构：凡我校建立的获批为上海市教委、科委、教育部或国家研究基地（工程中心等），即为校管研究机构；

3. 校级研究机构：以院为单位申报（跨院组建的研究机构可以由相关学院联合申报）。申报材料包括：《上海应用技术学院研究机构申请表》、研究机构章程和日常管理条例，将相关申报材料送科技处，科技处审核后，提交校长办公会议讨论决定。

4. 院管研究机构：院管研究机构由各学院自行审批，审批后交科技处备案。

### **第三章 研究机构的管理**

**第五条** 注册为独立法人的研究机构管理：按章程管理。

#### **第六条 校管研究机构管理**

研究机构负责人由学校任命，骨干成员相对固定，场所固定。研究经费主要来源是：上级部门专项拨款、学校专项拨款、研究机构自筹经费等。其具体的管理办法参见《上海应用技术学院学科建设管理办法》。

#### **第七条 校级研究机构管理**

1. 研究机构负责人由学校任命，骨干成员相对固定，场所固定。可以研究机构名义开展学术类工作，可用刻有上海应用技术学院二级机构（例如：上海应用技术学院 XXX 研究所）的印章；

2. 研究所根据自身科研情况和业绩可向学校申请一定的专职科研编制；

3. 学校每年对校级研究机构的业绩进行年终评价；

评价结果分为：合格和不合格。对连续两次评价不合格的研究机构将建议予以撤消，并依据相关法律法规处理好善后工作。

#### **第八条 院管研究机构管理**

院管研究机构由学院根据实际情况决定其管理方式。

### **第四章 附 则**

**第九条** 本办法解释权属学校科学技术处。

**第十条** 本办法自下发之日起实施。