

成都工贸职业技术学院文件

成工贸院发〔2017〕58号

成都工贸职业技术学院 关于印发《成都工贸职业技术学院科研工作 管理办法》的通知

各部门：

为规范科研项目管理，提高管理效能，保证项目顺利完成，依据国家、地方各级各类科研项目管理办法，结合学院实际，制定本办法，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



成都工贸职业技术学院

2017年4月25日

成都工贸职业技术学院科研工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范科研项目管理，提高管理效能，保证项目顺利完成，依据国家、地方各级各类科研项目管理办法，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 科研项目要符合国家、省市科技发展的总体部署和规划，要紧密结合地方经济建设和社会发展，通过项目研究实现人才、学科、基地建设的协调发展。

第三条 学院支持教师申请并承担各级各类科研项目，鼓励跨专业、跨学科、跨部门、跨行业联合申报，并与国内外研究机构合作申请项目、开展科学研究。

第四条 科研项目按计划形式、合同形式和委托方式等特点分为纵向科研项目、横向科研项目和院级科研项目。其中，院级科研项目包括成果转化培育项目、重点项目、一般项目和思政专项四类。

第二章 项目的申报

第五条 申报条件。

1. 各类申报项目应在相关专业、研究领域有较高的学术水平或较大的发展潜力，研究思路明确，技术路线具有可行性和创新性。

2. 各类项目的项目负责人应具有中级及以上专业技术职称，或具有硕士研究生及以上学历。项目负责人应具有良好的思想政治素质，具有独立开展和组织科研工作的能力和精力，能承担实质性研究工作。

3. 课题组成员原则上不超过6人（含负责人）。鼓励吸收企业人员和学生参加科研工作，企业人员和学生可不计入总人数。

第六条 纵向科研项目的申报。

项目负责人应按照各类项目的《项目指南》等要求，对课题内容进行充分的论证，认真撰写《项目申请书》，经部门审核签署意见后报教务处。教务处组织学术委员会进行评审，择优推荐上报。与其他单位联合申报的各级纵向项目，以我院为第一署名单位申报的，需合作单位出具书面证明材料并在《项目申请书》加盖公章；我院作为合作单位的申报项目，需经教务处审查备案并加盖学院公章。

第七条 横向科研项目的申报。

项目负责人按照国家规范的合同格式，与项目委托方或合作方进行洽谈、草拟项目合同，明确知识产权、专利技术等归属问题。项目所属部门审核项目委托方或合作方资质，并对合同内容

进行技术可行性审查后报教务处。教务处进行形式和法规审查(必要时组织专家论证),最后报学院领导审批签字后,方可加盖学院公章。

第八条 学院科研项目的申报。

学院科研项目一般安排在每年第四季度组织申报,项目负责人可根据当年的《项目指南》,结合自身实际填写《项目申请书》,经部门审核签署意见后报教务处,教务处组织学术委员会进行评审,批准立项以后方可进行研究。

第九条 各科研项目研究期限。

纵向项目的研究期限以项目主管单位的规定为准;横向项目的研究期限以合同为准;学院成果转化培育项目、重点项目 2—3 年,一般项目、思政专项 1—2 年。

第三章 项目管理

第十条 科研项目管理实行二级管理体制。教务处是科研项目管理的职能部门,负责组织项目申报、评审以及结题验收等工作。各部门负责指导项目申报、合同编写和签订等工作,督促项目执行进度,审核项目实施过程中重大事项变更等情况。

第十一条 科研项目采取项目负责人负责制。课题组在项目负责人领导和协调下开展工作,组内实行任务目标公开、进度公开和经费公开的原则。

第十二条 项目下达后，项目组成员要认真完成项目任务。若有特殊原因不能按时结题而需延期结题的，项目负责人应提前2个月以书面形式报教务处，由学术委员会审议或学院同项目委托方（或合作方）协商处理。项目延期期限一般不得超过1年，在延期期间项目组成员均不得申报新项目。

第十三条 项目负责人要保持相对稳定，一般不得替代或更换。若项目负责人因特殊原因（如调离、出国等）中断研究工作，应提前2个月以书面形式报教务处，由学术委员会或学院同项目委托方（合作方）共同商定新的项目负责人。原项目负责人应在离开项目组前办理好项目研究进展、研究经费、仪器设备等移交工作。

第十四条 未在教务处备案的项目，科研经费没进学院财务统一管理的项目，在科研工作量考核、职称晋升、评优等申报材料中不能作为有效凭据。

第四章 经费保障

第十五条 科研经费主要分为科研项目经费、科研成果奖励经费和工作经费三大部分。其中，科研项目经费包括各级政府部门批准立项的科研项目纵向经费，项目委托方或合作方支付的科研项目横向经费，学院申请财政拨款的科研专项经费，以及科研成果转化等其它形式的经费收入。

第十六条 经费标准。

1. 纵向课题。学院按照项目主管部门资助经费予以配套。国家级项目：50 万元（含 50 万元）以内配套 100%，50 万元至 100 万元（含 100 万元）配套 75%，100 万元以上配套 50%。省部级项目：10 万元（含 10 万元）以内配套 60%，10 万元至 50 万元（含 50 万元）配套 30%，50 万元以上配套 10%。市厅级项目：配套 50%，不超过 5 万元。学院配套标准原则上按不低于院级一般项目的经费标准予以资助。

2. 院级课题。成果转化培育项目 2-3 万元/项；重点项目 1-2 万元/项；一般项目、思政专项 5000-8000 元/项划拨项目资助费。

3. 凡立项的上级科研项目，若相关部门无资助经费或配套标准，学院原则上按不低于院级一般项目的经费标准予以资助。其余经费均参照国家相关标准执行。

第十七条 经费列支。

1. 科研项目经费：教务处负责统筹，由科研项目承担部门完成经费使用。主要包括委托业务费、专用材料费、印刷费、差旅费、会议费、劳务费等。

2. 科研成果奖励经费：教务处负责使用，按照《教科研学术分管理办法（暂行）》对科研成果突出、成绩进步较大的个人和部门进行奖励。

3. 工作经费：按照科研项目经费总预算的 10%-15% 进行列支，由教务处负责统筹，主要用于课题、项目、成果评审，工作人员补贴以及其它相关费用。

第十八条 经费管理。

1. 科研项目经费一般分两次拨付。第一次拨付在项目立项后，额度不超过批准经费的 60%；第二次拨付在项目中期检查合格后，额度不超过批准经费的 40%。

2. 凡使用科研项目经费购置的单价在学院规定进入固定资产的仪器设备，产权归学院所有，项目负责人按照相关规定办理固定资产入库等手续。

3. 项目完成后，结余科研项目经费按规定返还资金来源渠道。若未能按计划完成或未通过结题验收，则按项目完成的程度追回项目经费。

第五章 项目验收

第十九条 科研项目按计划完成后，课题组应按要求向教务处提交全套结题材料，经教务处审核后，报项目主管部门（或项目委托方、合作方）组织结题验收。

第二十条 纵向和横向科研项目的验收标准按项目来源渠道的验收标准进行，学院科研项目以项目申报成果为验收标准。

1. 成果转化培育项目：该项目包括孵化项目、转化项目和

创新项目。孵化项目和创新项目以专利证书为验收标准，转化项目以实际产生的经济效益为验收标准。

2. 重点项目：验收成果可以为专著、论文、调研报告或自制设备。其中，专著必须公开出版；论文或调研报告必须被核心期刊收录；自制设备必须按照申报时提出的技术指标，达到功能使用要求。

3. 一般项目、思政专项：验收成果可以为专著、论文、调研报告，且必须公开出版或发表。

第二十一条 对申请结题的科研项目，学院将审核项目完成情况和经费使用情况。对于绩效考核优良的科研项目，予以奖励；未通过结题验收的项目，责成项目负责人限期进行整改。

第二十二条 列入学院科研计划的各类科研项目，项目所属部门要在科研条件、时间上给予充分支持。课题项目组要积极推动科研成果，使其转化为生产力。

第六章 附 则

第二十三条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

第二十四条 原其他科研管理及科研经费管理办法同时废止。

成都工贸职业技术学院党委行政办公室

2017年4月25日印发
