

中国高等院校知识丛书

大连理工大学 (上)

韩文 主编

延边大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

中国高等院校知识丛书/韩文主编.
—延吉: 延边大学出版社, 2004.10

ISBN 7-5634-1738-9

I. 中…

II. 韩…

III. 高等学校—学校管理—研究—中国

IV. G647

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 121175 号

延边大学出版社出版发行

(吉林延吉市公园街 105 号 邮政编码 133002)

中铁十六局印刷厂印刷

787×1092 32 开 498.75 印张

2004 年 10 月第 1 版 2004 年 10 月第 1 次印刷

印数: 1~1 000 册

定价: 2360.00 元(本卷 13.80 元)

目 录

◎大连理工大学科技成果鉴定规程.....	1
◎大连理工大学关于促进科技成果产业化的暂行规定	2
◎《大连理工大学专利管理和专利资助办法》	4
◎关于《大连理工大学专利管理和专利资助 办法》的说明	7
◎《大连理工大学知识产权保护暂行规定》	8
◎大连理工大学技术合同管理条例(试行).....	15
◎大连理工大学勤工俭学管理方法(试行).....	23
◎计算中心勤工俭学岗位职责	27
◎图书馆勤工俭学岗位职责.....	28
◎食堂勤工俭学岗位职责	29
◎离退休工作处勤工俭学岗位职责	30
◎绿化公司勤工俭学岗位职责	30
◎能源管理办公室勤工俭学岗位职责.....	31
◎大连理工大学专项奖学金评审办法.....	32
◎大连理工大学奖学金管理办法.....	34
◎关于本科生基础课教学助课的规定.....	36
◎大连理工大学实习教学工作条例	37
◎大连理工大学大学生学籍管理规定.....	45

◎大连理工大学大学生课程考核工作管理规定.....	65
◎大连理工大学大学生证件管理规定.....	70
◎大连理工大学推荐优秀本科毕业生免试攻读硕士学位实施办法	74
◎大连理工大学大学生攻读双学士学位实施办法	78
◎大连理工大学接收进修学员管理办法	80
◎大连理工大学本科专业设置的暂行规定.....	81
◎大连理工大学关于教材建设的规定.....	84
◎大连理工大学教学质量奖评选办法.....	87
◎大连理工大学优秀教学成果奖评选办法.....	90
◎大连理工大学建设、评选优良学风班实施办法	94
◎大连理工大学课程安排管理办法	96
◎大连理工大学课堂纪律规定	100
◎大连理工大学考场规则	101
◎大连理工大学教育教学调研咨询组工作条例.....	104
◎大连理工大学课程教学大纲制定及管理办法.....	107
◎大连理工大学优秀课程评选办法	110
◎大连理工大学教育教学改革基金实施管理办法	114
◎大连理工大学大学生违纪处分条例.....	117
◎大连理工大学实习补助标准的规定.....	129
◎大连理工大学实验教学工作条例	133
◎关于加强高等学校实验室工作的意见	138

◎高等学校实验室工作规程.....	146
◎项目总体执行进展情况概述.....	156
◎大连理工大学关于学生代表学校参加比赛的 若干规定(试行).....	158
◎大连理工大学大学生毕业设计(论文)工作条例.....	159
◎大连理工大学教师课堂教学质量的评价办法.....	173
◎大连理工大学优秀课程评选办法.....	178
◎大连理工大学教职工考核实施意见.....	182
◎大连理工大学大学生毕业设计(论文)资格审查规定.....	189
◎大连理工大学大学生毕业设计(论文)规范化要求.....	191
◎大连理工大学大学生毕业设计(论文)评分标准.....	194
◎大连理工大学本科生到校外做毕业设计(论文) 管理办法.....	197
◎大连理工大学本科生毕业设计(论文)文本格式要求.....	199

◎ 大连理工大学科技成果鉴定规程

为加强和促进我校科技成果鉴定，规范鉴定管理工作，根据科技部《科学技术成果鉴定办法》和教育部、辽宁省等有关部门的规定，制定本规程。

一、鉴定范围

1、国家和省、自治区、直辖市以及国务院有关部门科技计划内或计划外的具有一定技术创新性和应用背景并产生一定经济效益的应用技术成果。

2、能直接应用于技术研究和开发的理论成果，可视同应用技术成果申请鉴定。

3、科技计划内的基础性研究项目。

4、已被政府部门采纳的软科学研究成果。

5、以下成果无需再组织鉴定

1)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，如《药品管理法》和《卫生部新药审批办法》等规定的由专业委员会审查的科技项目，该类科技项目必须经过专门审查机构审查批准后才能正式推广应用。

2)已申请专利的科技成果。

二、鉴定组织单位

由我校为第一完成单位完成的属鉴定范围内的各类科技成果，在完成合同书或计划任务书内容后，

按如下原则向相关鉴定组织单位提出鉴定申请。

1、由省、市下达的科技计划内项目，可向相应任务下达单位提出鉴定申请；

2、国家科技计划内或计划外的属应用成果类或具有一定应用背景或对实际应

用研究和开发具有理论指导意义的项目可向教育部提出

◎ 大连理工大学关于促进科技成果产业化的暂行规定

第一条 为促进我校科技成果产业化，根据《中共中央国务院关于加强技术创新发展高科技实现产业化的决定》、科技部和教育部等部门颁布的《关于促进科技成果转化的若干规定》，参照辽宁省、大连市关于促进科技成果产业化的有关规定，结合我校实际，制定本暂行规定。

第二条 学校科技成果产业化协调与领导小组负责制定学校科技成果产业化的相关政策，受理、审批有关合同、协议和创办高新技术企业的方案，协调、推进和领导学校的科技成果产业化工作。

第三条 学校教师和科技人员可以兼职或离岗创办高新技术企业，所办企业应当贯彻“自愿组合、自筹资金、自主经营、自负盈亏、自我约束、自我发

展”的原则，必须按现代企业制度建立有限责任公司或股份有限公司。

第四条 高新技术成果的转化可以采取多种方式，以高新技术成果向有限责任公司出资入股的，高新技术成果的作价金额可达公司注册资本的 35%，也可以另行约定。

第五条 学校将科技成果(非软件成果)作价入股金额 33%的股份，分配给该成果完成人和为成果产业化作出重要贡献的人员，其余 67%的股份归属学校(学校将受益中的 50%以科研经费的方式奖励给该成果完成人所在课题组和院系)；学校将软件成果作价入股金额 70%的股份，分配给该成果完成人和为成果产业化作出重要贡献的人员，其余 30%的股份归属学校。

第六条 学校原则上不再直接作为投资者开办公司并成为公司股东，按第五条规定出现的属于学校的股份，学校将通过合同有偿转让给大连理工大学领先集团有限公司或大连理工大学科技园有限公司，如暂时不能(或不便)实现转让，则通过合同将该股份全权委托给上述两个公司代为经营和管理。

第七条 创办高新技术企业的人员，离岗期间的工资、医疗、意外伤害等待遇和各种保险，由该企业

负责。学校与该企业和离岗人员签订书面协议予以确定。离岗人员可在协议规定的范围内(一般为2年)回原单位竞争上岗,重新上岗者享有与连续工作的人员同等的福利和待遇。

第八条 创办高新技术企业的教师和科技人员,应维护学校知识产权,遵守《大连理工大学知识产权保护暂行规定》(大工办发[2000]78号)。

第九条 该暂行规定自公布之日起实施,由学校科技成果产业化协调与领导小组办公室负责解释。

◎ 《大连理工大学专利管理和专利资助办法》

第一条 为加强我校专利管理工作,调动我校教职工和学生职务发明创造的积极性,根据《大连理工大学知识产权保护暂行规定》,制定本办法。

第二条 职务发明创造的专利申请管理

(一)发明人或设计人须填写《大连理工大学专利申报表》,交学校知识产权管理委员会办公室初审,审查通过后再申报专利。

(二)发明人或设计人应选择有一定规模、代理质量较高、价格优惠的专利代理机构办理专利申请;建议在大连理工大学专利中心办理,以便于学校对专利的管理。

第三条 专利合同管理

(一)专利(或专利申请技术)的实施许可,应签订合同。合同额小于人民币 30 万元的合同由发明人或设计人签订,按照技术合同管理方式由科技处审核、管理。合同额大于等于人民币 30 万元的合同由发明人或设计人所在院系和科技处介入,并经校知识产权管理委员会办公室审核,合同签订后交校知识产权管理委员会办公室备案。

(二)专利(或专利申请)权的转让,必须由校知识产权管理委员会授权,并由校知识产权管理委员会办公室推荐法定评估机构,对专利(或专利申请)权进行无形资产评估。与专利(或专利申请)权受让方的谈判由校知识产权管理委员会成员、专利发明人或设计人及其所在院系负责人参加,并根据情况聘请法律、经济方面的顾问。合同签订后交校知识产权管理委员会办公室审核备案。

(三)专利权转让后的收益份额根据《大连理工大学关于促进科技成果产业化的暂行规定》确定,转让过程的费用支出根据学校、发明人或设计人的收益份额分摊。

第四条 专利授权 3 年以后,如发明人或设计人根据其转化情况和本领域的科技进展考虑放弃专利

权，必须经校知识产权管理委员会批准。

第五条 校知识产权管理委员会办公室初审通过的专利申请，每年由校知识产权管理委员会选择部分专利给予资助。

第六条 职务发明创造的专利资助

(一)通过大连理工大学专利中心办理的受资助专利申请，发明人或设计人须先交付申请费，学校资助代理费；专利授权后，学校将申请费返还给发明人或设计人，并资助专利授权后第1~3年年费。

(二)在校外专利代理机构办理的受资助专利申请，学校资助发明人或设计人部分代理费；专利授权后，学校资助发明人或设计人专利申请费和专利授权后第1~3年年费。

(三)专利授权后第4年及以后的年费由发明人或设计人承担。

(四)未授权的专利申请学校将不资助专利申请费。

第七条 专利资助的发放

(一)通过大连理工大学专利中心办理的受资助专利申请，授权后通过大连理工大学专利中心办理申请费返还。

(二)通过校外专利代理机构办理的受资助专利

申请，凭专利局《专利申请受理通知书》、收据复印件到校专利中心领取代理费资助，凭专利局《专利授权通知书》到校专利中心领取申请费和年费资助。

第八条 依据和解释权

(一) 本办法以《大连理工大学知识产权保护暂行规定》和《大连理工大学关于促进科技成果产业化的暂行规定》为依据。

(二) 本办法的解释权在大连理工大学知识产权管理委员会办公室。

第九条 本办法自公布之日起实施。

◎ 关于《大连理工大学专利管理和专利资助办法》的说明

(一) 申请费和专利授权后第 1~3 年年费资助额度按专利局规定的减缓 70% 后标准执行。

(二) 发明人或设计人在校外专利代理机构申请专利时，学校资助部分代理费标准：发明 2000 元/件，实用新型 1000 元/件，外观设计 500 元/件。

(三) 与其他单位联合申报专利，按我校权利份额资助相应比例，未被减缓的申请费、年费部分和其他单位的相应比例部分不予资助。

(四) 有关费用的调整由大连理工大学知识产权管理委员会决定。

(五)大连理工大学知识产权管理委员会办公室设在科技处综合科。

◎ 《大连理工大学知识产权保护暂行规定》

第一章 总则

第一条 为加强我校知识产权管理工作,保护学校和教职工、学生的合法权益,调动广大教职工和学生发明创造的积极性,依据国家知识产权法律、法规和国家教育部制定的《高等学校知识产权保护管理规定》,制定本规定。

第二条 本规定所称的知识产权包括:

(一)专利权、商标权;

(二)技术秘密和商业秘密

(三)著作权及其邻接权;

(四)学校校标和各种服务标记;

(五)依照国家法律、法规规定或者依法经过合同约定由学校享有或持有的其他知识产权。

第三条 本规定适用于大连理工大学及其所属教学科研机构和企事业单位等法人和非法人单位,以及全校师生员工,包括上述单位的在编人员、临时聘用人员、博士后在站人员、合作研究和客座研究人员,在校的研究生、本科生、专科生和进修人员。

第二章 知识产权归属

第四条 下列情形之一完成的发明创造为职务发明创造：

(一)在本职工作中作出的发明创造。

(二)履行本单位安排的本职工作之外的任务所作出的发明创造。

(三)辞职、退休或者调动工作一年内作出的、与其在原单位承担的本职工作或者原单位分配的任务有关的发明创造。

(四)主要利用本单位的物质条件，即主要利用单位的(以及利用单位的名义筹集或获得的)资金、设备、零部件、原材料、实验条件、场地或者不对外公开的技术资料所完成的发明创造。

第五条 职务发明创造申请专利的权利属于学校，专利权被依法授予后归学校所有；职务发明创造过程中所形成的信息、资料、程序等技术秘密归学校所有。

第六条 由学校主持、代表学校意志创作、并由学校承担责任的作品，著作权由学校享有。

第七条 为完成学校及其所属单位任务，或主要利用学校及其所属单位物质条件完成的作品是职务作品，有下列情形之一的职务作品，作者享有署名权，

著作权的其他权利由学校享有：

(一)由学校承担责任的工程设计、产品设计图纸及说明、计算机软件、电路图、地图等职务作品；

(二)法律、行政法规规定或者合同约定著作权由学校享有的职务作品。

除上述情况外，著作权由完成者享有，学校在其业务范围内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。

第八条 出国访问、进修、留学及开展合作项目研究的人员，对其在校已进行研究，而在国外可能完成的发明创造、获得的知识产权，出国以前应与学校签定协议，确定其发明创造及其他知识产权的归属。

第九条 在学校学习、进修或者开展合作项目研究的人员，在校期间参与导师承担的研究课题或者承担学校安排的任务所完成的发明创造及其他技术成果，除另有协议外，归学校享有或所有。

进入博士后流动站的人员，在进站前可就知识产权问题与流动站签订专门协议，未签协议者按上款办理。

第三章 知识产权管理

第十条 学校设立知识产权管理委员会，负责学

校的知识产权管理和保护工作，下设办公室处理有关事务；学校所属各单位设知识产权秘书，负责在本单位协助知识产权办公室完成有关工作。

第十一条 应用技术项目的课题组或课题研究人员，在申请立项或签订技术合同之前应当进行专利文献及其相关文献的检索，以避免重复性研究或产生纠纷。被他人指控侵权者，由课题组或课题研究人员自行承担 responsibility。

课题组或课题研究人员在科研工作过程中，应当作好技术资料的记录、整理和保管工作，并按学校有关档案管理规定归档。

第十二条 科研项目进行过程中或项目完成后，在以发表论文和专著、开展学术交流、参加展览会等各种形式将成果公开之前，课题负责人及有关人员必须分析其新颖性、创造性和实用性，研究其是否需要申报专利，对需要申报专利的项目，应及时提出申请，在此之前不得将发明内容公开。

第十三条 对应用比较广泛、易于推广或可能因被复制而发生纠纷的职务计算机软件作品，有关课题组或作者应当办理软件登记。

第十四条 申请职务专利、登记职务计算机软件之前，应到校知识产权管理委员会办公室备案。

第十五条 对不宜申请专利、未办理软件登记的、属于本校的或本校负有保密责任的技术秘密和信息，有关单位或课题组应采取必要的措施（及时划定技术秘密范围和保密期限、建立保密制度、订立保密协议等等）予以保密；有关人员均负有保密责任，未经学校许可不得以任何形式泄漏或公开。

学校内部因科研需要使用其它课题组研制的、属于学校的技术秘密，应当经该课题负责人同意，并负有保密责任。

第十六条 退休、调离、辞职的教职工及在本校学习、进修和合作研究的客座研究人员、兼职研究人员、学生、博士后和临时聘用人员，离校前需将在我校从事职务发明创造的尚未公开的或涉及技术秘密的资料、图纸、计算机软件等交回课题组，未经许可不得擅自公开、泄漏、使用、许可使用或转让，并有责任保护我校的知识产权。

第十七条 本校及其所属单位与国内外单位或者个人合作进行应用科学研究与技术开发，应当依法签订书面合同，明确知识产权的归属以及相应的权利、义务等内容。

第十八条 学校及其所属单位对外进行知识产权转让或者许可使用，应当经知识产权管理委员会审