

规章制度系列丛书(6)

# 科研管理工作制度



遵义师范学院规章制度编辑委员会  
二〇〇七年八月

遵义师范学院  
规章制度编辑委员会

(2006.10)

主 编 李国士 周 帆

副主编 娄胜霞 岑 玲 杨成书 高 勇

编 委 (按姓氏笔画排序)

王 刚 王 林 王春华 邓传萍 刘光明 巩章义

闫志明 陈遵平 陈季君 周小旗 周安政 幸克坚

娄义志 高立华 雷昌蛟 蔡海忠 熊飞峽 樊里略

本辑责任编辑 王 林

文 字 校 对 叶昌禄 钱科强

# 目 录

## 第一部分：科研管理制度

### 一. 本院制度

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| 1. 遵义师范学院科研经费管理办法（试行） .....            | 1  |
| 2. 遵义师范学院科研机构管理暂行办法（试行） .....          | 4  |
| 3. 遵义师范学院关于科研课题的管理办法（试行） .....         | 6  |
| 4. 遵义师范学院关于院内科研立项的规定（试行） .....         | 7  |
| 5. 遵义师范学院科研成果奖励办法（试行） .....            | 9  |
| 6. 遵义师范学院专利管理办法（试行） .....              | 12 |
| 7. 遵义师范学院基础教育研究规划（2005 年—2010 年） ..... | 15 |
| 8. 遵义师范学院基础教育研究规划实施办法 .....            | 19 |
| 9. 遵义师范学院学术委员会章程（试行） .....             | 23 |

### 二. 上级规章

|                                    |     |
|------------------------------------|-----|
| 1. 遵义市科学技术奖励办法 .....               | 25  |
| 2. 遵义市科学技术奖励办法实施细则 .....           | 29  |
| 3. 贵州省优秀科技教育人才省长专项资金使用管理暂行规定 ..... | 39  |
| 4. 贵州省哲学社会科学规划课题管理办法 .....         | 42  |
| 5. 贵州省教育厅自然科学研究项目管理办法 .....        | 48  |
| 6. 贵州省科学技术奖励办法 .....               | 53  |
| 7. 贵州省科学技术奖励办法实施细则 .....           | 56  |
| 8. 贵州省促进科技成果转化条例 .....             | 66  |
| 9. 教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目管理办法 .....   | 71  |
| 10. 中国高校科学技术奖励暂行办法实施细则 .....       | 76  |
| 11. 中国高校科学技术奖励暂行办法 .....           | 78  |
| 12. 教育部人文社会科学研究一般项目管理实施细则 .....    | 84  |
| 13. 中国高校人文社会科学研究优秀成果奖励暂行办法 .....   | 89  |
| 14. 国家社会科学基金项目管理办法 .....           | 91  |
| 15. 国家自然科学基金面上项目管理办法 .....         | 99  |
| 16. 国家自然科学基金条例 .....               | 103 |
| 17. 国家科学技术奖励条例 .....               | 110 |
| 18. 国家科学技术奖励条例实施细则 .....           | 114 |
| 19. 中华人民共和国专利法 .....               | 126 |
| 20. 贵州省专利保护条例 .....                | 134 |

## 第二部分：科研队伍和学科建设

### 一. 本院规章制度

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| 1. 遵义师范学院关于评选学术带头人的有关规定（试行） ..... | 138 |
|-----------------------------------|-----|

|                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| 2. 遵义师范学院关于评选中青年骨干教师的有关规定（试行） ..... | 140 |
| 3. 遵义师范学院教师科研工作量考核办法（试行） .....      | 143 |
| 4. 遵义师范学院院级重点学科建设规划 .....           | 152 |
| 5. 遵义师范学院重点学科建设实施办法 .....           | 155 |
| 6. 遵义师范学院科学研究学术道德规范 .....           | 161 |

## 二：上级规章制度

|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| 1. 教育部优秀青年教师资助计划实施办法 .....  | 165 |
| 2. 国家重点学科建设与管理暂行办法 .....    | 168 |
| 3. 教育部关于加强国家重点学科建设的意见 ..... | 171 |

## 附

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 1. 遵义师范学院科研处职责 .....   | 174 |
| 2. 科研处项目管理科职责 .....    | 175 |
| 3. 科研处成果与技术开发科职责 ..... | 176 |

## 第一部分：科研项目管理制

### 一. 本院制

#### 遵义师范学院科研经费管理办法

##### (试行)

院发[2002]30号

为了加强科研经费的管理,提高科研经费的使用效益,促进我院科研工作,根据国家、部门的有关规定,结合学院实际情况,特制定本管理办法。

**第一条** 科研经费实行一级财务,部门管理的办法。即无论何种渠道取得的科研经费均纳入学校统一管理。

**第二条** 科研经费实行课题负责制,按课题单独建帐建卡,专款专用,课题负责人负责用于科研范围内的专项开支,不得挪作他用。

**第三条** 学院按课题设立科研经费账户,不论何种渠道获得的科研经费都必须纳入学院科研经费专项账户。凡经费未纳入科研经费账户内的课题,学院不承认其课题计划,不计科研工作量,不承担课题的后期管理(如成果鉴定、成果认定、成果享受权益、申报奖励),不为课题承担人出具其课题的任何证明材料,研究成果不得用于评职、评优、评奖等。

**第四条** 科研经费管理的范围

1. 国家级课题经费。
2. 省部委(局)级课题经费。
3. 市级课题经费。
4. 企业或委托单位的协作费、横向联合费。
5. 院内下拨的科研经费。
6. 其它用于科研工作的经费。

**第五条** 科研经费的申请:科研经费随科研课题同时申报。实行个人申报,系(室)、所(室)初审,科研处复查、初评后,统一在规定的时间内申报。

**第六条** 科研经费的使用原则

1. 专款专用,由科研处管理,计划财务处监督执行。
2. 本着节约、精打细算的原则,充分利用学院各单位现有实验、研究条件,发挥经费及现有设备的使用效益。
3. 项目经费按计划开支,项目结题后一个月内结算。

**第七条** 科研经费使用范围

1. 科研业务费：测试、计算、分析费；国内调研费；业务资料费；论文、著作印刷费；计算机使用费。

2. 实验、材料费：原材料、试剂、药品等消耗品购置费；实验动植物的购置、养殖、种植费。

3. 仪器设备费：专用仪器设备购置、运输、安装费；自制专用仪器设备材料、配件购置和加工费。确需购买的非专用仪器设备、大型仪器设备的购置需先写出书面报告，经科研处和分管领导同意后方能购买。

4. 实验室改装费。

5. 鉴定费：项目研究成果的评审、鉴定费。

6. 外出参加与课题有关的学术会议的费用。

7. 管理（项目的组织实施）费：学院为项目研究提供条件和服务而提取的补偿费用，包括项目申报、评议、验收、劳务酬金及其他管理活动开支的费用。

8. 未列出的与课题研究有关的费用。

#### 第八条 科研经费的管理与使用

1. 批准立项的院外科研项目，科研处提取 5% 的科研管理活动费，每阶段经费到位后，由计财处从下拨立项经费中一次性地划入科研处账户；在保证项目按期结题的前提下，项目负责人可提取 30% 作为项目组成员的劳务、科研津贴、市内交通、上网、电话和论文版面等费用，劳务费和科研津贴分三次发放，分科研立项津贴（项目立项后发放 40%）、年度津贴（中期检查合格后发放 30%）、结题津贴（结题验收合格后发放 30%）。院内立项的课题，不提取科研管理费和科研津贴。

2. 科研经费开支，经手人必须在单据上签字后再分别按下列要求建帐报销。

（1）仪器设备费，需正式发票，凭系（室）实验室主任和仪器设备使用保管人员签字的仪器设备验收单，到学院设备科建帐，科研处登记、签字。

（2）实验材料费，经实验材料保管人员验收，课题负责人签字，科研处审核。

（3）科研资料费，凭发票、购买资料清单（资料或书籍名称、数量、价格、资料来源）和系（室）资料员验收单，由课题负责人、科研处在发票上签字报销，清单存科研处。

（4）发表论文的版面费、学术活动费及外出参加与课题研究相关的学术会议所产生的费用，由课题负责人、科研处在发票上签字报销。

（5）任何费用的报销都必须经分管校长签字。

3. 项目结余经费，可由项目组提出，作为后续项目的预研费和公关费（其中 10% 留在科研处作为科研处的公关活动费）。

4. 项目经费中购置的仪器设备、图书资料、剩余材料等属学院财产，项目结题后，由科研处协同有关部门验收、建账，由项目组所在单位保管使用。

5. 项目因故中止、撤销，项目负责人应及时清理经费或已购置物品，并填报《项目中止、撤销经费收支表》和《项目中止、撤销器材处理表》；对中止撤

销前已开支的经费，除去仪器设备、图书资料、剩余材料等属学院财产所用经费，剩余的部分，由项目组成员承担 50%（其中的 40%由项目负责人承担，60%由成员承担），由科研处通知计财处从工资中扣除。

第九条 本细则自公布之日起执行，科研处负责解释。

二 00 二年十月十五日

# 遵义师范学院科研机构管理暂行办法

## (试行)

院发[2002]29号

根据学院“以教学、科研为中心”的指导思想,加强对院内科研机构的管理,不断增强承担重大科研任务和培养高级专业人才的能力,多出人才,多出成果,促进教学质量,提高学院学术水平和科研效益,特制定本办法。院内各单位根据本办法中的相应条件和要求组织申报科研机构。

### 一. 科研机构应具备的条件

1. 有副高职称以上的学术带头人和学术骨干;具有较强的科研能力,治学态度严谨,学术上有创新精神和科学精神;科研人员优化组合、群体知识结构、年龄结构合理;科研人员相对稳定。

2. 有明确的研究方向,近三年已取得重要的研究成果,在本学科领域内有一定影响;或已承担市级(不含院级)以上科研项目1—2项。

3. 具有图书资料、仪器设备等科研条件。

4. 需学院投资、定编的科研机构必须有广阔的前景和重大的社会效益。

5. 与专业教学、课程建设相衔接。

6. 有相应的研究规划措施。

7. 研究机构成员在省级以上公开刊物发表本学科学术论文五篇(含五篇)以上,其中至少一篇在核心期刊以上刊物上发表。

### 二. 科研机构的审批程序

1. 申请成立科研机构者,必须先提出申请报告和计划任务书。详细说明建立机构的目的、意义、规模、科学研究的学科领域和方向、科学研究规划、现有工作基础和已取得的成果、图书资料和仪器设备、人员结构、科研条件等,由所在单位研究讨论通过后签署意见并盖章,将书面申请提交给科研处。

2. 科研处将所申请内容进行审定后,交院学术委员会评定,报请学院批准。

3. 科研机构分专设科研机构和挂靠科研机构两类:专设科研机构指独立于各系(室)的科研机构,单独建制;挂靠科研机构指挂在系(室)、不单独建制的科研机构。

4. 在现阶段,学院鼓励设立挂靠的科研机构,在挂靠科研机构形成一定规模、取得一定效益之后,学院将向有关领导部门申请建立专设科研机构。

### 三. 科研机构的管理

#### 1. 干部任命程序

(1) 实行所长、主任负责制, 对科研机构的业务、行政等工作全面负责。

(2) 负责人由年富力强、学术水平较高、作风正派、勇于创新、善于负责、有一定管理工作经验和组织能力的学术领导人担任。

(3) 拟任命的学术领导人(负责人), 由所在单位研究讨论并通过后报科研处, 科研处审定后报学院批准、任命。

#### 2. 管理归属

申报并批准成立的科研机构接受所在单位和学院科研处的双重领导。

#### 3. 对科研机构具体要求

(1) 三年内必须新争取到市级科研项目 2 项以上(含两项)或省部级、国家级项目 1 项以上(含 1 项), 接受企事业单位委托任务和开展有偿服务等, 从多种渠道取得经费支持。

(2) 科研机构每年在省级以上公开出版的刊物上发表本学科学术论文两篇以上, 或三年内公开出版本专业的学术专著一部以上。

(3) 科研机构的一切科研经费均由所长、主任筹措安排(如通过申报科研项目来取得科研经费)和使用, 并应执行学院财务制度和学院科研经费管理办法, 保证用于科研。学院给予一定的办公经费。

(4) 各类科研机构承担的各类课题均应纳入科研计划, 由所长、主任负责组织实施, 并定期(半年或一年)向科研处汇报, 接受科研处督促、检查。对个别不能如期完成的课题, 学院科研处会同研究所所长、主任对课题进行调整、冻结、转让等措施; 或将经费上交学院作为科研发展基金。

(5) 科研机构必须制定三年科研发展规划, 规划在实施中如需调整, 应报经科研处同意, 并将有关变更材料送科研处备案。

(6) 学院每三年对科研机构进行一次综合检查评估。对运转情况良好的, 学院给予表彰奖励; 对缺乏竞争力、长期争取不到重大科研项目或管理不善、不能持续开展研究工作, 作不出意义较大、水平较高科研成果的机构, 要在评估的基础上予以调整或撤销。

本办法自公布之日起执行, 由科研处负责组织。

二 00 二年十月十五日

# 遵义师范学院关于科研课题的管理办法

## (试行)

院发[2002]28号

为了保证学院各类科研课题的正常实施,提高科研工作效率,提高结题率;为了学院申报院外课题树立良好信誉,结合学院实际制定本办法。

### 第一条 管理范围

1. 院内立项的科研课题。
2. 院外立项的科研课题,包括横向的和纵向的科研课题。

### 第二条 科研立项通知下达后一周内,将有关资料交科研处存档。

第三条 科研课题组接受科研处和上级科研管理部门检查和监督。科研课题的实施方案、经费使用、组成人员不得随意更改,如因特殊情况必须更改,必须提前报科研处。

第四条 科研处对课题实施情况进行定期或不定期检查,检查内容主要有:

1. 课题是否按实施方案如期进行。
2. 课题经费使用情况。
3. 课题组成员的合作情况。
4. 其他情况。

第五条 科研处将课题研究检查情况登记入表,存入档案,并对课题实施中存在的问题与课题组及相关部门协商,提出解决的办法,重大问题及时向主管院长报告。

第六条 跨年度科研课题,每年年底由课题负责人对课题实施情况进行总结,安排下一步课题实施方案,并以书面报告形式报科研处,作为年终科研工作考核材料之一。

第七条 科研处每年年底进行科研检查,对课题实施情况进行总结。并将总结向有关系(室)通报。

第八条 项目负责人一般不得代理和更换,遇到特殊情况(如出国、进修、病退休、工作调动等)不能负责项目的,可由原项目负责人推荐或所在部门推荐适合人选代理并报学院科研处及有关上级主管部门审批,备案。如无合适人选更换,按中止该科研项目处理。

第九条 对科研课题不能按期进行者,科研处将协同有关系(室)对课题组进行调整,争取按时完成。如调整后仍不能完成的课题组,将冻结其经费,取消该项科研课题。对已使用的经费按有关规定进行处理。

二〇〇二年十月十五日

# 遵义师范学院关于院内科研立项的规定

## (试行)

院发[2002]27号

为了提高学院教学科研人员的教学科研水平,为学院的教学科研人员申报院外科研立项作必要的准备,特制定本规定。

### 第一条 关于院内科研选题的范围

科研选题的方向应根据社会经济文化发展需要。

1. 学科基础理论研究选题:要从学科理论发展的自身需要出发进行选题,以获得关于现象和可观察事实的基本原理的新知识、推动科学发展为直接目的,选题人员对相关学科要有充分了解并掌握有关的基本理论工具。

2. 应用研究和技术开发的选题:要根据我市乃至我省经济社会发展的需要、针对某一具体的实际目的或目标进行选题。

(1) 生产或运作的直接需要;

(2) 通过预测未来需求(市场预测)来确定项目。

(3) 根据我市乃至我省经济社会发展的需要。

3. 教育科学研究的选题:要根据课程建设、学科建设、学生素质教育等的需要进行选题(由教务处实施)。

### 第二条 关于科研选题的根据

总的来讲,就是把院外各立项渠道(科委系统、教委系统、基金系统)的项目申报指南与自己的实际、优势和特点结合起来,为申报院外课题创造必要的条件,立足于现在,放眼未来。

申请立项资助的项目,应具备下列条件:

1. 学术思想新颖、理论充分、研究内容、方法和程序、技术路线先进、科学并切实可行;

2. 研究目标明确,方案可行,措施具体,有较广阔的应用前景或现实意义;

3. 有一定的研究工作的基础资料、实验装备、研究实力,能在1至2年内取得预期成果或结果(特殊情况例外);

4. 申请经费事实求是,根据充足。

### 第二条 申报人员资格及有关要求

1. 项目负责人应具有中级(含中级)以上职称或硕士(含硕士)以上学历。

2. 有立项而尚未完成者,原则上不在院内新立项目(以上报结题或鉴定材料为准)。

3. 研究生(博士、硕士)毕业生立项优先,跨单位的联合立项优先。

4. 立项者原则上每年只能主持一个立项科研项目,行政科室兼职教师立项通过所在系(室)申报。

5. 为配合师资队伍建设和,所申报项目原则上应有三个以上(含三个)的教学科研人员参加。

6. 申报项目应有充分的调研依据和必要的前期工作基础。

7. 申报项目应拟定实施方案(包括技术路线、技术难点,拟采取的解决办法),经费预算(大的课题要求有年度经费安排),进度计划(大的课题以半年或一个阶段进行安排),人员分工。

8. 项目申请书及计划项目申报登记表要求计算机打印并附软盘。

9. 同一研究项目不得重复申报和重复立项。

#### 第四条 申报限额及方式

院内科研项目各单位原则上不得超过3项。引入竞争机制,由各单位进行初评,按限额选好项目;各单位审查选报的项目,须填写审查意见和计划项目申报登记表,加盖单位印章后,统一报送科研处,由科研处提请院学术委员会对所申报的项目进行评审论证,通过后报学院批准立项。

#### 第五条 立项合同的签订

凡经学院批准立项的科研项目,学院将向承担项目的单位及项目主持人下达《立项通知书》(含经费通知),同时承担项目的项目主持人与科研处签订承担项目研究的《遵义师范学院科研基金项目合同书》,即表示愿意接受按已批准的项目申请书中的有关条件要求开展项目研究,启动项目研究生效。

#### 第六条 相关规定

1. 课题进度管理及课题经费管理按相关规定进行。

2. 课题完成后,课题组应积极申报院外相关部门的科研课题。

#### 第七条 申报时间

申报时间:每年4月1日-4月30日,过期不再受理。

二〇〇二年十月十五日

# 遵义师范学院科研成果奖励办法 (试行)

院教字[2004]7号

为增强教师和科研人员的竞争意识、创新意识，激励教师和科研人员多出优秀科研成果，促进学院整体学术水平的提高，特制定本办法。

## 第一条 奖励对象

凡以遵义师范学院名义承接、发表重要科研成果或取得省部级政府以上奖项的本院教职工，均为科研实绩奖励对象。

## 第二条 奖励范围

奖励的范围主要包括：

### 1. 论文奖励

(1) 重要期刊上发表的学术论文。

(2) 被国际上具有权威性的检索系统收录的论文。

### 2. 著作奖励

(1) 公开出版的学术专著。

(2) 公开出版的编著、工具书、参考书、古籍整理、译著、教材。

### 3. 科研成果奖励

获省部级政府以上奖项的成果。

### 4. 技术成果转让奖励

### 5. 专利成果奖励

## 第三条 奖励标准

### 1. 论文奖励

(1) 我院教职工作为第一作者在重要期刊上发表的字数在 3000 字以上的论文

| 论文类型 | Science/Nature | 权威期刊 | 重要期刊 | 核心期刊 |
|------|----------------|------|------|------|
| 奖励金额 | 50000          | 6000 | 1500 | 600  |

(2) 被国际上具有权威性的检索系统收录的论文

|        |              |                  |              |                    |                    |              |
|--------|--------------|------------------|--------------|--------------------|--------------------|--------------|
| 论文收录类型 | 科学引文索引 (SCI) |                  |              | 社会科学引文索引 (SSCI)    |                    |              |
| 奖励金额   | 5000         |                  |              | 5000               |                    |              |
| 论文收录类型 | 工程索引 (EI)    | 科学和技术会议索引 (ISTP) | 科学评论索引 (ISR) | 人文社会科学会议索引 (ISSHP) | 艺术与人文科学引文索引 (AHCI) |              |
| 奖励金额   | 2000         | 2000             | 2000         | 2000               | 2000               |              |
| 论文收录类型 | 数学评论 (MR)    | 物理学文摘 (PA)       | 美国化学文摘 (CA)  | 生物学文摘 (BA)         | 科学文摘 (CSA)         | 工程材料文摘 (EMA) |
| 奖励金额   | 500          | 500              | 500          | 500                | 500                | 500          |

(3) 院内科研基金资助课题发表的论文、学院聘请的兼职教授指导的教师发表的论文按以上标准的 30% 给予奖励。

1. 著作奖励

(1) 公开出版的学术专著

我院教职工作为第一主编、第一作者（非学院资助出版，且字数在 30 万字以上，作者个人完成 15 万字以上）由科学出版社、社会科学出版社、人民出版社、人民教育出版社、高等教育出版社出版的学术专著，每部奖励 10000 元；其他省部级以上出版社出版的学术专著，每部奖励 3000 元。

(2) 公开出版的编著、工具书、参考书、古籍整理、译著、教材

我院教职工作为第一主编、第一作者（非学院资助出版，且字数在 30 万字以上，作者个人完成 15 万字以上）由科学出版社、社会科学出版社、人民出版社、人民教育出版社、高等教育出版社出版的编著、工具书、参考书、古籍整理、译著、教材，每部奖励 8000 元；其他省部级以上出版社出版的编著、工具书、参考书、古籍整理、译著、教材，每部奖励 2000 元。

2. 科研成果奖励

(1) 获国家级政府奖励的各类科技成果，已发有奖金的，学院在原奖金基础上按 1: 1.2 再予奖励。

(2) 获省、部级政府奖励的各类科技成果，已发有奖金的，学院在原奖金基础上按 1: 1 再予奖励。

(3) 获国家和省部级政府各类科技成果奖，未发有奖金的，学院视奖励级别情况，由学院学术委员会评定，按以下标准给予奖励：

①获国家级政府奖励的科技成果，学院按 10000 元以上，50000 元以下的奖金给予奖励。

②获省、部级政府奖励的科技成果，学院按 500 元以上，5000 元以下的奖金给予奖励。

(4) 院内科研基金资助课题、院内出版基金资助出版的图书获省部级政府以上奖项，按以上标准的 30% 给予奖励。

#### 4. 技术成果转让奖励

技术成果属职务发明的，按转让金额的 10 - 30 % 予以奖励。

#### 5. 本办法的解释权归科研处。

6. 本办法从公布之日起执行，原《遵义师范学院科研成果奖励办法(试行)》同时废止。

2004 年 10 月 8 日

# 遵义师范学院专利管理办法 (试行)

院发[2007]25号

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强我院的专利管理工作,鼓励发明创造,推动发明创造成果的推广应用,促进科学技术进步,维护发明者的权益,根据《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国专利法实施细则》以及《中华人民共和国专利代理条例》的有关规定,结合我院实际情况,制定本办法。

**第二条** 科研处作为学院科研主管部门,负责制定学院专利工作管理办法、专利知识的宣传教育,专利申请咨询、专利成果登记、专利奖励、专利许可实施、专利纠纷处理等工作。

**第三条** 凡以遵义师范学院名义申请的职务发明专利,其申请量、授权量和实施效益情况作为各教学系(部)的科研考核内容之一,也作为评价、考核发明人的科研水平和工作业绩的内容之一。

## 第二章 专利申请程序及专利归属、实施

**第四条** 学院鼓励师生员工依法申请专利,并协助专利权人实施专利。凡我院发明人或设计人完成的具有一定的经济效益或者有应用前景的发明创造(包括发明、实用新型、外观设计)均可依据《中华人民共和国专利法》及《中华人民共和国专利法实施细则》提出专利申请。凡是申请专利的发明创造均要符合专利规定的“三性”(新颖性、创造性、实用性)要求,并应注意保护其新颖性。

**第五条** 根据《中华人民共和国专利法》及《中华人民共和国专利法实施细则》的规定,有下列情况之一者,应确定为职务发明:

1. 在本职工作中做出的发明创造;
2. 履行学院交付的本职工作外的任务中所做出的发明创造;
3. 退职、退休或调动工作一年内做出与其在我院承担的本职工作或者分配的任务有关的发明创造;
4. 主要是利用我院的物质技术条件,包括资金、设备、零部件、原材料、人力、未公开的技术信息或资料等所完成的发明创造。

**第六条** 我院在校学生完成的发明创造符合下列条件之一者,适用职务发明的有关规定:

1. 参加指导教师的科研项目完成的发明创造;
2. 就毕业论文、毕业设计研究的内容所做出的发明创造;
3. 主要是利用我院的物质技术条件所完成的发明创造。

**第七条** 利用学院的物质技术条件所完成的发明创造,学院与发明人或设计人订有合同,对专利申请人和专利权的归属做出约定的,从其约定。学院提倡将个人发明作为职务发明申请专利。

学院接受外单位委托或者与外单位合作完成的发明创造,其专利权的归属,按照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国专利法实施细则》的规定办理。

**第八条** 职务发明创造的专利申请人是遵义师范学院,批准后专利权归遵义师范学院,专利权的行使和维持由学院决定,发明人或设计人有表明其身份的权利,任何人不得私自进行申请、转让、许可。职务成果发明人或设计人申请专利应按以下程序办理并完成相关工作:

1. 完成必要的国内外专利文献和非专利文献资料的查新工作;
2. 发明人或设计人填写《遵义师范学院专利申请审批表》;
3. 所在教学系(部)或部门批准,科技处审批后报学院盖章;
4. 向专利机构办理专利申请。

**第九条** 职务发明创造申请专利委托专利代理机构申请的,专利代理机构撰写的专利申请文件,以及在专利申请过程中与专利局往来的各种文件,专利发明人、设计人应全部交科研处归档管理。

**第十条** 非职务发明创造专利申请权属发明人或设计人,获得的专利权归个人所有。其申请专利须填写《遵义师范学院专利申请审批表》,经所在部门审查并由科研处审核同意,方可申请。

**第十一条** 国际专利申请,应先向中国国家知识产权局专利局申请专利,委托其指定的专利代理机构办理。

**第十二条** 专利权人、发明人或设计人应当积极实施专利,任何单位和个人实施学院专利,除《专利法》第十四条规定的情形外,都必须经科研处审查后与学院签订书面专利实施许可合同,并向学院支付专利使用费。

**第十三条** 发明人、设计人在收到专利局授予专利权的通知后应及时到科研处登记备案,其成果方可作为考核、奖励的科研工作业绩。

**第十四条** 在专利权有效期内,与学院签订协议由学院资助代理费、申请费、实审费、年费等费用的非职务专利,发明人、设计人许可他人实施该专利的须经科研处同意,并与学院约定相关利益的分配。未经学院同意,专利发明人、设计人擅自许可他人实施该专利给学院造成损害的应承担损害赔偿责任。

**第十五条** 职务发明专利申请授权后五年内、实用新型和外观设计专利申请授权后三年内未产生经济效益的,可由科研处报请学院主管领导批准,放弃该项专利权。

### 第三章 专利经费与专利奖励

**第十六条** 学院拨出专门资金用于本院职务发明创造申请专利、维持专利权及专利奖励所需费用。学院专利资金资助的基本原则是:重点资助发明专利,适当资助实用新型专利,原则上不资助外观设计专利。

凡属于职务发明创造,并以遵义师范学院为专利申请人向国家知识产权局申请专利的,发明人、设计人可向学院提出申请,经批准,从学院专利资金中给予专利代理费、申请费、实质审查费、复审费、专利权登记费、专利年费等的资助。