滨州医学院科技成果转移转化流程

步骤一：成果公示

项目负责人与受让方达成科技成果转化初步意向，填写科技成果转化公示信息表（附件1）及项目合同签订自查备案表（附件2），提交电子版专利证书或技术秘密证明材料，科技处（科技成果转化中心）对该成果相关信息进行公示，公示期为15日；期间，根据相关合同模板（附件3-6），双方协商并达成最终合同意向报学校科技处（科技成果转化中心）审批。

步骤二：成果转化审批

公示期内，项目负责人携审批通过的项目合同以及滨州医学院科技成果转化审批表（附件7）根据要求依次至相关负责部门（单位）审批。科技成果的转化实行分级审批。

（1）转化金额≤50 万元的项目，由科技成果转化中心负责人签批；

（2）50 万元＜转化金额≤100 万元的项目，经科技成果转化中心审核后，报分管校领导签批；

（3）转化金额＞100 万元的项目，经院长办公会研究同意后由院长签批，特别重大合同须经党委会研究同意。

步骤三：合同签订

成果公示无异议且以上步骤完成之后，方可签订合同。合同加盖双方法人章和公章，缺一不可，同时加盖骑缝章。（需要注意的是合同签订日期为科技成果转化公示15日之后，上会的要同时满足校长办公会审批通过）

步骤四：合同签订之后提交材料

专利转让合同签订后：项目负责人30天内联系受让方获取并向科技处（科技成果转化中心）提交电子版专利转让手续合格通知书。

实施许可合同签订后：项目负责人需办理实施许可备案事宜（附件8），获取专利实施许可合同备案证明；合同到期项目负责人还需办理备案注销事宜（附件9）。

步骤五：技术合同登记

上述步骤完成后，由项目负责人配合科技处（科技成果转化中心）在[山东省科技成果转化服务平台](http://www.sdjssc.com/)进行技术合同登记，一般15个工作日左右可获取技术合同认定证明，之后方可去计划财务处开具免税发票。

步骤六：职务科技成果转化权益分配

根据《滨州医学院科技成果转化管理办法》（滨医行发〔2024〕117号）、《财政部 税务总局 科技部关于科技人员取得职务科技成果转化现金奖励有关个人所得税政策的通知》（财税〔2018〕58号）相关规定，对职务科技成果转化进行权益分配。

（1）以转让、许可方式实施的科技成果转化项目，其净收益的90%奖励给成果完成人或团队并确定内部分配比例（可根据情况，以现金或科研经费的形式实施），7%作为学校收益，3%作为学院、研究院（中心）收益。

（2）以作价投资方式实施的科技成果转化项目，成果完成人或团队获得股权的80%并确定内部分配比例，学校获得股权的20%。