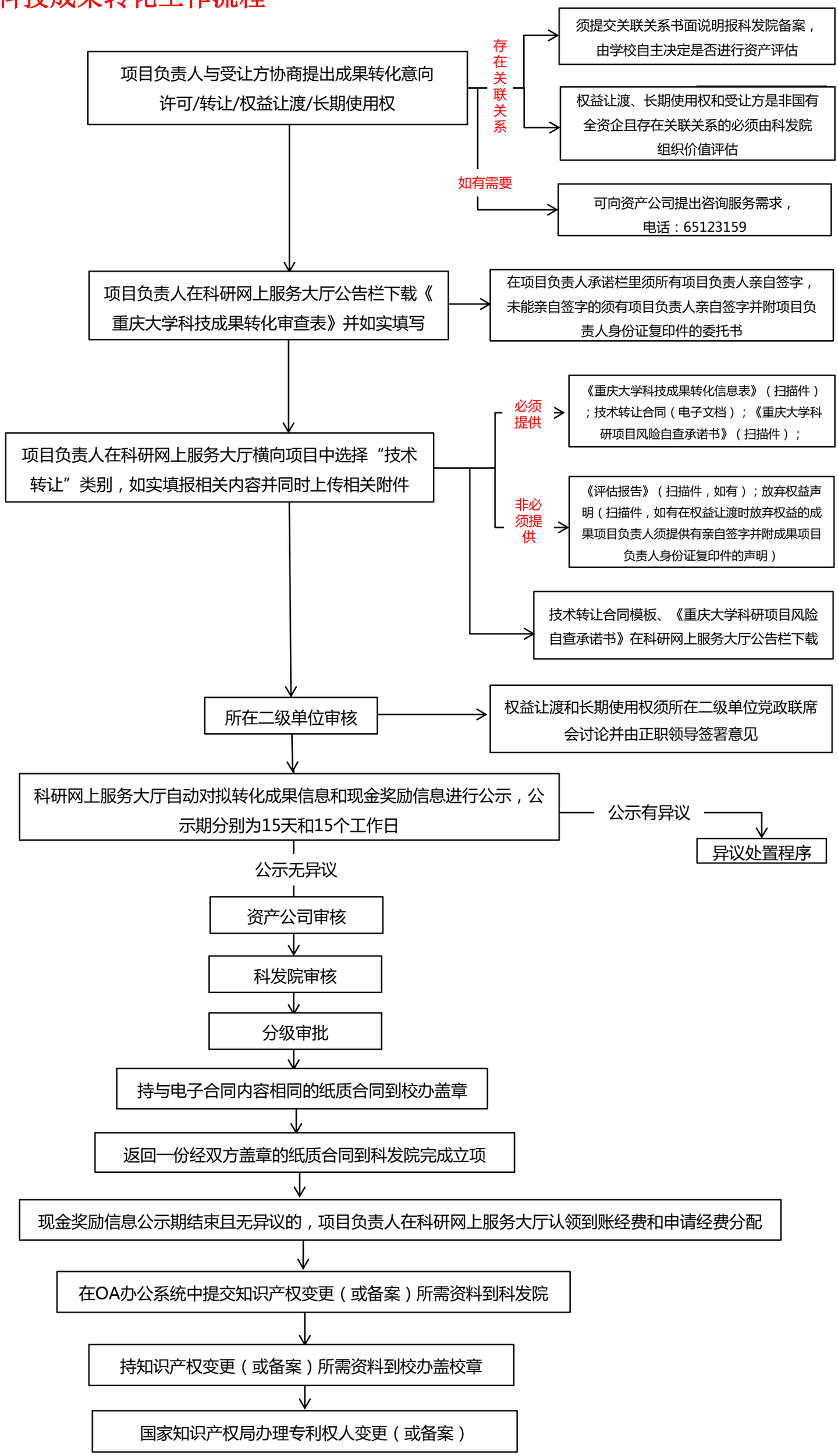
科技成果转化工作流程


项目负责人与受让方协商提出成果转化意向
许可/转让/权益让渡/长期使用权
存在关联关系
须提交关联关系书面说明报科发院备案，由学校自主决定是否进行资产评估
权益让渡、长期使用权和受让方是非国有全资企且存在关联关系的必须由科发院组织价值评估
如有需要
可向资产公司提出咨询服务需求，电话：65123159
项目负责人在科研网上服务大厅公告栏下载《重庆大学科技成果转化审查表》并如实填写
在项目负责人承诺栏里须所有项目负责人亲自签字，未能亲自签字的须有项目负责人亲自签字并附项目负责人身份证复印件的委托书
项目负责人在科研网上服务大厅横向项目中选择“技术转让”类别，如实填报相关内容并同时上传相关附件
必须提供
《重庆大学科技成果转化信息表》（扫描件）；技术转让合同（电子文档）；《重庆大学科研项目风险自查承诺书》（扫描件）；
非必须提供
《评估报告》（扫描件，如有）；放弃权益声明（扫描件，如有在权益让渡时放弃权益的成果项目负责人须提供有亲自签字并附成果项目负责人身份证复印件的声明）
技术转让合同模板、《重庆大学科研项目风险自查承诺书》在科研网上服务大厅公告栏下载
所在二级单位审核
权益让渡和长期使用权须所在二级单位党政联席会讨论并由正职领导签署意见
科研网上服务大厅自动对拟转化成果信息和现金奖励信息进行公示，公示期分别为15天和15个工作日
公示有异议
异议处置程序
公示无异议
资产公司审核
科发院审核
分级审批
持与电子合同内容相同的纸质合同到校办盖章
返回一份经双方盖章的纸质合同到科发院完成立项
现金奖励信息公示期结束且无异议的，项目负责人在科研网上服务大厅认领到账经费和申请经费分配
在OA办公系统中提交知识产权变更（或备案）所需资料到科发院
持知识产权变更（或备案）所需资料到校办盖校章
国家知识产权局办理专利权人变更（或备案）