|  |
| --- |
| **教育部《科技成果登记办法》实施细则** |

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 　　为贯彻执行科学技术部《关于印发（科技成果登记办法）的通知》（国科发计字［2000］542号）的精神，规范高等学校科技成果登记工作，加快高等学校科技成果的信息交流和科技成果的推广、应用和转化工作，根据《科技成果登记办法》，特制定以下实施细则。　　第一条　高等学校科技管理部门负责本校的科技成果登记工作。　　第二条　科技成果登记的范围：　　高等学校在执行各级各类科技计划（含专项）过程中产生的科技成果应当登记；非财政投入产生的科技成果自愿登记。　　第三条　涉及国家秘密的科技成果，按照国家科技保密的有关规定进行管理，不按照本细则登记。　　第四条　科技成果登记的条件：　　凡通过了有效的技术评价（包括鉴定、验收以及国家法律、法规规定的由专门的机构进行审定的科技成果等），不存在成果权属、主要完成单位和主要完成人等方面争议的科技成果，均可进行登记。登记材料须规范、完整。　　第五条　按科技成果类别，登记时应报送的技术文件、资料分别为：　　（一）凡批登记应用技术成果应报送以下材料：　　l、相关的评价证明（鉴定证书或者科技计划项目验收报告、行业准入证明、新产品证书等）和研制报告；或者知识产权证明（专利证书、植物品种权证书、软件登记证书等）和用户证明。　　2．科技成果登记数据软盘和《科技成果登记表》（采用科学技术部统一制定的格式），相关技术文件和资料各一式一份。　　（二）凡拟登记基础理论成果应报道以下材料：　　1、学术论文、学术专著。　　2、本单位学术部门的评价意见。　　3、论文发表盾被引用的证明。　　4、科技成果登记数据软盘和《科技成果登记表》（统一采用科学技术部制定的格式），相关技术文件和资料各一式一份。　　（三）凡拟登记软科学研究成果应报送以下材料：　　l、相关的评价证明（软科学成果评审证书或验收报告等）。　　2．研究报告。　　3、科技成果登记数据软盘和《科技成果登记表》（统一采用科学技术部制定的格式），相关技术文件和资料各一式一份。　　第六条　科技成果登记工作程序：　　凡批登记的科技成果，须经学校科技管理部门按照本办法第二条、第四条、第五条的有关要求审查合格盾，统一向教育部办理科技成果登记手续（相同成果不得重复登记）。　　第七条　教育部对办理登记的科技成果进行形式审查，对符合条件的予以登记，出具登记证书。 　　第八条　两个或两个以上完成人（含单位）共同完成的科技成果，由第一完成人（单位）办理登记手续。　　第九条　凡通过教育部组织鉴定的科技成果，在办理科技成果鉴定证书的同时，进行科技成果登记工作。　　第十条　科技成果登记证书不作为确认科技成果权属的直接依据。　　第十一条　已经登记的科技成果，发现弄虚作假，剽窃、篡改或者以其他方式侵犯他人知识产权的，除注销登记外，同时将作弊者记录在案。　　第十二条　承担科技成果登记的工作人员负责登记材料的归档整理、提供统计数据，但不得擅自使用、披露、转让所登记成果的技术秘密，若侵犯他人知识产权的，将追究相应的法律责任。 　　第十三条　科技成果登记的时间：科技成果登记工作按年度进行。登记的截止日期为每年5月底之前登记上一年度的科技成果。　　第十四条　凡未办理登记的科技成果不得推荐中国高校科学技术奖。　　第十五条　本细则自公布之日起施行。　　教育部办公厅２００１年４月１７日印发 |

 |