

山东胜利职业学院文件

胜职院发〔2018〕29号

山东胜利职业学院关于印发 科研项目与学术活动四项管理办法的通知

院属各单位、机关各部门：

现将《山东胜利职业学院科研项目管理办法（试行）》、《山东胜利职业学院科研经费管理办法（试行）》、《山东胜利职业学院科技成果奖励办法（试行）》、《山东胜利职业学院学术活动管理办法（试行）》等科研项目与学术活动四项管理办法印发给你们，望认真组织学习并贯彻执行。

山东胜利职业学院
2018年11月6日



山东胜利职业学院科研项目管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强学院科研项目管理，鼓励教职工投身科学研究，促进学院科研工作的开展和科研水平的提高，特制定本办法。

第二条 科研项目管理的指导思想是：明确科研项目管理的内容，规范科研项目管理的程序，阐明科研项目管理的原则，坚持为高职教育教学改革及区域经济社会发展服务的方针，鼓励教职工积极争取各级各类科研项目，不断提高学院科研水平。

第二章 项目分类与计划编制

第三条 科研项目按计划形式、合同形式和委托方式分为纵向项目和横向项目。纵向项目是指：国家、省部委、地厅局的各类计划项目、各类基金项目 and 学院的重点科研项目。横向项目是指：企、事业单位委托或合作研究开发的项目以及各类科技合同项目包括技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询等项目。

第四条 学院每年设立一定数量的院级重点科研项目。

第五条 编制计划的依据

1. 纵向项目依据各主管部门正式批准的立项通知书。
2. 横向项目依据委托方（或合作方）与学院签订的正式合同书（或协议书）。
3. 学院重点项目须经学院学术委员会评审确立。

第三章 项目选题与申报

第六条 各级各类科研项目的申报应严格按照主管部门的有关要求进行。学院本着公平、竞争、择优的原则突出重点，注重项目完成率和成果精品率，提高综合效益。

第七条 各级各类纵向项目的申报按项目主管部门的要求执行；横向项目的申报按相关制度执行。学院科研项目的申报原则上每年一次。

第八条 科研项目的选题原则

1. 围绕党和国家的科技发展政策及社会发展方向，贯彻科研为高职教育教学改革服务、为经济社会发展服务的方针；

2. 学术内容具有先进性、创新性、前瞻性，能充分发挥学院的优势，促进人才培养、学科发展与重点学科建设；

3. 学术思想新颖，理论根据充分，有重要的学术应用价值，或能在近期内取得较好的社会效益；

4. 横向项目应具有一定的技术积累，完备的合同（协议）等法律文件，明确的技术指标和技术标底；

5. 院级科研项目必须有特色，要重实际、重应用，切实能够解决学院教育教学改革中的难点、热点问题，解决区域经济社会发展中的基础性和应用性问题。

第九条 申请者应具备的条件

1. 一般应具有中级以上专业技术职务；

2. 研究方向明确，有一定研究基础，能独立开展研究工作；
3. 学术思想活跃，有开拓创新精神；
4. 学风端正，工作勤奋，有良好的合作精神。

第十条 下列人员不能作为申请项目的负责人提出申请，但可作为项目组成人员参加研究。

1. 离退休人员；
2. 因健康等原因无法主持科研项目者；
3. 在科研项目实施过程中造成重大失误者，三年内不得申请。

第十一条 申请程序

1. 申请科研项目由科研处统一组织、集中受理。科研处及时将有关文件与通知精神发至各有关单位。由分管院长或科研处处长召开有关单位分管领导会议，布置申请科研项目工作。

2. 申请者提出研究项目，按规定的格式，认真填写申请书，由所在单位学术委员会或专家组论证，提出推荐意见，盖单位公章、单位负责人签字后报学院科研处。

3. 科研处对各单位科研项目进行汇总，负责申请项目的初审，有下列情况之一者，科研处可以退回：

- (1) 申请者不具备申请办法规定的申请资格；
- (2) 申请手续不完备，申请书填写不符合规定；
- (3) 所提出的研究项目不符合有关计划的资助范围；

(4) 与同类研究低水平重复;

(5) 明显缺乏立论依据或研究方法, 技术路线明显不清, 无法进行评审;

(6) 不具备实施该项目的研究能力或基本的研究条件。

退回的项目, 由原单位进行修改或更换新的项目。

4. 科研处将初审结果提交学院学术委员会, 由学院学术委员会进行审定。

5. 科研处根据学院学术委员会意见及上级有关部门文件要求, 将审定的项目分类上报各有关受理部门。

第十二条 项目经计划下达部门批准后, 科研处逐一建档, 编入学院年度科研计划, 并及时将新上项目通知发给有关单位及项目负责人。

第十三条 横向项目的申请, 需经所在单位签署具体意见, 报学院科研处审查后, 签订技术合同, 加盖学院科技合同专用章方为有效。任何个人和单位以学院名义申请的项目均需报学院科研处备案。将相应经费拨入学院科研账户, 并按照有关规定进行管理。院内各单位之间合作项目及参加人员, 需经所在单位同意并签署具体意见。

第四章 项目的实施与检查

第十四条 各级各类科研项目实行学院、二级学院(部)和项目负责人三级管理。项目一律采取项目负责人负责制。项目负

责人对项目的实施计划、经费使用、人员安排等全面负责；二级学院（部）负责对项目检查监督，并保证项目研究所需的人力、物力、时间和必需的有关条件；科研处负责全面管理和目标调控，并与二级学院（部）共同检查项目的进展情况和结题工作。

第十五条 加强对科研项目的领导与管理，督促科研项目按计划实施。学院每年对科研项目进展情况集中检查，一般在五月中旬至六月上旬由分管院长及科研处组织各单位进行。采取实地检查与会议检查相结合。

检查内容主要包括：

1. 项目的按期完成情况；
2. 项目研究的进展和阶段性成果；
3. 经费开支情况；
4. 存在的问题、经验和建议；
5. 下一步研究工作计划。

必要时科研处可根据实际情况进行不定期检查。

集中检查前，项目组需要填写项目进度情况表，并在检查时作相应的汇报。

第十六条 在科研项目检查过程中发现下列情况之一者，所在单位可建议予以撤消或中止，报学院科研处审批。

1. 实践证明研究内容无新意或无实用价值；
2. 国内已有相当或更高技术水平的同类研究成果；

3. 项目组技术骨干发生变化，研究工作无法按原计划执行；
4. 因其他因素致使项目无法进行者。

由于项目组人为因素致使计划执行偏差，科研处有权撤消或中止该项目的实施，并及时上报下达任务的部门，作好剩余经费的处理工作。被中止或撤消的项目负责人两年内不准申请新的科研项目。

第十七条 项目组应于每年年底前提交项目研究的年度报告，由二级学院（部）负责人签署意见后报学院科研处。各二级学院（部）每年年底向科研处提交一份本单位的科研工作总结，简要概述本单位全年科研项目工作进展情况和取得的成果，并分析项目计划执行优劣的原因，由科研处汇总后进行全院年度科研工作总结。

第十八条 学院允许项目组在研究工作实施过程中根据实际情况对研究计划作适当调整；但涉及预定目标、研究内容有重大变动的，或因故中途撤消项目的，项目负责人须提出报告，经所在单位审核并签署意见，由学院研究并报计划下达部门批准后实施。

第十九条 项目实施过程中，项目组主要成员要相对稳定，项目负责人一般不得代理或更换。遇有特殊情况（如出国、病休、调动）离开该项目研究半年以上，要在科研处备案。离岗超过一年及擅自离岗的，须更换合适的项目负责人，由所在单位提出，

报学院科研处审批。如无合适人选更换，则按中止计划办理。对中止项目的已开支费用，视具体情况，由项目负责人按一定比例予以赔偿。

项目负责人调出，要做好项目研究工作的交接，由项目组另外推选负责人。原项目负责人不得带走项目、经费及专用仪器设备等。

第五章 项目的结题与验收

第二十条 项目组必须按照申请书和合同书的规定时间，高质量的完成计划任务。

纵向项目完成后，项目组根据计划下达部门的要求，认真填写结题报告，连同各种研究成果目录和有关材料、实物等一并报学院科研处，由科研处审查后出具同意鉴定的证明，项目组自行到计划下达部门申请鉴定。

横向项目完成后，由协作方签发验收证明（包括采用该技术所带来的经济效益情况），项目组负责将有关技术资料整理、装订成册报学院科研处审查。

院级重点项目完成后，项目组填写结题报告，连同各种研究成果目录和有关材料、实物等一并报学院科研处，科研处组织专家进行鉴定。

各级各类科研项目鉴定验收后，由项目组将项目所有材料整理、装订好，经科研处审查后交学院档案室存档。

第二十一条 因客观原因不能在规定期限按计划完成研究任务的，项目负责人须提前写出书面报告，说明不能按期完成的原因和需延长的期限（最多一年），经二级学院（部）负责人审查签署意见后，报学院科研处，由科研处负责报学院分管领导和计划下达部门审批。在项目延期的时间内，项目组成员不能申请或参与申请各级各类科研项目。

第二十二条 各单位科研负责人应掌握本单位各级各类科研项目的进展情况及经费使用情况。不能完成计划任务的，将视具体情况追究有关人员的责任，追回所拨科研经费。该项目组主要成员（前三位）在三年内不得申请或参与申请各级各类科研项目，并对所在单位申报的院级科研项目及经费进行限制。

第二十三条 对按期完成计划任务并取得显著经济效益、社会效益和具有重大学术价值的，学院按有关规定给予项目组奖励，并在下一年度的科研项目和经费分配时优先考虑。

第六章 附 则

第二十四条 本办法自公布之日起执行。

第二十五条 本办法由科研处负责解释。

山东胜利职业学院科研经费管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为充分调动广大教职工开展科研工作的积极性，推动学院科研工作开展，合理使用科研经费，根据国家有关规定，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 科研经费的使用遵循突出重点、统筹安排、择优支持、厉行节约的原则。

第二章 科研经费的来源

第三条 学院科研经费的主要来源

1. 国家、省、市有关部门下达的纵向项目资助经费。
2. 企、事业单位委托的横向联合项目经费。
3. 科技成果转让经费。
4. 学院科研项目资助经费。

第四条 学院科研经费资助标准

1. 无资助纵向科研经费资助标准：国家级项目自然科学类每项 5 万元，社科类每项 3 万元；省部级项目自然科学类每项 2 万元，社科类每项 1.5 万元；市厅级项目自然科学类每项 1.2 万元，社科类每项 6 千元。

2. 带资助纵向科研经费资助标准：市（厅）级及以上科研项目，按文件要求配套，文件没有要求的按第四条第一项执行。

3. 院级科研项目经费资助标准：自然科学类每项 1 万元，社科类每项 5 千元。学院根据年度工作重点立项的有关科研项目，参照院级科研项目标准给予资助，资助的经费不能超出院级科研项目资助标准的两倍。

4. 以上科研项目均须以山东胜利职业学院为第一申报单位。各类项目中的子课题，如其负责人为学院人员且承担单位为山东胜利职业学院，学院给予的配套（资助）经费额度均按上述相应标准减半。

5. 横向科研项目经费资助标准：以学院教职员工为项目负责人且项目第一承担单位为山东胜利职业学院的横向课题，学院给予实际到款额 30% 的配套资助，最高不超过 3 万元。

第三章 科研项目经费的使用

第五条 科研项目经费的使用范围，仅限于科研项目研究工作直接需要的费用。主要开支范围包括：仪器设备费、材料费、咨询费、差旅费、劳务费等。

第六条 科研项目经费的使用应符合学院财务及其它制度要求。

第四章 科研项目经费的分配

第七条 科研项目经费到位后，科研处负责按比例分配，由学院财务处建立账户，办理经费立户手续，每个项目一个账户。

第八条 纵向科研项目经费到位后，学院提取 5%作为管理费，用于科研处进行科研管理的业务开支；其余经费作为研究经费拨入项目组账户；院级重点科研项目经费全部归项目组使用。

第九条 横向科研项目经费到位后，学院提取 5%作为管理费；用于科研处进行科研管理的业务开支；其余经费作为研究经费拨入项目组账户，由项目组和所在单位支配。

第五章 科研项目经费的管理

第十条 学院科研项目立项获准后，首次拨付总经费数的 30%，作为科研项目研究启动资金；项目结题前再拨付总经费的 30%，剩余 40%待项目通过科研处结题审核或通过鉴定（验收）后，再行拨付。

第十一条 到院的科研项目经费必须专款专用，实行单独建账、年终结转、项目结束后决算核销的办法，任何单位和个人不得以任何理由和方式截留、挤占、挪用。科研项目经费的使用接受有关财务部门、审计部门的检查和监督。

第十二条 科研项目经费实行项目负责人负责制，项目负责人应本着勤俭节约的原则合理使用。研究制订开支的年度预算计划，在科研处和财务处的指导下，严格按计划开支，不得超支，不得用于与本项目无关的开支。

第十三条 科研处要加强对科研项目经费的管理。项目组在报销时须由科研处、分管领导、纪委书记审核签字后方可到财务处办理。

第十四条 凡用科研项目经费购置的一切物品，均为学院财产，所有权归学院，项目组拥有优先使用权。其中的仪器设备、图书资料，是学院的固定资产，要到学院资产管理部门办理固定资产登记手续。实现资源共享，防止重复购置；原材料、试剂等由二级学院资产管理负责登记、保管，办理有关手续，单据必须由保管员签字、单位盖章方可给予报销。

第十五条 科研项目一经批准，不得无故中止。对无故不完成研究任务或自行中止研究者，在追回已拨科研项目经费的同时，还要视其影响程度由学院按有关规定处理。项目负责人一年以上无故不参加本项目研究工作的，作无故中止项目处理。

第十六条 科研项目完成后，项目负责人应清理历年收支账目，填写《科研项目财务决算表》，经财务处签字盖章后，连同项目总结报告及研究成果一起报送科研处。

第十七条 科研处、财务处、纪检部门对科研项目经费的使用情况每年检查一次，如发现挪用、浪费或其他违反财务制度的，将依据有关规定，视其情节轻重予以追究责任，停止拨款、撤销项目或给予罚款。

第六章 附则

第十八条 本办法自修订之日起实行。

第十九条 本办法由科研处负责解释。

山东胜利职业学院科技成果奖励办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步健全和完善科研激励机制，调动广大教职工开展科学研究的积极性和创造性，培育高水平研究成果，提升学院办学水平与核心竞争力，结合学院科研工作实际，制定本办法。

第二条 本奖励办法适用科技成果范围：学术论文、著作（教材）、职务专利、科研成果等。

第三条 本奖励办法涉及的科技成果第一署名人须为学院在职教职工，成果第一署名单位须为山东胜利职业学院（学院另有规定的从其规定）。

第二章 学术论文奖励标准

第四条 在《Nature》《Science》发表的学术论文，学院在职教职工为首位作者的，每篇奖励 10 万元；学院在职教职工为非首位作者的，每篇奖励 5 万元。

第五条 在《中国科学》《中国社会科学》上发表的学术论文，学院在职教职工为首位作者的，每篇奖励 2 万元；学院在职教职工为非首位作者的，每篇奖励 5000 元。

第六条 被 SCI（科学引文索引）、EI（工程索引）、ISTP（科学技术会议录索引）、ISR（科学评论索引）、SSCI（社会科学引文索引）、AHCI（艺术人文引文索引）、ISSHP（社会科学与人文科学会议录索引）收录，或被《新华文摘》全文转载的学术论文，每篇奖励 5000 元。

第七条 被《人大复印报刊资料》全文转载或被《高等学校文科学报文摘》详细摘录的，每篇奖励 3000 元。

第八条 在《全国中文核心期刊要目总览》《中国科技论文统计源》所列期刊上发表的学术论文，每篇奖励 2000 元。

第九条 在一般学术刊物上发表的学术论文每篇奖励 1000 元。

第十条 符合第四、五、六条的学术论文，若学院在职教职工为首位作者，但学院非第一署名单位，按相应标准的 50% 奖励。

第三章 著作（教材）奖励标准

第十一条 具有较高学术价值，并由正式出版社出版的学术专著，每部奖励 10000 元。

第十二条 具有较高学术价值，并由正式出版社出版的编（译）著，每部奖励 3000 元。

第十三条 由学院立项，具有较高学术价值，并由正式出版社出版的教材，每部奖励 2000 元。

第十四条 由学院立项，投入使用的内部教材，每部奖励 1000 元。

第四章 专利奖励标准

第十五条 由国家知识产权局授予的发明专利，专利权人为山东胜利职业学院，每项奖励 5000 元。

第十六条 由国家知识产权局授予的实用新型专利，专利权人为山东胜利职业学院，每项奖励 2000 元。

第十七条 由国家知识产权局授予的外观设计专利，专利权人为山东胜利职业学院，每项奖励 1000 元。

第十八条 符合第十五、十六、十七条的专利，专利权人非山东胜利职业学院，按相应标准的 50%奖励。

第五章 科研成果奖励标准

第十九条 通过省级及以上有关机构正式鉴定，并被认定为在基础研究、应用研究方面达到国内先进水平的科研课题或到账自然科学 20 万元以上、人文社科 10 万元以上的横向科研课题（含技术服务），每项奖励 3000 元。

第二十条 通过市级及以上有关机构鉴定的科研课题、通过鉴定验收的院级重点科研课题，在基础研究、应用研究方面达到省内先进水平或到账额自然科学 10 万元以上、人文社科 5 万元以上的横向科研课题（含技术服务），每项奖励 2000 元。

第二十一条 通过市级及以上有关机构鉴定的科研课题、通过鉴定验收的院级重点科研课题或到账额自然科学 5 万元以上、人文社科 2 万元以上的横向科研课题（含技术服务），每项奖励 1500 元。

第二十二条 学院团体或个人获得上级部门认定的标志性成果，奖励标准参照科研成果奖励办法执行。

第六章 附则

第二十三条 科技成果符合多个奖励条件的执行最高奖励标准，不重复奖励。

第二十四条 未涉及的其它类型的科技成果参照上述奖励标准执行，无法界定的由学院学术委员会研究、学院领导办公会通过后执行。

第二十五条 本办法自公布之日起执行。

第二十六条 本办法由科研处负责解释。

山东胜利职业学院学术活动管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为活跃学术氛围，拓宽学术视野，规范学术活动，特制定本办法。

第二条 本办法所指的学术活动主要包括：参加各类学术组织；参加全国性和国际性学术活动；主办、承办、协办各类学术会议；举办学术讲座、学术报告会等。

第三条 学院鼓励全院师生员工积极参加各项学术活动，加强对外学术交流与合作。

第二章 学术活动的组织和管理

第四条 各类学术活动由科研处统一管理。

1. 由学院举办或承办的国际性学术会议，由科研处与合作交流处联合管理。科研处对该学术会议的重要性、必要性及可行性进行考察和论证，报学院批准。逐级审批通过后，由科研处与合作交流处协同有关单位组织筹办。

2. 由学院主办的国内学术会议，凡是有对应学科的，由相关单位负责承办。申请单位事先在科研处填写“山东胜利职业学院召开国内学术会议申请表”，经可行性分析，逐级审批通过后，由科研处协同有关单位组织筹办。没有对应学科的，由科研处承

办。所有会议必须报科研处备案。

3. 参加院外举办的国际、国内学术会议，须向所在单位负责人提交书面申请并提供学术成果入选通知、参会学术成果等，经学院领导批准同意后参会，同时报送科研处备案。

参加在境外举办的国际性学术会议，由学院领导批准，报科研处备案。

4. 出席学术会议时提交的学术成果，凡涉及知识产权问题的，必须遵守国家有关法律和学院的有关规定。凡出席国际学术会议的人员，在学术交流的过程中，必须严格遵守国家涉外事务的法律、法规，保守国家秘密。

第五条 学术报告的要求：学术报告（讲座）的内容应当是各学科学术研究的新成果，或者在学术观点上具有一定的创新性、前瞻性。

第六条 学院鼓励各二级学院积极举办各类学术报告（讲座）。

1. 院级学术讲座由科研处组织；二级学院学术讲座由各二级学院组织，并报科研处备案。

2. 院外知名专家学者或其他知名人士主讲的院级学术报告（讲座），由科研处代表学院邀请，或由科研处与各二级学院共同邀请。

3. 为营造浓厚的学术氛围，创造良好的大学文化环境，在

丰富活动内容、提高活动质量的同时,要加强对学术活动的宣传。

第七条 学院鼓励以团体或个人名义参加符合自己研究方向和本学科建设要求的学术组织。

1. 在学术活动期间要积极宣传我院的科研成果和成就,扩大我院在学术界的影响力。

2. 在学术组织中担任领导职务的我院教职工,应加强与该组织内专家、学者的联系,邀请该组织内的专家、学者来我院进行学术交流。

第三章 学术活动的经费管理

第八条 学院设立学术活动专项经费,专款专用。

第九条 学术活动专家报告(讲座)酬金按学院相关规定执行。

第四章 附 则

第十条 本办法由科研处负责解释。

第十一条 本办法自公布之日起执行。

