

杨凌职业技术学院文件

杨职院发〔2023〕42号

杨凌职业技术学院关于 印发《科技服务管理办法（试行）》的通知

各学院（部）、处室：

《杨凌职业技术学院科技服务管理办法（试行）》已经2023年3月21日院务会研究通过。现予印发，请遵照执行。



杨凌职业技术学院科技服务管理办法 (试行)

为加强学校科技服务管理,鼓励和支持我校科技人员积极参与地方经济文化活动,进一步促进学校教学科研总体水平、科学技术成果转化和对地方经济发展、人民群众幸福生活的贡献,充分发挥学校人才资源优势,建立科技服务长效机制,彰显高职院校办学特色,特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 科技服务是指运用现代科学文化知识、现代技术、分析研究方法以及经验、信息等要素向社会提供智力服务的行为。其目的在于科学普及、服务地方经济文化建设和提高人民群众文化素养、知识水平、生产技术能力、丰富人民群众生活等。主要包括:科学研究、科技下乡与科技培训、科技咨询与技术指导、专家在线远程信息服务、研究成果示范推广、规划设计与可研编制、撰写被政府采纳的研究报告及政策建议等。

第二条 科技服务根据内容性质分为指标考核类、组织委托类、社会公益类、专项技术服务类。

指标考核类是指学校为完成上级布置任务或为实现某一教学、科研推广目的,主办或与其他单位共同组织的科技活动;

组织委托类是指受上级行政管理、业务指导单位委托组织的各类科学技术研究及服务活动;

社会公益类是指由学校发起、部门或个人具体落实,为社会团体开展的无偿科技服务;

专项技术服务类是指受其他政府部门(不包含学校的上级行政管理、业务指导部门)、企事业单位、团体、与学校建立合作关系的企业或个人委托进行的各类有偿科学技术研究、推广及服务活动。

第三条 学校鼓励二级学院及科技人员发挥所长,在不影响正常教学科研工作的前提下,遵守有关法律法规,积极开展多种形式的科技服务。

第二章 过程管理

第四条 学校科技服务管理实行备案审批和反馈制度。

科技服务开始前,由主要承担人向学校科教处备案审批,提供相关正式文件或书面申请,并填写《杨凌职业技术学院科技服务备案表》(附件1)。经所在部门同意、科教处审核、分管校领导批准后方可组织实施。未备案审批的,学校不予经费支持。

科技服务结束后,由委托单位签署《杨凌职业技术学院科技服务反馈表》(附件2)。

第五条 对于专业技术服务、技术推广、科技信息交流、科技培训、技术咨询、技术孵化、技术市场、知识产权服务、科技评估和科技鉴证等有一定经济效益的服务项目,须与委托方签订技术合作协议,经费转入学校财务账户,具体按照最新《杨凌职业技术学院横向科研项目管理办法》执行。

第三章 经费管理

第六条 学校每年预算列支一定额度的科技服务专项经费,保证服务工作正常开展,科技服务经费管理按照以下规定执行。

1. 指标考核类产生的费用由学校积极争取经费解决,或学校

科技服务专项经费予以支持。

2. 组织委托类如有对方单位提供经费支持的，按照横向项目进行立项管理，产生的费用由项目经费解决。如没有经费支持，可申请学校科技服务专项经费支持。

3. 社会公益类产生的费用由学校科技服务专项经费支持。

4. 专项技术服务类产生的费用由委托方全面保障，学校不另做经费支持。

以上科技服务除有经费支持的组织委托类和专项技术服务类，其他活动在开展过程中产生的业务费，由科技服务专项资金支持；涉及差旅费的，由科教处统一核算发放津贴，标准按照最新《杨凌职业技术学院差旅费管理办法》规定执行。

第七条 对科技服务中产生的费用，主要承担人凭以下材料包括但不限于备案表、过程资料（如服务方案、签到表、培训或现场指导照片、课件、技术手册、教案教材等）、反馈表、正规发票到科教处进行报销。

第四章 绩效考核与规范

第八条 为鼓励各部门及教职员工作积极参与科技服务工作，制定以下政策制度和激励措施。

1. 学校各处室及二级学院开展科技服务情况作为各级绩效考核的单列指标，纳入部门年度目标绩效考核体系。

2. 各分院部要重视技术服务和培训师资的培养，鼓励教师到企业、田间地头、车间掌握新技术，提高实践能力和管理能力。短期技术培训可以在校内培训基地集中培训，也可以送技送教上门，到企业、到田间地头开展集中指导培训。

3. 学校对从事科技服务工作方面有出色业绩以及在服务过程中产生良好影响的教职工，在对外宣传、继续教育、实践锻炼、职称评聘、项目申报等方面予以政策倾斜。

4. 教职工从事科技服务受到地市级以上表彰或荣誉称号，参照学校相关奖励办法执行。

第九条 科技服务业绩可作为科技人员职称评定、岗位聘任的重要依据。结合学校教师岗位分类管理工作，在《教师系列职称评审条件》中，将社会服务能力单列纳入职称评审序列进行评价。

第五章 附 则

第十条 本办法自发布之日起执行。

第十一条 本办法由科技与教育研究处负责解释。

附件 1

杨凌职业技术学院科技服务备案表

项目名称					
委托单位					
项目类别	<input type="checkbox"/> 指标考核类		<input type="checkbox"/> 组织委托类		
	<input type="checkbox"/> 社会公益类		<input type="checkbox"/> 专项技术服务类		
服务时间		受益 人数		地点	
	姓名	年龄	专业	职称	所在部门
主要承担人					
科技服务 内容及安排					
经费预算			经费来源		

<p>所在部门 意见</p>	<p>(签章) 年 月 日</p>
<p>科技与教育 研究处 意见</p>	<p>(签章) 年 月 日</p>
<p>分管校领导 意见</p>	<p>(签章) 年 月 日</p>

备注：表后附实施方案（如问题导向、可行性、技术方案、费用构成、预期效果等）

附件 2

杨凌职业技术学院科技服务反馈表

项目名称					
委托单位					
服务时间		受益 人数		地点	
服务过程	(社会效益及经济效益)				
服务评价					

<p>委托单位 意见</p>	<p style="text-align: right;">(签章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

备注：此表后附科技服务过程佐证资料，如签到表、新闻报道、影像资料等。

