

吉林工程职业学院文件

吉工程职院〔2018〕33号

关于印发《吉林工程职业学院科研成果管理办法（试行）》和《吉林工程职业学院校内科研基金项目管理办法（试行）》的通知

各单位、部门：

经学校2018年第七次院长办公会研究通过，现将《吉林工程职业学院科研成果管理办法（试行）》和《吉林工程职业学院校内科研基金项目管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。

- 附件：1. 吉林工程职业学院科研成果管理办法（试行）
2. 吉林工程职业学院校内科研基金项目管理办法（试行）

吉林工程职业学院
2018年5月28日



吉林工程职业学院党政办公室

2018年5月28日印发

附件 1

吉林工程职业学院科研成果管理办法 (试 行)

第一章 总 则

第一条 为加强学校科研成果的管理，提高学校整体科研实力，做好科研成果相关工作，结合我校实际情况，制订本办法。

第二条 凡本校教职员工（含离退休人员）研究完成的科研成果，外单位人员利用我校开放实验室、实训中心的条件所取得的科研成果，以及学生在教师的组织指导下利用学校的条件取得的科研成果的所有权均属学校，属于学校知识产权保护的重要内容。

第三条 科研成果管理工作包括：成果认定、成果登记、申请专利、保密存档等。

第四条 科研处是学校科研成果的归口管理部门，科研成果管理工作由科研处会同各学院（部）共同进行。

第二章 科研成果的分类

第五条 本办法所称的科研成果，指以吉林工程职业学院为署名单位的学术性研究成果，主要包括：

1. 著作（包括专著、编著、译著、教材、工具书、参考书

等);

2. 论文(包括已发表的学术论文、学术研讨会的论文集);
3. 专利和鉴定成果,即能解决生产建设中的科学技术问题、具有新颖性、先进性和实用价值的应用技术成果,包括新技术、新工艺、新材料、新设计、新产品,生物、粮食新品种和基因载体等;
4. 转让或获奖的成果;
5. 研究与咨询报告、调查与试验报告;
6. 音像制品、艺术作品;
7. 计算机软件、课件;
8. 省级以上体育比赛的成绩;
9. 除上述以外的其它智力成果。

第三章 科研成果认定与存档

第六条 已获得的科研成果和获奖成果,研究人员或学院(部)应及时将技术资料、技术认定证书或报告、专利证书及获奖证书、奖状、奖章等上报科研处,有关原件材料或核实原件后的复印件,由科研处认定并负责存档。

第七条 凡学校教职工都有责任和义务向所在学院(部)和科研处申报登记科研成果,已认定的科研成果、获奖成果,应记入成果完成人档案,可作为考核、晋升、评定职称、业绩绩效等的重要依据之一。

第八条 在审核认定科研成果和获奖成果中如发现弄虚作假或剽窃他人成果的，一经查实，上报有关主管部门撤消其成果及奖励，追回奖状、奖章、证书、奖金，并视情节轻重给予批评或处分。

第九条 办理科研成果登记存档应当提交下列材料：

1. 论文类成果、公开发表的艺术类成果作品等，应一并送交期刊封面、封底、版权页、中英文目录、成果全文等相关资料的复印件，同时提供原件对照。

2. 著作类成果、公开发表的艺术类成果作品集，应送交一本著作或作品集原件。

3. 决策报告类成果，应送交成果材料，并提供各级政府部门采纳证明，以及决策咨询作用或产生社会效益证明。

4. 知识产权类成果，应送交产权证书原件或复印件，通过鉴定的成果应送交相关鉴定原始材料及鉴定成果佐证材料。

5. 其他艺术类成果，应提交作品材料，以及展览证明、获奖证书、收藏证明、参展现场拍摄的照片等佐证材料。

6. 成果转化，应送交成果转让、推广、产业化等合同、以及银行转账凭证等相关佐证材料。

7. 成果收录转载，应送交成果材料，并提供收录、转载的相关证明。

8. 成果获奖，应送交成果材料。获奖证书复印件，以及奖项认定部门的正式批文等相关证明。

9. 其他二次评价，应送交成果转让合同、著作再版证明或合同、论文他引次数证明等材料。

第四章 科研成果的保护

第十条 执行学校任务或主要利用学校资源所完成的科研成果属职务成果，属学校享有。成果完成人依法享有署名和受益等权利，但必须采用适当的形式标明是我校的职务成果。任何单位或个人均不得将职务成果占为己有或变相占为己有。违反规定，给学校造成损失的，学校将追究当事人的责任，必要时可提请有关部门查处。

第十一条 学校与外单位协作研究或有委托关系的科研项目，有关当事人应在立项时与对方签订合同，约定科研成果的权利归属和分享办法，以确保学校的合法权益。

第十二条 成果保密：

1. 对于可能形成独立知识产权的成果，应及时采取措施予以保护，及时申请、形成自主知识产权。项目参与者和其它接触技术秘密的有关人员均应签订技术保密协议。

2. 学院（部）应当建立健全技术秘密保护制度。参加科研成果转化的有关人员必须签订在职、在校期间和离职、离校、离（退）休后一定期限内保守本单位技术秘密的协议，任何人员不得将职务科研成果擅自转让或者变相转让。

第十三条 在成果管理工作中要按学校的有关规定做好科

研成果的保密和知识产权保护工作。

第五章 附 则

第十四条 本办法与国家有关新的规定不一致时，按国家有关规定执行。

第十五条 本办法自颁布之日起施行，由科研处负责解释。

吉林工程职业学院 校内科研基金项目管理辦法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了推动和扶持我校科研工作的深入开展，积极培育我校教师申报省及国家级基金项目，调动广大教师从事科研工作的积极性和创造性，加快科研人才的培养和专业建设步伐，并进一步促进师资队伍建设，提高我校科研水平和创新能力，特制订吉林工程职业学院校内科研基金项目管理辦法。

第二章 校内基金项目资助范围

第二条 资助限于有培育潜质的，经过培育能够成功申报省科技计划与社科规划项目，或能够取得重大创新的项目和发明。

第三条 经过校内基金项目的预先研究，获得一定研究基础，能极大提高申请国家和省市各类科研基金项目竞争力的研究项目。

第四条 有利于促进学校创新，提高科研能力、教学质量和服社会能力的研究项目。

第三章 校内基金项目的分类

第五条 校内基金项目分为重点项目和一般项目，重点项目资助经费控制在总量的 80%左右。

第六条 学校每年在财务预算中列支专项经费 10 万元左右，支持重点项目每项经费 2 万元，一般项目每项资助经费 0.2 万元。

第四章 校内基金项目的申请和批准立项程序

第七条 校内基金项目每年集中受理申请一次，受理时间为每年的下半年。

第九条 校内基金项目的申请者应是我校正式教职员工，对 45 周岁以下中青年教师的項目优先予以支持。

第十条 申请者应具有一定的科学素养，有较强的事业心和责任感，学风端正、工作勤奋，能独立开展科研工作，受学校教职工的高度认同，具有一定的科研潜力。

第十一条 申请校内基金项目须填写《吉林工程职业学院科研基金项目申请书》(一式三份)，申请者所在单位应对申请书的真实性、资助的必要性、实施的可能性、经费预算的合理性等进行认真审查，并签署审核意见加盖公章。中级以下职称教师的项目申请书还应当有两名同领域内的副高级以上职称专家推荐意见。

校内基金项目由个人自愿申请、所在单位审核推荐、专家组评审，校学术委员会审议通过。对于批准立项的项目通知申

请者所在单位和本人。

第十二条 校内基金项目研究周期为 2-3 年。

第五章 校内科研基金项目的实施管理

第十三条 校内基金项目获批立项的，项目负责人应当在获批立项二周之内向学校科研处提交研究计划，并办理项目立项手续，签订项目合同，逾期不办理立项手续的，按自动放弃处理。

第十四条 校内基金项目的管理实行学校和所在单位分级管理。科研处负责项目的申报、立项、过程管理、结题验收，所在单位负责组织、协调、监督等管理工作。

第十五条 项目负责人应严格按申请书的研究内容及时开展研究工作，接受学校科研处及所在单位的检查和监督，所在单位亦应在时间和条件上给予保证和支持。

第十六条 项目结题前，项目负责人每年须提交研究年度进展报告和下年度研究计划，经所在单位审核、分管领导签字后于每年 12 月底之前统一报送科研处，逾期不报者，课题不得列入下一年度学校科研计划，课题经费终止使用。

第十七条 项目执行过程中，有下列情况之一，导致项目难以进行的，应予终止和撤销，视情节收回资助经费，项目负责人 3 年内不得申请校内基金项目：

（一）因故不能按时完成项目研究计划时，项目负责人不

及时提交申请延期报告（延期时间不能超过一年）或无故拖延项目完成期限的。

（二）项目负责人因能力不及、中途离职或其他原因不能继续完成课题研究的计划的。

（三）未经审批擅自变更项目负责人或主要研究骨干的；

（四）项目负责人擅自修改研究内容和预期目标或在研究中弄虚作假，经费挪作他用的。

第六章 校内基金项目经费的使用管理

第十八条 为有效提高校内基金项目科研经费使用效率，确保项目经费严格按照立项计划使用，项目经费的使用严格按照学校科研经费管理办法执行，但校内基金项目资助的经费不提取科研管理费和支付劳务费。

第十九条 校内基金项目经费科研处根据检查项目完成情况分两次支付；按计划完成结题后的结余经费，可用于项目负责人的后续其他科研项目使用，但结余经费的使用不超过一年。一年后，仍不使用结余经费的，终止结余经费的使用。

第七章 校内基金项目的结题验收

第二十条 所有校内基金资助的科研项目所发表的论文必须标注“吉林工程职业学院科研基金资助”字样，论文不标注者，验收时不予认可。

重点项目验收要求符合以下四项条件之一：发表三篇以上中文核心期刊论文；发表一篇中文核心期刊与一篇重要期刊；获批省级以上科技计划与社科规划基金项目立项；获得 10 万元以上到账经费的横向项目立项。

一般项目验收要求符合下列两项条件之一：获批厅级以上科技规划与社科规划经费项目立项；获得 1 万元以上到账经费的横向项目立项。

第二十一条 校内基金项目结束后，项目负责人应在两个月内提交研究工作总结报告，项目负责人要对研究项目进行认真总结，写出课题研究总结报告，并附上有关的技术报告、资料和论文等材料（一式 5 份），送所在单位进行初审后报送科研处。

第二十二条 科研处对提交的校内基金资助项目结题材料组织验收，检查评估校内科研基金项目资助经费的使用效益。

第二十三条 对于项目完成质量不高，申请国家和省市各类科研基金项目缺乏竞争力的，下一年度不得再申报校内基金项目。

第二十四条 凡申请鉴定的校科研基金资助项目的科研成果，必须在鉴定前二个月报送有关材料（鉴定申请书、鉴定大纲、研究（技术）报告、测试报告、用户报告等）提交科研处预审。预审合格后，由科研处按有关规定向有关管理部门提出鉴定申请。对不具备鉴定条件的成果不予受理。

第二十五条 校内基金资助项目的研究成果（含论文、专利、实物等知识产权）属学校所有，如果成果出售、转让须按相关办法执行。研究成果符合科研成果奖励条件的，可按规定申报成果奖励。

第八章 附则

第二十六条 本办法自公布之日起实行。

第二十七条 本办法由科研处负责解释。