

第九部分 成果知识产权管理问答

一、科技奖励管理

1. 我校科技成果可申报哪些省（部）级奖项？

- (1) 高等学校科学研究优秀成果奖（科学技术）（每年申报）；
- (2) 高等学校科学研究优秀成果奖（人文社会科学）（三年申报一次）；
- (3) 北京市科学技术奖（每年申报）；
- (4) 北京市哲学社会科学优秀成果奖（两年申报一次）；
- (5) 其它省（部）级奖。

2. 我校科技成果可申报哪些社会力量奖项？

- (1) 中国通信学会科学技术奖（每年申报）；
- (2) 中国电子学会电子信息科学技术奖（每年申报）；
- (3) 中国通信标准化协会科学技术奖（每年申报）；
- (4) 其它社会力量设奖。

3. 申报自然科学奖应当具备哪些条件？

- (1) 理论上有新发现；
- (2) 学术水平处于国际先进水平；

(3) 高等学校科学研究优秀成果奖(科学技术)自然科学奖主要论著公开发表一年以上,10篇以内;国家自然科学基金主要论著公开发表三年以上,8篇以内,中外合作项目无争议;

(4) 得到国内外科学界公认:被国内外同行引用或应用。

4. 申报技术发明奖应当具备哪些条件?

(1) 新颖性:国内外首创;

(2) 先进性和创造性:国际先进;

(3) 实用性:高等学校科学研究优秀成果奖(科学技术)技术发明奖需经实践证明取得良好的经济效益(财务章)或社会效益,应用一年以上,国家技术发明奖应用需为三年以上。

5. 申报科技进步奖应当具备哪些条件?

(1) 技术创新性突出,国内领先;

(2) 取得明显的经济或社会效益:高等学校科学研究优秀成果奖(科学技术)科技进步奖应用一年以上,推广类要求应用三年以上,获奖需满两年。均需出具经济效益证明(财务章),国家科技进步奖应用需为三年以上;

(3) 推动科技进步作用明显。

6. 曾经获得社会力量奖的项目是否可以申报省部级奖?

可以。但已获得国家级或省部级奖励的不可以。

7. 什么情况下能申报国家奖？

若申报成果已获得省部级奖、社会力量设奖一、二等奖的，相关部门有可能推荐其参评国家科学技术奖。

8. 各类奖项大致报奖时间？

(1)北京市科学技术奖：2月下旬发布申报通知，4月上旬截止；

(2)高等学校科学研究优秀成果奖（科学技术）：6月中下旬发布申报通知，8月下旬截止；

(3)中国通信学会科学技术奖：3月中旬发布申报通知，7月下旬截止；

(4)中国电子学会电子信息科学技术奖：6月下旬发布申报通知，10月下旬截止。

科研主管部门在收到相关管理部门的报奖通知后，会及时在学校网站发布相关信息。

9. 申报科学技术奖的成果需要进行成果登记吗？

申报各类科学技术奖均需进行成果登记。

10. 申报科学技术奖的成果需要进行技术鉴定吗？

一般申报科学技术进步奖的项目应通过鉴定，其他类别不做要求。

11. 可通过哪些部门申请科技成果鉴定？

我校可通过教育部、工信部、北京市科委申请科技成果鉴定。鉴定方式有检测鉴定、会议鉴定和函审鉴定三种。

12. 成果鉴定应具备的条件？

申请科技成果鉴定，应具备下列条件：

- (1) 已完成合同的约定或者计划任务书规定的任务要求；
- (2) 不存在科研成果完成单位或者人员名次排列异议和权属方面的争议；
- (3) 技术资料齐全，并符合档案管理部门的要求；
- (4) 有经国家科技部或者省、自治区、直辖市科学技术委员会或者国务院有关部门认定的科技信息机构出具的查新结论报告。

13. 申请科技成果鉴定需要提交哪些技术资料和文件？

- (1) 计划任务书或者合同书；
- (2) 技术研究报告；
- (3) 测试分析报告及主要实验、测试记录报告；
- (4) 设计与工艺图表；
- (5) 质量标准；
- (6) 国内外同类技术的背景材料和对比分析报告，以及国家科技部、国务院有关部门和省（自治区、直辖市）科委认定的，有资格

开展检索任务的科技信息机构出具的检索材料和查新结论报告：

- (7) 用户使用情况报告；
- (8) 经济效益、社会效益分析报告及证明材料；
- (9) 准确的完成单位和主要完成人员名单。

二、科技成果管理

14. 项目结题，课题组需提交什么材料？

纵向项目：（1）项目申请书；（2）批复文件；（3）计划任务书或合同书；（4）年度（中期）检查报告，决算报告；（5）相关技术资料；（6）鉴定、验收、评审结论等结题证明文件；（7）审计报告；800字成果简介。

横向项目：横向项目需提交以下资料（1）技术合同；（2）项目委托方提供的结题证明；（3）500字成果简介。

所有材料均需提交电子版。

15. 成果简介格式是怎样的？

由北邮牵头课题：

成果简介

项目名称：

研究单位：（学校二级单位）

合作单位：

课题负责人：

课题组成员：（第一为课题负责人，顺序与结题报告中完全一致）

结题时间：

该课题为*****课题（课题编号：_____）。

（成果简介内容）

课题组成员列表：

排序	姓名	性别	所在学院/校外人 员单位	学生类别（博 士/硕士）

课题负责人签字：

年 月 日

北邮参加外单位课题：

成果简介

项目名称：

课题承担单位：（课题第一承担单位）

课题合作单位：

课题负责人：（课题第一承担单位负责人）

北邮课题组负责人：

北邮课题组成员：（人员齐全, 顺序与结题报告中完全一致）

结题时间：

该课题为*****课题（课题编号： ）。
（成果简介内容）

北邮课题组成员列表：

排序	姓名	性别	所在学院/校外人 员单位	学生类别（博 士/硕士）

课题负责人签字：

年 月 日

三、知识产权管理

16. 什么是职务发明创造？

职务发明创造是指：

- (1) 在本职工作中做出的发明创造；
- (2) 履行学校交付的本职工作之外的任务所做出的发明创造；
- (3) 退休后或者劳动、人事关系解除或者终止后 1 年内做出的，与学校承担的本职工作或者学校分配的任务有关的发明创造；
- (4) 利用学校的资金、设备、零部件、原材料或者不对外公开的技术资料等做出的发明创造。

17. 如果要申请专利，需要准备哪些材料？

- (1) 填写《北京邮电大学职务发明专利申请表》，由二级单位负责人签字并加盖二级单位公章（从科研院主页下载）；
- (2) 撰写专利申请文件（发明专利请求书、权利要求书、说明书、说明书摘要等）和费用减缓请求书、实质审查请求书；
- (3) 向海淀区科委（海淀区知识产权局）申请减缓专利费用的证明。

18. 学校对授权专利有奖励吗？

根据《北京邮电大学知识产权保护管理办法》，学校对获得职务

发明创造专利权的发明人给予奖励。对学校为独立申请人的发明专利奖励 2000 元，实用新型和外观设计专利奖励 500 元。对与外单位共同申请的专利，发明专利奖励 1000 元，实用新型和外观设计专利奖励 250 元。

19. 如何办理软件著作权登记？

(1) 填写《北京邮电大学职务计算机软件著作权登记申请表》，由二级单位负责人签字并加盖二级单位公章（从科研院主页下载）。

(2) 撰写计算机软件著作权登记申请表、软件源程序、软件文档等申请文件（均可从科研院主页下载）。

(3) 将以上申请材料提交科研院成果管理办公室审核。

(4) 审核通过后，课题组将《北京邮电大学职务计算机软件著作权登记申请表》和《计算机软件著作权登记申请表》的电子版发至：
liuhong@bupt.edu.cn。

(5) 科研院成果管理办公室负责网上登记和申请材料盖章。

(6) 课题组将申请材料提交到中国版权保护中心。