

	2018	68
行政	永久	13

13

安徽新闻出版职业技术学院文件

皖新出职院〔2018〕61号

关于我院落实《安徽省教育厅转发教育部办公厅关于进一步推动高等学校落实科技成果转化政策有关事项的通知》情况的汇报

省教育厅：

根据《安徽省教育厅转发教育部办公厅关于进一步推动高等学校落实科技成果转化政策有关事项的通知》（皖教秘科〔2018〕6号）要求，我院组织相关管理部门和教职工认真学习教育部、省教育厅相关文件，并出台相关配套文件。现就我院落实《通知》要求情况报告如下：

一、学院重视，组织相关人员认真学习，领会文件精神。

鉴于此文件对于我院教职工而言，还是新内容，为了做好教职工对《通知》精神的准确领会，教务处组织教职工认真学习了

《促进科技成果转化法》、《关于深化体制机制改革加快实施创新驱动发展战略的若干意见》(中发〔2015〕8号)、《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见》(厅字〔2016〕35号)以及《实施〈促进科技成果转化法〉若干规定》(国发〔2016〕16号)、《促进科技成果转移转化行动方案》(国办发〔2016〕28号)、《国家技术转移体系建设方案》(国发〔2017〕44号)和教育部等五部门《关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的若干意见》(教政法〔2017〕7号)等相关文件,引导教职工积极参与科技创新活动,激发教职工科技创新的激情。

二、健全学院促进科技创新管理机构,明确分工

学院已成立科技成果转移转化工作领导小组,领导小组由院长担任组长,其他分管院领导为副组长,教务处、财务处、国有资产管理办公室、组织人事处等相关部门负责人为成员。领导小组下设办公室,办公室设在教务处,具体负责统筹成果管理、技术转移转化等事务,以及知识产权保护、优化科技成果转移转化工作流程和收益管理等工作。为做好这项工作,还进一步明确了在此项工作中,财务处、国有资产管理办公室、组织人事处等部门的职责分工。

三、出台相关制度,进一步规范管理

由于我院是以教学为主的高职院校,科技成果不是很多,到目前为止还没有科技成果转移转化事项,但是考虑到学院未来的发展,我院已经出台了《安徽新闻出版职业技术学院科技成果转移转化实施办法》,并要求相关职能部门进一步完善科技成果转化

转移方面的规章制度，加强科技成果转化的管理，规范科技成果转化活动，维护学院和教职工的合法权益。

特此报告

附件:《安徽新闻出版职业技术学院科技成果转移转化实施办法》

安徽新闻出版职业技术学院

2018年4月20日



附件:

安徽新闻出版职业技术学院科技成果转移转化实施办法

第一章 总则

第一条 为了鼓励学院师生员工研究开发高新技术,适时转化科技成果,促进科技成果的产业化,加强科技成果转化的管理,规范科技成果转化活动,维护学院和师生员工的合法权益,根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见》、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》,教育部、科技部《关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》,中共安徽省委、安徽省人民政府《安徽省促进科技成果转移转化行动实施方案》、《安徽省促进科技成果转化实施细则(修订)》、《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的实施意见》等文件精神,结合学院实际,制定本实施办法。

第二条 本办法所称科技成果,是指学院师生利用学院各类资源或执行学院任务所形成的职务科技成果,主要包括授权的知识产权和产权明晰的产品、工艺、方法、设计、配方等。

本办法所称科研仪器设备,是指学院各部门应用于科研、教学的仪器设备(包含集中采购目录内的产品、实验耗材、软件、标本、图书资料、电子数据、委托加工设备、自制设备等),用于

行政办公和后勤保障等用途的设备不适用本办法。

本办法所指科技成果转移转化是指科技成果的许可、转让、作价入股、创办企业等活动,也包括科技成果对人才培养的支撑,如科技成果转化为教材或实验方案等。科技成果的转化主要包括如下方式:(1)各种科技咨询服务;(2)技术开发与工程应用示范等;(3)知识产权等科技成果许可;(4)知识产权等科技成果转让;(5)科技成果作价入股办企业;(6)其他科技成果转化方式。

第二章 组织机构

第三条 建立健全科技成果转移转化工作机制。为加强对科技成果转移转化的管理、组织和协调,学院成立科技成果转移转化工作领导小组。领导小组由院长担任组长,其他分管院领导为副组长,教务处、财务处、国有资产管理办公室、组织人事处等相关部门负责人为成员。领导小组下设办公室,办公室设在科研处,具体负责统筹成果管理、技术转移转化等事务,以及知识产权保护、优化科技成果转移转化工作流程和收益管理等工作。

第四条 国有资产管理办公室代表学院行使股权管理,负责国有资产的保值增值。学院委托资产管理处管理和处置学院以技术入股方式所形成及衍生的资产。

第五条 财务处负责转移转化收入的财务管理、会计核算和收入分配。

第六条 组织人事处负责创新创业人事制度的改革及相关

人员的管理。

第三章 科技成果的管理

第七条 学院建立成果转化的登记、报告、公示、信息公开制度。对科技成果转让及作价入股等事宜进行公示(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 15 日。公示期内无异议的成果,按学院相关规定办理成果转让手续,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。教务处只接收实名、书面提出的异议。

第八条 横向科研合作视为科技成果转移转化活动,横向科研活动实行项目负责人负责制,项目负责人对项目实施和经费使用全面负责。

第四章 科技成果转移转化收益的分配

第九条 建立学院科技成果转化收益分配机制。学院科技成果转化收益均为学院收入,纳入学院综合预算,须由学院财务统一管理。主要用于科学技术研究与成果转化相关工作,以及对完成、转化科技成果做出重要贡献的人员给予奖励和收益分配。

第十条 科技成果转移转化收益分配涉及以下三个方面:

(一) 科学技术研发与成果转化等相关工作所发生的费用,以及支持技术转移机构的运行和发展的费用;

(二) 科技成果完成和转移转化中做出重要贡献人员(团队)的奖励;

(三) 科技成果转移转化收益结余资金留归项目管理部门在两年内统筹安排，两年内未使用完的，收回学院统筹使用。

第十一条 奖励。职务科技成果由成果完成人实施转化的，将不低于90%的转化净收益奖励给成果完成人和为成果转化做出贡献的人员；科技成果两年内未转化的，采取挂牌交易、拍卖等方式实施转化，将不低于80%的转化净收益奖励给成果完成人和为成果转化做出贡献的人员。科研团队的收益，团队负责人有内部收益分配权。

第十二条 学院领导收入分配制度。学院正职领导，是科技成果的主要完成人或者为成果转移转化做出重要贡献的，可以根据个人贡献给予现金奖励，原则上不给予股权激励。在担任现职前因科技成果转化获得的股权，任职半年内应及时予以转让；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。其他担任领导职务的科技人员，是科技成果的主要完成人或者为成果转移转化做出重要贡献的，可以根据个人贡献给予现金、股份或出资比例等奖励和报酬。

第十三条 科技人员面向企业或其他社会组织开展的技术开发、技术咨询、技术服务、技术培训等横向合作活动，其管理依据合同法和科技成果转化法，经费收入纳入学院财务统一管理，支出按照合同或协议约定执行；合同或协议无明确要求或约定的，可按照学院制定的科研经费管理办法规范使用。项目结余经费视为转化收益，可按根据个人贡献对完成项目的科技人员给予奖励

和报酬。

第五章 科研设备采购的管理

第十四条 政府集中采购目录内的产品（如计算机、空调、服务器、打印机、复印纸等），由学院项目管理办公室统一以协议供货等方式采购，但政府集中采购目录内政府采购限额标准批量10万元以上的科研仪器设备采购，仍需按照政府采购法律法规的要求委托政府集中采购机构组织实施。

第十五条 采购用于科研、教学的通用耗材（如硒鼓、墨粉等），采购人可自行采购，但发票中应明确采购的物品名称。

第十六条 采购单价1万元--10万元的科研仪器设备，需提交《安徽新闻出版职业技术学院设备采购申请表》，并提交论证报告，由学院设备采购部门根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规及学院的相关规定在院内组织实施采购，并在40个工作日内完成采购程序的执行。

第十七条 采购单价或批量10万元（含）以上的科研仪器设备，需提交《安徽新闻出版职业技术学院设备采购申请表》，并提交论证报告，由学院项目管理办公室申请政府采购方式，委托社会代理机构以公开招标的方式进行采购，120个工作日内完成采购程序的执行。

第十八条 采购进口科研仪器设备，并且签订外贸合同、办理减免税手续的，由学院项目管理办公室委托外贸代理机构办理。采购100万元以上的进口仪器设备在财政厅实行备案制管理，备

案前要做好专家论证工作，进口论证工作由国有资产管理办公室牵头负责，专家论证可结合大型仪器设备论证一并进行，无须重复论证。院内人员可作为论证专家人选，所提供的论证材料与采购文件存档备查。进口仪器设备到货日期一般不超过 180 个工作日。

第十九条 采购科研仪器设备如需聘请专家，可在政府采购评审专家库内抽取，专家库中相关专业专家人数不能满足随机抽取需要的，经政府采购监管部门同意后，也可在专家库外自行选择。自行选择的评审专家与供应商有利害关系的，应严格执行相关法律、法规关于回避制度的有关规定。评审活动结束后对评审专家的选择方式进行标注，随中标、成交结果一并公告。采购工作全程在学院政府项目管理领导小组的监督下开展，做到公开、透明、可追溯。

第六章 保障机制

第二十条 创新创业人事制度保障

（一）学院支持科技人员创新创业。科技人员在履行所聘岗位职责、完成本职工作的前提下，本人提出申请，本人所在部门同意后，经学院研究同意后，可以到企业和其他科研机构、高校、社会组织等机构采取兼职、参与项目合作等方式开展创新创业活动，也可以离开现工作岗位自主创办企业。担任单位及其内设机构领导职务的专业技术人员，辞去领导职务后，可以以科技人员身份开展创新创业活动。科技人员在兼职单位获得劳动报酬

以及获得科技成果转移转化的奖励和报酬，不受学院当年绩效工资总量限制。但必须如实向学院报备，依法缴纳个人所得税。

（二）科技人员如选择离岗创业，须与学院签订离岗创新创业协议。离岗期限不超过三年，三年内学院保留离岗创业人员人事关系。在离岗期间，学院停发离岗创业人员的基本工资、绩效工资及各项福利待遇。离岗科技人员享受单位在岗科技人员同等职称评聘、岗位等级晋升的权利。

（三）科技人员在离岗期间，由学院按规定缴纳各项社会保险费（含职业年金）和住房公积金。单位缴费部分由单位承担，个人缴费部分由本人承担，缴费基数按学院同类在岗科技人员工资收入水平确定。按规定缴纳各项社会保险费（含职业年金）的，离岗期间连续计算工龄。离岗期间发生工伤的，由学院申请工伤认定，工伤保险待遇按有关规定执行。

（四）科技人员在离岗期间须每年向学院按规定报告当年有关情况，并参加学院的年度考核，年度考核一般定为合格等次。

（五）离岗期满，离岗创业人员如有意愿回学院工作的，经本人提出申请，学院研究同意后方可报名参加学院空缺岗位竞聘，学院原则上将其聘用在相应专业技术等级岗位上工作。离岗期满，离岗创业人员如有意愿不回学院工作的，学院按有关规定办理调动或离职手续。

第二十一条 学院进一步落实法人责任，按照权责一致的要求，健全内部风险防控机制，实施资金使用绩效评价，建立科研

经费使用诚信制度，保障科研经费使用安全规范有效；建立科研财务助理制度，为科技人员在项目预算编制和调剂、经费支出、财务决算等方面提供专业化服务，支持科技人员潜心从事科学研究；建立健全科研项目信息共享平台，提高管理效率和便利化程度。

第二十二条 学院切实防范道德风险、廉政风险和法律风险；加强对科技成果转移转化工作和科研资金使用的监督检查，对借机谋取私利、搞利益输送的违纪违法问题依法依规严肃查处。

第二十三条 建立科技成果转移转化年度报告制度。按照国家科技成果年度报告制度的要求，由教务处牵头，根据上一年度科技成果许可、转让、作价投资以及推进产学研合作、科技成果转移转化绩效和奖励等情况，对全年科技成果转移转化取得的总体成效、面临的问题进行总结。

第七章 附则

第二十四条 科技成果完成人不得将学院的科技成果私自转让、入股办企业，如有违反学院将按照相关规定给予纪律处分，并追讨相关收益。

第二十五条 发明人应对转让成果的真实性、完整性负责(包括但不限于技术参数、配方、工艺、流程、设计图纸、软件程序、源代码等)，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；确因发明人的原因引起的纠纷，由发明人承担相关法律责任。

第二十六条 科技成果转化实施过程中发生的重大问题，有关人员、部门应及时向教务处报告。

第二十七条 本办法由教务处负责解释。

第二十八条 本办法自院长办公会审议通过之日起实施。

安徽新闻出版职业技术学院文件拟稿封面

文号	皖新出职院(2018)61号	密级		紧急程度	
标题	关于我院落实《安徽省教育厅转发教育部办公厅关于进一步推动高等学校落实科技成果转化政策有关事项的通知》情况的汇报				
内容	 关于报送《安徽新闻出版职业技术学院科技成果转移转化实施办法》的报告 .docx (20.76KB)				
附件	 学院科技成果转移转化实施办法.doc (37.5KB)				
主送	省教育厅				
抄送					
信息公开属性: <input checked="" type="radio"/> 主动公开 <input type="radio"/> 依申请公开 <input type="radio"/> 不予公开 <input type="radio"/> 内网查询					
拟稿部门	组织人事处 2018-04-20		拟稿人	连漪	
			核稿人	胡维友	
院办审核	 程纯		2018-04-20		
签发	 李德平		2018-04-20		
经办、校对: 赵晓梦		印数: 3份	2018-04-20印发		