

北京邮电大学文件

校科研院发[2013]7号

关于发布 《北京邮电大学科研成果管理办法》规定的通知

各相关单位：

为规范管理我校科研工作和业务流程，经2013年5月17日校务会通过批准并予以发布《北京邮电大学科研成果管理办法》。请遵照执行。

二〇一三年五月二十二日



北京邮电大学科研成果管理办法

(经 2013 年 5 月 17 日校长办公会讨论通过)

第一章 总 则

第一条 为规范我校科研成果管理，加快科研成果交流和推广应用，促进我校科研工作发展，根据国家有关政策法规，结合我校实际情况，制定《北京邮电大学科研成果管理办法》，以下简称本办法。

第二条 凡我校教职员工、兼职研究人员、项目组临时聘用人员、在校学生（包括研究生、本科生）等，在执行学校任务或者主要是利用学校无形和有形资产所取得的，具有学术意义和实用价值的职务创造性成果均为我校科研成果，纳入本办法管理。

第三条 科研成果包括：（1）自然科学理论研究成果：指基础研究和应用基础研究理论成果，主要为研究论文、研究报告及学术专著；（2）应用技术成果：指新产品、新技术、新工艺、新材料和新设计等研究成果；（3）软科学研究成果：指为决策科学化和管理现代化而进行的创造性研究，或在有关管理科学与决策科学研究中做出创造性贡献，并取得显著的社会效益或经济效益的综合研究成果。

第四条 科研成果完成人应保证所提交的所有成果资

料真实有效，且不存在任何违反《中华人民共和国保守国家秘密法》和《科学技术保密规定》等相关法律法规及侵犯他人知识产权的情形。若有弄虚作假行为等，将承担相应责任。

第五条 北京邮电大学科学技术发展研究院（以下简称科研院）代表学校对科研成果进行统一管理，组织协调全校科研成果的评审、鉴定、推荐申报奖励等工作。

第六条 涉密科研成果参照本办法执行，由科研院国防科研处具体实施。

第二章 科研成果的鉴定

第七条 根据国家《科学技术成果鉴定办法》、《科技成果鉴定规程》等规定，由科研院对我校独立完成或作为第一完成单位的科研成果进行审核并确定是否组织鉴定。

第八条 根据科研成果的特点，其鉴定方式分为检测鉴定、会议鉴定和函审鉴定三种形式。

第九条 申请科研成果鉴定，须在建议鉴定日期前一个月向科研院提出申请，填写《科学技术成果鉴定申请表》，并将申请鉴定的有关材料交科研院审查。

第十条 申请科研成果鉴定需准备以下材料：技术资料或研究成果报告、计划任务书或合同书、查新报告、用户报告和经济效益证明或社会效益分析报告等有关文件。

第十一条 申请科研成果鉴定所提交的材料应确保完整、真实、准确、成果完成单位及主要完成人员排序正确、无成果权属争议等问题。

第三章 科研成果奖励的推荐和申报

第十二条 我校本着公平、公开、公正的原则，按照各类奖项的奖励办法，结合我校实际情况，对我校独立完成或作为第一完成单位的科研成果统一组织推荐申报工作。

第十三条 两个及以上单位共同完成的科研成果，由完成单位协商后共同申报，不得各自单独申报。报奖成果不得存在知识产权归属、完成单位、完成人员排序等方面的争议。

第十四条 申报各类奖励的成果，其来源科研项目须已完成结题（验收），并按规定完成成果登记。其中，理论研究成果须有同行专家评议或评审证书及相应的评价证明，应用技术成果须有显著的经济效益或社会效益。

第十五条 申报奖励按成果类型分为以下三类：

（1）自然科学奖：指该项自然科学发现为国内外首次提出，或者其科学理论在国内外首次阐明，且主要论著为国内外首次发表；具有重大科学价值；得到国内外自然科学界公认。

（2）技术发明奖：指该项技术发明为国内外首创，或

者虽然国内外已有但主要技术内容尚未在国内外公开出版物、媒体及各种公众信息渠道上发表或者公开，也未曾公开使用；具有先进性和创造性；经实施，创造了显著经济效益或社会效益，或具有明显的应用前景。

(3) 科技进步奖：指该项科技成果在技术上有突出性创新，总体技术水平和主要技术经济指标达到了行业的领先水平；经济效益或者社会效益显著；推动行业科技进步作用明显。

第四章 科研成果的归档

第十六条 学校对已完成科研项目研究资料实行集中统一管理，交由学校档案馆存档。

第十七条 凡归档的科研成果资料应完整、齐全，符合科研档案的归档要求。

第十八条 科研成果资料归档实行项目负责人负责制。项目负责人在科研项目结题后，应及时将本项目的全部科研文件送交科研院办理归档手续。

纵向项目需提交以下资料：(1) 项目申请书；(2) 批复文件；(3) 计划任务书或合同书；(4) 年度（中期）检查报告，决算报告；(5) 相关技术资料；(6) 鉴定、验收、评审结论等结题证明文件；(7) 审计报告；(8) 科研成果简介。

横向项目需提交以下资料：（1）技术合同；（2）项目委托方提供的结题证明；（3）科研成果简介。

所有归档材料均同时提交电子版。

第十九条 我校与其他单位共同承担的科研项目，作为第一完成单位的，项目组应提交一套完整的档案资料（原件）；作为非第一完成单位的，项目组应提交与承担任务有关的档案资料。

第五章 附 则

第二十条 本办法自发布之日起执行。

第二十一条 本办法由研究院科技协作与成果处负责解释。