附件2

科技成果转化流程图 (后附说明)

成果完成人与技术需求方形成初步转让意向 成果完成人提交成果转让申请 并对转让金额、方式提出实质性意见 科研处认定 分管科研、财务校领导审批, 科研处在校内**协同办公系统**公示转化情况,公示期为3天 <mark>公示无异议的</mark>,成果完成人将《转让协议》提交至学校 成果完成人将《转让协议》提交至技术需求方,需求方 成果完成人向科研处提交《科技成果转化申请表》《转 成果完成人配合需求方完成知识产权所有人变更 成果完成人须提供"申请表+转让协议+到款凭证+变更 证明"PDF, 完成科研成果量化认定

公示期有异议的,进入异议处理

流程说明

1、登录我校科研与发展规划处网站

(https://www.cqc.edu.cn/kjc/1177/list.htm) .

- 2、部门首页"成果转化栏 下载《重庆城市管理职业学院科技成果转化申请表》与《转让协议》,不能更改表格格式,填写时可先咨询冉小芬老师。
- 3、按照相关要求,进行申请表签批。申请表、《转让协议》初稿、拟受让单位的营业执照等相关材料交回科研与发展规划处再小芬处。

Ps:建议申请表扫描一份电子档保存。

4、协同办公系统公示三天。无异议后,申请人将检查无误后的《转让协议》上 传至合同管理系统审批。对公示存在异议的,须由科研与发展规划处组织论证, 并将论证结果反馈给异议提出者,如异议仍未消除,提请领导小组审议。对成果 转化涉及到的团队内部权益分配有异议的,完成人自行协商解决。

上传合同管理系统流程: 登陆一站式服务大厅 →合同管理系统 →科研合同管理 →合同拟稿 →完善信息,上传协议 →提交审核。

5、协议盖章后,成果完成人向科研处提供"申请表+转让协议+到款凭证+变更证明"PDF,并完成到校转化费分配。

Ps:1、若科研处有申请表原件,此步骤可不提供申请表。

- 2、建议《转让协议》扫描一份电子档保存。
- 6、科研成果量化认定:以成果登记通知为准。

备注:去财务报账需要携带的**材料:专利转让申请表复印件、经费告知单**(科研处制)、报销单(科研处打印)和费用签领表(申请人制)。