

国家有关科研工作法律法规和学院 科研工作规章制度汇编



成都航空职业技术学院 科技处

- 2013 -

信息名称:	教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见				
信息索引:	360A16-14-2012-0023-1	生成日期	2012-12-17	发文机构	教育部
发文字号:	教技[2012]14号	信息类别	科学研究		
内容概述:	为贯彻党的十八大精神,落实《中共中央 国务院关于深化科技体制改革 加快国家创新体系建设的意见》和《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010—2020年)》要求,充分发挥高校在自身科研管理与监督工作中的主体作用,提高科研管理水平。				

教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见

教技[2012]14号

各省、自治区、直辖市教育厅(教委)、新疆生产建设兵团教育局,有关部门(单位)教育司(局)、部属各高等学校:

为贯彻党的十八大精神,落实《中共中央 国务院关于深化科技体制改革 加快国家创新体系建设的意见》和《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010—2020年)》要求,充分发挥高校在自身科研管理与监督工作中的主体作用,提高科研管理水平,推动高校科技体制改革,促进高校科研事业健康可持续发展,现就进一步加强高校科研项目管理工作提出如下意见:

一、完善科研管理体系,增强科学管理能力

1. 强化学校管理责任。学校是科研项目管理的责任主体,应认真履行法人职责。要转变观念,扭转科研项目管理“重争取、轻管理”的倾向,以保障科研活动健康顺利开展作为科研管理与监督工作的根本出发点和落脚点,坚持申请立项和过程管理并重、服务支撑与管理监督并重的原则,建立健全过程管理制度,完善涵盖校、院(系)、项目负责人的分级管理体制;监督项目严格执行国家管理规定,提供相应支撑服务,组织开展科研管理工作的指导、宣传、培训,加强对

各级行政领导科研管理绩效考核。各高校主要负责人要将科研项目管理列入学校重要议事日程，高度重视，加强领导，切实做好统筹协调。

2. 强化管理部门职责与协同。高校科研项目管理是一项政策性、系统性强的工作，涉及校内多部门。学校要统筹领导，相关部门分工负责，形成多部门协同、分级管理的机制，明确学校科研、财务、人事、资产、档案、纪检监察和审计等职能部门和院（系）以及项目负责人的权责，强化院（系、所）和国家认定的各类研究机构（重点实验室、工程研究中心等）等二级单位管理，加强分工与合作，将责任落到实处，形成“统一领导、协同合作、责任到人”的管理机制。

3. 严格规范项目负责人的责权。项目负责人对科研项目实施负有直接责任，要按照国家各级各类科技计划和经费管理的有关规定和项目合同（任务书）要求开展科学研究和使用经费，对项目实施全过程进行科学规范管理。要确保项目研究的科学性和合理性，经费支出的真实性和规范性，并对科研成果的真实性承担相应责任，自觉接受国家有关部门和学校的监督和检查。

4. 健全科研项目管理制度。学校要在严格遵守国家各级各类科研计划管理规定和相关法律法规基础上，结合纵向和横向科研项目不同特点和管理要求，强化对纵向和横向各类科研项目的管理责任。经费来源性质属于中央或地方财政资金，属于纵向项目，经费来源性质属于社会资金，属于横向项目。对纵向项目要严格按照国家各类计划项目管理办法进行管理，对横向项目要严格按照合同（协议）执行，并纳入学校统一管理，保障国家、学校、委托方和科研人员的合法权益。同时，结合科研管理工作的新形势、新特点和新要求，逐步完善涉及学校科研活动全过程及人财物各方面的管理办法、制度以及科学合理的工作流程，最终形成既有利于充分调动科研人员积极性，又具约束力，界限分明、程序规范、简洁易行、覆盖纵向横向项目的分级分类管理制度体系。

二、加强科研项目全过程管理，保障科研任务顺利实施

5. 组织做好项目申报的指导。学校应面向国家战略和经济社会发展需求，结合自身优势特色，集成校内、校外优势资源，遴选、推荐基础好、水平高且符合相关规定要求的项目申报各级各类科研计划项目。要综合考虑申请人和研究团队科研项目执行能力，加强统筹协调，扭转重申报、轻质量的现象。指导和协助科

研人员科学规范地做好项目申请书、经费预算书、合同（协议）等编制和签订工作，完善和规范项目推荐申报程序，确保申报项目研究的质量和材料的真实性。

6. 严格合作（外协）项目的审核把关。学校应结合项目研究任务目标的需要，强化对合作（协议）真实性、可行性和合规性的审核。要对纵向项目的合作（外协）单位资质、履行合作（协议）任务能力、业务相关性、经济合理性等内容进行审核把关。要严格区分和界定校内科研活动与个人公司业务范围，加强对项目负责人和参与人员本人及其亲属或有直接利益关系人员所成立或参与公司承担合作（外协）项目的严格审查，确保关联交易的公允性，项目负责人要主动申明与合作（外协）方的关系，提供相关信息，接受监督。严格防止虚假资源匹配和虚假合作，严禁利用科研项目和国有资产为参与科研项目的个人及其亲属谋取利益，坚决杜绝假借合作名义骗取国家和社会资源。

7. 加强项目研究过程的监督管理。学校要依据项目合同（任务书）的预期目标和要求，督促科研人员按进度完成各项研究内容，了解项目执行进度和进展情况，及时发现和解决研究过程中的困难和问题，确保项目顺利实施。要引导科研人员合理统筹安排科研与教学活动，将科研优势转化为教学优势，鼓励、支持研究生参与科研项目，加强对研究生参与科研工作的规范管理和指导，注重创新能力培养。

8. 严肃纵向项目计划任务的调整。纵向项目合同（任务书）一经批复应认真履行，任务目标原则上不予调整，确需调整并符合国家规定调整范围的，应依据相关管理要求履行有关程序。对于涉及项目实施过程中研究目标、研究内容、研究进度和执行期、主要研究人员、合作单位等重大事项的变更，要组织专家论证，学校严格审核把关，并按照项目组织单位或计划主管部门规定的相关程序、要求办理和执行。防止利用任务调整降低研究目标、水平或造假。对任务调整造成的不良后果，学校和项目负责人要承担相应的责任。

9. 严格科研项目经费管理。学校要将各类科研项目经费纳入学校财务统一管理，严格按照国家有关规定、办法要求以及合同（任务书）和预算批复，组织科研人员合理使用科研项目经费。认真做好转拨和外协经费的审核，严格按照相关规定加强对劳务费、间接费用和结存结余经费等的管理，规范预算调整程序，加强对横向项目经费的规范管理，完善科研项目经费支出、报销审核监督制度。

10. 切实做好科研项目结题验收工作。学校要按照有关管理办法和项目合同（任务书）要求，及时组织项目负责人做好结题验收准备，认真审核验收材料，保证按期完成结题验收工作。对纵向项目要防止同一科研成果在不同项目验收中重复使用，对横向项目要按照合同约定进行验收。对未能通过验收的项目，学校要加强督促与监管，按照有关管理办法履行相关程序和手续，并采取有效措施，提供相应的帮助和支持。

11. 加强科研项目涉密工作的管理。严格执行《科学技术保密规定》等国家相关保密规定，建立完善科研项目和科研成果相关保密工作管理制度，落实保密工作管理责任制，完善保密防护措施，规范涉密信息系统、载体和设备等的管理，加强对从事涉密科研项目的科研人员和管理、教育和培训。在项目申报、立项和验收时，及时提出定密建议。对于泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私的，依法追究其法律责任。

12. 注重成果与知识产权管理。学校要尊重成果完成人的贡献，积极创造条件，鼓励科研项目成果的保护、转化、应用及申报知识产权。科研项目产生的知识产权归属依据国家法律、法规规定以及科研合同的约定确定。学校要建立健全知识产权申报、转让、使用信息登记制度，保障学校和研究人员的合法权益，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。

13. 发挥科研成果的科学普及功能。学校要引导科研人员树立科研项目成果服务社会的意识，积极创造条件，扩大科研项目成果效益，大力推进学校相关科研资源向全社会开放和共享，鼓励科研人员积极面向社会和学生开展科学普及和宣传教育活动，为培养学生科学精神、提升全社会科学素养做出贡献。

三、建立科研服务体系，提高科研项目管理水平

14. 提供项目全过程指导服务。建立形成涵盖立项申报、项目实施、预算执行、结题验收、成果保护及推广应用的全方位科研咨询服务体系，指导科研人员按照相关法律法规开展科研活动、依照预算合理使用经费，确保科研项目执行进度，逐步建立和完善科研管理分级、分类的常态化宣传培训制度，使科研人员熟悉掌握科研管理的相关政策规定。

15. 加强科研服务队伍建设。学校要根据科研工作发展新形势的需要，强化科研管理队伍建设。形成结构和规模合理、专职与辅助相结合的专业化、高素质

科研服务队伍，组织和引导院（系）及科研团队设立专职的科研项目服务岗位，配合项目负责人开展科研项目的全过程管理。加强科研服务人员的培训和管理，提升科研管理队伍的政策水平和业务能力。

16. 提高科研项目管理信息化水平。整合现有的科研管理系统，建立全面涵盖科研项目管理相关的项目、人员、设备、经费等信息的管理和共享机制，注重完善各学校信息库的建设，实现校内科研项目实施过程及科研成果的动态监管，提高科研项目管理效率，方便科研和管理服务人员及时了解科研项目的动态信息。

17. 规范科研项目资料档案管理。项目资料档案管理是科研管理过程中一项重要的基础性工作，学校要重视科研项目资料的积累，完备归档工作，按规定对各类档案资料（包括项目技术资料和管理资料等）进行整理、立卷、归档，确保科研项目资料档案的完整性、准确性和系统性。科研项目形成的各类资料要按照国家相关规定，在遵守国家相关保密制度、维护知识产权和保障委托人权益前提下，建立公共查询机制，实现资源共享。

四、优化考核与监督机制，促进科研工作健康发展

18. 创新考核评价机制。学校要充分发挥评价导向作用，正确引导和调动科研人员开展科研工作的积极性，改革评价机制，推行分类评价和开放评价的新机制，建立以创新质量和贡献为导向的科研项目考核、评价和奖励制度，鼓励科研人员面向国家需求，潜心研究，为国家科技事业发展做出更多的创新性贡献。建立和完善科研绩效档案，并将其作为科研人员年度考核、专业技术职务评聘和项目推荐的重要依据。

19. 建立科研诚信档案。学校要加强科研诚信建设，将维护科研诚信、弘扬科学道德作为重要职责，加强组织建设，完善科研诚信相关的科研管理制度建设，健全教育、制度、监督并重的科研诚信体系，建立科研人员科研诚信档案，引导科研人员遵守相关法律法规，恪守科学道德准则，有效遏制科研不端行为。

20. 强化监督管理职责。学校要充分发挥监督职能，加强校内监控和相互制约，要根据各类科研项目的研究周期、任务要求和研究特点，有计划地开展科研项目全过程监督检查，对重大科研项目要实行全过程的跟踪审计，强化风险意识，

加强预警和防范，提高监管能力。逐步建立项目基本信息和绩效以及违法违规行
为等情况的公开、公示制度，接受公众监督。

21. 建立有效奖惩制度。学校要研究建立有效的奖惩制度，对于管理成效好、
经费管理规范、使用效益高的科研团队和个人予以表彰和奖励，并在项目申报或
经费分配等方面加大支持力度。对于项目执行不力、出现违规行为的团队和个人，
给予相应的惩处。对于发生学术造假、违纪违法等行为的单位和个人，应按照国家
相关规定，给予严肃处理或依法移送司法机关追究刑事责任。对于发现的问题，
学校有责任组织调查和按照相关规定进行相应处理。重大问题应及时上报。

高校主管部门对重视程度不够、管理制度不健全、出现重大管理失误的学校，
将会商国家相关部门，视情节轻重，采取约谈警示、暂停项目经费拨付、限制项
目申报资格等处罚。

各地方、高校应根据本意见要求，结合实际，制定相应实施办法和细则，切
实将科研项目管理工作落到实处。

教育部

2012年12月17日

信息名称:	教育部财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见				
信息索引:	360A05-11-2012-0011-1	生成日期	2012-12-17	发文机构	教育部等2部门
发文字号:	教财[2012]7号	信息类别	财务与审计		
内容概述:	为贯彻落实《国家中长期科学和技术发展规划纲要(2006—2020年)》和《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010—2020年)》，建立健全符合科研活动规律的中央高校内部科研经费管理体制和运行机制，提升科研经费管理服务水平，提高资金使用效益，促进科研事业健康发展。				

教育部财政部关于加强中央部门所属高校 科研经费管理的意见

教财[2012]7号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委）、财政厅（局），新疆生产建设兵团教育局、财务局，有关部门（单位）教育司（局）、财务司（局），中央部门所属各高等学校：

为贯彻落实《国家中长期科学和技术发展规划纲要（2006—2020年）》和《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020年）》，建立健全符合科研活动规律的中央高校内部科研经费管理体制和运行机制，提升科研经费管理服务水平，提高资金使用效益，促进科研事业健康发展，现提出如下意见。

一、明确责任主体，建立分级管理体制

1. 强化学校主体责任。学校是科研经费管理的责任主体，校（院）长对学校科研经费管理承担领导责任。学校要建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制，合理确定科研、财务、人事、资产（设备）、审计、监察

等部门的职责和权限，完善内部控制和监督约束机制，确保经费使用权、管理权和监督权的有效行使。

2. 明确院系监管责任。学院、系、所和国家认定的校内各类研究机构（简称院系），是科研活动的基层管理单位，对本单位科研经费使用承担监管责任。院系要根据学科特点和项目（含课题，下同）实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障；要监督预算执行，督促项目进度。学校要将科研经费管理绩效纳入院系负责人的业绩考核范围。

3. 落实项目负责人直接责任。科研项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人要熟悉并掌握有关财经法律法规和科研经费管理制度，依法、据实编制科研项目预算和决算，按照批复预算和合同（任务书）使用经费，接受上级和学校相关部门的监督检查。

二、完善工作机制，提升管理服务能力

4. 设立专门机构。科研管理任务重、科研经费规模大的学校，可以在财务部门或科研部门内部统一设置科研经费管理服务机构。科研经费管理服务机构负责协助、指导项目申请人合理编制经费预算，对已批复或签订合同（任务书）的项目提供从到款通知到具体项目经费分配、预算执行进度通报、经费使用建议、预算调整、决算编制、外部沟通协调等全过程服务，会同学校有关部门做好政策咨询、业务培训、科研合同管理、技术市场登记、税费减免等相关工作。

5. 建设专业化队伍。学校要根据实际需要，配备专业的财务、科研管理人员，充实科研经费管理服务力量。建立科研经费管理服务人员业务培训制度，提升管理服务的专业化水平；引导院系和有条件的项目负责人根据需要聘用科研秘书，协助完成项目经费预算执行过程中的相关工作。学校财务部门要会同科研管理部门加强对项目负责人和科研秘书等人员的政策宣传和业务培训，强化遵纪守法、廉洁自律意识。

6. 完善科研信息系统。学校要统筹规划，整合现有信息资源，完善系统功能，建立校内科研、财务等部门和院系、项目负责人共享的信息平台，实现科研项目从申报、评审、立项、执行到验收的全过程数字化管理与服务，提高管理水平，提升服务质量。

三、规范预算管理，提高预算编制质量

7. 科学编制项目预算。学校财务部门和院系要协助科研项目申请人根据有关科研经费管理办法的规定，结合科研活动的特点和实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制科研经费预算。坚持勤俭节约，合理安排支出，提高资金使用效益。涉及政府采购的，要严格按照政府采购相关规定和程序编制政府采购预算。相关科研经费管理办法规定科研项目经费分为直接费用和间接费用的，直接费用的各项支出由项目申请人根据科研特点和实际需要编制；间接费用按照归口管理部门和学校相关规定，由学校统一编制。

8. 建立预算评审制度。学校可根据实际情况，组织校内相关职能部门、咨询专家或中介机构对本校拟申报的财政资金支持的相关科研项目进行预算评审，提出预算审核建议。项目负责人应当依据预算审核建议调整预算编制。涉及劳务费的，要考虑相关人员参与课题的全时工作时间及完成任务的可行性，合理核定劳务费开支范围和标准；涉及重大仪器设备、重要文本文献等资产购置的，要综合考虑学校现有相关资产存量及使用情况、区域内资源配置及共享情况，避免重复购置和闲置浪费；涉及外拨经费的，必须充分论证并严格审核合作（外协）单位和参与人员与科研项目的相关性以及关联交易的公允性。

9. 规范预算调整程序。纵向科研项目预算一经批复，原则上不予调整，确需调整并符合相关科研经费管理办法规定调整范围的，应按规定履行相关调整程序；横向科研项目预算的调整按照合同规定或当事人约定进行。按规定属于学校预算调整权限内的一般预算调整事项，由项目负责人根据科研活动实际需要提出预算调整方案，经院系及学校科研部门审核同意，由财务部门批准后执行；重大预算调整事项，除履行上述一般预算调整程序外，还须经分管校领导批准后方可执行。

四、强化统一管理，严格科研经费支出

10. 加强科研经费统一管理。纵向科研经费和横向科研经费应当全部纳入学校财务统一管理，按照相关科研经费管理办法、委托方或科研合同的要求合理使用。涉及国有资产（包括知识产权等无形资产）的使用和处置管理，应按国有资

产管理相关规定办理手续，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有国有资产或利用国有资产谋取私利。

11. 规范经费支出管理。学校要完善科研经费支出审核制度，严格票据审核，必要时应要求项目负责人提供明细单等有效证明，杜绝虚假票据；建立银行卡支付制度，依据有关规定发放给个人的劳务性费用，要严格审核发放人员资格、标准，一律通过个人银行卡发放，以零现金方式支付；严格执行国家政府采购制度的规定，购买货物、工程或服务的支出，必须通过法定的采购方式、采购方法和采购程序来进行。

12. 严格外拨经费审核。科研项目的外拨经费支出应当以合作（外协）项目合同为依据，按照合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料；合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码等相关资料。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。

13. 严禁违规使用经费。学校科研人员应严格按照预算批复或合同（任务书）的支出范围和标准使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。严禁编造虚假合同、编制虚假预算；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；严禁借科研协作之名，将科研经费挪作它用；严禁设立“小金库”。

五、健全管理机制，完善绩效管理办法

14. 按规定加强间接费用管理。按照有关科研项目经费管理办法规定提取间接费用的，学校要合理确定项目间接费用标准，以直接提取方式将间接费用纳入学校财务统一管理，并结合实际制定间接费用分配及使用办法。间接费用按照有关规定用于补偿学校、院系为支持科研活动开展而发生的无法在直接费用中列支的相关费用。

15. 完善校内科研绩效管理办法。学校要建立以高水平成果、高层次人才为导向的科研绩效评价体系。学校可按有关规定统筹利用科研经费间接费用中的绩

效支出、中央高校绩效拨款、学校学费收入等经费渠道，在对科研工作进行绩效考核的基础上，结合科研人员实绩，建立健全鼓励创新、体现实绩的科研绩效管理机制。

六、加强监督检查，落实责任追究制度

16. 健全监督检查机制。健全包括审计、监察、财政、科技等部门，主管部门和社会中介机构在内的科研经费监督体系，建立科研项目的财务审计与财务验收制度。学校要将科研经费使用管理纳入内部审计部门的重点审计范围，对全部科研项目实施抽查审计，对重大、重点科研项目开展全过程跟踪审计。

17. 推进财务信息公开。学校要建立非涉密项目信息公开和回访制度，在学校内部公开项目组人员构成、协作单位及人员组成、预算批复、预算调整、经费支出、外拨经费、资产购置等情况。探索建立科研项目经费支出明细、报销票据分级公开制度。实行科研经费审计报告公开，整改情况公开，处理结果公开。

18. 落实责任追究制度。有关部门和学校要将专项审计、中期财务检查、财务验收和绩效评价等结果作为项目申请和科研经费预算分配的重要依据。对发生违纪违法问题的单位和个人，按照《财政违法行为处罚处分条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》等规定进行严肃处理，依情节轻重给予行政处罚或处分。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

各地区可参照本意见精神，采取相应措施，加强地方所属普通高校科研经费管理。

教育部 财政部

2012年12月17日

信息名称:	教育部关于进一步规范高校科研行为的意见				
信息索引:	360A25-04-2012-0009-1	生成日期	2012-12-19	发文机构	教育部
发文字号:	教监[2012]6号	信息类别	科学研究		
内容概述:	为全面落实科教兴国和人才强国战略,调动和保护高校和科研人员的积极性创造性,维护高校科学研究秩序,营造良好科研氛围,增强高校科研能力,促进教育科技事业科学发展、健康发展。				

教育部关于进一步规范高校科研行为的意见

教监[2012]6号

省、自治区、直辖市教育厅（教委）、新疆生产建设兵团教育局，有关部门（单位）教育司（局），部属各高等学校：

为全面落实科教兴国和人才强国战略，调动和保护高校和科研人员的积极性创造性，维护高校科学研究秩序，营造良好科研氛围，增强高校科研能力，促进教育科技事业科学发展、健康发展，现就规范高校科研行为提出如下意见：

一、规范高校科研行为的总体要求

1. 科学研究是高校的重要职能，科研人员是高校科学发展的重要资源。长期以来，高校科研人员牢记科教兴国和人才强国使命，立足岗位、敬业奉献，为创新型国家建设和高校人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新作出重要贡献。新的历史条件下，大力推动科技创新驱动发展、全面提高高等教育质量，对高校科学研究提出新的更高要求。当前，在高校科研活动中学术失范行为较为严重，贪污、挪用科研经费案件时有发生。进一步规范高校科研行为，维护科研秩序，是一项紧迫任务。

2. 规范高校科研行为的总体工作要求是：坚持教育引导、制度规范、监督约束并重的原则，坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防的方针，坚持

管理与服务相结合、自律与他律相结合、严格规范科研行为与保护科研人员积极性创造性相结合，切实加强科研行为管理，促进科研人员廉洁从业。

3. 高校科研人员开展科研活动的总体要求是：自觉践行社会主义核心价值观，严格遵守国家宪法和法律法规；模范遵循学术规范和科学伦理，坚决抵制学术失范和学术不端行为；大力弘扬科学研究精神，不断增强科技创新能力；严格遵守师德规范，牢固树立服务意识，主动服务经济社会发展。

二、高校科研行为规范的具体内容

4. 科研人员申报项目，要坚持实事求是，充分考虑自身研究力量，加强可行性论证，对申报项目的工作基础、研究现状、人员组成等作真实陈述，保证申报项目材料的真实可信。不得隐瞒与项目协作单位以及参与人员的利益关系。不得以任何方式干扰影响项目评审工作。

5. 科研人员要在学校指导协助下，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制科研经费预算，增强预算的前瞻性和可操作性。不得以编造虚假合同、虚列支出项目等手段编报虚假预算。

6. 科研人员要严格按照项目合同（任务书）的预期目标和要求，认真完成各项研究任务，严格执行国家保密法规。不得随意变更项目承担单位、项目负责人、研究目标、研究内容、研究进度和执行期、主要研究人员。不得违反规定将科研任务外包、转包他人，利用科研项目为特定关系人谋取私利。不得泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私，确保科研项目安全。

7. 科研人员要有高度的社会责任感，坚持实事求是的科学精神和严谨认真的治学态度。不得从事危害国家安全、损害社会公共利益、危害人体健康、违反伦理道德等方面的研究。不得抄袭、剽窃、侵占他人研究成果，伪造、篡改科研数据文献。

8. 科研人员要严格遵守财经法律法规，坚持科研经费统一管理原则，按照预算批复的支出范围和标准使用经费，提高科研经费使用效益。不得违反规定转拨、转移科研经费，购买与科研活动无关的设备、材料。不得虚构项目支出、使用虚假票据套取科研经费。不得虚列、虚报、冒领科研劳务费，用科研经费报销个人家庭消费支出。不得用科研经费从事投资、办企业等违规经营活动。不得隐

匿、私自转让、非法占有学校用科研经费形成的固定资产和无形资产。不得借科研协作之名将科研经费挪作它用。

9. 科研人员在学术评价和学术评审活动中，要坚持科学标准，遵循客观、公正原则，如实反映评价对象的质量和水平，若与被评对象存在利益关系，要及时主动说明并回避。不得在学术评价或学术评审活动中徇私舞弊，接受可能影响客观公正的礼金和各种有价证券、支付凭证。不得泄露评审信息，散布不实评审信息，利用评审工作或掌握的评审信息谋取利益，从事不正当交易。

10. 项目负责人要模范遵守相关法律法规和规章制度，对项目申报、执行和科研经费使用的合规性、合理性、真实性、相关性负直接责任，在项目申报、实施和结项等环节，主动向管理部门说明与科研活动利益关联和利益冲突情况，自觉接受监督。要加强对所带领科研团队、所承担项目的成员特别是青年人才的教育和管理，做到身体力行、言传身教。

三、建立健全高校科研行为管理机制

11. 坚持党管人才的原则，在高校党委的领导下，贯彻落实人才强国战略，把科研人才队伍建设纳入人才工作总体部署，不断完善科研行为管理制度和服务保障机制，激发科研人员的创新创造活力。

12. 坚持高校党委对重大科研项目和重大科研经费的监管，强化责任意识，完善责任体系，健全科技资源配置机制、科研活动内控机制。校长要认真履行法人代表责任，指导督促分管科研、财务工作的校领导，加强对科研行为的管理。分管科研、财务工作的校领导要切实担负起对科研活动督促引导和对科研经费监督管理的职责。

13. 高校科研、财务等职能部门，要增强管理和服务意识，认真履行监管职能，加强对科研人员的服务、指导、管理、监督，对科研人员申报的合作（外协）项目，要按项目管理规定严格审核把关。学院（系、所、中心、研究院等）作为科研活动基层管理单位，要认真履行对本单位科研行为的监管责任，对项目执行、经费使用等情况予以指导和监督。审计、纪检监察部门要加强对重大科研项目执行、科研经费使用、科研人员从业行为的监督检查。

14. 高校学术委员会、学位评定委员会、学风建设委员会应充分发挥在学术评价、学术发展、学风建设中的重要作用，完善工作规程，积极开展学术规范和

科研诚信宣传教育。学校科研机构和学术团队要加强团队管理，完善自我约束、自我管理机制。学校要为学术组织有序有效开展工作提供支持和保障。

15. 高校要把教育引导作为规范科研行为、促进科研人员廉洁从业的基础，加强对科研人员职业素养和诚信教育，弘扬良好学风，不断提高科研人员思想政治素质和业务素质。加大违法违纪案件通报力度，加强警示教育、示范教育，增强科研人员廉洁从业意识。建立健全科研人员培训制度，将法律法规、廉洁从业培训纳入教师岗位培训和职业培训之中，完善培训内容，创新培训形式，建立培训档案，增强培训实效。

16. 高校要加强科研文化建设，把科研文化建设作为大学文化传承创新的重要动力，大力培育崇尚科学、追求真理的思想理念，包容并蓄、宽松和谐的学术环境，诚实守信、风清气正的文化氛围。

17. 高校要建立健全科研人员考核评价体系，建立科研诚信档案制度，及时准确记录科研人员从业行为，将廉洁从业情况纳入对科研人员考核的重要内容，考核结果作为对教学科研人员专业技术职务评聘、奖惩的重要依据。

四、依法惩处高校科研违法违纪行为

18. 高校要完善学术不端行为的查处机制，严肃查处科研活动中的违规违纪违法行为。对于违反科研行为规范的，视情节轻重，给予约谈警示、通报批评、暂停项目执行和项目拨款、责令整改、终止项目执行和项目拨款直至限制项目申报资格等处理。构成违纪的，依据《事业单位工作人员处分暂行规定》、《财政违法行为处罚处分条例》，视情节轻重给予警告、记过、降低岗位等级或撤职、开除等处分。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究其刑事责任。

19. 高校各级领导特别是主要负责人，要切实履行对科研人员的服务和科研活动的监管职责，加强服务保障、教育引导、监督管理，确保科研工作健康发展。因未能正确履行监管责任，发生科研人员重大违法违纪问题被依法判处刑罚的，参照《关于实行党政领导干部问责的暂行规定》，追究责任单位和有关领导、管理人员的责任。

教育部

2012年12月18日

成都航空职业技术学院文件

成航院发〔2012〕264号

成都航空职业技术学院科研经费管理办法 (修订)

为了加强对学院科研专项经费的管理，明确经济责任，确保科研项目资金的安全、合法、合理使用，根据《教育部 财政部关于进一步加强高校科研经费管理的若干意见》(教财〔2005〕11号)和《四川省教育厅关于进一步加强高校科研经费管理的指导性意见》(川教〔2012〕56号)等文件精神，按照《四川省教育厅科学研究项目管理办法(试行)》有关规定，结合学院实际，特制订本办法。

第一条 科研专项经费指来源于国家财政、上级主管部门以及由学院自行安排(包括学院配套经费)，用于组织实施专项科研项目的专项经费。

第二条 科研项目由学院科技处归口管理，科研专项经费由学院计划财务处负责统一管理、单独核算，确保专款专用。

第三条 科研专项经费实行项目预算管理。项目经费的收支必须符合上级部门和学院财务管理有关规定，项目负责人对项目经费使用的真实性和有效性承担经济与法律责任。

第四条 科研专项经费包括研究开发费、科研业务费、实验及材料费、仪器设备费、项目管理费和其它相关费用等。

(一) 研究开发费：指项目研究全体人员支出的劳务费用等。人员费一般不得超过项目经费总额的 15%。对于应用软件开发类项目或哲学社科类研究项目，人员劳务费所占比例可适当加大（应用软件开发类项目最多不超过 25%，哲学社科类研究项目最多不超过 50%）。

(二) 科研业务费：指项目研究过程中的测试、分析、计算、业务资料、论文发表、出版、对外协作、学术会议以及国内调研费、业务费和差旅费（按照学院差旅费管理办法执行）等。

(三) 实验及材料费：指项目研究过程中各种原（辅）材料、低值易耗品、消耗品、元器件及零配件、实验材料等购置费用，以及标本、样品的采集加工、包装运输费等。

(四) 仪器设备费：指项目研究过程中必需的专用仪器设备购置、运输、安装、自制专用仪器设备（样机）材料、配件购置和加工费等（按照学院国有资产管理有关规定执行）。

(五) 项目管理费：指承担项目管理、研究、开发的研制单位为了向科研项目组提供良好的服务和工作条件，用于项目管理的费用。项目管理费根据实际需要编制，提取比例最高不超过项目经费总额的 10%，同时必须纳入学院预算统筹管理。

(六) 相关费用：指除上述费用外，用于项目研究的鉴定验收费、结题评审费、专利申报及维持费，以及其它确因科研项目需要且与项目直接相关的经费。

第五条 科研专项经费按照项目建立专用经费账户，并由项目负责人管理。进行财务报销时，必须按照经费预算计划，经学院科技处审核后，到计划财务处办理相关财务结算，并由会计人员登记经费收支款项。

第六条 经学院批准立项的科研项目或纳入学院管理的科研项目，其项目负责人应编制经费收支预算。

第七条 科研专项经费借款、报销须由项目负责人填写借款单或费用报销单，经科技处负责人审核后，按照学院财务管理规定程序办理。

第八条 项目研究过程中如需购置仪器设备，需按照学院固定资产管理相关规定办理审批手续。项目结题（终止）后，使用科研专项经费购置的资料和设备仪器等按照学院固定资产处置管理有关规定进行移交。

第九条 科研专项经费必须严格按照学院批准的预算执行，不得超支。经费收支按年度进行结算。当年未结题的项目，剩余经费可延续至次年继续使用；已结题的项目可提取结余经费中不超过 10%的额度作为对项目研究人员的奖励。

第十条 因特殊原因，经学院批准中途终止的项目，需由项目负责人在项目终止后一个月内进行经费结算。

第十一条 科研专项经费不得用于各种罚款、捐款、赞助、投资等支出，也不得列入国家规定禁止列入的其它支出。

第十二条 本办法由计划财务处和科技处负责解释。本办法如与国家有关法律法规或上级部门有关规定不一致的，按国家有关法律法规或上级部门的规定执行。

第十三条 本办法自印发之日起施行，学院先前有关规定凡与本办法不一致的，按本办法执行。

成都航空职业技术学院
二〇一二年十二月二十日

主题词：科研经费 管理办法

成都航院党委行政办公室

2012年12月21日印

成都航空职业技术学院文件

成航院发〔2012〕265号

成都航空职业技术学院 纵向科研项目管理办法（试行）

为加快建设一流高职院校，充分调动教师和科研人员承担纵向科研项目的积极性，进一步规范纵向科研项目管理，全面提高学院科研水平，根据国家有关部委和省、市各级政府对科研项目管理的有关规定，结合学院实际情况，特制订本办法。

第一章 总则

第一条 纵向科研项目是指由国家及有关部委以及省级政府部门下达的各类科技项目，列入国家或地方科研规划，经费由政府资助。

第二条 纵向科研项目实行学院统一管理下的项目负责人制。

第三条 科技处是学院行使纵向科研项目管理的行政职能部门，负责组织全院纵向科研项目的申报、信息反馈、过程跟踪、督促、检查、验收、鉴定和报奖等，同时协助项目组按计划完成好科研项目的

研究、推广及高级别项目的策划等工作。

第二章 纵向科研项目申请

第四条 学院鼓励具备条件的教职工积极申报纵向科研项目。凡属由科技处负责组织申报的各类纵向科研项目（包括院级科研项目、省级及以上科研项目、其它科研计划项目、科技基金项目等），项目申请人必须根据项目主管部门当年发布的项目申请指南及相关文件，在充分了解学术信息的前提下，积极做好项目申请准备工作。遴选的科研项目应具备下列条件：

（一）具有重要科学意义，瞄准国内科学发展前沿，有重要应用前景，围绕我国国民经济和社会发展中的重点、难点和紧迫问题开展的自然科学技术研究和哲学社会科学研究。

（二）学术思想新颖，创新性强，立论根据充分，研究目标明确，研究内容具体，研究方法和技术路线合理、可行。可获得新的科学发现、新的技术进步或取得重要进展，对国家、社会、学院建设发展有重要影响。

（三）服务区域经济、行业企业技术发展的科学技术研发、科技成果转化、新技术应用推广等应用性、实用性强的科研项目，鼓励校企联合研究开发。

第五条 纵向科研项目申请者应具备下列条件：

（一）具有所申请项目的研究能力和前期研究基础，具有稳定的研究队伍和研究平台，具有较高的研究水平。

（二）须是我院在职在岗教师或科研人员，且具有完成项目所必需的研究时间。

(三) 每位项目申请人原则上只能申请 1 项同类纵向科研项目。

第六条 纵向科研项目申请程序：

(一) 申请者详细阅读申请指南后，根据项目主管部门的要求，按规定的格式认真填写申报书。其中，申报书中项目组成员一栏须慎重填写，项目组成员应在申报书上亲自签名，不得冒签，与外单位合作必须加盖合作单位公章。

(二) 申报者所在单位（指学院的系、部、处等）对本单位申请项目进行严格审查，核对填写内容是否符合规定要求，并确保申报书陈述内容的真实性。签署相关意见后，须在规定时间内报科技处，逾期不予受理。

(三) 科技处对申报书进行形式审查、备案、汇总，请相关专家进行论证和评议，之后由申请者根据评审反馈意见及时修改、完善申报书。

(四) 对于限项申报的纵向科研项目，学院将根据前一年度申报情况，结合学院学科发展重点和实际进行综合平衡，根据相关专家评审意见推荐申报项目，并由主管科技工作副院长审批确定。

(五) 经审查核准的纵向科研项目申请，由科技处备案或统一报送有关项目主管部门。

第三章 纵向科研项目过程管理

第七条 接到纵向科研项目批准文件通知后，项目负责人须在规定时限内填写好项目任务书（合同书、责任书）。同时，根据通知规定的研究年限、资助经费（包括学院配套经费）和修改意见等，对原研究方案进行修改填写。经科技处审核盖章后，在规定时间内报送项目主管部门。逾期不报，按自动放弃处理。

第八条 纵向科研项目一旦批准立项,项目负责人应立即组织力量实施,按计划及时认真地开展研究工作。项目所在单位应加强领导,积极为项目组创造条件,确保项目按计划完成。

第九条 纵向科研项目计划一旦确定,不得随意变动。若因不可抗拒原因确需变动或调整,须由项目负责人提出申请,报经科技处同意并送项目主管部门批准。

第十条 纵向科研项目实施过程中,项目负责人必须认真撰写项目年度进展报告(调查表)。科技处负责监督检查项目进展和实施情况,审核项目年度进展报告,并在规定的时间内统一上报项目主管部门。

第四章 纵向科研项目结题

第十一条 项目组应按项目任务书(合同书、责任书)中的计划要求,在规定期限内完成研究任务。项目结束后,负责人须认真总结并撰写项目结题报告,在规定时间内递交项目结题报告、技术资料、研究成果等,经科技处审查后组织评审验收或报项目主管部门验收。

第十二条 若无特殊原因,项目结题时间不得延期。如遇特殊情况未能按期完成项目的,须继续提交项目年度进展报告,并书面说明延期理由和延期时间,报科技处备案并送项目主管部门审批。无正当理由延期或未按期结题的项目负责人,三年内不得申报新的纵向科研项目。

第十三条 对于研究计划执行不力,违反纵向科研项目管理有关规定或因项目负责人不負責任导致研究计划难以完成,给学院造成恶劣影响或重大损失的,学院将报请项目主管部门予以终止、撤销项目,收回项目经费,情节严重的将对当事人进行经济处罚或行政处分。

第十四条 对于结题后需鉴定、报奖的纵向科研项目，项目负责人须提出申请并提供技术资料、研究总结报告、验收证明、效益证明等材料，科技处协调组织鉴定工作，并积极争取有关奖项。纵向科研项目研究成果的知识产权归学院所有。

第十五条 根据科技档案管理要求，项目负责人在项目完成后须及时向科技处提交完整的项目研究归档资料，主要包括：项目申报书、批准文件（通知书）、任务书或合同书、协议书、年度进展报告、总结报告、验收报告、项目成果、技术资料、学术论文、研究报告、专利、专著、样机等。

第五章 纵向科研项目经费管理

第十六条 纵向科研项目经费实行项目预算管理，经费使用必须严格按照项目获准时编制的预算执行，经批准的纵向项目经费预算不得随意调整。由于项目主要研究内容调整确需调整经费开支计划的，须报项目主管部门批准后方可执行。

第十七条 为确保项目经费合理、规范使用，纵向科研实行项目负责人责任制，经费由学院统一管理，单独建账，专款专用。经费到账后，由项目负责人填报项目合同书、责任书后即可使用。

第十八条 为鼓励教师和科研人员承担纵向科研项目，凡由我院为主持单位的项目，学院将给予一定比例的配套经费，该项目配套经费额度由学院科技处组织科研项目评审组根据需要确定，并纳入项目科研经费统一管理。

第十九条 纵向科研项目经费的使用实行项目负责人经济责任制，项目负责人必须严格执行国家财务制度和项目主管部门的财务管理规定，并接受财务监督。

第二十条 项目结题时需填报经费决算表，经学院计划财务处审核后，由科技处上报项目主管部门。

第六章 附则

第二十一条 本办法由学院科技处负责解释。

第二十二条 本办法自印发之日起施行，学院先前有关规定凡与本办法不一致的，按本办法执行。本办法如与有关基金、科技计划项目等管理办法不一致的，按相关项目管理办法执行。

附件：成都航空职业技术学院纵向科研项目配套及奖励标准

成都航空职业技术学院
二〇一二年十二月二十日

主题词：纵向科研 管理办法

成都航院党委行政办公室

2012年12月21日印

附件:

成都航空职业技术学院
纵向科研项目配套及奖励标准

项目内容	划拨项目研究经费	学院配套经费比例%	说明
纵向科研项目(省级及以上科研项目)	5 万元以下	50~100	
	5 万元-10 万元	40~50	
	10 万元-30 万元	30~40	
	30 万元以上	20~30	
	学院按照相关规定收取 5% 项目管理费		
其他项目	各类省级及以上科技计划、基金项目按照相关项目管理办法或签订的项目合同书实施。		
省级及以上科研项目申报奖励	申报省级及以上科研项目(包括国家科学基金项目等),经审批并完成项目申报工作(申报资料齐全并报学院科技处审定、备案),学院将给予每个项目申报工作奖励 0.1~0.5 万元。		
学院配套经费参考意见	1、如上级文件对项目配套经费比例有要求,参照上级文件执行。 2、重点项目、人文社科项目的配套经费可适当增加。 3、2 万元以下 100%, 2-5 万元以下 50%—100% (每增万元减 15%); 5-10 万元 40-50% (每增万元减 2%); 10-30 万元以下 30%-40% (每增 4 万元减 2%); 30 万元以上 20-30% (每增 10 万元减 2%), 最低配套 20%。		

成都航空职业技术学院文件

成航院发〔2012〕266号

成都航空职业技术学院 横向科研项目管理办法（试行）

为加快建设一流高职院校，充分调动教师和科研人员积极参与国家和地方经济建设的积极性，激励教师和科研人员承担横向科研项目，进一步规范和完善横向科研项目管理，推进学院科学技术研究工作，结合学院实际情况，特制订本办法。

第一章 总则

第一条 横向科研项目是指除上级政府部门下达的纵向科研项目和学院科研项目以外的，受党政机关、企事业单位委托或合作进行的科研项目，主要包括技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询（含社会发展及软科学咨询服务）等。

第二条 学院支持和鼓励具备条件的教职工积极承担横向科研项

目。项目实行院、系（部、处）两级管理下的项目负责人制，并按院、系（部、处）两级体系实施计划、任务、成果全过程管理。科技处是学院横向科研项目管理的职能部门。

第三条 横向科研项目是学院教职工为党政机关、企事业单位服务的科技经营活动，签订横向科研合同属于法律行为，承担相应的法律责任。合同必须符合现行法律条文，且事先明确双方的权利和义务以及知识产权归属等，条款内容必须完整、清楚，技术指标明确，双方必须具备履行合同的条件和能力。

第二章 横向科研合同的签订

第四条 横向科研合同的签订必须采用书面形式，参照我院的技术合同示范文本填写，合同条款必须符合《中华人民共和国合同法》及相关法律规定。

第五条 以学院名义签订的横向科研合同须经科技处审核认定后，由主管科技工作副院长审批并作为学院法定代表人的委托代理人负责签署。未经学院批准或授权，任何个人或机构不得以学院名义对外签订横向科研合同。

第六条 横向科研合同经双方签字盖章正式生效后，项目负责人必须将合同正本一份交科技处，作为项目立项依据。合同未在科技处备案而自行执行的，将被视为未立项。

第三章 横向科研项目的实施与管理

第七条 横向科研合同签订后，项目负责人作为合同履行的责任人，应按合同约定组织力量实施，确保合同按质、按量、按期完成。由于责任人本人原因，不履行合同或未完全履行合同规定的义务所造成的损失和赔偿由项目负责人承担。横向科研合同一旦签订即具法律约束力，当事人必须全面履行合同约定的义务，不得擅自变更或解除合同。若确需变更，必须由合同双方当事人进行协商，协商结果须以书面形式报科技处备案。

第八条 科技处负责为横向科研项目提供必要的服务，包括：协调、组织校内技术和人力资源，协调项目组与委托方、合作方的关系，协调项目负责人与成员的关系，协助项目组及时解决技术合同履行过程中的技术难点和纠纷，办理项目结题验收、鉴定和报奖，以及宣传、推广取得的科技成果等。

第九条 科技处负责对项目的进展及完成情况进行监督检查，包括：技术合同的履行进展情况，经费到账及合理使用情况，项目负责人及成员的工作进展和任务完成情况，维护学院声誉、利益和保护学院知识产权情况等。

第十条 横向科研项目完成后，应由委托方出具正式验收报告，由项目负责人报科技处备案，办理结题手续，并将研究报告、鉴定意见、验收报告、成果等全套材料交科技处存档。

第十一条 对于我院教职工争取到的横向科研项目，经学院科技处核定立项的，学院将给予到账经费 5%-10% 的奖励。奖励包括以下方式：项目引进人同为项目负责人的，奖励项目负责人；项目引进人非项目负责人的，仅奖励项目引进人。

第四章 横向科研项目的经费和设备管理

第十二条 横向科研项目经费到账后，项目负责人须填报《成都航空职业技术学院科研项目责任书》后方可使用。横向科研项目经费实行项目负责人经济责任制，由学院统一管理，单独建账，专款专用。经费的使用由项目负责人审批，接受委托方约定和学院财务监管，经费的收支必须规范，经费的使用要依据科研活动的实际需要且符合国家有关法律法规和财务规章制度。

第十三条 凡由学院提供实验设备、能源等条件的横向科研项目，学院除根据项目实际情况及合同约定收取必要的费用外，其项目经费全部由该项目使用。

第十四条 横向科研经费如向院外转支，原则上应按合同约定并经学院科技处审核同意后方可办理。在项目实施中需支付合作（协作）费的，需提供与第三方签订的合作协议方可支付。合作（协作）费原则上不能超过总经费的 40%。

第十五条 使用横向科研项目经费购置的仪器设备，按合同约定可自行购买。提供给委托方的仪器设备，需办理调拨手续，并由委托方办理接收手续。

第十六条 为鼓励教职工高质量完成横向科研项目，学院根据项目完成情况将项目管理费（不超过 10%）作为项目完成奖奖励给项目组，并对结题项目按照总经费的 5%-10%给予项目工作津贴奖。对于有经费结余的项目，学院将按项目结余经费的 90%给予项目结余奖励。

第五章 附则

第十七条 本办法由学院科技处负责解释。本办法如与国家有关法律法规或上级部门有关规定不一致的，按国家有关法律法规或上级部门的规定执行。

第十八条 本办法自印发之日起施行，学院先前有关规定凡与本办法不一致的，按本办法执行。

成都航空职业技术学院
二〇一二年十二月二十日

主题词：横向科研 管理办法

成都航院党委行政办公室

2012年12月21日印

成都航空职业技术学院文件

成航院发〔2012〕267号

成都航空职业技术学院 校企联合创新基地（团队）建设与管理办法 （试行）

为增强学院承担科技项目的能力，开拓跨学科领域研究，培育新的科技增长点，根据省教育厅相关文件精神，结合学院实际，特制定本办法。

一、指导思想

校企联合创新基地（团队）（以下简称基地/团队）是我院科研管理体制创新的一项重要举措，是以专业技术领域为牵引的独立院级科研机构，是学院承接科研任务的载体和平台。基地/团队鼓励学术研究自由和科学探索自由。

二、目标任务

基地/团队可作为独立研究单位，代表学院参加相关科技活动。基

地/团队的目标任务是：集中优势力量，汇聚优秀人才，开拓新的研究方向，推动跨学科交叉领域的前沿研究；以国家重大战略需求为目标，以技术集成创新为核心，着力于解决重大理论和技术问题；承担科研项目，力争取得一批原创性、有重大影响力的科技成果，促进科技成果转化；优化科技条件，培育国家或省部级科技创新研发平台。

三、组织与管理

学院按照“成熟一个、立项一个、建设一个”的原则，分期分批进行建设，按照院级科研机构进行管理。

(一) 立项建设申请条件

1. 有明确的依托建设系部，以及较为完整、科学的管理规章制度。
2. 采取“领军人物+科研骨干”的组建模式，固定参与人员一般不少于10人。
3. 负责人原则上应是相关专业领域内的教授或具有博士学位的副教授，或科研水平与业绩突出的副教授(包括其他副高级技术职务)。
4. 主要科研骨干中包括一定比例40岁以下且有大学或研究机构从研经历人员；成员应具有相对集中的研究方向和共同的科技课题以及良好的团队协作精神。
5. 所依托系部应具有良好的科研、建设基础和学术积累，在同行中应具有较为明显的优势或创新潜力。基地/团队建设对所在专业要有较强的辐射和带动作用，能够有力地推动专业建设水平的提高。
6. 所涉及的研究方向应属于国家科技发展规划的重点领域或科技前沿热点问题，或对经济发展、社会进步和国家安全有重要意义的基础性研究或技术创新领域，或跨学科的技术应用性研究领域和科技成果转化等。

(二) 立项建设程序

1. 基地/团队负责人提出申请。申请报告须经依托建设系部审核并签署意见，并报学院科技处。

2. 科技处对申报材料进行初审，并委托科技工作指导委员会组织专家从组建条件、建设内容、建设目标、建设经费等方面进行审核。

3. 审核通过后，报主管科研工作院领导批准立项。

(三) 运行管理

1. 基地/团队的建设与管理由学院科技处负责。

2. 基地/团队实行主任负责制，基地/团队的发展规划、团队人员管理、科研计划、经费使用等行政管理以及完成基地建设目标等各项工作由基地/团队主任全面负责。基地/团队需与学院签定建设任务书。

3. 基地/团队所取得的所有智力劳动成果依照《成都航空职业技术学院保护知识产权规定》进行运作和管理。

(四) 考核评价

1. 基地/团队的建设周期为3~5年，实行年度计划检查制度。建设期内，由科技处组织专家对基地/团队进行建设期年度评估，学院将根据专家评估情况决定继续支持、暂缓支持或中止支持等。

2. 建设期结束后，基地/团队应向学院提交建设总结报告，对基地/团队建设实施情况、建设目标完成情况、建设资金决算、取得的成绩以及存在的问题进行总结。学院科技处负责组织专家对基地/团队建设成效进行评估、审计和验收。验收结果分为优秀、合格与不合格三类。其中，验收结果为“优秀”的基地/团队直接进入下一轮资助计划，验收结果为“不合格”的基地/团队将被终止支持并撤销。

3. 院科技处负责组织基地/团队的考核工作。

四、建设举措

(一) 经费投入

1. 经费投入额度：学院给予理工科基地/团队建设运行经费支持 15 万元/年，给予人文社科基地/团队建设运行经费支持 10 万元/年。

2. 经费来源：基地/团队建设运行经费主要来源于学院专项建设资金等，经费拨付按年度计划下达。

3. 经费用途：基地/团队建设运行经费主要用于四个方面的建设：一是基地/团队人才队伍的建设；二是支持承担省部级或国家重大项目；三是开展国际国内学术交流与合作；四是搭建研发平台和基地/团队运行管理。

4. 根据基地/团队所争取到的科研任务及经费，学院将按照相关规定给予不低于 20 万元/年的科研经费配套支持。

5. 经费使用：建设运行经费和配套科研经费的使用及开支按照国家 and 学院相关科研经费管理办法执行。

(二) 人员管理

基地/团队科研人员采用“特区”聘用模式。基地/团队科研人员以项目牵引为导向，可在全院跨系部、跨学科进行流动聘用，实行按合同“双聘”模式。基地/团队实行基地、系部“二维”管理。其中，系部主要负责教学管理，基地/团队主要负责所承担科研任务和建设工作的管理。

(三) 考核评价

基地/团队的科研人员所取得的成果及相关工作量实行“双算制”，可同时计入其所在系部和所在基地/团队的考核体系中。同时，研究人员所属系部可共享其在基地/团队从事科研工作中所取得的科研成果。

(四) 条件保障

系部在科研用房、仪器设备共享等方面为基地/团队建设提供优先条件支持，并为基地/团队提供必要的学术交流用房。

(五) 激励政策

1. 在双方自愿的前提下，基地/团队研究人员可跨学科选拔、招收学生。

2. 学院在经费预算中优先支持基地/团队建设。

3. 在推荐申报省级及以上科研项目时，可在同等条件下，优先推荐基地/团队科研人员所承担的项目。

4. 学院将优先推荐基地/团队申报省部级或国家级科技创新基地（团队）。

五、本办法由学院科技处负责解释。

六、本办法自发布之日起施行。

成都航空职业技术学院
二〇一二年十二月二十日

主题词：基地/团队 建设 管理办法

成都航院党委行政办公室

2012年12月21日印

成都航空职业技术学院文件

成航院发〔2012〕268号

成都航空职业技术学院科研机构管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为推动学院科研管理体制改革，加强和规范科研机构管理，增强科研机构活力，特制订本办法。

第二条 学院科研机构的主要任务是：在学院建设一流高职院校的过程中，围绕国家发展战略目标，针对地方区域经济建设、国防与航空工业发展、学科发展等方面的科技问题，有效组织开展创新性、应用性或基础性科学研究，培养高水平高层次人才，转化科技成果，开展学术交流等。

第三条 学院科研机构分为以下三类：

(一) 省部级及以上政府部门依托我院建立的科技创新平台，包括各类重点实验室、研究中心等。

(二) 境内外企事业单位、科研院所、高校等与我院建立的联合科研机构。

(三) 院级科研机构，包括跨系部科研机构或依托单一系部的科研机构等。

对于上述各类科研机构，可根据规模和功能分别命名为“实验室”、“研究所”、“研究院”或“基地”、“中心”等。

学院鼓励并支持校企联合共建科研机构。

第二章 科研机构的设立与管理

第四条 建立各类科研机构的基本条件：

- (一) 有明确的研究方向和发展规划
- (二) 有高水平的学术带头人和相对稳定的科研骨干队伍
- (三) 有固定的研究场所和必要的研究设施
- (四) 有科研任务和经费来源
- (五) 有规范的运行管理规章制度

第五条 对于省部级及以上政府部门依托我院建立的科研机构：

(一) 由学院科技处牵头，有关单位配合，按照上级主管部门有关规定组织申报。

(二) 申报的科研机构名称由上级主管部门确定。

(三) 申报的科研机构经上级主管部门批准筹建后，根据工作需要可依据上级主管部门及学院有关规定刻公章并严格管理。

(四) 申报的国家级科研机构被主管部门批准筹建后，其主要负责人由学院院务会推荐并报上级主管部门批准后纳入学院干部队伍管理体系。

(五) 申报的系部内科研机构经主管部门批准筹建后，应作为所依托系部内部独立的基层行政单位，其人事、设备、场地、财务等归口所

依托系部管理。

第六条 对于院级科研机构:

(一) 申请单位根据学院学科建设和科技发展需要提出建设申请,经学院科技工作指导委员会论证,科技处审核,分管科研工作的院领导批准后,由学院正式行文。

(二) 院级科研机构的名称允许冠“成都航空职业技术学院”院名。

(三) 院级科研机构可根据工作需要,依据学院有关规定刻公章并严格管理,公章不能用于对外签订具有法律效力的文件。

(四) 院级科研机构由各依托建设单位进行管理。

第七条 对于境内外企事业单位、科研院所等与我院建立的联合科研机构:

(一) 由依托单位与合作单位协商起草建立联合科研机构协议,经学院科技处按照本办法第四条进行审查后,由分管科研工作的院领导审批。

(二) 联合科研机构名称由依托单位与合作单位协商确定,允许冠“成都航空职业技术学院”院名。

(三) 校企联合科研机构允许一套机构两块牌子,即:在学院外是自主经营、自负盈亏、独立承担民事、经济和法律责任的具有独立法人资格的经济实体,在学院内是依托单位内部独立、特殊的基层行政单位。

(四) 校企联合科研机构必须挂靠依托单位,其人事、设备、场地、财务等归口依托单位管理。

第八条 学院各类科研机构一般以三年作为协议期限,按照年度考核与三年合格考核相结合的方式进行管理。三年内,各科研机构

原则上应保证承担一定数量的科研项目任务，以及一定额度的科研经费任务，具体要求如下：

(一) 省部级以上政府部门依托我院建立的科研机构，承担不少于 5 项科研项目任务，以及不少于 20 万元的科研经费任务。

(二) 境内外企事业单位、科研院所等与我院建立的联合科研机构，承担不少于 3 项的科研项目任务，以及不少于 15 万元的科研经费任务。

(三) 院级科研机构，承担不少于 3 项的科研项目任务，以及不少于 8 万元的科研经费任务。

(四) 为支持和繁荣人文社科类科学研究，人文社科类研究机构在管理周期内承担相应的科研项目任务，对于科研经费任务不作硬性要求。

第三章 科研机构的撤销

第九条 省部级以上政府部门依托我院建立的科研机构应参加上级主管部门组织的评估，由上级主管部门根据评估结果决定是否撤销。

第十条 境内外企事业单位、科研院所等与我院建立的联合科研机构一般以三年作为协议期限，协议期满自动注销，是否续签由双方商定。

第十一条 院级科研机构由学院科技处根据学院学科建设和科技发展需要，以评估结果为主要依据提出撤销建议，经学院科技工作指导委员会论证后交分管科研工作的院领导审批。

第十二条 各单位内部科研机构由依托单位进行评估考核，学院根据评估结果决定是否撤销，并将处理结果报学院科技处备案。

第四章 附则

第十三条 本办法由学院科技处负责解释。

第十四条 本办法自印发之日起施行。

成都航空职业技术学院
二〇一二年十二月二十日

主题词：科研机构 管理办法

成都航院党委行政办公室

2012年12月21日印

成都航空职业技术学院文件

成航院发〔2012〕270号

成都航空职业技术学院科研成果奖励办法 (试 行)

为鼓励广大教学、科研人员从事科学研究和发明创造，促进优秀科研成果脱颖而出，推动学院科研工作健康发展，提高学院科研实力，扩大学院学术影响力，结合学院实际，制订本办法。

第一条 总则

(一) 本办法适用于学院全体在职在岗教职工(含在职出国人员和在职研究生)。

(二) 科研成果奖奖励范围包括：科技成果获奖、学术论文、著作、专利、社会服务与成果转化等。

第二条 科技成果奖

奖励范围：凡第一署名单位为“成都航空职业技术学院”的获奖科研成果，按下表所列标准给予一次性奖励；凡第二署名单位为“成都航空职业技术学院”的获奖科研成果，按照该类成果奖励额度的60%授奖；凡第三署名单位为“成都航空职业技术学院”的获奖科研成果，按照该类成果

奖励额度的 30%授奖（备注：非第一署名单位的成果必须经学院同意署名，并与第一署名单位签订责任协议）。

获奖级别	奖励额度（万元）			
	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖
国家最高科学技术奖	500			
国家自然科学奖		100	80	
国家技术发明奖				
国家科学技术进步奖				
省部级科技进步奖	50	20	8	3
成都市科技进步奖	15	10	5	2
国家哲学社会科学优秀成果奖	30	20	10	5
省部级哲学社会科学优秀成果奖	10	8	3	1
国家教学成果奖	20	10	5	
四川省教育教学成果奖	5	3	2	1

第三条 科学研究论文

凡第一署名单位为“成都航空职业技术学院”且以第一作者署名发表的科学研究论文（3000 字以上），按下列标准给予一次性奖励。学术期刊的增刊、专辑或专刊等按照对应奖励额度的 50%授奖。

档次	论文级别		奖励额度 (万元)
	被以下数据库收录	被以下期刊等发表	
1		《Science》 《Nature》	20
2	SCI（科学引文索引） SSCI（社会科学引文索引）	《新华文摘》 《中国社会科学文摘》 A类期刊	1-2
3	EI（工程索引） 美国《化学文摘》(CA) 英国《科学文摘》(SA/或 INSPEC) 俄罗斯《文摘杂志》(AJ) 或 P Ж 日本《科学技术文献速报》(CBST) ISSHP（社会科学及人文科学会议录索引） A&HCI（艺术与人文社会科学引文索引）	《人民日报》和《光明日报》 的理论版及学术版 B类期刊	0.7 -1
4	ISTP（科学技术会议录索引） 《人大复印资料》全文转载 ISR（科学评论索引）	C类期刊	0.4-0.7

	CSSCI（中文社会科学引文索引）收录期刊 《中国科学引文数据库》CSCD/核心版		
5	《中文社会科学引文索引》CSSCI 来源版 核心期刊（《中文核心期刊要目总览》北 京大学出版）	国外学术刊物 国际会议（正式出版）论文	0.25
备注	1、A、B、C 类期刊由校学术委员会认定 2、同档次奖励额度的区分考虑影响因素		

第四条 著作

凡第一署名单位为“成都航空职业技术学院”且以第一作者独著或编著的（10 万字以上第一版）著作，按下列标准给予一次性奖励。

类别/奖励额度	专著	编著/译著
国家级出版社 (经校学术委员会认定)	10000 元	5000 元
一般出版社 (经校学术委员会认定)	5000 元	3000 元

第五条 知识产权成果、科技成果转化等

凡以“成都航空职业技术学院”为第一署名单位的职务发明授权专利等知识产权成果、科技成果转化等取得社会经济效益的项目，学院按下列标准给予一次性奖励。

类 别		奖 励 额 度
专 利	发 明	1 万元
	实 用 新 型	3000 元
	外 观 设 计	1000 元
其它知识 产权成果	计算机软件著作权登记证书	3000 元
	集成电路版样登记	2000 元
科技成 果转 化等	自然科学类，科技成果转化、新技术推广取得显著社会经济效益，按 上缴学校金额数的 10%-15%进行奖励。 哲学社会科学类，完成委托咨询项目，其成果被采用并产生良好社会 经济效益，按上缴学校金额数的 10%-20%进行奖励。	

第六条 科研基地与团队建设

凡以我院为牵头单位的，按下列标准给予一次性奖励。

档次	科研基地类别	基地奖励额度	团队奖励额度
1	国家级重点实验室、工程中心、研究所、研究中心等科研基地或团队建设申报成功	10 万元	5 万元
2	省部级重点实验室、工程中心、研究所、研究中心等科研基地或团队建设申报成功	2 万元	1 万元
3	市厅级重点实验室、工程中心、研究所、研究中心等科研基地或团队建设申报成功	1 万元	0.5 万元

第七条 奖励的申报与评审

(一) 如出现同一成果多次获奖，按所获最高奖励等级标准核定奖励，不重复发放。成果奖由成果负责人领取并分配。

(二) 学院每年对在一个年度内科研工作中取得的优异成绩进行一次表彰奖励。成果奖的计算时间为上年 10 月 1 日起至当年 9 月 30 日止，以文件或获奖证书为依据。

(三) 各单位须在学院发布评奖通知后，组织填报科研奖励申报材料，并在每年限定时间内将上述各类获奖成果、专利、著作、论文等原件送科技处审核并作成果登记，逾期未登记的不予奖励。科技处负责对申报材料进行资格审查和汇总。

(四) 被收录的论文（本文件第三条所列）以中国科学技术信息研究所公布目录为准。

(五) 学院学术委员会负责对所有奖励申请进行评审并提出建议名单，公示后报学院院务会审批。

(六) 如有剽窃他人科研成果或弄虚作假者，一经核实将撤销其奖励资

格，追回所颁发的奖金，给予全院通报批评并追究相关责任。

第八条 附则

(一) 本办法由学院科技处负责解释。如与国家有关法律法规和上级部门的规定有不一致之处，则以国家有关法律法规和上级部门的规定为准。

(二) 本办法自印发之日起施行，学院先前有关规定凡与本办法不一致的，按本办法执行。

成都航空职业技术学院
二〇一二年十二月二十四日

主题词：科研成果 奖励办法

成都航院党委行政办公室

2012年12月24日印

成都航空职业技术学院文件

成航院发〔2012〕271号

成都航空职业技术学院

专利等知识产权成果奖励管理实施办法（试行）

为鼓励广大教学、科研人员积极从事科学研究和发明创造，积极争取科研项目，承担科研任务，努力提高学院的科研实力，根据《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国专利法实施细则》以及《专利代理条例》规定，结合《成都航空职业技术学院科研成果奖励办法（试行）》（成航院发〔2012〕270号）文件精神，特制订本办法。

一、专利申请

(一) 为了鼓励学院教职工、学生申报专利，凡以“成都航空职业技术学院”为第一署名单位的职务发明授权专利等知识产权成果，学院采用激励机制给予奖励。

(二) 专利申请费用包括专利申请官方费用、专利申请代理费用等。以“成都航空职业技术学院”为第一单位的专利申请费用由申报人（发明人）和学院按以下比例共同分担：

1. 职务发明专利申请费用分摊比例：学院 60%、申报人 40%。
2. 非职务发明专利申请费用分摊比例：学院 30%、申报人 70%。
3. 新型专利申请费用：学院 40%、申报人 60%。

二、专利授权奖励

凡以“成都航空职业技术学院”为第一署名单位的职务发明授权专利等知识产权成果如获得专利授权，学院按下列标准给予一次性奖励：

类别		奖励额度	其它
专利	发明	1 万元	学院报销申报人承担的申请费用，并支付发明专利前三年专利维持费用
	实用新型	3000 元	学院报销申报人承担申请费用的 50%
	外观设计	1000 元	
其它知识产权成果	计算机软件著作权登记证书	3000 元	
	集成电路版样登记	2000 元	
备注			

三、专利成果转化管理

学院支持专业等知识产权成果转化，所产生的经济效益由学院和个人按比例分成，其利润分配比例原则上为：学院 30%，发明人 70%，具体实施细则根据所签订的成果转化相关合同执行。

四、本办法由学院科技处负责解释。本办法如与国家有关法律法规或上级部门有关规定不一致的，按国家有关法律法规或上级部门的规定执行。

五、本办法从发布之日起施行，学院先前有关规定凡与本办法不一致的，按本办法执行。

成都航空职业技术学院

二〇一二年十二月二十四日

主题词：专利 知识产权成果 管理办法

成都航院党委行政办公室

2012 年 12 月 24 日印