

# 六、科研管理

## 南通科技职业学院 教师教科研基本工作量要求暂行规定（修订）

通科校〔2022〕15号

为加强江苏省高水平高职学校建设，确保学校以优异成绩通过省、市年度高质量考核，提高学校整体办学水平，充分调动教师从事教科研工作的积极性，客观公正地评价和考核教科研工作，根据《南通科技职业学院奖励性绩效工资实施办法》、《南通科技职业学院教职工教科研工作量计算方法（试行）》，结合我校的实际情况，对原《南通科技职业学院教师教科研基本工作量要求暂行规定》进行修订。

### 一、教师基本教科研工作量要求

#### 1.考核对象

专任教师须承担教科研工作量。

因工作需要从事管理工作，执行专技工资的教师（含双肩挑）、受聘专技岗辅导员、其他专技岗和教育管理研究系列人员等不作教科研工作量要求。但可申请参加考核，一旦申请参加考核，则在其岗位的一个聘期内必须每年接受考核，其教科研工作量考核基本标准参照专任教师执行。

受聘管理岗人员，不做教科研工作量要求。但可申请参加考核，一旦申请参加考核，则在其岗位的一个聘期内须每年接受考核，其教科研工作量考核基本标准根据其实际职称，参照专任教师执行。

享受人才专项奖励的人员，其教科研工作量考核要求参照《南通科技职业学院人才专项奖励办法》执行。

#### 2.考核分值

根据《南通科技职业学院教职工教科研工作量计算方法（试行）》，考核分为Ⅰ类教科研分和Ⅱ类教科研分。Ⅰ类分为纳入高水平学校建设任务专项的教科研工作分值。Ⅱ类分为促进学校教科研工作均衡发展所需重要成果的教科研工作分值。具体计分项目和分值核算见该办法。

#### 3.考核要求

##### （1）高水平学校建设考核要求

根据高水平学校建设需要，按上述规定参加教科研工作量考核的专任教师及其他申请参

加教科研工作量考核的人员，须进行 I 类分基本教科研工作量考核，其中专任教师基本工作量为 10 分，其他人员基本工作量为 5 分。未完成该工作量的，不够的部分，根据该分值奖励价值作为标准从奖励性绩效中扣除。

## (2) 教师年度教科研考核要求

在高水平学校建设考核基础上，参加教科研工作量考核的专任教师及其他申请参加教科研工作考核的人员，按职称和类型须完成年度教科研基本工作量要求。各类职称教师教科研工作考核的基本标准见表 1，相应类型专任教师的考核系数见表 2。基本工作量分值原则上为 I 类分（包含已用于上述高水平学校建设考核的分值），如 I 类分值不够，可用 II 类分值冲抵。

表 1 专任教师教科研工作量考核基本标准

专业技术职务	助教	讲师	副教授	教授	三级教授	二级教授
基本工作量考核标准	10	15	30	60	70	80

表 2 教师教科研工作量考核系数

岗位性质	专业课、专业基础课类专任教师	公共基础课类专任教师	人文社科类专任教师
考核系数	1	2/3	2/3

注：a、教师岗位性质按申报职称时“江苏省高校教师高级职务任职资格评审学科目录”中的申报学科确定；

b、公共基础课教师是指申报职称时在“江苏省高校教师高级职务任职资格评审学科目录”中的申报学科为中文、英语、数学、物理、化学、体育的教师；

## 二、绩效奖励和扣除规定

学校设立教科研专项绩效奖励，教师教科研基本考核工作量标准分值为《南通科技职业学院教职工教科研工作量计算方法（修订）》中规定的 I 类或 II 类分值。I 类分奖励价值高于 II 类分奖励价值，具体由学校年底根据年度教科研奖励性绩效总量进行确定。

完成教师年度教科研考核要求中规定的基本工作量的，扣除其应执行的基本分值标准，富余的根据确定的相应分值奖励价值进行奖励。

对于教师年度教科研考核存在困难的，可由教学工作量转换为 II 类分抵用教科研考核基本工作量。用于转换的教学工作量须为常规教学工作量，不含专接本、继续教育、培训等。I 类分基本教科研工作量不与教学工作量进行转换。

### 1. 转换公式为：

教学工作量（课时） $\times 0.6 =$ 教科研工作量（分）

### 2. 转换条件：

(1) 工作量的转换量以达到考核要求为止。

(2) 教学工作量低于基本工作量的不予转换。

(3) 用于转换部分的教学工作量不再享受超课时津贴。

对于未完成教师年度教科研考核要求中规定的基本工作量的, 不够的部分, 根据 I 类分奖励价值作为标准从奖励性绩效中扣除。

《南通科技职业学院重大成果奖励暂行规定(修订)》中纳入奖励的成果, 不再计分, 符合要求的老师(具体见《南通科技职业学院教职工教科研工作量计算方法(试行)》第二条第 4 款之规定), 视为达到高水平学校建设考核及年度教科研基本工作量考核要求。

### 三、其他情况说明

1. 考核期内在本校工作不满 1 年的专业技术人员不考核科研工作量(有约定的专门引进人才及个人自愿申请参加的除外)。

2. 规定退休前 3 年(57 周岁以上)的教职工不作教科研工作量考核要求; 如果继续参加考核, 可每年提出申请, 按专任教师教科研工作量考核标准的 1/3 核定。

申请提前退休的, 需由人事处出具相关证明材料, 以自证明材料落款日期作为起始时间计算应减免的教科研工作量, 在此之前的减免量及奖励经费不予补发。申请提前退休但实际未退休的, 其享受的减免教科研工作量对应的奖励经费, 按照减免期间应执行的教科研工作量标准及分值奖励额度予以扣除。

3. 当年新晋升专业技术职务人员按原专业技术职务规定的基本工作量要求计算。

4. 本暂行规定自发布之日起正式实施, 由科技产业与发展处负责解释。

# 南通科技职业学院

## 教职工教科研工作量计算办法（修订）

通科校〔2022〕15号

为加强江苏省高水平高职学校建设，如期实现我校高水平高职学校建设、十四五事业发展规划、提质培优计划（2021-2023）既定的各项任务指标，确保学校以优异成绩通过省、市年度高质量考核，将有限的绩效用于助推学校高质量发展迫切需要的指标任务上，本着充分调动广大教学科研人员积极性，实现优绩优酬的原则，对原《南通科技职业学院教职工教科研工作量办法》（通科校〔2020〕30号）进行修订，特制订本办法。

### 一、教科研工作量计算内容

所有参与学校教科研工作量计算的项目均为考核办法中所设项目，且事前已向学校相关职能部门申报或申请已获得批准的项目。

1. 纵向科研项目（课题）：是指列入各级政府，政府部门或代行政府职能的自然基金委（办）、科协、社科联、人才办、社科规划办，以及相关团体学会、行业协会、学校科技管理部门设立的科技计划项目、科技团队、科技平台等。

2. 横向科研项目（课题）：是指经学校批准、并以学校名义对外签订合同，经费进入学校财务指定经费账户，除各级科技计划和学校基金项目以外，受党政机关、企事业单位、社会团体等委托进行的技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务等四技服务项目（不包括经营性、生产性等服务项目）。横向项目可依据相关标准计算积分，该积分可用于冲抵教师教研基本考核工作量，但多出部分不再享受教科研考核奖励性绩效。

3. 教学建设与教学改革项目：是指列入学校、政府及其教育主管部门（含学科行业主管部门）、相关团体学会、行业协会的项目，主要包括专业、课程、教学基地（平台）、教材、教研教改、教学团队等建设与改革项目。

4. 教学科研成果：是指有“南通科技职业学院”署名的教科研成果。具体包括：列入政府或行政职能部门成果奖励计划的科技、教研、教学成果奖，列入国家科技奖励序列的社会力量设立的科技奖项，授权专利，国家颁布实施的专业、行业、技术标准，农业新品种，高新技术产品，公开正式发表的论文，正式出版的专著、译著等。

5. 师生技能大赛（含“三创比赛”）获奖：是指由政府或政府教育主管部门（含学科行业主管部门），以及列入政府管理的社团组织、行业或专业协会组织，经学校相关部门批准参加的各类比赛。

### 二、教科研工作考核与奖励形式

考核分分为Ⅰ类教科研分和Ⅱ类教科研分。

1. I类分为纳入高水平学校建设任务专项的教科研工作分值。
2. II类分为促进学校教科研工作均衡发展所需重要成果的教科研工作分值。
3. I、II类教科研分值考核和奖励按照《南通科技职业学院教师教科研基本工作量要求暂行规定（修订）》执行。

4. 《南通科技职业学院重大成果奖励暂行规定（修订）》中纳入奖励的成果，不再计分，跨年度的只计立项或获得年度，符合以下要求的老师，视为达到教科研基本工作量考核要求。

(1) 师生技能大赛、创新创业大赛的以证书中教师名字为准；

(2) 平台、项目、质量工程、课程、教材、案例、团队、集体荣誉，需为切实作出贡献者，取不超过3人，名单由负责人确定；

(3) 个人荣誉或奖励的，只计个人。

5. I类分奖励价值高于II类分奖励价值，具体由学校年底根据年度教科研奖励性绩效总量确定。

### 三、教科研项目工作量计算办法

#### (一)、教科研考核项目基础分值

##### 1.纵向项目（课题）、横向项目（课题）

类别	项目名称	基础分值	分值类型	
纵向项目	国家级 国家自然科学基金项目、国家社会科学基金项目、国家艺术基金项目、科技部设立的项目、国家重大科技专项等。	1500	I类	
	国家级 全国哲社科学规划办设立的项目，中宣部委托项目，国家发改委社科项目，国家艺术基金项目，以及其他受党中央和国家委托的政策研究类课题。	1000	I类	
	省部级 教育部、国家其他部委下达的各类科技计划项目、人文社会科学研究、哲学社会科学研究项目、国防/军队重要科研项目、境外合作科研项目；省科技厅设立各类科技计划项目；省社会科学基金项目；省人才工程科研项目；省级科技创新团队、省级科技创新研发平台建设项目以及受省委和省政府委托的政策研究类课题。	600	I类	
	市厅级	教育厅下达的科技计划项目。	350	I类
		省其他厅委下达的各类科技计划项目，市科技局设立的项目，市人才工程科研项目。	250	I类
		省社科联应用精品工程（专项）、与出版社合作项目、省科协设立的科技项目。	200	I类
		省教育厅下达的哲社类课题。	150	I类

类别	项目名称		基础分值	分值类型
		市委宣传部社科基金项目。	150	II类
		市科协设立的科技计划项目、市社科联专项项目、省教育系统下达的党建项目。	100	II类
	市厅级以下	省其他厅委下属单位以及市其他部门、县(区、市)科技局设立的科技和社科类计划项目(不含横向委托项目)	60	II类
		校级科技项目、校党建暨思政课题、辅导员专项、创业专项课题等(直接赋分,不再按经费折算)	20	II类
横向项目	以学校名义签订技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务合同类横向项目(含职务科技成果转化),经费进入学校指定账户,按1万元为计算积分单位。		20	II类

## 2.教学建设与教学改革项目

项目类别	立项级别		基础分值	分值类型
专业(群)建设	国家级	国家重点专业(群)、专业资源库(教育部)	1000	I类
	省级	省级重点专业(群)、专业资源库(教育厅)、品牌专业(A类)	600	I类
		省级品牌专业(B类)	500	I类
		培育类省级重点专业建设项目、省级品牌专业(C类)、省骨干专业	300	I类
	校级	专业资源库	400	I类
课程建设	国家级	国家精品课程、优质在线开放课程、课程思政示范课程(教育部)	600	I类
		课程思政、思政课程、课堂革命示范案例(教育部)	200	I类
	省级	在线开放课程、课程思政示范课程(教育厅认定,建设完整的课程)	300	I类
	校级	校级“课堂革命”优质课程(在线开放课程)认定项目	200	I类
		校级课程思政、思政课程、课堂革命示范案例	30	I类
实践教学、产教融合、创新创业基地(平台)建设	国家级	实训基地、产教融合平台、创新创业基地、双师国培基地、示范性职业教育集团(联盟)建设项目(教育部、科技部等部委)	600	I类
		实训基地、产教融合平台、创新创业基地、示范性职业教育集团(联盟)培育类建设项目(教育部、科技部等部委)、	400	I类

项目类别	立项级别		基础分值	分值类型
	省级	实训基地、产教融合平台、创新创业基地、双师省培基地、示范性职业教育集团(联盟)建设项目(教育厅、科技厅等)	300	I类
		实训基地、产教融合平台、创新创业基地、示范性职业教育集团(联盟)培育类建设项目(教育厅、科技厅等)	200	I类
	市厅级	实训基地、产教融合平台、创新创业基地培育类建设项目(教育局、科技局等)	100	II类
教材建设(正式出版)	国家级	新入选国家级规划教材(教育部),原国家级规划教材再次入选按1/4计	600	I类
	省部级	省教育厅立项重点教材(立项100,出版100)	200	I类
	其他	正式出版教材(30万字以上)	150	I类
		校本立项教材(30万字以上)	50	I类
教研项目	国家级	教育部、国家教育规划办立项教改课题	600	I类
		中国高等教育学会、中国职教学会课题	200	II类
	省级	教育厅教改立项课题	200	I类
		省教育科学规划课题	140	I类
	市厅级	市教育局、省其他厅委立项教改课题	80	II类
	校级	校级教改、教研课题	20	II类
优秀教学团队	国家级	国家级职业教育教师教学创新团队、技能大师工作室、双师型名师工作室(教育部)	600	I类
	省部级	省优秀教学团队、教师教学创新团队、技能大师工作室、双师型名师工作室(教育厅)	300	I类
	市厅级	市级优秀教学团队、教师教学创新团队、技能大师工作室、双师型名师工作室(教育局)	100	II类

### 3.教科研成果

#### (1) 论文、著作

类别	刊出字数	级别	基础分值	分值类型
专著	总字数200千字以上,不足按比例计算基础分值	正式出版	150	II类
译著		正式出版	80	II类
编著		正式出版	60	II类
论文	总字数3千字以上,不足按比例计算基础分值	SCI收录的期刊论文	100*x	I类
		CSSCI、SSCI、AHCI、EI收录的期刊论文	60	I类
		ISTP、ISSHP、EI收录会议论文	30	I类

类别	刊出字数	级别	基础分值	分值类型
		权威刊物论文	50	I类
		北大中文核心刊物论文	30	I类
		省级以上刊物论文	8	II类

说明：上表中  $x$  为期刊当年的综合影响因子，对  $x \leq 0.5$  的按权威刊物论文计算。

### (2) 科研成果奖

授奖级别	奖励种类	基础分值	分值类型
国家级	国家自然科学奖、发明奖、科技进步奖	1800	I类
	中国专利奖（金奖，优秀奖）	1000, 500	I类
省部级	科学技术进步奖	800	I类
	农业技术推广奖	500	I类
	省级专利奖（金奖，优秀奖）	400, 200	I类
	哲社奖	400	I类
	省社科应用精品工程奖	200	I类
厅级	江苏省教育科学研究成果奖（高校科学技术研究成果奖、哲学社会科学研究类）	300	I类
市级	科学技术进步奖	300	II类
	农业技术推广奖	200	II类
	专利奖（金奖，优秀奖或发明人奖）	200, 100	II类
	哲社奖	120	II类
	论文、报告类市人民政府奖	50	II类

注：中宣部“五个一工程”奖按国家二等奖奖励；省委宣传部“五个一工程”奖，按照省部级政府奖二等奖奖励；江苏优秀理论成果奖，按照省部级政府奖二等奖计分；市厅级局委办的科技成果奖按市厅级标准 50% 计分。

### (3) 教学成果及优秀教材奖

授奖级别	奖励种类	基础分值	分值类型
国家级	国家级教学成果奖、优秀教材奖（教育部）	1500	I类
省部级	省级教学成果奖、优秀教材奖（教育厅）	800	I类
市厅级	市级教学成果奖、优秀教材奖（市教育局）	100	II类
校级	校级教学成果奖、优秀教材奖	50	II类

### (4) 专利

专利类型	国家发明(授权)	国家发明(实审)	实用新型(授权)	外观设计、软件著作权(授权)
基础分值	280	20	35	25
分值类型	I类	II类	II类	II类

注：同年度同一发明人的实用新型、外观设计、软件著作权专利累计计分不超过 2 项。



(5) 政府机构认定的专业、行业、技术标准；农业新品种；高新技术产品

标准级别	地市级	省部级	国家级
基础分值	30	100	200
分值类型	II类	I类	I类

4. 师生技能（含“三创”比赛）大赛获奖

项目类别	授奖级别		基础分值	分值类型
教师教学能力大赛	国家级	国赛（教育部大赛组委会主办）	800	I类
	省级	省赛（教育厅大赛组委会主办）	400	I类
		思政类、体育、创新创业等专项教学技能比赛（教育厅主办）	150	I类
		省高校微课教学比赛（省高校微课教学比赛组委会）	100	I类
	市厅级	市厅级教学能力比赛、专业与课程类比赛（教育局主办）	80	II类
	校级	校级教学能力比赛、专业与课程类比赛	50	II类
职业院校技能大赛	世界级	世界技能大赛	1500	I类
	国家级	国赛（教育部大赛组委会主办）	800	I类
	省部级	省赛（教育厅大赛组委会主办）	400	I类
省学生体能比赛（教育厅大赛组委会主办）		150	I类	
“三创”比赛	国家级	“互联网+”“挑战杯”“创青春”“中国创翼”“中国创新创业大赛”等比赛项目（教育部、团中央、人社部、科技部大赛组委会主办）	800	I类
	省部级	“互联网+”“挑战杯”“创青春”“中国创翼”“中国创新创业大赛”等比赛项目省级选拔赛及江苏省职业院校创新创业大赛（不含知识启蒙组和实践启蒙组）（教育厅、团省委、人社厅、科技厅大赛组委会主办）	400	I类
		市厅级	省部级三创赛事的市级赛（政府部门主办）	100
	校级	三创大赛	50	II类
指导学生职业规划大赛	国家级	教育部主办	400	I类
	省级	教育厅主办	150	I类
大学生创新创业项目	省级	省级一般项目（验收后给分）	30	II类
优秀毕业论文（设计）	省部级	优秀毕业论文奖指导老师	100	I类
		优秀毕业论文团队指导老师	50	I类
辅导员素质能力大赛	国家级	教育部主办	600	I类
	省级	教育厅主办	300	I类

项目类别	授奖级别		基础分值	分值类型
	市厅级 (含苏 通基 地)	省高校辅导员培训基地(南通大学)主 办	60	II类
	校级	学校主办	30	II类

#### 5. 体育教师指导训练学生参加体育竞赛获奖

(1) 参赛规模系数: 综合性田径运动会系数为 4, 专项集体项目系数为 1.5, 单项个人系数为 0.5。

(2) 比赛级别系数:

级别	国家级	省部级	市厅级
系数	2	1.5	0.5

国家级比赛指面向全国高职院校的各类体育比赛; 省级指面向全省高职院校的各类体育比赛及全国性行业协会、教指委组织的各类体育比赛; 市级指面向全市高职院校的运动会, 省级行业、协会、教指委组织的各类体育比赛。

(3) 名次系数:

名次	1	2	3	4	5	6	7	8
系数	1	0.7	0.6	0.5	0.4	0.3	0.2	0.1

指导参加体育竞赛得分=100\*比赛规模系数\*比赛级别系数\*名次系数。

说明: 对于多人指导同一项目(队)的得分由排名第一的指导教师分配; 同一次比赛中指导相同级别、同类项目多个获奖则按最高奖计; 同一次比赛中若以单项个人成绩积分, 则不计团体成绩分, 且每个单项以最好成绩计分, 不重复计分; 集体项目运动会若以计团队成绩, 则不计单项个人成绩; 赛前未组队并指导系统训练, 仅带队参赛不计分。

由省级以上政府及教育行政主管部门举办的运动会为 I 类, 其他的体育比赛均计为 II 类分值。

#### 6. 其他 II 类计分项目

项目类别	项目级别	基础分值
教研项目	中国高教学会、中国职教学会的一级分支机构、省高教学会、省高职研究会、省教科院教改课题、江苏省现代教育技术研究课题及专项、江苏省信息化研究课题	80
	全国性各类教指委的教育教学研究课题	50
	国家教指委的分支机构课题; 省、全国其它学会、研究会课题	30
教学教研成果奖	教学成果奖(中国高教学会、中国职教学会、教育部行指委)	300

项目类别	项目级别	基础分值
	教学成果奖(中国高教学会、中国职教学会的分支机构、省高教学会、省高职研究会)	100
	教学成果奖(教育部教指委)	60
科研成果奖	具有推荐国家科技奖资格的国家一级学会(协会)科技奖	300
	具有推荐省科技奖资格的省一级学会(协会)科技奖	100
指导学生技能大赛	全市比赛、省内部分院校或省内地区性比赛(教育厅、教育局主办)	50
师生技能行业比赛	中国高教学会、中国职教学会组织的主办比赛	150
	江苏省高教学会、江苏省高职研究会组织的主办比赛	80
	教育部以外的全国性其它部委主办比赛	80
	教育部以外的全国性其它部委主办比赛(省赛区)	50
	除中国高教学会、中国职教学会之外的全国性行业协会(学)会组织的比赛;中国高教学会与中国职教学会一级分支机构、全国性教指委组织的主办比赛	60
	省级教指委、省行业协会主办比赛;“蓝桥杯”、“外研社”杯全国比赛	60
	全国性职教联盟、“蓝桥杯”、“外研社”杯省内比赛	30
“三创”比赛	国家级专业学会、行业协会组织的比赛,如全国发明杯、数学建模、电子设计、机械设计等	150
	省级专业学会、行业协会组织的比赛	60

## (二) 相关权重系数

### 1. 纵向项目等级系数

等级	重大	重点(招标)	一般(指令、面上)	自筹(指导)
系数	1.5	1.2	1	0.8

注:除项目下达单位明确项目层次外,到账金额 20-30 万的为重点项目(含 20 万),到账金额 30 万(含 30 万)以上的为重大项目;自筹(指导)项目为下达单位明确的,不以无经费到账为依据。

### 2. 科研项目校外经费折算系数

类别	推广类项目	技术开发与自然科学研究项目	人文社科研究项目
系数	2	3	4

注:纵向科研项目按 4 分/万元计基础分。

### 3. 教研科研成果奖、师生技能(科技、教学、作品)大赛及参展获奖等级系数

获奖等级	一等奖	二等奖	三等奖
系数	1.0	0.7	0.4

注:有特等奖的,特等奖按一等奖计算,一等奖按二等奖计算,二等奖按三等奖算,三等奖按 0.3 算。

#### 4.大赛获奖参赛范围系数

单项比赛	1.0
团体比赛	1.5

#### 5. 多单位、多人合作排序计分比例标准

##### (1) 多单位合作计分比例标准

南通科技职业学院作为参加单位获得教科研奖项的业绩分计算按照学校排名顺序拆分业绩分。具体拆分办法为：南通科技职业学院排名顺序为第二、第三、第四……，业绩分按照我校作为第一完成单位科研工作量计分标准的 1/2、1/3、1/4……折算，依此递减。

##### (2) 多人合作排序计分比例标准（单位：%）

名次	第一	第二	第三	第四	第五	第六	第七	第八	第九	第十
1	100									
2	70	30								
3	60	30	10							
4	50	30	10	10						
5	50	20	10	10	10					
6	50	20	10	10	5	5				
7	50	20	10	5	5	5	5			
8	50	20	5	5	5	5	5	5		
9	50	15	5	5	5	5	5	5	5	
10	50	10	5	5	5	5	5	5	5	5

注：我校作为第一完成单位的，由主持人参照该表自行分配；我校作为参与单位的，则按照该表进行分配。

##### (三) 教科研工作量分配计算公式（式中经费额以万元计）

#### 1. 项目积分计算公式：

##### (1) 纵向项目：

$F = \sum (\text{基础分值} \times \text{项目等级系数} + 4 \times \text{经费额 (万元)} \times \text{经费折算系数}) \times \text{多人合作计分比例}$

##### (2) 教研及教改项目：

$F = \sum (\text{基础分值} \times \text{项目等级系数} \times \text{多人合作计分比例})$

##### (3) 横向项目：

$F = \sum (\text{经费额 (万元)} \times 20) \times \text{多人合作计分比例}$

#### 2. 论文、教材、著作积分计算公式：

$F = \sum \text{基础分值} \times \text{多人合作计分比例}$

#### 3. 教科研成果奖积分计算公式：

$F = \sum (\text{基础分值} \times \text{教科研成果奖等级系数} \times \text{多单位合作比例} \times \text{多人合作计分比例})$

#### 4. 大赛获奖积分计算公式:

$F = \sum (\text{基础分值} \times \text{比赛获奖等级系数} \times \text{范围系数} \times \text{多人合作计分比例})$

### 四、有关说明

#### (一) 关于教科研项目和成果

1. 凡在我校立项或以我校为主持单位获批立项的各级、各类项目,一律以立项书或正式立项文件、横向项目合同作为立项依据,如有资助经费须汇入学校科研账户和设立项目经费专户方可认定。

2. 跨考核期的各级各类研究、改革、建设项目(含横向项目),按项目合同或立项文件中规定的实施年限计分,如项目在立项年度内结题的,则100%计分;如跨2年的,则第一、二年计分比例为50%、50%;如跨3年的,则第一、二、三年计分比例为30%、30%、40%;如跨4年,则第一、二、三、四年计分比例为20%、20%、20%、40%;如跨5年,则第一、二、三、四、五年计分比例为15%、15%、15%、15%、40%。以此类推,研究跨度超过3年的,研究期最后一年结题时一次计算应得的40%分值,研究期限内除最后一年外,其他年度工作量按计分总量的60%逐年平均预记分。最后一年记分时,须提供结题证明材料。

如项目延期2年以上未验收或项目结题不予通过的,该项目前期预记的分值予以收回,已发放的奖励绩效从工资或津贴中扣除。基本分、校外经费分标准有调整的(无论升降),均按调整后的标准计算当年应得分值。如学校当年度教科研奖励绩效总额不够,则积分兑现采取滚动方式,优先兑现年度内结题项目积分,预记分值滚动到下一年度兑现。

3. 项目结题时间以上级文件或结题证书为准。对延期结题项目,除上级部门或不可抗力因素以外,延期1年的,凭结题证书计算项目所余分值的50%,延期2年及以上的不计分。

4. 相同教科研项目(课题)、成果、在不同级别上获得,就高计算分值。如教科研项目(课题)、成果在低级别立项分值已计后,又获高级别立项,则只计其两者应得分值的差额。

5. 各级各类子课题项目一律根据到帐经费按横向项目计分。

6. 所有项目(课题)、成果、大赛获奖的级别认定均以本级政府文件、证书为准。

#### (二) 关于学术论文刊物、论著等

1. 论文第一作者单位非本校,或第一作者为外校人员,不予记分;

2. 国内外公开发行的学术类刊物是指具有国际或国内刊号,且在新闻出版总署和中国知网、万方、维普等平台可查询的期刊(参照省教育厅职称评审相关文件),被国外检索系统收录的论文需提供有资质的检索机构的检索证明;

3. “省级以上刊物”指省级以上有关部门主办的公开出版的学术刊物和高等学校主办的公开出版的学报(须有ISSN或CN刊号);

4. 中文核心期刊的认定以最新出版的北京大学图书馆编撰的《中文核心期刊要目总览》为依据;

5.权威刊物是指中文核心期刊且符合下列条件之一：

a.进入“中国期刊网”（中国知网）《期刊荣誉导航》榜中的“中科双高期刊”、“社科双高期刊”或“中科双奖期刊”、“社科双奖期刊”或“中科双百期刊”、“社科双百期刊”；

b.其他有据可查的国外权威刊物。

6.论文须与本人专业相同或相近，或教育教学类研究论文；

7.各类刊物的增刊、特刊、专刊、专辑上发表的论文不予认定；

8.对在《Advanced Materials Research》、《Key Engineering Materials》及类似的收取高额版面费、无规范出版量的期刊上发表的学术论文或国内外会议被EI收录的论文按普通核心期刊论文计。

9.在国家级、部省级、厅市级报刊理论版发表文章2000字以上，对应视同权威、核心、省级以上期刊论文记分。对学校有资助报刊发表的文章，不予计分。

10.出现如重复发表题名相同或相似，内容相近的学术论文等违背学术道德现象的，不予以记分，且根据学术道德规范有关管理办法追究当事人责任。

#### （三）关于师生技能大赛（含“三创比赛”）获奖

1.教师参赛或指导学生参赛、参展实行主管部门归口管理，未经审批的大赛不予计分。

2.指导学生参赛，指导人员的资格必须事先由学校归口部门认定或以授奖单位颁发的指导教师证书为准，否则不予记分。

3.相同成果在不同级别上获奖，按最高分值计算，如成果获低级别奖分值已计，又获高级别奖，则只计其应得分值差额。

4.同一次比赛中指导相同级别、同类项目多个获奖则按最高奖计，可按团体系数折算。

#### （四）关于分值分配

1.科研工作量须按照相关规定在项目组成员中分配，若分配给非项目组成员，需经学校分管领导审批。

2.项目（课题）、获奖成果、教材、著作不论完成人数的多少，均由主持人（负责人）按排名参照以上科研工作量分配计算公式或视实际贡献分配总分，若主持人（负责人）不分配，则按总分记给主持人（负责人）。工作量只能分配给项目组成员，且市级项目最多可分配5名人员，省级项目最多可分配8名人员，国家级项目最多可分配10名人员。

3.我院教师以个人名义参加校外人员主持的项目、专利、论文论著或指导外单位人员参赛的不予计分；以学校名义参加并获得的教科研奖项，持成果证书在科技产业与发展处备案，按照项目级别、成果级别和组内排名计算分值，成果证书必须有我校署名。且市级成果最多计算至第5名人员，省级成果最多计算至第8名人员，国家级成果最多计算至第10名人员。

（五）关于专利，必须按照《南通科技职业学院专利管理办法》中要求进行申报、备案，否则不予计算科研工作量。

(六)未包括在本计算办法中的教科研项目(课题)、成果、大赛,原则上不予认可,可由二级单位结合自身实际及发展需要,自行制订标准进行考核奖励,在学校划拨给二级单位绩效工资总量中列支;如在高质量考核、高水平建设任务指标中,对学校确实起支撑作用,且属于教科研范畴的项目(课题)、成果、大赛,可由教科研考核领导小组具体认定。

## 五、科研工作量登记

### (一)计分登记程序

1. 教科研工作量每年登记一次。

2. 涉及分值分配的计分项目,由项目负责人填报积分分配表并进行分配,交由所在二级学院(部)登记与初审,再交由科技产业与发展处、教务处、创新创业学院等部门审核。

3. 分配的教科研工作量经核定后,由项目负责人将分配结果(分配表复印件)提供给相关老师;所有参加考核人员填报工作量登记表并提供佐证材料后,交由各二级学院(部)初审和科技产业与发展处、教务处、创新创业学院等部门审核。

4. 各二级学院(部)指派专人对审核后的教师工作量登记表分值进行登记。

5. 科技产业与发展处对分值进行复核、汇总、公示、上报、归档。

### (二)登记要求

1. 教科研工作量的登记时间为每年的1月1日—12月31日。对此前未正式发表或正式出版(包括已收到录用或出版通知)的论文论著、未结束的竞赛项目未形成的科技成果等,不作为本年度科研工作量予以认定登记。

2. 多人合作的项目须由主持人分配分值并签字后由相关管理部门盖章确认后方可登记。

3. 所有成果均需由成果人提交原件和2份复印件(统一用A4纸复印)。其中:

(1)教师以及教师指导学生获得的各类奖项,需提交比赛或评奖组织单位的有关文件、组织参赛的部门及有关行政管理部门批准的文件;教师指导学生参赛须有实施部门事先认定的指导资格证明或组织单位颁发的获奖项目的指导证书、学生获奖证书的复印件(部门负责人在复印件上签名并加盖部门公章)。

(2)发表论文的复印件应包括:刊物封面、目录、正文、版权页(含刊物主管单位、主办单位、出版单位、刊号等内容)。

(3)出版著作的复印件应包括:著作封面、目录、版权页(含著作的出版单位、书号、有参编者的姓名和编写章节信息的页面等内容)、校主管部门和领导签署的允许参编的审批单或上级立项(规划)的文件(国家教育部、省教育厅组织编写,并在著作中注明的除外)等。多主编的著作,须有组织部门出具证明,并注明承担的工作;著作中未注明参编者编写的具体章节时,须由主编出具全书编写情况的有关证明并加盖其单位公章;著作中无参编者的姓名或无法确定编写具体内容的,则不予登记。

4. 在登记期内应完成而未完成的教科研工作,或已完成的教科研工作在登记期内因本人主观原因未登记的,不予补登记;确因非主观原因未登记的,由本人申请,说明原因,经批

准后可以补登记，如教科研工作量分值或价值发生变化，按新办法计算分值或价值。

#### **六、教科研工作量的运用**

上述办法计算的教科研积分，主要用于对学校教职工的教科研考核和绩效发放。其中，教师教科研工作量考核基本标准、考核系数及相关减免政策，按照《南通科技职业学院教师教科研基本工作量要求暂行规定（修订）》执行。本办法中涉及跨年度的计分项目，其分值和价值按照本办法执行。

#### **七、附则**

- 1.本办法自 2022 年 1 月 1 日起执行，原相关的制度、办法同时废止。
- 2.本办法由学校授权科技产业与发展处、教务处、创新创业学院负责解释。



# 南通科技职业学院“挂县强农富民”工程管理办法

通科校〔2017〕38号

为了贯彻落实《江苏省省级农业科技推广资金管理办法》等文件精神，推动我校“挂县强农富民”工程的有效规范开展，充分发挥农业科技服务人员在农业科技成果转化，促进农业增效、农民增收及在服务农业、农村经济发展和建设社会主义新农村中发挥积极作用，在我校原有相关规定的基础上，依据上级政府、部门的新要求结合我校实际情况，特对“挂县强农富民”工程管理办法进行修订。

## 一、工作任务

根据省农委的统一部署开展“挂县强农富民”工程，主要任务有：

1. 开展调查研究，帮助乡村、企业制定和完善产业发展规划，特别是特色优势产业的发展规划。

2. 引进和推广适合当地农村经济发展的先进实用技术和科技成果，建立科技服务团队示范基地、科技示范村（镇），建设村级科技服务站，培养村级技术员，帮助培育特色产业。

3. 帮助挂钩企业积极引进高新技术，支持和鼓励与这些企业联合申报各级、各类科技项目，并帮助实施、推广。

4. 开展形式多样的科技服务，帮助当地政府组建农民专业合作社、专业协会等，提高农民组织化程度，培育科技示范户和示范带动户，增强农产品的市场竞争力。

5. 开展横向合作，与企业签订解决生产一线技术难题的小课题、小技改项目。

## 二、工作要求

1. 遵纪守法，清正廉洁，认真做好本职工作，自觉接受组织和群众的监督；

2. 到服务点开展工作的时间每个驻村专家组每年累计不少于50人天；每个驻村点集中观摩培训5次。

3. 到服务点开展工作的挂县专家和其他科技服务人员，须提前到科技处填写工作单，工作后经驻村负责人签名，于次日交科技处登记备案；开展专家培训的要填写培训内容、对象、地点、主讲人姓名等信息，于培训后次日将培训材料、照片、听课人签名表等交科技处登记备案。

4. 建立实施进展报送制度。做好科技服务记录，及时上报科技服务信息及服务成效，每季最后一月的20日前报送实施进展情况。

5. 切实做好宣传报道工作，每组当年在学院以上网站、媒体报道的通讯不少于2篇，被江苏农业网、农林工作简报等省级媒体报道的不少于1篇。

6. 每组在省级以上期刊发表科技论文1篇以上，标注“挂县强农富民”工程。

### 三、经费保障

1. 到服务点开展工作的挂县专家，按实际驻、跑点时间，每人每天给付 280 元推广服务费，不再报销交通费和相关补贴；需住旅馆的住宿费按学院规定的标准执行，不再另发任何补贴。

2. 专家培训每次不少于 1.5 小时，培训对象 50 人以上，相同的培训对象每轮不超过 2 次。专家费按学校制定的相关标准给付。

3. 挂县专家经费总额不得突破省指导意见规定的额度。

4. 挂县专家在省级以上期刊发表科技论文（标注“挂县强农富民”工程）的版面费在相关项目经费中支出。

### 四、奖惩

1. 学院每年开展一次对科技服务团队小组的考核，将着重以日常工作台帐、同行评价、服务单位或所在地政府部门对项目执行情况和科技人员的综合评价以及有关新闻媒体宣传报道等情况为绩效考核依据，考核结果记入团队小组成员本人档案，对年终考核被评为优秀的科技服务团队小组，给予一定的奖励。

2. 对被省以上媒体专题采访报道者给予奖励。对在省农委暗访中表现优秀受到书面表扬的给予奖励，表现不好受到批评的在年终考核时酌情扣发放奖金。

3. 考核最后一名的团队小组，且完成工作低于年度目标 60% 的，在年度考核中，其团队小组成员当年不得评为优秀，并提出批评。

**五、本办法经学校讨论通过后予以试行，并授权学院科技发展处、财务处负责解释。**

# 南通科技职业学院

## 关于进一步加强学校科学研究和社会服务工作的意见

通科校〔2018〕68号

为了贯彻落实省政府《关于加快推进产业科技创新中心和创新型省份建设的若干政策措施》（省政府“40条”）和省教育厅《贯彻落实省政府关于加快推进产业科技创新中心和创新型省份建设若干政策措施的实施细则》（教育厅“30条”）以及省委省政府《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策》（苏发〔2018〕18号）等文件精神，进一步激发我校教师开展科学研究、成果转化、社会服务的积极性，依据上级政府、部门相关文件精神并结合我校实际情况，现就进一步加强我校科研和社会服务工作，提出如下实施意见：

### 1. 进一步强化科技工作在学校发展中的战略地位

科学研究和社会服务是高职院校的重要职能，加强科技工作是提升学校核心竞争力、实现学校振兴发展的基础和主要保证。全校上下应紧密围绕学校第二次党代会提出的奋斗目标，进一步强化“科技兴校、科技强校”的办学理念，充分认识到科技工作对提升学校显示度、反哺教学、提高育人质量的重要性，从战略高度谋划科技工作，统一思想、提高认识、统筹规划、扎实推进、特色发展，切实完成十三五规划提出的科技工作任务，力争进入省级科技工作先进院校行列，支撑学校新一轮建设与发展。

### 2. 进一步明晰科技工作发展思路

作为一所市属高职院校，我们必须紧贴南通新一轮建设“上海北大门”发展定位和“3+3+N”重点产业布局，以服务地方经济社会发展为目标，贯彻落实南通市“建设国家创新型城市打造创新之都行动方案（2017—2020）”文件精神，以美丽乡村建设、环境保护、智能制造、大数据、现代服务业等重点项目为龙头，以科技团队培育为抓手，以科技平台建设为支撑，以产教融合为纽带，以应用技术研发为重点，以机制完善为保障，全面推进学校科技工作快速发展。

### 3. 进一步完善科技工作机制

针对科技工作新要求，进一步完善科技工作管理、考核、评价机制，不断释放政策红利，推进学校科技工作发展。

（1）完善评价体系。修订学校“科研积分奖励办法”，一方面将科技工作考核列入部门、二级学院、教师个人业务考核范畴，与年度考核挂钩，实行职称评审“一票否决”。另一方面，鼓励教师科技研发，明确绩效奖励标准，并逐年提高。

（2）鼓励高水平科技成果。对于各级各类政府科技奖包括市厅级以上科技进步奖、技术发明奖、哲社成果奖以及国内国际发明专利等加大积分奖励力度。

### (3) 优化纵向项目经费管理

①根据科研活动规律和特点,改进纵向项目预算编制方法,实行项目资金预拨制度,保证科研人员能及时足额使用项目资金。

②依据省市等上级主管部门项目管理的相关要求编制项目预算,直接费用预算减并为5个科目,分别是设备费、材料费/测试化验加工费/燃料动力费、会议费/差旅费/国际合作与交流费、劳务费/专家咨询费以及其他费用;间接费用预算科目减并为管理费和绩效支出2个。编制科目预算只需测算科目总额。项目直接费用科目预算如需调整,可在直接费用预算总额不变的情况下,不受比例限制进行调整并报学校批准。

③间接费用核定比例可以提高到不超过直接费用扣除设备购置费后的一定比例:500万元以下的部分不超过30%,500万元至1000万元的部分不超过25%,1000万元以上的部分为20%,间接费用中的绩效支出纳入学校绩效工资总量管理,不计入学校绩效工资总额基数。

④对劳务费不设比例限制,参与项目的学生、研究生、博士后、访问学者及聘用的研究人员、科研辅助人员等无工资性收入人员以及课题组临时聘用人员如科研院所高等院校退休返聘人员和事业单位签订劳动合同的在职编外人员,均可参照省内科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平,根据其在项目研究中承担的工作任务确定劳务费,其社会保险补助纳入劳务费科目列支。

⑤学校对纵向科研项目原则上依据项目下达单位的要求给予经费配套。上级项目下达单位未明确经费配套要求的,以及对于取得的无项目经费的纵向(指导、自筹)项目中省(部)级、厅(市)级项目分别参照学校重大、重点项目给予经费资助,资助经费额原则上不超过政府同类立项的资助经费额。

⑥项目实施期间,年度剩余资金可结转下一年度使用。项目完成任务目标并通过验收后,没有规定收回的纵向科研项目结余经费可留归项目组用于科研活动直接支出。

(4) 我校以市场委托方式取得的横向项目经费,不纳入单位预算,按照委托方合同要求约定使用经费。横向项目完成后获得的包括结余经费在内的净收入,按合同约定,允许全部留归项目组成员自主分配并依法缴纳所得税。

(5) 学校科技工作实行二级管理,各二级学院(部)负责管理1万元以下横向项目、各类校级项目、平台、团队、人才立项以及市厅级以上项目的初选工作等,负责所属各二级学院(部)教师个人科技考核和科研积分统计工作,学校对科技项目合同、市厅级以上各级各类项目、平台、团队、人才立项、科研积分奖励等实施统一管理。

### 4. 进一步加强科技团队建设

对应南通重点产业布局和学校重点专业建设要求,每个学院至少建成一个成熟科技团队或培育一个青年科技团队。科技人员实施分类管理,鼓励教师离岗创业。

(1) 学校科技人员实行分类管理。学校教师经个人申请、学校遴选,确定为教学型、

教学科研型、科研型教师，进行分类科研积分考核和奖励。学校鼓励教师按学科专业优化组成科技团队开展科技研发和社会服务。

(2) 鼓励教师离岗创业。符合条件的专业技术人员经批准离岗创业者，离岗创业3年期内，保留人事关系、职称，人事档案由学校管理，按规定参加社会保险，停发各项工资福利待遇。离岗创业人员等同在岗人员参加专业技术职务评聘和岗位等级晋升，离岗创业期间取得的科技开发、转化成果等相关业绩，作为其职称评聘的重要依据。离岗创业期满本人要求返回单位工作的，经批准后恢复相应专业技术岗位聘用。

### **5. 进一步加强科技平台建设**

对应南通重点产业布局和学校重点专业建设要求，近三年内每个学院至少新建一个校内校企共建产学研用融合的协同创新平台，并力争建成市厅级以上科技创新服务平台。

### **6. 鼓励科技成果转移转化**

(1) 学校在科技发展处成立科技成果积累与转移转化中心，由专人专职负责管理学校科技成果转移转化工作。

(2) 鼓励项目组特别是知识产权第一完成人、项目负责人，积极对项目中形成的知识产权等科技成果予以转化，成果转化净收益的70%可用于项目组的奖励，知识产权第一贡献者（知识产权第一完成人或项目负责人）可享受不低于项目组奖励总额70%的个人奖励。成果转化奖励支出纳入学校绩效工资总量管理，不计入学校绩效工资总额基数。成果转化相关程序依据国家、上级部门和学校相关规定进行。

(3) 学校中层以上领导干部，是科技成果的主要完成人或者对科技成果转化作出重要贡献的，可以按照学校及上级有关文件的规定获得科技奖励和成果转化所得收益。

**7. 本意见自学校讨论通过后予以颁布实施，并由学校授权科技发展处负责解释。**

# 南通科技职业学院后补助科研项目管理办法

## (试行)

通科校〔2018〕68号

为了适应科研项目立项和财政拨款方式由过去先立项分年度拨款转变为现在的事前立项事后补助的新情况，保障科研项目组正常开展项目研究活动，在执行我校《科研经费管理办法》及上级相关管理规定的基础上，就后补助科研项目管理作如下规定：

1. 后补助科研项目是指上级相关部门经公开遴选立项，以事后补助方式拨付财政资金的纵向科研项目。

2. 各级各类后补助科研项目纳入我校科研管理体系进行统一管理，后补助科研项目的工作及经费使用等均需符合我校及上级部门有关项目的管理规定。

3. 后补助科研项目一经上级部门下达至我校，则由学校科研管理部门会同学校财务部门设立项目账户、制作项目经费使用本，在当年科技专项经费中按后补助财政拨款额度分年度按比例下达经费计划，两年期项目年度经费计划比例一般为为 0.6 : 0.2，三年期项目为 0.5 : 0.2 : 0.1，另留 20%的资助经费计划待上级验收合格后下达。

4. 后补助科研项目验收不合格的，由学校依据项目组任务指标未完成程度的不同给予一定处理（包括取消 20%的预留经费计划、收回部分已下拨经费等）。项目验收合格的，到账的后补助拨款减除已用项目经费的结余部分，按照有关项目管理规定留在项目组用于科研直接费用支出。

5. 后补助科研项目的其他管理要求及经费报销手续等均按学校原有规定和上级部门相关文件执行。

6. 本办法经学校讨论通过后予以公布试行，由科技发展处负责解释。

# 南通科技职业学院科技创新团队遴选与管理办法

## (试行)

通科校〔2018〕68号

为在我校集聚、培育和建设一批具有较强自主创新能力、能为江苏和南通经济社会发展解决重大科技问题的优秀科技创新群体，创新高校科技人才队伍建设和管理机制，特制定本办法。

### 一、基本条件

1. 校优秀科技创新团队一般应以市级以上重点实验室、工程技术研究中心、产教融合平台、协同创新中心等创新研发基地为依托，服务于南通市3+3+N重点产业布局或校级以上重点品牌专业建设，对接市级以上科技项目，主要从事对南通乃至江苏经济发展、社会进步与安全具有重要意义研究，对我校应用技术研发、应用、推广具有较大牵引带动作用、能产生良好经济或社会效益的应用研究，所从事的研究有明确的自主知识产权目标和标志性创新成果计划，有切实可行的研究方案和技术实现路线。

2. 校优秀科技创新团队带头人应具有宽广的学术视野、较深的学术造诣、创新性学术思想和较强的科技创新能力，能科学把握团队研究方向和研究过程。品德高尚，治学严谨，具有较好的组织协调能力和合作精神，在研究群体中具有较强的凝聚力。团队带头人应为我校科研教学一线人员，具有主持市级以上科研项目的经验。培育团队带头人必须具备副高以上职称或博士学位，年龄45周岁以下，成熟团队带头人必须具备正高职称。

3. 校优秀科技创新团队成员一般在5人以上，具有良好的合作基础、合理的专业结构和年龄结构、明确的任务分工，对团队所承担的研究任务投入足够的时间和精力。团队具有良好的合作机制和氛围。

### 二、资助范围、申报与评审

1. 校优秀科技创新团队的资助范围为全校各二级学院（部）。每三年资助5~8个左右校优秀科技创新团队。已获得教育厅及国家创新团队计划资助的团队不再列入本计划支持范围。

2. 校优秀科技创新团队由学校下达申报名额，所在二级学院（部）根据上述基本条件和申报要求进行遴选推荐，填写《学校创新团队支持计划申请书》上报学校。

3. 积极提倡资源共享、优势互补、合作共赢、风险共担的合作攻关和集成创新，鼓励跨学科、跨学院组建科技创新团队，鼓励校企合作组建科技创新团队。

4. 学校组织专家组对照基本条件对申报的创新团队进行考核评议。考核评议采取实地考察、通讯评议或会议评议的方式进行。专家组在考核评议的基础上形成意见，差额遴选，提出建议支持方案。

5. 学校对专家组提出的建议支持方案进行审核，经公示后正式公布获资助的创新团队名单。

### 三、支持措施与管理

1. 校优秀科技创新团队资助研究期限为3年，学校对每个团队资助一定的研究经费，培育团队每年5万元，成熟团队每年10万元。校资助经费一次核定，分年度下拨。

2. 获资助创新团队应严格执行国家和我校财务管理的有关规定，对资助经费单独建帐，专款专用，由获资助团队按要求统一支配，其他任何单位、个人不得克扣或挪用。

3. 获资助团队在接到批准资助通知后一个月内，由团队带头人填写《校创新团队科研计划任务书》，经校科技发展处组织专家组论证、审核并签署意见后实施。

4. 获资助团队应按年度由团队带头人填写《学校创新团队科研工作年度进展报告》，于当年12月31日前，参加由科技发展处组织年度验收或总结工作。

5. 在资助期内，各二级学院（部）要及时了解、掌握获资助的创新团队的工作状态，协助解决工作中遇到的问题，营造良好的学术科研环境。

6. 资助期限结束后3个月内，由学校组织专家考核小组，采取适当方式对被资助团队的标志性创新成果等进行评估。对创新成果显著、发展潜力大、创新氛围好的创新团队可建议继续给予新一轮的支持。

7. 本项目遴选资助的校优秀科技创新团队，年度或结项考核优秀团队优先推荐其申报竞争省、国家科技创新团队。

8. 创新团队应加强国内外的学术交流与合作。围绕主攻方向，资助期内至少应组织一次全国性的学术会议，会议费用由学校承担；创新团队应加强与企业的横向合作，项目期内培育团队应争取20万元以上的横向项目经费、成熟团队应争取40万元以上的横向项目经费。

四、本办法由科技发展处负责解释，自颁布之日起试行。



# 南通科技职业学院科技成果转化管理办法（试行）

通科校〔2018〕68号

为加快推进学校科技成果向现实生产力转化，充分调动学校教师创新创业主动性、积极性和创造性，规范学校科技成果转化工作，根据《教育部 科技部关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》（教技〔2016〕3号）、《省教育厅贯彻落实省政府关于加快推进产业科技创新中心和创新型省建设若干政策措施的实施细则》（苏教科〔2016〕7号）、《省教育厅 江苏省知识产权局关于进一步加强新形势下高等学校知识产权工作的意见》（苏教科〔2017〕3号）和《省教育厅省财政厅关于进一步完善省属高校科研项目资金管理等有关政策的通知》（苏教财〔2017〕13号）等有关文件规定，结合我校实际情况，制定本办法。

## 第一章 总则

**第一条** 本办法所涉及的科技成果是指学校所属单位或个人，承担国家、地方和企业项目或利用学校的有形或无形资产所完成的职务科技成果，包括专利和非专利技术、工艺、方法、设计、产品、材料等。完成成果的课题组和个人称为成果完成人。

**第二条** 科技成果转化是指为提高生产力水平而对科学研究与技术开发所产生的具有实用价值的科技成果所进行的后续试验、开发、应用、推广直至形成新技术、新产品、新工艺、新材料、发展新产业等活动。

**第三条** 教师职务科技成果的所有权属于学校。与其他组织或个人进行合作研究或接受委托开发，应签订合作研究或委托开发合同，并在合同中约定成果的归属。

**第四条** 科技成果转化活动必须尊重市场规律，遵循自愿、互利、公平、诚信原则，依法或者依照合同的约定，享有权益，承担风险。科技成果转化中的知识产权受法律保护。科技成果转化活动必须遵守国家法律，维护国家利益，不得损害社会公共利益和他人合法权益。

## 第二章 组织管理

**第五条** 学校科技发展处是学校科技成果转化活动的归口管理部门，是学校科技成果申报、登记、认定的管理机构，确认成果的权属并办理签署、审批科技成果转化合同等手续。成果完成人员及所在部门是实施成果转化工作的参与主体。

**第六条** 成果完成人员应及时将职务科技成果上报科技发展处备案登记，并提供一套科技成果相关的技术资料，便于做好科技成果宣传推广工作。成果完成人员所在部门应协助督促实施，配合学校开展科技成果转化工作。

**第七条** 科技成果可以采取转让、许可、作价入股等方式开展转化，科技成果转化的具体方式由需求单位、成果完成人员及学校共同商定。项目确定后，由学校统一对外签订科技

成果转化合同，其他任何单位、个人不得自行对外签订科技成果转化合同，否则应承担相应的法律责任。

**第八条** 科技成果转化可通过技术交易市场挂牌、拍卖、协议定价等方式确定成果交易价格。实行协议定价的，通过国资管理部门在学校网站公示成果名称、拟交易价格、价格形成过程等，公示时间不少于10日，在此基础上确定最终成交价格。

**第九条** 与境外企业、其他组织或者个人合作进行科技成果转化活动，首先必须按照国家有关规定对科技成果的价值进行评估。科技成果转化中的对外合作，涉及国家权益或机密事项的，须依法按照规定的程序进行。

### 第三章 实施程序

**第十条** 科技成果转化合同的签订程序：

1. 成果完成人员填写科技成果转化审批表、草拟科技成果转化合同。
2. 成果完成人员及其所在部门与成果需求单位，在充分协商的基础上提出协议文本初稿。成果完成人员所在部门的分管领导审核协议文本、审核审批表。
3. 报学校分管领导及有关部门进行合同审核，如有需要提请法律顾问进行审核。
4. 对实行协议定价的，按规定进行公示。如有异议，由学校监察审计处进行调查处理后，再次进行公示确认。
5. 需求单位法定代表人或委托代理人与学校法定代表人或委托代理人签字盖章。合同一式4份，需求单位、成果完成人员、科技发展处等相关部门各1份。

**第十一条** 涉密科技成果转让或科技成果向境外转让，要依法履行审批程序。

**第十二条** 在合同实施过程中，凡向受让方提供的与成果相关的技术资料，须向科技发展处送交一份存档备案，并积极做好科技成果宣传推广工作。

**第十三条** 合同一经签订，即产生法律效力，成果完成人员必须严格履行合同条款，以确保学校信誉和维护学校正当权益。成果完成人员所在部门要认真组织、督促实施，确保合同的完成。

**第十四条** 成果转化收益一律划入学校财务账户，科技发展处根据合同条款和学校有关规定审核，学校主管领导签批，通过财务处进行结算。

### 第四章 收益分配

**第十五条** 科技成果完成人和参加人在不变更职务科技成果权属的前提下，可以按照学校规定进行科技成果的转化，并享有相应权益。科技成果转移转化收益在对完成、转让科技成果做出重要贡献的人员给予奖励和报酬后，主要用于科技研究和成果转化等相关工作。

**第十六条** 科技成果转化所产生的收益，包括转让费、许可费、利润分成（或收入提成）、技术（成果）入股的股权收益及其他与成果转化相关的所有权益。

**第十七条** 科技成果转化转让形成的收益分配：

1. 科技成果转化形成的经济收益，按取得的净收入由成果完成人员、学校、二级学院及其相关部门参与收益分配。科技成果作价投资实施转化的，其所占股份需经学校评估审批，按获得的净收入由成果完成人员、学校、二级学院及其相关部门参与收益分配，签订合同时约定，学校不承担由于经营不善所造成的亏损。

2. 科技成果转化收益分配比例：

类别	成果完成人员	学校	二级学院
分配比例（%）	70	20	10

3. 二级学院所获收益只可用于促进科技成果形成与成果转移转化过程相关费用支出。

4. 联合开发项目的收益分配，根据成果转化的实际情况，由学校、成果完成人员和所在部门三方具体商议，以合同确定。

**第十八条** 成果完成人的收益在课题组内部各成员之间的分配，由第一完成人主持内部协商确定。通过科技中介服务机构进行科技成果转化的，中介费用按照科技中介服务机构的规定执行，中介费用由成果完成人员承担。

## 第五章 奖惩措施

**第十九条** 对于科技成果转化的奖励和报酬的支出，计入单位当年工资总额，不受单位当年工资总额限制，不纳入单位工资总额基数。在成果转让活动中取得的成绩，作为学校考核部门科研工作业绩和个人评聘专业技术职务的重要内容。

**第二十条** 转化过程中，存在下列情形之一的，学校将根据不同情况，对当事人给予批评、追究行政责任、不得晋升职称、解除聘任，追究民事或刑事责任。

1. 违反国家有关法律法规和学校相关规定，侵犯学校知识产权，擅自对外转化或者变相转化职务科技成果；

2. 将职务科技成果及其技术资料据为己有，并阻碍学校科技成果转化；

3. 除所签订合同条款约定外，私自向受让方索取或接受现金和其他物品；

4. 除不可抗拒因素，未能履行合同，造成合同纠纷，严重损害学校声誉和权益；

5. 故意夸大技术成熟度和技术水平，或提供虚假技术资料，引起合作纠纷；

6. 提供非专有技术，造成知识产权纠纷。

**第二十一条** 在科技成果转化活动中，因日常管理不善而引发诉讼案件并给学校造成经济损失或损害学校声誉的部门，要承担相应的经济损失，同时追究部门主要负责人的领导责任。

**第二十二条** 调离学校人员，在学校期间所从事和接触的技术项目成果、资料等，均属学校知识产权，离开学校后应承担保密义务；未经学校同意，将其在学校期间掌握的科技成果私自进行技术贸易活动者，学校将依法追究其法律责任。

## 第六章 附则

**第二十三条** 本办法如与国家法规有抵触之处以国家法规为准。

**第二十四条** 本办法由科技发展处负责解释。

**第二十五条** 本办法自颁布之日起试行。

# 南通科技职业学院科研项目管理办法

通科校〔2018〕68号

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强各级各类科研项目管理的科学化、规范化建设，充分调动广大教师和科研工作者科研工作积极性，有效保证各项科研项目的顺利实施和完成质量，不断提升科研工作的整体水平，提高专业建设和人才培养质量，根据上级有关文件精神和相关科研项目管理规定，结合学校实际，特制定本办法。

## 第二章 科研项目的类型与管理

**第二条** 科研项目分为纵向科研项目和横向科研项目。纵向项目是指学校承担的由国家、省、市政府科技主管部门或机构批准立项的各级各类计划（规划）、基金项目。相关团体学会、行业协会和学校设立的科研项目列入纵向项目管理。横向科研项目是指学校承担的以市场委托方式取得的，经费来源属于社会资金的科研项目，包括技术开发、技术咨询、技术培训、技术中介项目等。

**第三条** 本办法主要针对纵向项目中的自然科学研究类项目、人文哲社科学研究类项目和横向科技项目等由校科技发展处管理的项目。纵横项目中的教育科学研究类项目由教务处扎口管理。

**第四条** 学校科研项目管理实行学校与二级学院（部）两级管理体制。学校科研主管部门负责及时了解、发布科研项目申报信息，多渠道争取各类科研项目，进行人员培训，做好项目申报、实施、结题验收或鉴定、成果申报等各环节的管理工作。各学院（部）明确主管科研工作的负责人，具体负责组织、指导、协调本部门科研工作的开展；指定1名科研秘书，具体负责本单位科研项目申报和管理，年末对本单位的科研项目进行全面统计、清理，就科研工作完成情况等提交年度书面总结报科研主管部门。

**第五条** 科研项目实行项目负责人制，对项目任务的完成及经费使用负责，即项目负责人既享有项目经费的使用权，也负有经费使用规范、按期保质完成研究任务的责任。

**第六条** 科研项目的管理主要包括以下四个阶段：项目申请与立项、项目实施、项目结题验收、项目成果申报与奖励。

## 第三章 科研项目申请与立项管理

**第七条** 项目申报人具备的条件

1. 申报人必须是学校在职在岗人员，有良好的科研素质与能力。

2. 申报人无不良科研记录，无同层次未结项课题。
3. 同一人员主持在研纵向项目数不超过3项；同时主持或作为成员参与研究项目不得超过5项。
4. 申报人所在部门应具备完成该项目的基本条件。

#### 第八条 纵向科研项目的申报程序

1. 学校科研主管部门根据各级各类科研计划项目申报通知及学校科研项目计划，及时在校园网上发布申报信息，各二级学院（部门）按要求做好项目申报的组织工作。
2. 项目申报人按照有关规划、计划、项目指南或招标公告等要求，认真填写有关申请书、投标书等，报所在学院（部门）。
3. 学院（部门）对申报项目进行审核，必要时组织推荐评审，签署意见后报送校科研主管部门。行政等处室人员通过专业相关的二级学院进行申报。
4. 科研主管部门对项目申报材料进行形式审查后，组织专家进行评审，再报分管校长审批、签字盖章，完成项目申报手续。
5. 合作申报科研项目必须事先经学校批准并签订合作协议，明确双方的工作职责、任务分工和知识产权归属等，无合作协议的合作项目不予认可。
6. 与外单位合作开展科研项目研究，学校人员必须实质性参与项目研究过程，并能取得相应科研成果。学校人员无科研成果的合作项目不予认可。

#### 第九条 校级科研计划项目

##### 1. 项目立项重点

- (1) 对学校工作、专业建设和事业发展有重要影响的项目。
- (2) 申报市级及以上纵向科研项目的预研性项目。
- (3) 重点培养的青年教师提升科研能力的项目。

##### 2. 项目等级

学校参照上级科研计划（规划）部门的项目指南以及学校科技发展规划、重点专业方向、重点项目培育等需要设立科研项目，包括重大项目、重点项目、一般项目和指导性项目。根据学校实际工作需求，学校设立高层次人才专项如博士专项以及科技创新团队专项等，人才、团队专项管理执行学校相应管理办法。

##### 3. 项目经费资助额度

科研项目经费资助额度 （单位：万元）

类别	人文社科类	自然科学类、应用技术研究类项目
重大项目	1.0~2.0	3.0~5.0
重点项目	0.8~1.0	1.0~3.0
一般项目	0.6~0.8	0.6~1.0
指导性项目	0.5	0.5

#### 4. 项目期限

人文社科类研究课题的研究时间一般为 1~2 年，以保证研究成果的时效性；自然科学类研究课题应根据项目的难易程度确定合理的研究时间，一般不超过 2 年。

#### 5. 预期成果要求

工程技术类项目应以新产品、新工艺、新设备、新材料、专利、软件、标准等形式结项，不支持以纯论文作为项目验收结果。以论文申请结题的，论文必须在相关学术刊物公开发表，且需注明学校基金项目。以应用软件、研究报告结题的，须出具使用单位使用效益证明。专著项目个人撰写字数不低于 10 万字（尚未出版的须提供出版社出版合同或出版意向书）。其中，对本校发展有实际价值的校本研究项目需有学校相关分管领导批示意见。重点项目必须至少发表 1 篇核心期刊论文，或取得一件授权发明专利。重大项目除发表 1 篇核心期刊论文，或取得一件授权发明专利外，还必须取得市厅级及以上科技项目 1 项。

### 第十条 横向科研项目

1. 横向科研项目根据各学院（部门）及申报人与服务单位开展科研服务工作的实际需要，不定期进行申报。

2. 横向科研项目合同的签订实行校、院（部门）两审制。学院（部门）着重对项目合同的真实性、技术可行性、项目负责人的完成能力等方面进行审核。科技发展处着重对经费预算合理性、合同条款的合法性、学校合法权益维护等方面进行审核。横向科研项目合同一律以学校的名义签订，各院（部门）、科研机构和个人不得私自以学校名义与外单位或个人签订横向科技合同。

#### 3. 横向科研项目申报程序

（1）项目负责人和委托单位（代表）洽谈确认后，填写《横向科技项目立项审批表》、拟定《四技服务合同书》并打印，报所在院（部门）审核。

（2）项目负责人所在学院（部门）组织项目审核，在审批表上签署意见报科技发展处。

（3）横向科研项目合同按授权权限实行分级审批，审批通过后加盖学校科技合同专用章。合同金额 1 万元以下的项目学校委托各二级学院负责人审批、项目负责人签字订立合同；合同金额在 1 万元及以上的项目均通过数字校园网履行逐级审批手续由学校法人代表授权项目负责人签字订立合同。项目负责人承诺书（含审批意见）及生效项目合同文本各 1 份交由学校科技项目管理部门存档。

（4）横向项目审批表一式 4 份，其中 1 份项目负责人留存、1 份交科技发展处编号存档、1 份交财务处、1 份存所在院（部）。

（5）项目合同应使用学校统一的格式文本，一式 4 份，其中 1 份由项目负责人留存、1 份由项目委托单位留存、1 份交科技发展处存档、1 份交所在院（部）存档。

#### 4. 项目期限

横向科技项目实施期限一般不少于 2 个月，不超过 2 年。

**第十一条** 各级各类项目凭上级或学校有关批准文件，由科研主管部门办理立项手续，按规定建立经费使用卡后（其中资助经费较大的项目采用分年度或分阶段拨款），项目方可正式立项。

#### 第四章 科研项目实施过程管理

**第十二条** 项目负责人负责科研项目的实施和全面管理，并对完成情况负直接责任，项目组成员在项目负责人的领导和协调下完成指定的研究工作。

**第十三条** 项目承担单位对项目负责人及成员在研究时间、精力及资源整合方面给予支持，负责按科研合同检查本单位科研项目实施情况，督促其按计划实施项目。

**第十四条** 科研主管部门将依照项目进度计划进行检查监督或组织阶段性验收，对各承担部门的项目进展和经费使用情况进行检查，督促承担单位认真履行合同。

##### **第十五条** 纵向科研项目实施过程管理

1. 科研项目立项后，项目负责人应按科研项目下达单位的要求，及时签订科研项目任务书或合同，明确项目组成员工作分工和工作进度，编制项目经费预算，确定科研项目的预期成果。

2. 纵向科研项目必须按研究计划进度实施。项目负责人按有关要求提交《科研项目进展情况报告》，内容包括实施进度情况、项目内容的变化情况、实施中遇到的问题及其解决对策、项目完成情况等。检查结果作为项目分阶段拨款的重要依据。

3. 实行重大事项报告制度。纵向项目取得重大进展与突破，或对项目完成产生重大影响的情况，项目负责人要及时向所在学院（部门）反映。由于不可抗力或委托方的原因不能按原计划完成的项目，应及时向所在单位和科研主管部门提交书面报告，以便共同研究解决办法。未及时报告而造成的后果由项目负责人承担。项目因故需调整、中止、撤销时，由项目负责人所在学院（部门）出具书面报告，并签署意见，报送科研主管部门及上级项目下达单位批准。

4. 关于项目负责人的变更。在项目实施过程中，项目负责人原则上不得更换，项目负责人因故不宜继续主持项目，应由项目负责人所在部门提出变更意见，报科研主管部门及报送项目下达部门批准，并与新项目负责人办理研究经费、仪器设备等移交手续。

5. 关于项目研究期限的调整。凡需延长研究时限的研究项目，须在原定计划期限的四分之三的时间内向项目主管部门提出延期申请，但只能延期1次，且延期时间最长不得超过原计划期限的一半。项目负责人应及时将书面的延期申请报所在学院（部门）签署意见后，报送学校科研主管部门及上级项目下达单位批准。

##### **第十六条** 横向科研项目实施过程的管理

1. 项目承担学院（部门）负责对横向项目实行全程跟踪服务和监督管理，经常与项目委托单位联系，以适当方式对项目进展情况进行检查，科技发展处负责对横向科技项目实施情况的抽检，督促按时按质完成项目任务。



2. 成果的推广转化工作由科技发展处统一组织。在科技成果转让合同中，应有明确的知识产权保护条款，凡是本校拥有所有权的科技成果，转让权属于学校，向校外单位转让时须经科技发展处报分管领导同意，并签订相应转让合同。

3. 横向科技项目合同需要终止、变更和解除时，项目负责人必须及时与对方协商认可并签订补充或变更协议，报科技发展处审查备案。

4. 履约过程中如发生争议或违约行为，项目负责人应首先通过协商或调解解决，协商无效应及时报告所在学院（部门）和科技发展处，并提交原始记录与有关证明文件，共同处理有关事宜。

5. 项目负责人承担履行横向科技项目合同的直接责任。发生合同纠纷，经有关部门调解或仲裁后应赔偿的款项，学校承担部分不超过事先提取的管理费，其余赔偿款项由项目承担人或项目承担学院（部门）负担，因违约给学校声誉和利益带来严重损失者，将视情况给予其它相应处理。

## 第五章 科研项目结题验收与鉴定管理

**第十七条** 项目验收以批准的项目计划任务书或合同文本约定的内容和确定的考核目标为基本依据，对计划任务完成情况、项目产生的科研成果水平、应用效果和对经济与社会的影响、实施的技术路线、经费使用的合理性、知识产权的形成和管理、科研人才的培养和队伍的成长等进行实事求是的评价。

### **第十八条** 纵向项目结题验收或鉴定管理

1. 校级以外的纵向项目结题时，项目负责人应提出结题验收或鉴定申请。由上级管理部门组织验收或鉴定的，学校科研主管部门协助做好验收或鉴定的组织工作；上级管理部门委托学校组织验收或鉴定的，学校依据科研工作任务书或合同的要求，作出是否通过验收的结论或作出鉴定评价。

2. 校级项目结题时，由项目负责人填写结题验收申请表，校科研主管部门组织专家采取会议评审的方式进行评审验收，作出是否结题的结论。

3. 科研项目组成员均必须实际参与科研项目的研究工作，对研究工作有实际贡献和署名研究成果。无署名科研成果的人员在项目结项时不得作为项目组成员。

4. 校级项目结题应提交下列文件和资料：

- (1) 项目验收申请表
- (2) 项目立项资料，如合同书、项目计划任务书以及可行性报告等
- (3) 项目研究工作总结
- (4) 项目研究（技术）报告
- (5) 项目经费决算表
- (6) 支撑项目研究完成情况的附件材料等

### **第十九条** 横向科研项目结题验收管理

1. 横向科研项目完成后一般由委托单位组织进行鉴定，如需要学校组织鉴定的，由项目负责人提出申请，由科技发展处组织协调有关鉴定事宜。

2. 已经过鉴定的横向合同项目，视为项目完结，到科技发展处办理结题，办理结题时，项目负责人需提交下列文件和资料：

- (1) 项目合同书
- (2) 项目技术、工作报告
- (3) 委托方的验收证明
- (4) 财务处经费到账、使用证明
- (5) 支撑项目研究完成情况的附件材料等

**第二十条** 学校立项项目验收结论分为“通过验收”、“不通过验收”两种。对未通过验收的项目，承担者在接到通知半年内，经整改完善后，可再次提出验收申请。

**第二十一条** 科研项目结题验收前，项目负责人应按有关规定将使用科研经费购置的仪器、设备、器材等进行登记或办理移交手续。

**第二十二条** 科研项目结题验收后，项目负责人应在3个月内到财务处办理经费结算手续。对无正当理由逾期不办结账手续的科研项目，学校财务处有权予以销户，并将结余经费收缴学校。

**第二十三条** 项目结束后，项目负责人必须根据科技档案管理要求及时提交完整的技术档案资料。各二级学院（部）归集的横向项目技术档案年底前随同年度科研积分考核资料一并交科技管理部门。

## 第六章 科研项目成果申报与奖励管理

**第二十四条** 科研成果奖按上级有关部门的通知要求组织申报。

**第二十五条** 项目负责人提交科研成果申报材料，所在学院（部门）进行审核，科研主管部门组织专家进行评审，评审通过并报分管校领导批准后上报评奖部门。

**第二十六条** 对各级各类科研成果，学校按《南通科技职业学院教职工科研工作量计算与考核办法》进行奖励。

## 第七章 科研项目信用管理

**第二十七条** 科研项目的承担单位、项目负责人、项目评审专家、科研管理相关职能部门等科研项目主体责任方必须遵守科研项目信用管理相关规定。

**第二十八条** 对科研人员个人信息虚假、抄袭、剽窃他人科技成果、捏造或篡改科研数据、编报虚假预算或项目材料、科研经费支出造假、编报虚假项目验收材料、知识产权证明、项目绩效数据等科研失信行为；对学院（部门）、科技发展处、财务处等相关管理部门出具违反客观事实的项目评审、评价、审查意见，隐瞒或谎报重大事项，以及违反国家相关法律法规和财经纪律等，视情节轻重，学校给予警告、通报批评、取消项目申报资格等处理。

**第二十九条** 无正当理由超过合同期半年不结题者，中期检查不合格且未及时整改者，学校采取停止使用、部分返还、全部返还项目经费等措施，且2年内不接受该项目负责人的立项申请。

**第三十条** 对已勤勉尽责、但因技术路线选择失误或其他不可预见原因，导致难以完成项目目标的项目主持人，经学校组织的专家评议认定可予以免责。如该项目经专家组确认有重大研发价值，可继续支持该项目开展研发工作。

## 第八章 附则

**第三十一条** 由于各类纵向科研项目的管理要求不同，本办法如与项目下达单位有关管理规定有不符之处，以项目下达单位的管理办法为准。

**第三十二条** 本办法自颁布之日起执行。

**第三十三条** 本办法由学校科技发展处负责解释。

# 南通科技职业学院科研经费管理办法

通科校〔2018〕68号

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强和规范学校科研经费管理,提高科研经费使用效益,确保科研工作健康、可持续发展,根据江苏省教育厅关于印发《江苏省省属高校科研经费管理办法的通知》(苏教规〔2013〕4号)、《省政府印发关于加快推进产业科技创新中心和创新型省份建设的若干政策措施的通知》(苏政发〔2016〕107号)、《省教育厅省财政厅关于进一步完善省属高校科研项目资金管理等有关政策的通知》(苏教财〔2017〕13号)、省委省政府《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策》(苏发〔2018〕18号)等文件精神,《南通科技职业学院科研项目管理办法》和学校财务制度的有关规定,制定本办法。

**第二条** 本办法所述科研经费是指学校为开展科研活动所取得各类纵向科研经费和横向科研经费。纵向科研经费是指以学校作为承担单位或合作单位从政府主管部门(含相关团体学会、行业协会)获得的经费和学校科研立项资助的经费。横向科研经费是指学校开展从政府主管部门之外的渠道,以市场委托方式取得的各种科研活动的经费,包括通过委托研究、科技攻关、科技咨询、技术服务、科技开发等方式取得的经费。

## 第二章 职责与权限

**第三条** 学校是科研经费管理的责任主体,实行“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制,明确学校、院(部)、项目负责人的职责和权限。

**第四条** 校长及分管科研、财务工作的副校长对科研经费管理承担领导责任,有关科研经费管理的重大问题由校长办公会专题研究决定。学校财务、科研、教务、资产、审计、监察等部门是科研经费业务管理的具体部门。

**第五条** 学校财务部门负责制订和完善校内科研经费财务管理制度及运行流程,协助科研管理部门指导项目负责人编制项目预算,做好科研项目经费的核算和管理工作。财务处设立科研财务助理,为科研人员在项目预算编制和调剂、经费支出、财务决算和验收等方面提供财务指导服务。

**第六条** 学校科研管理部门具体负责科研项目的合同管理和预算管理,指导督促项目负责人按照项目立项通知书(任务书)、合同要求,按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则,科学、合理、真实地编制项目预算,协助学校财务部门做好科研经费的管理工作。

**第七条** 二级学院(部)是科研活动的基层管理单位,对本单位科研经费使用的合规性、

合理性、真实性承担监管责任。学院（部）根据专业特点和科研实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障，配合学校相关职能部门加强预算管理，督促项目进度。

**第八条** 学校资产管理部门负责科研固定资产的管理，审计、监察部门负责科研经费的审计、监督、检查工作。

**第九条** 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纪责任。项目负责人依法、依规、据实编制科研项目经费预算和决算，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。

### 第三章 预算和决算管理

**第十条** 经费预算是科研项目立项的重要内容。项目负责人在财务、科研管理部门的协助下，根据科研经费管理的相关规定、项目研究开发任务的特点和实际需要，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制项目经费预算。

**第十一条** 纵向科研经费预算包括收入预算与支出预算。

#### 1. 收入预算

收入预算是指同一项目不同来源渠道的经费预算。包括申请的专项经费和自筹经费（含非税收入、企业及社会捐赠等）。

学校对纵向科研项目原则上依据项目下达单位的要求给予经费配套。上级项目下达单位未明确经费配套要求的，以及对于取得的无项目经费的纵向（指导、自筹）项目中省（部）级、厅（市）级项目分别参照学校重大、重点项目给予经费资助，资助经费额原则上不超过政府同类立项的资助经费额。

#### 2. 支出预算

支出预算是指与科研相关的各类开支预算。包括直接费用、间接费用。

##### （1）直接费用

直接费用是指科研项目实施过程中发生的与之直接相关的费用。主要费用项目包括：

①设备费：是指在科研项目研究开发过程中需要购置或研制的专用仪器设备，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。要合理控制设备购置费支出，鼓励共享、试制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造。

②材料费/测试化验加工费/燃料动力费：材料费是指在科研项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。测试化验加工费是指在科研项目研究开发过程中支付给外单位（包括科研项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验、加工及计算分析等费用。燃料动力费是指在科研项目研究开发过程中专用的大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

③会议费/差旅费/国际合作与交流费：会议费是指在科研项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目活动和项目验收鉴定等而发生的会议费用。差旅费是指在科研项目研究开发过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。国际合作与交流费：是指在科研项目研究开发过程中研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。

④劳务费/专家咨询费：劳务费是指在科研项目研究开发过程中支付给课题组成员中没有工资性收入的相关人员、课题组临时聘用人员如科研院所高等院校退休返聘人员和事业单位签订劳动合同的在职编外人员。专家咨询费是指在科研项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

⑤其他支出：是指在科研项目研究开发过程中发生的，以上费用项目之外的直接开支。

## （二）间接费用

间接费用是指在组织实施科研项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要费用项目包括：

1.管理费：学校因承担科研任务而产生的公共成本补偿支出。

2.绩效支出：提高科研工作绩效安排的相关支出。

**第十二条** 纵向项目各类费用支出预算 各类费用支出预算比例根据项目主管部门相关管理规定执行，项目主管部门没有明确规定的，项目负责人依据项目研究需要自主进行预算安排。

1. 编制项目预算只需测算科目总额。项目直接费用科目预算如需调整，可在直接费用预算总额不变的情况下，不受比例限制进行调整并报学校批准。

2. 对劳务费不设比例限制，参与项目的学生、研究生、博士后、访问学者及聘用的研究人员、科研辅助人员等无工资性收入人员以及课题组临时聘用人员如科研院所高等院校退休返聘人员和事业单位签订劳动合同的在职编外人员，均可参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定劳务费，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。

3. 间接费用核定比例提高到不超过直接费用扣除设备购置费的一定比例：500万元以下的部分不超过30%，500万元至1000万元的部分不超过25%，1000万元以上的部分为20%，间接费用中的绩效支出纳入学校绩效工资总量管理，不计入学校绩效工资总额基数。

**第十三条** 纵向科研项目预算一经批复，须按预算规定的开支范围和项目进度执行。项目直接费用科目预算如需调整，可在直接费用预算总额不变的情况下，不受比例限制进行调整并报学校批准。

**第十四条** 横向科技项目经费按照合同约定使用，委托方未明确要求或合同未约定的，

可由项目负责人按项目需要制定经费使用计划报委托方批准并签订相关补充协议报学校备案。

**第十五条** 纵向项目结题验收时,科研项目负责人要按照学校财务部门提供的科研项目明细账,如实编报《科研项目经费决算表》,经学校财务处审核签署意见,按要求报送并存档。项目结题验收前因客观情况有部分票据来不及报销的,可预先列入决算表中,并在备注栏内注明。

#### 第四章 收入与使用管理

**第十六条** 学校取得的各类科研经费,必须纳入学校财务统一管理,严格执行国家有关法律法规、制度和相关规定,按照相关科研经费管理办法、科研合同(协议)的要求合理使用。横向科研经费不纳入学校预算。

**第十七条** 科研经费到达学校财务账后,学校科研管理部门根据国家相关部门批文、科研合同办理立项手续,财务处负责核对确认科研经费到帐、核定项目配套经费并建卡。对于经费后补助科研项目,财务处先采用借款方式进行资助,具体见学校后补助项目管理办法。科研经费必须以单位转帐方式划入学校指定帐户,不接受现金。财务处负责按项目设立财务帐户,按经济支出科目进行核算。横向科技项目到帐经费,一般由财务处开具由省财政厅统一印制的行政事业单位收据,如需要开具增值税发票,发票税款在项目经费中支出。

**第十八条** 科研费用发生后,经办人以每一次科研活动事项为单位整理报销单据,并按支出经济科目填写经费报销单据封面。项目负责人对科研经费使用的真实性和相关性进行审核,科技发展处着重对经费使用的合理性进行审核,财务处着重对经费使用的合规性进行审核,分管校长审批报销单据。各相关责任主体必须严格票据审核,必要时要求提供明细清单等有效证明,杜绝虚假票据。

**第十九条** 科研费用发生后一般应在费用发生两个月内办理报销手续,项目期限较短(1年内)、金额较少(一般在1万元以下)的科研项目,可在科研项目结题验收前一次性办理报销手续。

**第二十条** 科研经费报销发票开具时间原则上应与科研工作实际开展时间一致,根据科研工作的特点,项目经费到帐前6个月开具的、属于本项目前期研究的相关票据可以报销。

**第二十一条** 科研经费的使用要符合开展科研活动的实际需要,科研人员应严格按照预算批复或合同(任务书)约定的支出范围和标准使用经费,不得开支与科研活动无关的费用,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,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,严禁开支与项目研究活动无关的宴请、非科研用房物业管理费、娱乐场所

消费、旅游费用、福利费用、罚款、捐款、赞助及其他与科研项目无关的费用，严禁设立“小金库”。

## **第二十二条** 纵向项目科研经费支出的具体规定：

1. 会议费、差旅费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费等经费开支限额及开支标准，应当严格按照国家有关规定、预算批复和合同约定执行；上级没有规定的，依照学校相关规定执行。

2. 会议费报支需凭经批准的举办会议审批表、参会人员签到表、会议纪要等佐证材料。邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议的，对确需负责的城市间交通费、国际旅费等，可在会议费中报销。

3. 专家咨询费（劳务费）支付必须提供专家咨询费（劳务费）支付清单和所获咨询（劳务）的相关佐证材料。

4. 项目聘用研究人员，必须提出申请，明确岗位设立、资格认定、工作协议、劳务费标准和发放办法等日常管理规定，经过审批后使用。依据有关规定发放给个人的劳务性费用，严格审核发放人员资格、标准，实行银行卡支付制度，一律通过个人银行卡发放，由本人签收，以零现金方式支付，并依法缴纳个人所得税。

5. 购买货物、工程或服务的支出，必须执行国家政府采购制度规定的采购方式、采购方法和采购程序进行。

6. 间接费用由学校根据项目预算一次性提取，统筹管理和使用。管理费按上级有关标准执行，没有标准的学校免于提取管理费。项目验收通过或结题后在间接费中按科研项目完成质量兑付绩效支出，项目绩效支出纳入学校绩效工资管理，但不占用学校绩效总量。

7. 科研协作费用的转拨须按科研合同并经科研管理部门、财务部门审核，分管校领导审批。申请转拨经费的项目负责人应向科研管理、财务部门提供科研项目的批复、项目合同和其他必要的资料。

8. 转拨经费时，按照合作项目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）单位是学校、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证等相关资料。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。不得层层转拨、变相转拨经费，不得借科研协作之名，将科研经费挪作它用。

9. 科研项目结题验收鉴定，项目来源方有规定的按规定办理，项目来源方委托学校组织结题验收的，一律由学校负责组织。项目负责人私自组织的结题验收鉴定费用一律不得报销。

## **第二十三条** 横向科研经费实行合同管理，按照科研合同约定的经费用途、范围和开支



标准，执行国家和学校相关管理办法，合理、规范使用科研经费。

**第二十四条** 项目经费报支均需项目主持人审批签字。项目组成员经手使用的经费由项目主持人审批报销，项目主持人经手使用的经费还需学校科技管理部门、分管校长批准后方可报销。

## 第五章 结转和结余经费管理

**第二十五条** 结转经费是指跨年度实施的科研项目当年未用完，下一年度需要按原用途继续使用的项目经费。对按科研进度分阶段拨款的科研项目，阶段检查合格后予以结转。

**第二十六条** 结余经费是指科研项目已完成，或者科研项目因故终止而剩余的经费。校级科研项目的结余经费学校收回。没有规定收回的纵向科研项目结余经费可留归项目组用于科研活动直接支出。横向项目结余经费按合同和《南通科技职业学院横向科技项目管理办法》处理。

## 第六章 资产与成果管理

**第二十七条** 凡使用纵向科研经费购置的固定资产和形成的无形资产，均属于国有资产，必须纳入学校资产统一管理，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。

**第二十八条** 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的管理、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。

**第二十九条** 注重发挥科研成果的科学普及功能。大力推进学校相关科研资源向全社会开放和共享，扩大科研项目成果效益，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作出贡献。

**第三十条** 加强对科研成果的管理和保护，除项目管理办法或项目合同另有规定外，科研成果推广应用、转化转让应由学校按照《中华人民共和国促进成果转化法》、《高等学校知识产权保护管理规定》和《南通科技职业学院科技成果转化管理办法》等法规、制度执行。

## 第七章 科研经费监督检查

**第三十一条** 建立科研项目信息公开制度。科技发展处负责科研项目的中期检查和过程监控，对中期检查不合格的，通知财务处冻结相关项目经费使用。因故不能继续研究而终止或撤销原定项目时，剩余经费上缴学校；学校依据项目组未完成研究任务的主客观原因和预

期目标未完成程度，确定是否追缴、追缴部分或全部已使用经费。

**第三十二条** 建立科研经费内部检查制度。在项目结题材料中要提供项目经费决算表，实行违规使用科研经费行为公开制度，接受群众监督；定期对科研经费的使用和管理进行检查，及时发现问题并尽早在校内得到解决，确保科研经费合理使用。

**第三十三条** 学校将科研经费纳入内部审计范围，实行重点审计与抽审相结合。上级规定需经审计部门审计后方可结题的项目实行重点审计，其他项目则实行抽审。对发生违纪违法问题的部门和个人，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。

## 第八章 附则

**第三十四条** 本办法由科技发展处、财务处负责解释。

**第三十五条** 本办法自颁布之日起执行。凡国家、省及教育厅另有管理办法或规定的，按其办法或规定执行。

# 南通科技职业学院横向科技项目管理办法（修订）

通科校〔2021〕45号

## 第一章 总则

**第一条** 为规范和加强横向科研项目管理,维护学校和教职工在科研成果转化活动中的合法权益,按照人社部等《关于事业单位科研人员职务科技成果转化现金奖励纳入绩效工资管理有关问题的通知》(人社部发〔2021〕14号)精神,依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国促进科技成果转化法》、国务院《关于优化科研管理提升科研绩效若干政策的通知》(国发〔2018〕25号)、教育部等《关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》(教技〔2016〕3号)、江苏省《关于深化科体制机制改革推动高质量发展若干政策》(苏发〔2018〕18号)、《省教育厅贯彻落实省委省政府关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策的实施细则》(苏教科〔2018〕9号)以及《省人力资源社会保障厅关于明确事业单位科研人员职务科技成果转化现金奖励纳入绩效工资管理有关事项的通知》(苏人社函〔2021〕265号)及相关法律法规,结合学校实际情况,特修订本办法。

**第二条** 本办法中横向科研项目是指除纵向科研项目和学校基金项目以外的,政府部门购买服务、政府采购以及企事业单位、社会团体、自然人等委托的科研项目(下称“横向项目”),包括技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让等,但不包含学校自营性机构所进行的技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让等业务。

发生科技成果知识产权权属转移,即将职务科技成果转让、许可、作价投资给企业或其他组织过程中开展技术开发、技术咨询、技术服务等活动的相关规定,参照《南通科技职业学院科技成果转化管理办法》执行。

**第三条** 横向科技工作采用技术合同管理为主要手段,由学校科技产业与发展处归口主管,经费由学校财务处设账管理,按《南通科技职业学院科研经费管理办法》有关规定执行。未在科技产业与发展处备案、经费未汇入学校财务处账号管理的横向科研项目不能折算为科研工作业绩,不能享受有关的政策,也不得作为晋升职称的有效条件。

**第四条** 横向项目按照合同管理,实行项目负责人负责制,签订的合同必须遵守《中华人民共和国合同法》和《中华人民共和国合同法实施条例》等法律规定。

**第五条** 横向项目应坚持诚信、互利、公正、自愿的原则,同时兼顾社会效益和经济效益,不得损害学校声誉和利益。涉及国家安全或重大经济利益需要保密的技术进入技术市场,应按国家有关规定办理。

## 第二章 项目管理

**第六条** 凡学校教职工所承担的横向科研项目均纳入学校统一管理。科技产业与发展处

是学校横向科研项目管理的职能部门，负责横向科研项目的组织、实施及服务。

**第七条** 为保障学校和科技人员的合法权益，承接横向项目必须采用书面合同的形式，合同条款必须符合《中华人民共和国合同法》的要求，一般应采用学校规定的示范文本，合作单位有特殊要求的，项目技术合同的条款也应参照国家科技部制定的相关科技合同范本，经学校科技产业与发展处审核同意后，可使用其他文本格式。合同必须经学校审核盖章后为有效。学校任何部门及所属单位不得对外签订横向科研合同。

**第八条** 横向科研项目合同内容和条款一般包括以下内容：

1. 项目名称。
2. 项目内容、范围和要求。
3. 履行合同的计划、进度、期限和方式。
4. 技术情报和资料的保密。
5. 风险责任的承担。
6. 验收标准和方法。
7. 研究经费、报酬及其支付方式。
8. 技术成果的归属和收益分成办法。
9. 违约金的计算和支付。
10. 解决争议的办法。

**第九条** 项目管理的程序：

1、项目负责人将经双方商定的技术合同草案交科技产业与发展处审查，并按照江苏省技术合同认定登记系统要求进行修改完善。

2、项目负责人将完善的合同提交学校数字化校园中合同会签系统，由分管校领导指定会签部门，会签部门原则上一般为项目所在二级学院（部）、部门以及科技产业与发展处、财务处、纪委办公室等部门。

3、合同经审批同意后，项目负责人填写《南通科技职业学院横向合作项目审批表及责任承诺书》，连同已打印好的合同四份（合同标明需要另加的除外），由所在二级学院（部）、部门签署意见后，报科技产业与发展处审核并加盖科技合同专用章，且协助科技产业与发展处完成江苏省技术合同认定登记认证后，方可生效。签订好的合同文本及责任承诺书需在科技产业与发展处留存一份。

4、横向项目技术合同项目负责人及所在单位是负责完成该合同的责任者，必须按合同约定组织力量，按质按量按期完成。

5、横向科研项目完成后须办理结项手续。项目负责人需提供项目验收相关材料，经委托单位验收，做出是否通过结题的结论，同时承担二级学院（部）、部门需签署意见，报送科技产业与发展处审批通过后，出具横向科研项目结题证书。项目如需要学校组织鉴定的，由项目负责人提出申请，由科技产业与发展处组织协调有关鉴定事宜，但鉴定费等相关费用

在该项目经费中支出。

若合同未完成，但双方同意终止合同，则以签署终止协议作为合同终止的依据。

6、横向项目结题，项目负责人需提交下列文件和资料：

- (1) 横向科技项目验收表。
- (2) 横向项目合同书。
- (3) 委托方的结题验收证明。
- (4) 财务处经费到帐收据。
- (5) 项目经费决算表。
- (6) 支撑项目研究完成情况的附件材料等。

**第十条** 项目负责人对横向科研项目的实施负直接责任。项目负责人须严格履行合同所规定的内容，维护学校信誉和正当权益。合同如需变更、解除或撤销，须经合同各方充分协商并重新签订协议或签订补充协议，到科技产业与发展处办理变更或注销手续。项目负责人调离学校，其横向科研项目须书面委托项目组其他人员负责完成。

**第十一条** 重大科研开发合同和风险性大的合同，应进行法律见证、公证或技术保险，费用分担由合同约定。

**第十二条** 横向科研项目所产生的科技成果的知识产权归学校所有或依照合同有关条款分割。

### 第三章 经费管理

**第十三条** 横向科研经费纳入学校财务统一管理。

**第十四条** 横向科研经费按照合同约定管理使用。合同没有约定的，按项目预算使用，项目预算可根据实际情况进行调整，调整方案报送科技产业与发展处、财务处备案。

**第十五条** 横向科研经费支出预算包括直接费用、间接费用和外协费。

**第十六条** 直接费用是指项目实施过程中发生的可以直接计入项目成本的费用，包括设备费、业务费、劳务费、科研交流费等。

设备费是指项目实施过程中购置或试制仪器设备以及租赁外单位科研仪器设备而发生的费用。设备费购置的仪器设备纳入学校资产统一管理。

业务费包括材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、会议费、差旅费、国际合作与交流费等。

劳务费包括助研津贴、聘用人员劳务费、专家咨询费等。助研津贴指发放给参与项目研究学生的劳务费用。聘用人员劳务费指因项目研究需要而聘用项目组之外研究人员、科研辅助人员的劳务费用。专家咨询费指项目过程管理中的专家指导、专家评审、鉴定等费用。

科研交流费是指横向科研交流活动中发生的工作餐费、差旅费、出国费、会议费等，须按学校的相关规定执行但不纳入单位行政经费统计范围。科研交流费一般不超过项目到账总经费的20%进行预算。

**第十七条** 间接费用是指为组织和支持项目实施而发生的难以直接计入项目成本的费用,包括税金、管理费、奖励金支出等。

管理费按项目到账总经费的2%收取(自然科学类项目不超过4000元/项,人文社科类项目不超过1000元/项),用作学校科研发展基金及项目管理支出。开具增值税发票的需另行缴纳税费。

奖励支出是指为提高科研工作绩效而安排的相关支出,用于奖励项目组成员及技术经纪(经理)人。

**第十八条** 外协费是指委托外单位协作承担项目部分研究试验工作的费用,必须在合同中明确约定协作单位名称和协作内容,不得回流原委托单位。不得借协作之名,将横向科研经费挪作他用,或转入有经济利益关系的单位或个人。外协费原则上不得超过到账经费的50%(有多家协作单位,经学校领导批准,合同另有特别约定的除外)。

**第十九条** 横向科研经费到账后,由项目负责人根据项目合同和到款情况及时办理经费入账手续。如需开具税务发票的,所发生的所有税费由财务处代扣、代缴,相关税费由项目组自行承担。

**第二十条** 横向科研项目经费的开支都要实事求是,严禁弄虚作假,经费的使用和报销都应符合学校的相关管理规定。属于个人收入的,要依法纳税;劳务费付给外单位人员的,由学校财务处代扣个人所得税。

**第二十一条** 横向科研项目经费的使用实行项目负责人负责制。经费的财务账号在学校财务处,项目经费的使用和管理须按照学校科研经费管理办法的相关规定执行。横向项目接受学校审计。

**第二十二条** 对无故拖延和不按合同执行、项目组又不说明原因,且项目组不能提出相应解决办法的横向科研项目,学校有权暂停或终止该项目经费使用。

#### 第四章 奖惩措施

**第二十三条** 依据人社部发〔2021〕14号、教技〔2016〕3号及《中华人民共和国促进科技成果转化法》等文件精神,学校科技人员接受企业或其他社会组织委托开展技术开发、技术咨询、技术服务等横向合作活动,是学校科技成果转化的重要形式,项目按照《技术合同认定登记管理办法》规定在江苏省技术合同认定登记系统登记,认定登记为技术开发、技术咨询、技术服务等活动,且完成项目结题的,学校将对完成、转化该项科技成果做出重要贡献人员给予现金奖励。现金奖励计入学校绩效工资总量,但不受核定的绩效工资总量限制,不纳入学校绩效工资总量的基数。按照苏人社函〔2021〕265号文精神,对于接受政府(包括其部门、事业单位)委托、由财政资金出资的项目给予科研人员现金奖励,参照上述规定执行。

上述横向项目合同正式签订后,学校按第三章第十七条规定提取管理费。项目结项后扣除成本支出,剩余的净收入按照相关规定作为现金奖励发放给项目组成员。具体程序为由项

目负责人提出现金奖励及分配方案申请,科技产业与发展处审核材料后予以公示(不少于5个工作日),公示无异议后项目负责人按学校经费审批程序审批后发放至相应人员账户,并依法缴纳个人所得税。

**第二十四条** 在江苏省技术合同认定登记系统未成功登记的横向项目,原则上不纳入现金奖励范围,不予以提取绩效(如核定的学校绩效工资总量中有该项经费切块的,由科技产业与发展处按照切块额度测算提取比例予以发放)。

**第二十五条** 学校对到账经费达到一定数额的横向科研项目,视同于某一级别的纵向项目,与承担政府科技计划项目在业绩考核、专业技术职务评聘中同等对待。科技产业与发展处每年年底对项目级别进行组织认定。

1、对于技术开发类横向科研项目,单项到账总经费达到600万元、120万元、60万元、30万元,或一个自然年度内项目负责人累计到账总经费达到900万元、180万元、90万元、45万,分别视同于一项国家级重点项目、国家级一般项目、省部级一般项目、市厅级一般项目进行认定。

2、对于人文社科类横向科研项目,单项到账经费达到200万元、40万元、20万元、10万元,或一个自然年度内项目负责人累计到账总经费达到300万元、60万元、30万元、15万,分别视同于一项国家级重点项目、国家级一般项目、省部级一般项目、市厅级一般项目进行认定。

**第二十六条** 对于下列情形之一者,学校视情节轻重,对当事人给予批评教育,没收违法所得,或给予解除聘任和其他必要处分,直到追究法律责任:

1、项目实施过程中,违反国家有关法规和学校规定,侵犯学校知识产权,私自与委托单位交易者。

2、已签订合同,但横向科研经费不入学校账户、另入它户者。

3、除不可抗拒因素外,未能按规定履行合同,造成合同纠纷,严重损害学校声誉和权益者。

## 第五章 附则

**第二十七条** 本办法适用于2021年2月8日后新签订的横向项目,原相关的制度、办法同时废止。2021年2月8日前未完成结题的横向项目,符合第四章第二十三条的,现金奖励发放参照执行;不符合的,原则上不纳入现金奖励范围。

**第二十八条** 本办法由学校科技产业与发展处、人事处、财务处负责解释。

**第二十九条** 本办法有关内容如有与有关法规抵触的,以有关法规为准。

# 南通科技职业学院专利管理办法（试行）

（通科校〔2019〕71号）

## 第一章 总则

**第一条** 为鼓励全校广大教职员工作发明创造，促进学校科技进步和创新，保护我校发明创造专利权，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》、《江苏省关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策》（苏发〔2018〕18号）、《省教育厅贯彻落实省委省政府关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策的实施细则》（苏教科〔2018〕9号）和其它有关规定，结合我校的实际情况，特制定本办法。

**第二条** 科技产业与发展处负责本校的专利管理工作，协调学校与有关单位及专利发明人的关系；负责专利的申请咨询、成果登记和报奖。

**第三条** 本办法适用于我校所有职务发明。本办法所称的发明创造是指发明、实用新型和外观设计。

发明，是指对产品、方法或者其改进所提出的新的技术方案。

实用新型，是指对产品的形状、构造或者其结合所提出的适于实用的新的技术方案。

外观设计，是指对产品的形状、图案或者其结合以及色彩与形状、图案的结合所作出的富有美感并适于工业应用的新设计。

## 第二章 专利权的归属

**第四条** 有下列情况之一者，应为职务发明：

（一）在完成本职工作中作出的发明创造；本职工作包括本学科专业范围内的教学、科研工作。

（二）履行本单位交付的本职工作之外的任务所作出的发明创造。

（三）辞职、退休或调动工作后一年内作出的与其在本校承担的本职工作或分配的任务有关的发明创造。

（四）主要利用本校的资金、设备、零部件、原材料或者不向外公开的技术资料所作出的有关发明创造。

除上述情况外完成的发明创造属非职务发明。学校资助奖励的专利为职务发明专利。

**第五条** 我校师生员工（包括临时在我校工作的人员）完成的职务发明，申请专利的权利属于学校，批准后专利权归学校所有，未经学校许可，任何单位和个人都无权使用和转让属于学校所有的专利。



**第六条** 非职务发明申请专利的权利属于发明人或设计人,批准后的专利权归其个人所有,任何单位或个人不得侵犯其专利申请权和专利权。

**第七条** 我校与外单位协作完成的或接受外单位委托所完成的职务发明创造,其申请权和专利权的归属,按双方协议规定办理,若协议中无约定,申请专利的权利属于完成或者共同完成的单位,申请被批准后,申请单位为专利权人。

**第八条** 职务发明专利转让专利申请权或者专利权的,须经科技产业与发展处批准,与当事人订立书面合同,并按照《专利法》和《实施细则》有关规定登记备案。

### 第三章 专利的申请

**第九条** 任何申请专利的发明创造都应符合《中华人民共和国专利法》规定。发明人应对申请项目进行详细的文献检索,就其三性即“新颖性、创造性和实用性”作出判断,并对市场需求和经济效益作预测分析。

**第十条** 职务发明申请专利,应由发明人填写《南通科技职业学院专利申请表》(附件),由发明人所在二级学院(部)进行初步审核,对于与本人所从事的专业无关的发明创造,原则上不予批准。初审后再报科技产业与发展处审核,审核通过后,原则上须通过学校招标确定的专利代理公司统一进行申报。发明人也可自行或委托专利代理机构办理专利申请。

发明人若向国外申请专利,应依据《中华人民共和国专利法》规定,报经学校及上一级主管部门批准后,先申请中国专利,再委托指定的涉外专利代理机构办理国外专利申请。

**第十一条** 学校鼓励申请发明专利。不支持同一专利同时申请实用新型和发明专利,否则经费资助从高计算,不重复给予资助和奖励。

**第十二条** 对欲申请专利的项目,应注意保护发明创造的新颖性,发明人及所在单位不能以任何方式公开其发明创造的内容。科技成果鉴定、许可证贸易、发表论文或公开应用等均应在办完专利手续,取得专利申请号后进行。

**第十三条** 专利申请获得授权后,发明(著作)人应于十五日内将专利授权通知书原件、专利证书原件等文件材料,报送科技产业与发展处统一登记备案后移交学校档案室。专利权人或专利权人所在部门可以借用。登记管理后,其成果方可作为绩效考核、奖励、晋职、晋级的科研业绩。

**第十四条** 在专利权有效期内,如果发明人放弃专利权,需报科技产业与发展处审查,科技产业与发展处根据放弃原因提出处理意见,并报分管校领导批准。

### 第四章 专利实施与转让

**第十五条** 申请专利的项目,其有关专利转让和专利技术实施,须以书面的形式签订协议,并报科技产业与发展处备案。

**第十六条** 发明人所在部门及发明人应积极联系用户,落实实施单位。

**第十七条** 专利转让、实施等合同,要明确专利的名称、实施内容、双方的权利和义务、

费用及支付与时间、保密、后续开发、违约责任和仲裁等主要条款，对价款较大的合同要办理公证。

**第十八条** 专利的侵权纠纷由科技产业与发展处负责处理，发明人及其所在部门应积极协助，必要时参加一定的诉讼活动。

**第十九条** 专利转让收益分配按《南通科技职业学院科技成果转化管理办法》执行。

## 第五章 申请专利费用

**第二十条** 若发明人有项目经费支付的，申请专利所需的各项费用，从项目经费中列支。对于无计划项目经费资助或超出计划项目经费预算的专利：

（一）经学校批准申请并获授权的发明专利所需各项申请费用及前3年的维护费由学校承担，资助额度不限。

（二）在学校批准申请并获得授权的实用新型所需各项申请费用及第一年维护费由学校承担。每人每年资助额度不超过3000元。

（三）发明专利进入实审阶段后，预先报销总费用的70%，尾款需等到专利获得授权之后再行支付，未能获得授权的发明专利，个人承担尾款；实用新型申报费用待发明人取得专利授权后全额报销相关费用，未能获得授权的由个人承担。

**第二十一条** 如学校通过招标确定了专利代理公司，原则上通过该公司进行申报。如自行选择代理公司，发明专利代理服务费用不超过4500元/项，实用新型代理服务费用不超过1500元/项，外观设计代理服务费用不超过900元/项。

**第二十二条** 考虑到PCT和国际专利申请与授权时间周期长、费用高和取得国际专利的实际意义等因素，国际专利申请必须事先经过学校批准，申请经费可在项目经费中支出，获得的政府资助经费可返还项目经费。无科技项目经费者申报者个人负担，获得的政府各项资助经费，直接划转申请人个人。

**第二十三条** 发明人需要解除或变更代理关系时，应提前与代理机构取得一致意见，并签订解除/变更代理关系书面协议。因变更产生的费用，由发明人自理。

## 第六章 专利的奖励及违规追责

**第二十四条** 专利授权并在科技产业与发展处备案登记后，可依照《南通科技职业学院教职工教科研工作量计算与考核办法》规定予以奖励。

**第二十五条** 政府给予的国家专利相关资助经费，学校作为专利资助基金，不发给专利发明人。

对获得国家、省、市专利金奖、优秀奖的奖励全部发给发明人。

**第二十六条** 出现以下情形的，将追究当事人的责任并予以行政处分；造成学校损失的，还应承担赔偿责任。

（一）将应属学校所有的职务成果以非学校名义申请专利的。

(二)违反本办法,利用职务、工作之便或采用其他不正当手段,将申报的知识产权擅自发表、泄露、使用、许可或转让他人的。

(三)违反专利管理办法相关规定,造成专利权利丧失的。

## 第七章 附则

**第二十七条** 本办法自发布之日起施行,由学校科技产业与发展处负责解释。

附件:南通科技职业学院专利申请表

附件：

## 南通科技职业学院专利申请表

申请专利名称					
第一发明人		专利类型	<input type="checkbox"/> 发明专利 <input type="checkbox"/> 实用新型 <input type="checkbox"/> 外观设计		
专业学科领域		工作部门		职称/职务	
学历/学位		出生年月		联系电话	
其他发明人情况	姓名	工作部门		职称/职务	承担任务
代理机构名称					
经费及来源					
简要说明	(请说明专利项目的新颖性、创造性和实用性, 并简要做市场需求和经济效益分析。)				
所在二级学院(部)审核意见			科技产业与发展处审核意见		
负责人签字:			(公章)		
(公章)			(公章)		

项目负责人(填表人): \_\_\_\_\_

填表日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 南通乡村振兴战略研究专项课题社会公开遴选管理办法

通科校〔2020〕28号

南通乡村振兴战略研究中心对南通市农业农村局委托的研究课题即南通乡村振兴战略研究专项课题，在每年上半年向各研究单位、高校、专业学会和协会等相关单位发布公告进行公开遴选。上述单位以课题负责人组建课题组形式申请该课题，申请书须每位课题组成员签字确认及单位同意盖章。每项立项课题平均给予资助经费4万元。

## 一、申请与受理

### （一）申请条件

1. 申请者须具有中级及以上相关专业技术职务资格或具有硕士及以上学位。
2. 申请者每年最多只能申请主持1项参与1项，并对申请书内容的真实性负责。

### （二）受理要求

1. 申请者根据研究中心发布的公告中的专项课题计划填写《南通乡村振兴战略研究中心科研课题申请书》，在规定的时间内提交中心办公室。通过初审的申请课题，由研究中心组织有关专家进行评审。

2. 研究期限：所有课题必须在规定时间内完成（2019年课题必须在11月10日前完成）。届时将课题研究的结题报告等纸质文件及电子文本汇总报研究中心。

## 二、评审

课题研究必须要有创新性、针对性，针对现实问题的对策研究必须要有可行性。研究中心组织有关专家从申报课题的专家条件、前期成果、科研团队、论证质量和责任单位情况等方面进行评审。课题评审主要包括以下方面：

1. 课题申请者必须真正承担和组织、指导课题的实施；
2. 课题申请者对相关问题有研究基础，并有一定的成果积累；
3. 课题研究团队具有合理的知识结构、年龄结构；
4. 课题研究成果能够用于解决南通农业农村的现实问题；
5. 课题责任单位对课题申请者进行审查，核查申请书所有栏目填写的内容，并签署明确意见。

## 三、实施与管理

（一）研究中心向批准立项的课题负责人下达立项通知，办理资金拨付手续。立项后先拨付经费3万元，结题后再拨付1万元，获得奖项的课题分别获得相应经费奖励。

（二）课题负责人责任制。课题主持人须按专家评审意见及申请书内容严格组织、开展、落实、完成课题研究任务，合理使用经费。调查研究要深入基层，紧密联系南通农业农村实际，掌握第一手资料，用事实说话，用数据反映问题。

(三) 课题实施过程中, 课题主持人须撰写课题中期进展报告, 报送研究中心办公室。

(四) 课题经费管理。课题主持人是课题经费使用的直接责任人, 负责依据课题合同或课题任务书中研究工作的需要合理安排规范使用课题经费。课题负责人所在单位的科研管理部门依据国家、上级主管部门及本单位科研管理、课题经费使用等管理制度, 切实履行课题计划执行情况及经费使用的监管职责。

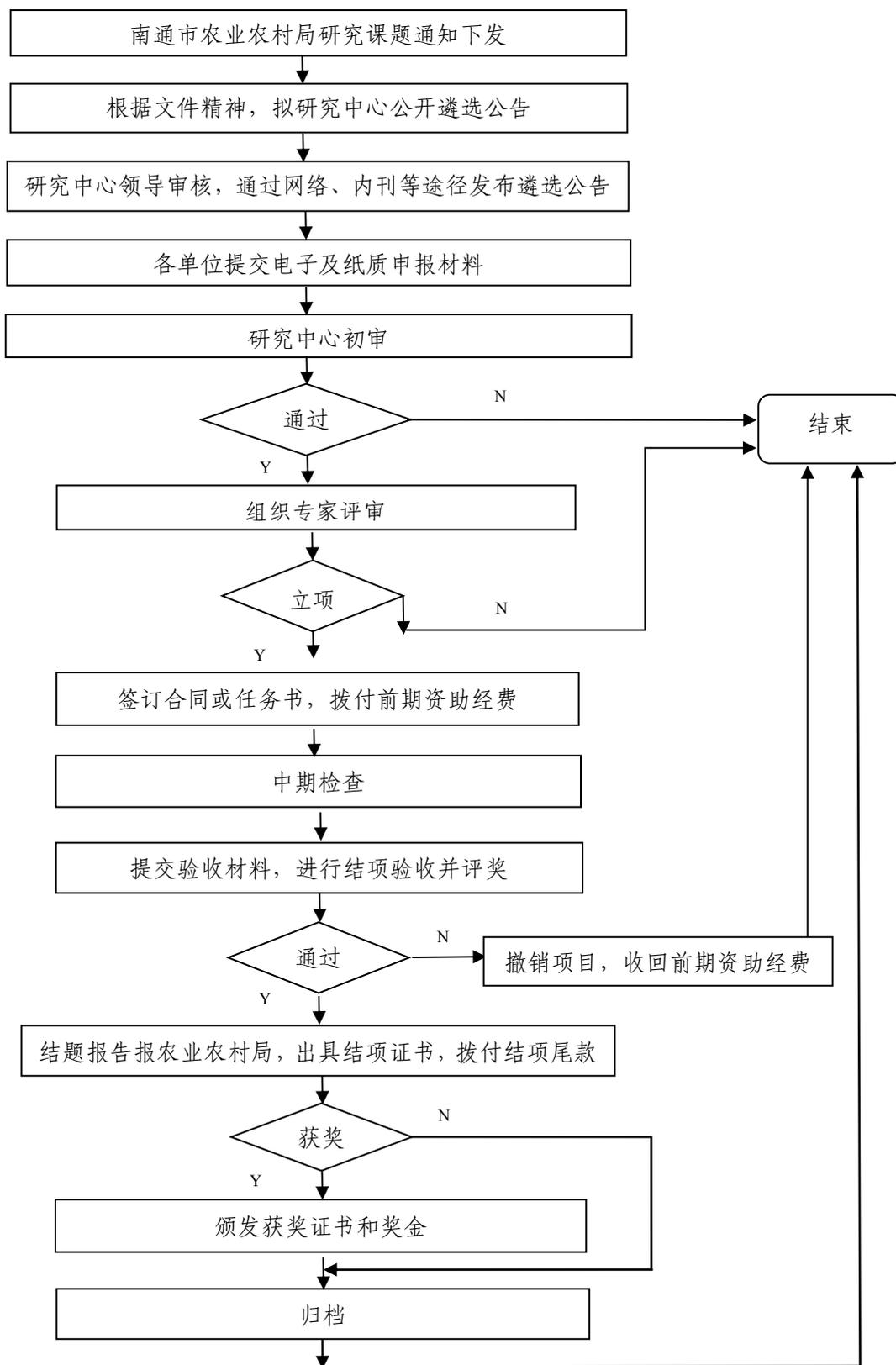
#### 四、结题与验收

(一) 课题完成后, 课题负责人须认真撰写《南通乡村振兴战略研究中心科研课题结项申请书》, 将课题研究的最终成果(研究报告)、阶段性论文以及课题申请约定的材料装订好, 一式七份报送研究中心办公室。

(二) 课题验收时, 需提交高质量的研究报告 1 份、结题报告 1 份以及其他成果材料, 并且提供由所在单位财务负责人签字盖有单位财务章的课题经费及效益统计表、课题决算表和课题经费核销表。研究报告要有解决问题的建议措施和对策, 切实提高研究的针对性和有效性。研究中心组织有关专家进行验收并评奖。首轮评比由南通市农业农村局领导及专家评比打分, 第二轮评比由“三农”问题专家组成评审小组对课题最终成果进行评比打分, 最后按两轮得分情况综合确定课题是否验收合格(两轮评比得分都必须在 60 分以上方可认定合格), 依据两轮评分、成果水平、实际应用等情况综合确定成果获奖等次, 设一等奖一项奖励 3.6 万元, 二等奖两项, 每项奖励 2.4 万元, 三等奖三项, 每项奖励 1.2 万元。同时, 颁发获奖证书。已经在研究中心内刊上刊发相关研究报告并获市有关领导批示的立项课题免于结题。在规定期限内不能正常结题, 研究中心将撤销课题, 收回前期资助经费, 并且在 5 年内不得再度申报课题。

(三) 资助课题的知识产权归研究人员及所在单位所有。南通乡村振兴战略研究中心享有优先使用和推广权利。发表课题相关论文须注明“南通乡村振兴战略研究中心资助课题”字样, 并注明课题编号。

### 乡村振兴战略研究中心课题管理流程图



# 南通科技职业学院重大成果奖励暂行规定（修订）

通科校〔2022〕15号

为加强省高水平高职学校建设，进一步提升学校的核心竞争力，以优异成绩通过省、市级高质量考核，根据省市有关绩效工资文件精神，结合我校实际，对原《南通科技职业学院重大成果奖励暂行规定》进行修订。

## 一、奖励对象

在人才培养、科技创新等方面，取得具有南通科技职业学院知识产权和荣誉的重大成果的校内团队所在的二级单位或在职教职工所在的二级单位，以及在重大成果中做出重要贡献的业务主管部门。

## 二、奖励类型及标准

1.重大成果奖励设教学、科研、党建等工作新增项目奖励，教学、教学科研成果获奖奖励，人才工作贡献奖励等。

2.具体奖励项目及奖励标准详见附件。

## 三、相关规定

1.对于同一成果获得不同类别、不同级别多种奖励的，按就高的原则给予奖励，不重复奖励。

2.在成果名称发生变化或上级主管部门、行业领域新增成果类型时，学校根据成果的实际档次和价值，对照以上标准给予相应的奖励。

3.文件中未列入的其他一般成果可由二级单位结合自身实际及发展需要，自行制订标准进行奖励，在学校划拨给二级单位绩效工资总量中列支。

4.各类成果原则上须以南通科技职业学院为第一完成单位；以南通科技职业学院为主要完成单位合作申报获得的省部级及以上的教学科研成果奖，个人排名第二的按25%给予奖励，排名第三的按10%给予奖励，之后的不予奖励。

5.如奖励项目发生知识产权纠纷，或发现有违学术道德规范的，学校有权收回授予该奖励项目的荣誉和奖金，并按有关规定处理。

6.符合本暂行办法规定奖励的重大成果，由各单位报相关职能部门（组织部、科技产业与发展处、教务处、创新创业学院、人事处、学工处等），职能部门审核汇总后报科技产业与发展处，经学校分管领导审定后，奖励经费由科技产业与发展处划拨至各相关二级单位，其中80%用于奖励主要参与人员，20%由二级单位与做出重要贡献的业务主管部门共同协商分配。

7.重大成果分别由分管业务部门归口管理，未经审批的项目、成果不予奖励。



#### 四、其他

本暂行规定自发布之日起正式实施，由学校负责解释，具体工作由科技产业与发展处、教务处、创新创业学院等部门承担。

附件

## 南通科技职业学院重大成果奖励类型及标准

### 一、教学、科研、党建等工作新增项目奖励

成果名称	级别	标准（万元）
重点实验室、工程技术（研究）中心、协同创新中心等	国家级	50
	省部级	20
第一主持人获得的自然科学基金项目、社科基金项目	国家级	20
	省部级	5
艺术基金项目、教育科学规划课题	国家级	15
专业教学资源库（第一主持）	国家级	30
	省部级	10
国家精品在线开放课程	国家级	10
国家职业教育“课堂革命”典型案例	国家级	5
国家级思想政治课示范课堂或课程思政教育案例	国家级	5
国家级党建工作标杆院系	国家级	5
国家级党建工作样板支部	国家级	2.5
国家规划教材	国家级	5
高水平专业化产教融合实训基地	国家级	10
	省部级	5
“双师型”教师培养培训基地	国家级	6
	省部级	3
示范性职教集团	国家级	10
	省部级	5
职业教育信息化标杆学校	国家级	10
高水平专业（群）、品牌专业	国家级	10
	省级	5

## 二、教学、科研成果获奖奖励

成果名称	等级	标准(万元)
国家科学技术进步奖	特等奖	100
	一等奖	50
	二等奖	30
省部级科学技术进步奖	特等奖	30
	一等奖	20
	二等奖	10
省部级农业技术推广奖	一等奖	20
	二等奖	10
省部级哲学社会科学优秀成果奖	一等奖	20
	二等奖	10
国家级教学成果奖	特等奖	50
	一等奖	30
	二等奖	20
省部级教学成果奖	特等奖	20
	一等奖	10
国家教材奖(第一主编)	特等奖	20
	一等奖	10
	二等奖	5
中国专利奖	金奖	20
	银奖	10
世界技能大赛(正赛)	金奖	30
	银奖	15
全国教师教学能力大赛	一等奖	20
	二等奖	12
全省教师教学能力大赛	一等奖	10
全国职业院校技能大赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛(不含萌芽和国际赛道)、“挑战杯”全国大学生学术科技作品竞赛和创业计划大赛	一等奖	15
	二等奖	8
省级职业院校技能大赛、省政府组织的“技能状元”大赛、省职业院校创新创业大赛(不含知识启蒙组和实践启蒙组)、“互联网+”大学生创新创业大赛、“挑战杯”大学生学术科技作品竞赛和创业计划大赛	一等奖	6
全国辅导员素质能力大赛	一等奖	10
	二等奖	5
全省辅导员素质能力大赛	一等奖	3

注：(1)若其他省(部)级教学成果奖不设特等奖，则其一、二、三等奖分别对应于江苏省教学成果奖的特、一、二等奖。(2)参赛项目必须是学校认定并组织参加的各类比赛。

### 三、人才工作贡献奖励

成果名称	等级	标准（万元）
科技创新团队	国家级	10
	省部级	5
优秀教学团队、技能大师工作室、职业教育教师教学创新团队	国家级	10
	省部级	5
技艺技能传承创新平台、“双师型”名师工作室	国家级	6
	省部级	3
教学名师	国家级	10
思想政治课教学创新团队	国家级	10
	省部级	5

### 四、其他

若在建设过程中出现未包含在内的重大成果，经学校研究后，可按类似重大成果项目级别进行奖励，如确无对应项目，可由学校研究确定奖励标准。