

# 中国科学院科学技术研究成果管理办法

一九八六年五月

## 第一条 总 则

**第一条** 科学技术研究成果(以下简称科技成果或成果)是科技工作者辛勤劳动的结晶,是国家的宝贵财富。根据中央关于科技体制改革的决定和国家有关科技成果管理规定的精神,为了加强中国科学院科技成果的管理,奖励作出优秀科技成果的集体和个人,推动科学技术进步,促进经济发展,加速社会主义现代化建设,特制定本办法。

**第二条** 科技成果是指对某一科学技术研究课题,通过观察实验、研究试制或辩证思维活动取得的具有一定学术意义或实用价值的创造性的结果。

**第三条** 科技成果可按其研究性质分为基础研究成果、应用研究成果和发展工作成果;在统计、分析中,也可分为科学理论成果和应用技术成果。

**第四条** 共同协作进行的研究课题,其成果的归属,除科技合同、协议另有规定外,根据不同协作方式处理。

1. 委托任务方式:提出任务的单位未直接参加该项目的研究工作,取得的成果除向委托单位提供外,其上报、转让、申请奖励(或专利)和公开发表的权利属于承接任务的研究单位。

2. 共同研究方式:投入研究力量共同研究取得的科技成果,应由主持单位会同参与各方共同协商,按国家有关规定联合上报、转让、申请奖励(或专利)和共同署名公开发表。

3. 中间试验方式:实验室工作由研究单位单独完成、中间试验与协作单位共同完成的科技成果,其上报、奖励(或专利)、公开发表应由双方共同署名;实验室研究成果有必要单独上报、请奖或发表时,则由研究单位负责或署名。

**第五条** 科技成果管理包括鉴定(评审)、建档、申报、登记、专利、奖励、保密、宣传、交流和推广应用。

中国科学院对科技成果实行院、分院和基层单位三级管理。院负责管理全院的重要成果,各基层

单位负责管理本单位的全部成果。

## 二、科技成果的鉴定(评审)

**第六条** 科学技术研究所取得的结果是否具备科技成果条件,应经过一定形式的鉴定(评审),予以恰如其分的评价。这是保证成果质量,把成果引向生产、应用领域,从而实现商品化、社会化的一个重要步骤。未经鉴定(评审)和不符合规定要求的成果,不受理成果登记和参加评奖。

符合专利条件(新颖性、先进性、实用性)的科学技术研究结果,如需进行鉴定应先申请专利,避免丧失新颖性。

**第七条** 科技成果的鉴定(评审)应根据成果的类型和内容,采取不同的形式。

凡不需要进行现场考察和实物测试,依靠科研论文、技术报告、技术资料即可做全面评价的科技成果,可采取通信评审的方式。通信评审由组织单位聘请不少于五名专业中、高级科技人员进行评审。由学术委员会或委托专人汇总提出评审意见。

基础理论成果应采取延时评审的办法,一般在其论文公布后一定时期进行。对具有应用价值的理论成果,应着重对其应用意义作出评价。基础理论成果如已在全国性(或国际性)学术会议上宣读,并获得会议文件作出肯定性评价者,可不再另行组织评审。

**第八条** 以会议形式进行鉴定的成果,要做好充分准备,注意节约、讲究实效,充分发扬学术民主;会议规模不宜过大,一般控制在 15 人左右,较大项目可 20—30 人,其中高、中级科技人员不应少于四分之三;会期一般不超过三天。

应用技术成果凡具有下列情况之一者,都视同有鉴定结论,不必再召开鉴定会:

1. 根据科技合同或任务书,经任务下达(或委托)单位正式技术测试和验收合格并出具证明的;

2. 已经在生产或使用实践中证明技术上成熟、

经济上合理,由生产使用单位的专业主管部门审查合格并出具证明的;

3.经专业管理机构(如计量、测试、药检、品种、标准等)检验合格并出具证明的;

4.经中国专利局授予专利权的。

**第九条** 科技成果进行鉴定(评审),必须具备以下条件:

1.全面完成科技合同或任务书规定的各项要求(包括技术经济指标等)。

2.科技文件完整。视科研成果性质的不同,应具有科技合同或任务书的文本或副本、论文、研制试验报告、图表等必要资料。

3.提供规定数量的样机或样品。

**第十条** 各级科技管理部门对召开的鉴定会要认真进行审查。

司局级的基层单位(研究所、工厂、学校)主持召开的鉴定会,可自行审批,报院备案,处级基层单位须报上级主管部门(分院或院)审批。

各单位要求院组织鉴定的重要成果应正式提出书面申请,随文附报鉴定成果简介和主要技术文件,鉴定委员会和邀请单位建议名单,由院有关局、学部、委会同计划局审批后进行或委托分院等有关单位主持鉴定。各单位要求分院组织鉴定的科技成果,参照上述办法办理。

特别重要的成果,由院报请国家科委等审批组织鉴定。

**第十一条** 参加鉴定(评审)人员有权向被鉴定成果的负责人咨询研制工作的情况,对被鉴定成果作出实事求是的评价。

**第十二条** 科技成果通过鉴定后,由组织单位颁发鉴定证书,根据需要发送有关管理、研究、生产、应用等单位。

### 三、科技成果的上报登记

**第十三条** 每项科技成果经过鉴定(评审)后,应将所有科学技术文件、资料收集齐全,按院《科学技术档案工作办法》的规定,建立完整、系统、准确的科技档案,由研究所(工厂、学校)验收后统一登记、归档保管。只有在科技档案整理归档后,方可办理成果登记、请奖等手续。

**第十四条** 在科技成果上报登记中应采用电子计算机,建立各单位的成果管理信息数据库,并在全院建成科技成果管理信息系统,逐步向管理现代化过渡。

**第十五条** 各单位在科技成果鉴定(评审)、归档后,应及时填写“中国科学院科技成果登记表”自行录入计算机,以录有科技成果登记资料的软盘报分院,由分院汇总后,以软盘形式报院。无分院地区的单位直接报院。

为向国家科委上报登记科技成果,凡属重要成果,还需另报下列材料。

1.科学技术研究成果报告表。

2.鉴定(评审)证书、同行评审意见或相当的证明材料。

3.主要的科学技术文件,指学术论文、研究(制)报告,技术总结等。

4.技术成果的应用和推广方案。

根据国家科委上报登记成果申报在先的原则,重要成果完成后应及时报送。

**第十六条** 各单位在向院报送重要成果的同时,

1.应将“科学技术研究成果报告表”抄报所在省、市、自治区科委、分院和院有关局、学部。

2.完成院外部门委托任务取得的成果,还应抄报任务的委托部门。

**第十七条** 院对各单位报送的科技成果应及时进行审查、登记。并:

1.根据国家科委规定,上报我院重要成果。

2.定期编印和公布我院科技成果汇编。

3.向有关部门提供我院可供推广应用的科技成果资料。

**第十八条** 上报科技成果应注明密级,并严格执行国家科委制定的《科学技术保密条例》和院《保密暂行规定》。

### 四、科技成果的推广应用

**第十九条** 科技成果是国家的宝贵财富,各成果完成单位应积极向其他单位交流、推广(或有偿转让)成果,主动进行科技市场的调查,积极向需要单位推荐适用的科技成果,提供技术指导和技术服务,不允许封锁和垄断。

**第二十条** 为加强科技成果的推广应用工作,各单位应制定成果推广计划,采取多层次、多渠道、多种方式组织实施。

**第二十一条** 对国民经济意义重大和可供出口的重大成果,可由院、分院纳入计划有组织地进行推广。

**第二十二条** 各单位科技管理部门、科技情报

部门、科学报、院有关刊物要采取多种形式宣传、交流科技成果。

### 五、科技成果的奖励

**第二十三条** 对重要科技成果实行分级奖励的办法。

凡符合《中华人民共和国自然科学奖励条例》、《中华人民共和国发明奖励条例》和《中华人民共和国科学技术进步奖励条例》的科技成果,应分别按有关规定向国家科委申报奖励。

凡符合《中国科学院科学技术进步奖励条例》的科技成果,由各单位提出申请,经院有关学部、局、委组织初评,院科学技术进步奖评审委员会评定授奖。有些成果可以向国务院有关部门或地方申请奖励。

**第二十四条** 同一项目不得同时申报国家自然科学奖、发明奖和科学技术进步奖,凡已获国家发明奖、自然科学奖的项目不得再申报国家科学技术进步奖,同样凡已获国家科学技术进步奖的项目也不能再申报国家发明奖、自然科学奖。

重大成果项目请奖时,如其中一子项已单独申报并获奖,应注明其获奖时间、种类、等级。单独获奖的子项,不再分享总成果项目的荣誉奖和物质奖。

**第二十五条** 已获奖项目经上一级评审委员会评定提高了奖励等级的,奖金不得重复发放,只补发给差额部分。

**第二十六条** 获奖项目的奖金,按照贡献大小,合理分配。主要完成人员的奖金不得少于70%,贡献大的应当给予重奖,不得搞平均主义。

**第二十七条** 获奖项目,如发现有弄虚作假或剽窃他人成果者,经查明属实,应撤销其奖励,退回奖金,并按情节轻重给予批评或处分。

### 六、附 则

**第二十八条** 院计划局负责办理科技成果管理的日常工作。院属各单位的科技成果管理工作由其科技管理部门承担。

**第二十九条** 院属各单位可根据本办法制定实施细则,报院备案。

**第三十条** 本办法由院计划局负责解释或修订。

**第三十一条** 本办法自公布之日起生效,一九七九年十月三十一日发布的《中国科学院科学技术研究成果管理暂行办法》同时废止。