

西北大学文件

西大科〔2019〕5号

关于印发《西北大学地方（企业）科技工作站运行管理办法（试行）》《西北大学促进科技成果转化实施办法》《西北大学自然科学学术会议管理办法》的通知

各单位：

《西北大学地方（企业）科技工作站运行管理办法（试行）》《西北大学促进科技成果转化实施办法》《西北大学自然科学学术会议管理办法》已经校长办公会 2019 年 9 月 26 日会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

西 北 大 学
2019 年 10 月 25 日

西北大学地方（企业）科技工作站运行 管理办法（试行）

第一条 为贯彻落实国家创新驱动发展战略，充分发挥高等院校服务地方经济社会发展的职能，学校根据地方经济特色、发展现状和需求，在部分区县设立地方科技工作站。

第二条 为进一步深化校企合作，推进产学研深度融合，增强学校横向项目承接能力，学校根据与企业前期合作和发展现状，依据企业需求，在部分有合作基础的企业设立企业科技工作站。

第三条 为切实做好地方（企业）科技工作站（以下简称“科技工作站”）的运行管理工作，特制定本办法。

第四条 科技工作站走产业化发展之路，以地方政府和企业需求为导向，以专家主持的科研项目和产出的高新技术成果为支撑。

第五条 科技工作站经学校与地方政府或企业协商后签订建设协议，遵守学校、设站区县和企业的各项管理制度，接受学校统一领导。学校高技术转移创新研究院（以下简称“高转院”）是科技工作站的主管部门，负责科技工作站日常运行和管理工作，主要内容包括：

- （一）征集与科技工作站业务相关的校内科技成果；
- （二）遴选校内专家，选聘行政联络员、技术联络员；
- （三）科技工作站业绩考核相关工作；
- （四）科技工作站日常运行中的其他业务。

第六条 科技工作站设行政联络员负责校地（企）日常行政业

务的联络沟通，设技术联络员负责科研合作的推广对接。行政联络员由高转院与地方政府或企业协商后确定；技术联络员由校内专家推荐，报高转院审批后确定。

第七条 行政联络员的主要职责和任务包括：

（一）深入地方及企业开展调查研究，了解行业经济发展现状。收集地方政府和企业技术需求，及时向高转院和校内专家通报；

（二）定期向地方或企业通报学校科研成果动态，为地方或企业提供柔性智力服务；

（三）为学校和校内专家在地方或企业开展调查研究、科研合作等活动提供支持和服务；

（四）积极推动高校与地方或企业之间建立产学研合作关系，开展科技项目合作，任期内至少促成一项产业项目合作；

第八条 技术联络员的主要职责和任务包括：

（一）全面了解服务对象的技术需求、发展瓶颈，并及时向校内专家通报；

（二）定期向服务对象通报校内专家相关科研工作进展；

（三）协助校内专家做好科技成果在地方或企业的推广和应用。

第九条 科技工作站实行行政联络员和技术联络员劳务外包制，联络员服务时间为一年，相关费用在签署服务协议后拨付50%，期满通过业绩考核后拨付剩余50%，考核未通过的，协议自动终止。行政联络员业绩考核由学校负责，技术联络员业绩考

核由校内专家负责。

第十条 依托科技工作站,由学校和地方或企业合作的研究课题,其知识产权为参与的各方共有,另有约定的按约定执行。

第十一条 本办法若与现行中省市有关规定不一致,以中省市有关规定为准。

第十二条 本办法自 2019 年 10 月 25 日至 2021 年 10 月 24 日施行,由高转院负责解释。

西北大学促进科技成果转化实施办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻国家创新驱动发展战略,落实以增加知识价值为导向的分配政策,重点解决好我校科技成果转化的处置权、使用权、收益权等问题,鼓励和支持科技人员创新创业,加快和规范科技成果转移转化工作,维护学校和师生员工的合法权益,根据国家相关法律、行政法规、政策的规定,以及《陕西省促进科技成果转化若干规定(试行)》《关于落实以增加知识价值为导向分配政策促进省属高校科技成果转移转化的实施意见》等政策文件要求,结合我校实际,特制定本办法。

第二条 本办法中下列用语的含义是:

职务科技成果,是指执行我校承担的各类科研任务及其他工作任务,或利用我校的物质、技术、人力等条件所完成的科技成果。职务科技成果的权益归属学校。

本办法涉及的科技成果仅指职务科技成果。

科技成果转化,是指为提高生产力水平而对科技成果所进行的试验、开发、应用、推广直至形成新技术、新工艺、新材料、新产品、发展新产业等活动。

科技成果负责人,是指科技成果的实际责任人,是成果转化各项责、权、利的实际承担者。

转化净收益,是指科技成果转让、许可所得收入中扣除学校成本补偿,以及交易过程中实际发生的税费、评估、鉴定、挂牌、

拍卖、中介、职业经理人和其他协助成果转化人员服务费用后的余额。

第三条 科技成果转化活动应当尊重科技创新规律和市场规律，体现知识价值分配导向，遵循自愿、互利、公平、诚信的原则；应当遵守法律法规，维护国家利益，不得损害社会公共利益以及学校、他人的合法权益。

第二章 组织机构

第四条 学校成立西北大学科技成果转化领导小组(以下简称“领导小组”)，由校长任组长，分管科研的副校长任副组长，成员包括高技术转移创新研究院(以下简称“高转院”)、科学技术处(以下简称“科技处”)、社会科学科研管理处(以下简称“社科处”)、西安西大经营资产管理有限公司(以下简称“校资产管理公司”)、人力资源部、教务处、学生工作部(处)、研究生院、资产设备管理处、财务处、校团委等单位主要负责人。领导小组主要负责审议、审定学校科技成果转化方针、政策、办法等事项，协调有关职能部门，为科技成果转化创造良好环境。下设科技成果转化领导小组办公室(以下简称“办公室”)，负责科技成果转化领导小组的日常工作。办公室设主任一名，由高转院院长兼任。

为了便于科技成果转化工作开展，学校成立西北大学科技成果转化工作小组(以下简称“工作小组”)，负责审议审定一些额度较小的科技成果转化的具体实施。工作小组由分管理工类科学研究的副校长任组长，高转院院长任副组长，成员包括校资产管理公司总经理、法学院(知识产权学院)院长、高转院副院长，

秘书由高转院科技成果转化办公室主任担任。

第五条 高转院是我校科技成果转化的管理、组织、协调和服务机构，代表学校签订相关科技成果转让、专利许可使用及其他“四技”等活动的经济合同（协议），并对学校科技成果转化微种子基金进行管理。负责全校科技成果转化工作的初始对接和咨询；具体负责学校以现金转让或许可的方式实施的科技成果转化；负责相关科技成果转化和咨询与服务机构、法律事务室的联系，以及公示和相关异议处理；负责相关校长办公会或党委常委会的汇报；负责对无异议的相关科技成果转化予以实施。负责组织相关领导小组和工作小组会议。

校资产管理公司是我校以作价入股、自成公司等方式实施科技成果转化的负责和推动部门。具体负责以作价入股或自成公司方式实施的科技成果转化的受理和推进；负责相关科技成果转化和法律事务室的联系，以及公示和相关异议处理；负责相关校长办公会或党委常委会的汇报；负责对无异议的相关科技成果转化予以实施；代表学校持有相应股份。

具体科技成果转化流程图见附件。

第六条 高转院根据业务需要，可聘请成果转化专业团队提供科技成果转化过程中的专业服务。主要服务内容包括：

- （一）科技成果信息的搜集、筛选、分析、加工；
- （二）科技成果的交易代理；
- （三）科技成果转化合同、协议等的初拟、协商、审核、修订以及其他法律咨询服务；

- (四) 科技成果转化人才培养;
- (五) 科技创业孵化服务;
- (六) 科技成果转化的其他服务。

第三章 处置与使用

第七条 高转院对学校持有的科技成果,可自主实施或授权成果负责人实施转化。

对于2年内未转化的科技成果,高转院可委托有资质的中介机构采取挂牌交易、拍卖等方式实施转化。

第八条 高转院或成果负责人可采用下列方式进行成果转化:

- (一) 自行投资实施转化;
- (二) 向他人转让科技成果;
- (三) 许可他人使用科技成果;
- (四) 以科技成果作价投资,折算股份或者出资比例;
- (五) 以科技成果作为合作条件,与他人共同实施转化;
- (六) 技术股与现金股相结合;
- (七) 其他协商确定的方式。

第九条 符合条件的科技成果,高转院或成果负责人应当通过协议定价、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等方式确定价格。

通过协议定价进行转化的科技成果,可采用协商或公开询价的方式确定成交价格。

通过技术交易市场挂牌交易或拍卖进行转化的科技成果,可按照挂牌或拍卖机构的具体流程和要求确定成交价格。

根据高转院、校资产管理公司、成果负责人或成果受让方的

需要，可选择国家认证的专业机构进行价值评估，作为成果转化定价的参考依据，评估费用由提出评估方支付。

第十条 转化价格在 300 万元(含)以下的科技成果转化由工作小组审定，转化价格在 300 万元以上到 1000 万元(含)的科技成果转化由工作小组审议通过后还需要报送校长办公会审定，转化价格在 1000 万元以上的科技成果转化由工作小组及校长办公会审议通过后报送党委常委会审定，审定通过公示无异议后予以实施。

第十一条 高转院或校资产管理公司需在学校官网就科技成果转化主要事项予以公示，包括科技成果名称、内容摘要、转化方式、拟交易价格等信息，明确并公开异议处理程序和办法，公示期 15 天。受让方是职务科技成果完成人或者其利害关系人的，应当予以注明。

第十二条 科技成果在转化过程中或公示期间出现异议时，应暂停实施转化，由高转院或校资产管理公司根据异议情况进行调查，并做出处理决定。认定可继续转化，但转化方案做出调整的，需重新公示 15 天。

第四章 收益分配

第十三条 科技成果以转让或许可方式实施转化的，学校按转化价格的 5%计提成本补偿，并扣除转让过程中实际发生的评估、鉴定、挂牌、拍卖、中介、职业经理人团队服务和其他人员服务等费用，转化净收益的 90%奖励给成果完成团队，4%奖励给成果所在单位，6%纳入学校微种子基金。转化过程中应缴纳的相关税

额由受益方分别支付。

第十四条 科技成果以作价入股方式转化的，作价入股所得股权的 85%奖励给成果完成团队；15%归学校持有，其中 5%为学校成本补偿，10%纳入学校微种子基金。成果负责人可对学校持有股份选择回购。转化应缴税额按照国家规定在各自份额中扣除，学校持有股权的收益部分按照校资产管理公司、高转院、所在单位以 3:8:4 的比例分配。高转院收益部分纳入学校科技转化微种子基金。

第十五条 科技成果以转让、许可及作价入股相结合方式转让的，收益分配方式分别对应本办法第十三条、十四条的规定。

第十六条 根据成果负责人具体意愿和实际情况，高转院在学校取得科技成果转化收入之日起及时完成奖励发放工作；以作价投资方式转化科技成果的，校资产管理公司应当在股权登记或者变更时完成股权奖励。

第十七条 成果完成团队的奖励可作为团队后续的研发费用，也可在缴纳税金后提取，由成果负责人自主决定。团队其他人员由成果负责人进行奖励，团队内部有约定的按约定执行，无约定的，负责人获得奖励比例不低于总奖励的 50%，团队其他教师奖励总额不低于 20%。

第十八条 担任学校正职领导以及学校所属具有独立法人资格单位的正职领导，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，可以按照本办法给予现金奖励，原则上不得给予股权激励。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，可以按照本办法给予现金、股份或出资比例等奖励和报酬。

第十九条 学校对科技成果负责人及团队给予奖励和报酬的支出计入当年本单位工资总额，但不受当年本单位工资总额限制、不纳入本单位工资总额基数。

第五章 评价与激励

第二十条 对科技成果转化业绩突出的二级单位，在年终奖励切块时予以认可体现。在学校管理办法基础上，各二级单位应按照“一院一策”建立自己内部的成果转化激励办法，并报高转院或社科处备案。

第二十一条 学校统筹校成果转化基金、各级政府支持我校成果转化专项经费以及成果转化收益等设立西北大学科技成果转化微种子基金，重点支持我校创新创业团队开展技术和产品研发；学校将根据科技成果转化实际情况，融合学校、企业、社会资本和政府引导资金，设立西北大学科技成果转化种子基金，重点支持创新创业团队开展技术和产品的中试活动，孵化和扶持其创立中小微企业。相关管理办法另行制定。

第二十二条 横向科研合作视为科技成果转化，经费管理按照合同或协议约定执行；合同或协议无约定的，按照《西北大学科研经费管理办法》执行。

第六章 责任与义务

第二十三条 学校组织实施职务科技成果登记备案和数据库建设时，科技成果负责人应当积极予以配合。

第二十四条 科技成果转化合作各方应签订合同或协议，依法约定合作的各类事项。其中，约定的经济赔偿总额不得超过合同成交价。

第二十五条 成果完成人及团队在实施科技成果转化过程中，接受学校师生员工和社会各方面的监督，避免出现侵害学校权益的行为。

第二十六条 转化过程中，成果负责人应当避免发生以下情形，如有涉及，学校将根据有关规定追究成果负责人相关责任。

（一）侵犯学校知识产权，擅自对外转化或者变相转化职务科技成果；

（二）将职务科技成果及其技术资料和数据占为己有，并阻碍学校科技成果转化；

（三）转化收入不入学校统一账户；

（四）未经许可，向成果受让方提供超出合同规定的技术资料；

（五）故意夸大技术成熟度和技术水平，或提供虚假技术资料，引起合作纠纷；

（六）提供非专有技术，造成知识产权纠纷；

（七）除不可抗拒因素，未能履行合同，造成合同纠纷，严重损害学校声誉和权益；

（八）学校各类人员，包括在编人员、离退休人员、临时聘用人员、博士后在站人员、校办企业聘用人员 and 在校学生及进修人员等，造成学校职务科技成果流失；

（九）因主观故意引发诉讼案件并给学校造成经济损失或声誉损害。

第二十七条 学校领导根据法律法规和本办法，开展科技成果转化工作时，在履行民主决策、合理注意和监督管理等勤勉尽责义务情况下，免除其在科技成果定价中因科技成果转化后续价值变化产生的决策责任。

第二十八条 学校在科技成果纠纷中涉及调解、诉讼、仲裁等费用，以及应该支付的赔偿或者补偿等费用，由成果负责人及团队支付。获得的侵权赔偿或者补偿费，扣除调解、诉讼、仲裁等相应成本后的部分，可视为学校许可他人使用科技成果的收益，按本办法规定的各方分配比例分配。

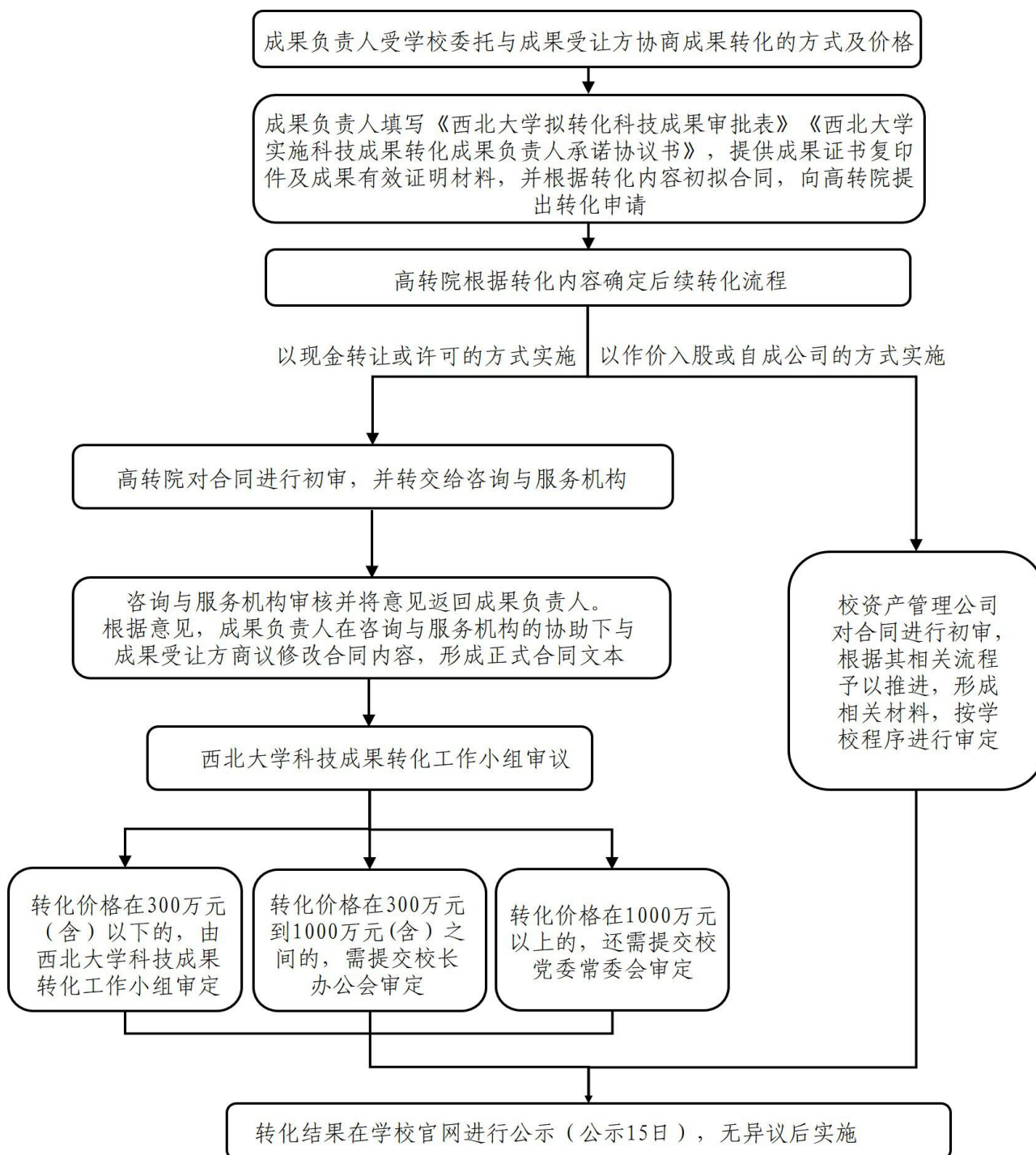
第七章 附 则

第二十九条 本办法自 2019 年 10 月 25 日至 2024 年 10 月 24 日施行，由高转院负责解释。原《西北大学促进科技成果转化实施办法（试行）》（西大科〔2017〕9 号）自本办法实施之日起废止。

附件：西北大学科技成果转化流程图

附件：

西北大学科技成果转化流程图



备注：科技成果在转化过程中或公示期间出现异议时暂停实

施转化，由高转院或校资产管理公司根据异议情况进行调查，并做出处理决定。认定可继续转化，但转化方案做出调整的，需重新公示 15 日。

西北大学自然科学学术会议管理办法

第一条 为营造积极创新、奋发向上的学术氛围，促进校内举办各类国内外自然科学学术会议的规范化，提升学术会议的水平 and 效益，现结合我校实际制定本办法。

第二条 本办法中的自然科学学术会议是指由学校科学技术处（以下简称“科技处”）、科学技术协会共同主办，相关承办单位负责组织实施的“杨钟健学术讲座”和“创新论坛”，以及由西北大学及各院、系、所、部、中心等单位名义主办或承办的以自然科学为主要内容的一般学术会议。

第三条 负责组织实施各类学术会议的院、系、所、部、中心等单位是学术会议的直接责任人。

第四条 杨钟健学术讲座主讲人原则上须是中国科学院院士、中国工程院院士或外国院士等著名学者。创新论坛主讲人原则上须为获得过国家级人才项目的专家学者，或在国内外相关领域被广泛认可的管理专家和行业精英等。

第五条 举办杨钟健学术讲座和创新论坛的单位须至少提前三天，向科技处提交《西北大学杨钟健学术讲座、创新论坛申请表》（见附件）。

第六条 承办杨钟健学术讲座和创新论坛的单位须做好相关资料保存，承办杨钟健学术讲座的单位原则上须做好讲座的全程录像。承办单位须在讲座结束后的两个工作日内，向科技处提交通讯稿和相关资料。科技处收到相关材料并审核合格后，予以办

理讲课费报销手续。

第七条 主办或承办一般学术会议的单位,须在会议结束后向科技处进行备案。

第八条 本办法自2019年10月25日至2024年10月24日施行,由科技处负责解释。原《西北大学自然科学学术会议管理暂行办法》(西大科〔2011〕2号)自本办法实施之日起废止。

附件: 西北大学杨钟健学术讲座、创新论坛申请表

附件：

西北大学杨钟健学术讲座、创新论坛申请表

填表日期：

主讲人姓名		所在单位			
职称/职务		讲座对象			
讲座题目					
学术主持人		讲座时间		讲座地点	
联系人			联系电话		
主讲人简介					
承办单位意见	单位领导签字： 盖章：				
科技处意见	处领导签字： 盖章：				

该表为一式两份。

(此页无正文)

抄送：校领导。

西北大学校长办公室

2019年10月25日印发
