

广东生态工程职业学院

粤生态职院（2015）48号

关于印发《广东生态工程职业学院 科研管理办法（试行）》的通知

各部门：

《广东生态工程职业学院科研管理办法（试行）》已经学院办公会议讨论通过，现印发给你们，请认真学习并贯彻执行。

附件：广东生态工程职业学院科研管理办法（试行）

广东生态工程职业学院

2015年8月15日



附件

广东生态工程职业学院科研管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为了提高我院的学术科研水平，调动教职工科研工作的积极性、主动性和创造性，依法依规加强我院科研管理工作，根据教育部《关于进一步规范高校科研行为的意见》(教监〔2012〕6号)、《关于进一步加强高校科研项目管理的意见》(教技〔2012〕14号)、广东省监察厅、财政厅、审计厅《关于进一步加强科研项目(课题)经费监管的暂行规定》(粤监发〔2014〕6号)、广东省教育厅《广东省高等职业院校教学管理要点》(粤教高函〔2013〕170号)等，结合我院实际，特制定本办法。

第二条 学院设立教科研专项资金，每年限额100万元，纳入总体经费预算。科研专项资金主要用于科研项目资金配套、院内科研项目支持(含非授课教学工作量计酬)、科研业绩奖励、学术活动经费支出等。

第三条 教职工的科研工作实施考核和奖励相结合的机制，考核结果作为职称评聘、职务晋升、绩效工资评定、评优、年度考核、科研项目申报资格等的参考依据，科研业绩直接与奖励挂钩。

第二章 科研项目管理

第四条 学院为主持单位或协作单位的项目，由科研、系部、财务、纪检监察和审计等职能部门以及项目负责人分工合作，落实责任，形成多部门协同、分级管理的机制。

第五条 科研项目包括以下类型：

- 一、纵向科研项目。
- 二、横向科研项目。
- 三、院内科研项目(含非授课教学工作项目,如质量工程等)。

第六条 纵向科研项目管理

一、纵向科研项目是指上级科技主管部门或行政机构批准立项的各类计划(规划)、基金项目,有正式立项批文和任务书(合同书),项目经费一般由各级财政划拨。项目类别主要包括:

国家科学技术部、国家发展和改革委员会、国家教育部、国家财政部、国家林业局、国家自然科学基金委员会、国家社会科学基金委员会下达的项目;省林业厅、省教育厅、省科技厅、省发展和改革委员会、省财政厅、省自然科学基金委员会、广东省委宣传部、广东省社科规划办下达的项目;广州市社科规划项目、市科技科研项目等。

二、科研项目由科研管理部门统一管理。没有在科研管理部门备案的项目、科研经费不进学院财务统一管理的项目、科研成果没署广东生态工程职业学院校名的项目等,不能作为科研考核和奖励的有效依据。

三、学院学术委员会负责对科研项目申报、中期检查、结题

验收及结题后延续事项等做全程式的学术把关与监督。科研项目的日常管理工作，由科研管理部门、项目承担单位和项目负责人各负其责，协同管理。

四、纵向科研项目申报

(一) 各职能部门应密切关注各级各类纵向研究项目的发布动向，积极与相关管理部门联系，及时做好项目申报动员。

(二) 认真做好科研项目的选题工作。选题首先应与国家及地方社会经济发展目标、项目受理部门的导向和要求一致，要特别注意当年度申报指南中所列的资助类别、范围、鼓励、优先、重点或重大资助的方向或主题，了解该类别项目的评审程序及评审的指标体系；其次要注意与国际及经济接轨，理论研究要注意创新，应用类研究项目要注意转化与应用的前景，开发类项目要有企业或经济部门的参与；再者，要认真做好拟开展研究主题相关资料的查新工作。

(三) 按要求填写和按时提交申报材料。项目申报人应确保申报项目研究的质量和材料的真实性，要科学、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。

(四) 申报材料经学术委员会评审通过的项目，经主管院领导审批，由科研管理部门组织上报。

(五) 申报费用原则上由学院支付，如果所申报项目获得资助，则在科研经费中予以支付。

(六) 同一年度项目负责人申报同一级别项目（不包括院内项目）原则上不能超过两项；项目负责人有三项在研项目（不包

括院内项目、横向项目及科普项目), 原则上不能再申报新项目。

(七) 对于限额申报的项目, 具有下列情况的优先申报:

1. 负责人承担过同类别项目的结题成绩为“优”, 申报同类别项目;
2. 科研成果获得省部级以上奖励、推广计划、授权发明专利、新产品证书(含计算机软件著作权证书)等的负责人, 申报其它科研项目;
3. 35岁以下博士学位获得者, 前一年没有任何负责科研项目;
4. 有专利申请受理号的申报人;
5. 申报人与发达国家有协议, 申报国际合作研究项目;
6. 申报人与省重点企业有协议, 申报合作开发研究项目;
7. 近年来科研成果业绩优者。

(八) 申报立项的科研项目, 其计划任务书中应明确能形成自主知识产权的内容, 学院与外单位协作研究或有委托关系的研究项目, 立项时应签订合同约定有关知识产权的归属和分享办法。

(九) 科研项目经费中的专利申请费用, 在项目申报书中应单独注明, 发明专利申请费用及第一年维护年费由学院支付。

五、纵向科研项目的组织实施

(一) 项目批准立项后, 项目负责人应严格按照项目研究计划实施。承担单位要对研究计划实施所需的条件给予支持, 并督促落实, 确保研究计划的顺利完成。

(二) 校内多方共同承担的项目, 由主要承担单位负责组织研究计划实施, 要以合同形式明确各承担方的权利和义务。

(三) 项目主管部门下达的批文或计划任务书(合同书)

中有明确说明需设立子项目的，在签订任务书（合同书）后可设立子项目。其他项目一般不设立子项目。为鼓励校内跨学科合作，凡跨二级单位合作申报，项目到校经费 50 万元（人文社科 20 万元）及以上，可根据项目任务要求按二级单位分子项目管理，单个子项目经费不低于 25 万元（人文社科 10 万元），二级单位内部不再分子项目。

（四）纵向科研项目实行项目负责人负责制，负责人在项目实施过程中有一定的权利与义务。

1. 项目负责人享有以下权利：

- （1）主持科研项目的研究工作，确定项目组成员及其分工；
- （2）按合同中规定的项目预算，使用和管理项目经费；
- （3）提出项目仪器设备的选型、实验室改造的设计方案；
- （4）决定项目阶段性成果或最终成果的鉴定（评审）、登记、归档、申报专利和报奖等事项中项目组成员的署名，协调与项目有关的论文、专著在发表时的署名。

2. 项目负责人承担下列责任：

- （1）对项目按计划完成负主要责任；
- （2）对项目经费使用的合法性、合规性、真实性和合理性负主要责任；
- （3）要严格执行学院有关实验室安全管理条例，对项目实验的安全负直接责任；
- （4）按规定、按时向学院或项目下达部门汇报项目执行情况或提交结题报告以及其它资料；
- （5）对项目组成员的科学道德负监督责任，并对科研成果真

实性负责；

(6) 对项目所获得的知识产权及时进行登记、申报、归档，维护学院的权益。

(五) 凡已立项的纵向科研项目，在学院内部进行公示，如实公示项目组人员构成、预算等主要内容，接受监督。项目负责人应按学院或项目主管部门的规定，或按合同的约定提交年度或中期执行情况报告和结题报告。项目执行情况报告、结题报告必须具体、真实。

(六) 为确保纵向科研项目完成质量，学院科研管理部门、各相关二级单位要对在研重点项目进行中期评估并通报评估结果。根据评估情况，学院对执行好的项目予以表扬，对未按要求开展研究工作或执行情况不好的项目予以批评，要求其提出整改措施。

(七) 纵向项目在实施过程中，对预期目标、研究内容有重大变动的，以及终止项目等情况，须由项目负责人提出申请报告，办理审批手续，经项目主管部门批准后方可改变或终止。

(八) 纵向项目负责人原则上不允许变更。如因各种原因（如出国、生病、工作调动等）一年以上而不能参加本项目研究工作的，按中途停止或撤消资助处理。承担单位如有能力继续完成资助项目计划的，须提出更换项目负责人的申请，经学院同意，报项目主管部门批准后方可变更。项目成员的变更参照各项目管理规定，逐级报批。

(九) 纵向科研项目由于不可抗拒原因无法进行或失去研究价值时，项目负责人必须提出撤消申请，报项目下达部门批准。

无故中止或拖延项目完成者，科研管理部门将停止其经费使用，项目负责人应承担由此造成的一切后果。

六、项目验收与成果管理

(一) 科研项目应按计划任务书（合同书）的要求按时完成，并办理结题手续。因故不能按时结题的应提交书面报告，说明原因及所需延长的研究时间，经项目下达部门或委托单位同意后，方可延期结题。

(二) 未按要求结题验收，或验收不合格，被项目下达单位撤项或列入黑名单的，项目负责人应承担由此造成的一切后果，并且三年内不得申报新项目。

(三) 根据项目下达部门的要求，提交结题成果材料。

(四) 科研项目的验收、评议、鉴定，由项目负责人提出申请，并根据有关规定组织材料，经学院同意并报项目下达部门同意后方可进行。

(五) 项目结题后，项目组需按项目或专题立卷归档。科研项目档案主要包括下列书面、电子和图片资料：

1. 科研项目申请书、批文、计划任务书、协议书、合同书以及主管部门的批示或批准通知书等。

2. 在研究过程中，有关研究进展的技术资料（实验记录、分析记录、测试记录、数据、图片等，研究、分析、测试、质检、技术报告，科研论文、专著、专有技术、专利、鉴定、软件、图纸等，年度执行报告、用户使用报告、总结报告、财务报告）和学术交流与人才培养情况等。

第七条 横向科研项目管理

一、 横向科研项目是受有关部门、企事业单位或个人、团体和基金会等经济个体委托,并为履行双方签订的项目合同而开展的研究或技术开发项目(不含政府资助项目)。

二、 学院鼓励教职工不断开拓科学研究的新领域,承担各级各类横向科研项目。横向科研项目可作为个人科研考核和奖励的业绩。

三、 横向科研项目负责人原则上由项目委托单位指定,没有指定的,由科研管理部门根据学院各部门具体情况指派。项目负责人根据项目研究需要组织队伍,必要时由科研管理部门协助组织。学院在职人员未经报批不允许以学院名义擅自承担横向科研项目。

四、 横向科研项目立项必须签订书面合同和编制项目预算。项目合同必须使用国家科技部的规范文本,项目负责人根据承担项目的性质和类别,选择合同文本与委托方签订合同。签订前需按学院有关合同管理条例交学院审批。按国家规定,部分科技收入可免征营业税,属免税范围的合同将由学院负责统一办理减免税手续,若不使用规范合同文本或不符合免税范围的,所发生的税额将在项目经费里支出。横向科研项目合同的签订,需双方法人代表签字,并加盖单位公章方才有效。生效合同正本一份交科研管理部门留存。

五、 横向科研项目合同一经签订,必须认真履行,项目负责人应努力完成合同规定的所有工作。如因项目未能完成或违约而造成学院的经济损失,其责任由项目负责人承担。

六、 正式立项的横向科研项目,必须到科研管理部门办理有

关手续，科研经费须划入学院财务帐户专项管理，在帐时间原则上不得少于三个月，若项目在经费到帐后三个月内完成，则不受此限。

七、项目负责人应在项目结项之日起两个月内向科研管理部门提供项目研究最终成果及项目验收、结项的有效证明，经委托方证明认可，经所在部门负责人审核，报送科研管理部门核实存档。未提供以上材料的，不得开支剩余项目经费，提成经费预留。

第八条 院内科研项目管理

一、申报院内科研项目的申报人必须是中级（含中级）以上技术职称。由申报人填写《立项申报书》，经所属系部签署意见，报科研管理部门，经学术委员会论证后，批准立项。

二、项目被批准立项后，由项目负责人与科研管理部门签订合同，列入学院科研计划。

三、院内科研项目的组织实施和验收管理，参考纵向科研项目进行。

四、院内非授课教学工作项目（如质量工程等）由主管职能部门组织申报，交科研管理部门审核，经主管院领导批准后立项。项目的实施和验收管理，由主管职能部门负责，科研管理部门备案。

第九条 项目在实施过程中，项目的负责人应自觉接受系部、科研管理部门、财务、纪检监察和审计等职能部门的监督管理。

第十条 学院鼓励应用性项目在完成之后积极进行成果鉴定，成果鉴定后的项目必须登记。

第十一条 在各类项目的开展过程中要注意我院知识产权的保护。学院知识产权主要包括：

(一) 发明、实用新型、外观设计专利的申请权和专利权。

(二) 非专利技术成果权及其技术秘密。

(三) 作品著作权：包括自然科学、社会科学与工程技术论著、文学艺术作品、工程设计、产品设计图纸及其说明、计算机软件、摄影录像、编辑作品等著作权。

(四) 商标权和商业秘密：包括学院院名、院标、学院教学科研机构名称、院办企业名称及其产品注册商标、服务标记、不为公众所知只有本院所拥有的商业秘密。

第十二条 科研项目一经立项，学院所批准的资助经费管理正式启动，个人科研考核分开始登记。科研项目正常结题后，科研业绩的奖励开始落实。

第三章 科研经费管理

第十三条 经费来源

(一) 学院划拨科研经费：学院科研项目费、科研基地建设费、科研成果奖励经费、纵向项目配套经费、学术活动费等。

(二) 科研经费：各级各类纵向项目经费和横向项目经费。

(三) 其它经费：各类捐赠基金及院内各单位自筹科研项目经费等。

第十四条 科研经费管理

一、 院级年度科研经费预算，由科研管理部门根据当年获得院级项目立项情况提出预算方案，报财务部门审核。

二、 院外科研经费必须全额汇入学院财务专门帐号，专

款专用。否则，学院将不给予承认，且产生的经济、法律责任由项目负责人负责。科研经费到账后，科研管理部门将通知项目负责人办理入账手续。

三、除有上级文件规定不许提成外，学院按5%的比例收取纵向项目的管理费，由科研管理部门会同财务部门办理相关手续。横向项目、院内项目不收取管理费。

四、科研项目经费的管理实行项目负责人负责制。项目负责人要按照有关财政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。按照批复预算和任务书（合同书）使用经费，按相关规定专款专用，接受上级和学院的监督检查。项目经费到院后，由科研管理部门协助财务、系部、监察、以及审计等职能部门进行监督管理。

第十五条 科研经费提成

一、学院划拨科研经费、纵向项目和院内项目经费，一律不提成。

二、横向项目按实际到院的科研经费提提成，提成比例按表1所列，并以项目经费结余额为限。在项目结项、验收后，由项目负责人填写《横向项目经费提成审批表》报科研管理部门统一办理。

表1 横向项目经费提成比例

项目负责人	提成比例
科研人员	15%
专任教师、教辅人员、行政人员	20%

第十六条 科研项目经费配套

一、 配套比例

(一)为了保证我院教职工申报立项的纵向科研项目的顺利完成,学院给予一定的配套经费:

1. 国家级科研项目,按1:0.5配套。
2. 省部级科研项目,按1:0.3配套。
3. 市厅级科研项目,按1:0.2配套。
4. 自筹资金的科研项目,按实到经费的24%配套,最高不超过2万元;无到账经费科研项目,资助0.5万元。

5. 以上项目均要求我院为第一主持单位。若我院为项目副主持或一级子项目负责单位,配套经费相应按70%打折。

6. 各级科研项目配套金额最高10万。原则上上级主管单位下达的经费使用完后再使用配套经费。

(二)横向项目、科普基地建设项目、滚动项目不予配套。

二、 配套经费使用范围及时限

(一)配套经费用于支付与项目有关的科研业务费、仪器设备等费用,在纵向项目下达经费开支范围内所列的各项费用均可报销,此外,对下列开支作出要求:

1. 接待费不超过配套经费总额的10%,金额不超过5000元。
2. 聘请临时工作人员的劳务费不超过配套经费总额10%,金额不超过2万元。

3. 通讯费(包括网络费,固定电话费和移动电话费)、交通费不超过配套经费总额10%,金额不超过5000元。

(二)配套经费在纵向项目经费下达之后由学院下拨给项目

组，在合同书中所写结题日期之后，剩余经费收归学院所有。

第十七条 所有立项的项目无特殊情况应按期完成。研究期过半仍未开展研究工作的，学院将更换项目负责人，追回已用经费。

第十八条 项目负责人要严格按照经费预算合理使用项目经费，原则上不结余科研经费。若有结余经费，按项目主管部门管理规定处理；若项目主管部门无明确规定，结余经费留作项目负责人的后续科研经费。

第十九条 学术活动经费管理

一、学术会议

（一）有科研项目经费人员参加学术会议，经费在科研经费中列支。

（二）无科研项目经费人员参加学术会议，经费由学院负责。

二、学术报告

（一）院内人员主讲学术报告，按《科研业绩考核分值和奖励额度细则表》（附件）计酬。

（二）外请专家主讲学院学术报告，经费包括：

1. 省内、外专家交通食宿费分别在1000元、3000元以内实报实销。

2. 计酬参考标准：院士每场4000元、博士生导师每场3000元、硕导每场1500元、一般专家、学者每场1000元，均为税后金额。

第二十条 经费审批权限

（一）纵向项目及院内项目的经费开支，1000元以下由项目负责人审批、财务部门核准报销，1000元（含1000元）以上须由项目负责人所属系部、科研管理部门审核，报主管院领导审批，

经财务部门核准，方可报销。项目经费的开支要符合学院的相关规章制度。

(二) 横向项目所有经费归项目组支配，经费开支由项目负责人签字批示、财务部门核准报销。

第四章 科研考核和奖励管理

第二十一条 学院对教职工的科研业绩实施考核和奖励，主要包括由广东生态工程职业学院（含广东省林业职业技术学校）署名和教职工署名的著作、学术论文、科研项目、获奖、专利、社会科研工作等。

第二十二条 科研考核对象及考核达标设定

考核对象分为专职科研人员、专任教师、教辅人员（包括图书馆、实验中心、电教中心、实验室、教材设备、学报编辑部等专业技术人员）等三类，不同类型的人员按不同的年科研业绩达标分（见下表，单位：分）进行考核，各类各级科研业绩对应的考核分值见《科研业绩考核分值和奖励额度细则表》（附件）。

职称类别	正高	副高	中级	初级及以下
科研人员	64	32	16	8
专任教师	32	16	8	4
教辅人员	16	8	4	2

第二十三条 科研业绩奖励的对象和标准

科研业绩奖励的对象为取得科研业绩的全体教职工，以奖金形式实施奖励，各类各级科研业绩对应的奖励标准见《科研业绩

考核分值和奖励额度细则表》（附件）。

第二十四条 科研业绩的登记流程与管理

由科研管理部门组织系部、教研室、个人做好科研业绩登记，流程如下：

一、个人登记。由各类成果的第一作者或项目负责人将成果信息录入“数字化校园系统的科研管理模块”或科研管理部门统一编制的电子表格，录入信息应齐全完整，署名顺序正确。并向所在系部提交相关佐证材料。

二、系部初审、汇总。系部根据个人提交的材料对录入的成果信息的真实性和准确性进行初审，初审后在系统中导出相关成果汇总表连同佐证材料交科研管理部门。

三、科研管理部门审核。科研管理部门将系部上报的材料进行审核、认定。

四、科研主管领导审批。

第二十五条 对于编造数据、剽窃、侵夺他人成果等科研成果，或者以其它不正当手段骗取科研奖项的，一经查出，由科研管理部门报学术委员会批准后撤销奖励并通报批评，二年内不得申报各类项目并不得参与高一级职称评聘，由此引起的一切后果由本人负责。

第五章 学术活动管理

第二十六条 学术活动主要包括：

一、我院组织和承办的院内外学术研讨会、学术报告会、学

术讲座等各种学术会议。

二、我院教职工经批准参加院外学术会议。

三、学院批准的其他学术活动。

第二十七条 学术会议管理

一、科研管理部门应根据学院科研规划和需要积极组织举办院内外学术会议。

二、举办院级、系部级学术研讨会、学术报告会(学术讲座),由系部向科研管理部门提出申请,由主管院领导批准。未经批准的,学院不资助,组织者承担一切政治和经济责任。

三、组织和承办全国性或区域性学术会议,由系部向科研管理部门提出申请,由主管院领导批准。一般会议所需费用坚持“以会养会”原则,学院只负担本院组织人员和与会人员的费用;重要会议学院可另负担特邀专家和领导人的费用,以及事先批准的其它费用。但能够以收抵支的各种会议,学院均不再资助。

四、各种学术会议的费用必须严格控制在预算之内,超支部分除特殊情况经院长批准外一律由申办部门自理。

五、各部门申请举办学术会议时,须提出具体方案,主要包括:

(一)会议目的、内容、时间、参加人员、组织办法、经费预算。

(二)拟邀请的专家报告人和其他专家、领导人名单。

六、选择报告人应坚持以下原则:

(一) 聘请的院外专家应有较高的学识水平,有较高的社会知名度。

(二) 院内专家应是我院的专业带头人或对会议主题较有

研究者。

七、教职工可直接向科研管理部门申请在院内做学术报告，经批准后，科研管理部门协助组织。

第二十八条 参加院外学术会议

一、学院要支持教师参加与教学科研密切相关的院外高水平学术会议。

二、有意参加者持会议通知通过所在系部向科研管理部门提出申请，经主管院领导批准后参加。会后持原批准的会议通知，经科研管理部门报销会务、差旅等费用。

第二十九条 教师外出讲学

一、在不影响本职工作的条件下，学院支持教师外出做学术报告等学术活动。

二、外出讲学应以本专业、本行业较前沿的或有较高社会价值的内容为限。

三、外出进行学术讲学者须经所在系部批准，并在科研管理部门备案。

四、经批准的外出讲学者，学院按正常出勤对待，费用由对方单位承担。

第六章 附则

第三十条 本办法由科研管理部门负责解释。

第三十一条 本办法自发文之日起实施。在本办法公布实施之前的相关规定，有与本办法不一致的，以本办法为准。

科研业绩考核分值和奖励额度细则表

类别		单位	考核分	奖励	备注
一、成果类	1. 著作类	专著	3	300 元	多人完成的著作按实际完成字数计分、计奖。主编加记全书总分值的 20%，副主编加记全书总分值的 10%，不加奖。
		编著、译著	2	300 元	
		教育部国家规划教材	1.5	200 元	
		教材	0.5	150 元	
		校本教材	0.2	150 元	
		《Nature》《Science》发表	300	30 万元	
	2. 论文类	《SCI》收录	100	奖励 5000 元—50000 元，具体：5000 元×影响因子(不足 1, 取 1)	多人完成的论文以作者署名顺序(若有通讯、责任作者, 署名排最前), 按公式 $a=2(N-S+1)/N(N+1)$ 分解分值和奖励。其中: N 为人数, S 为序号, a 为比例(具体见后说明)。
		《SSCI》、《A&HCI》收录	100	8000 元	
		《中国社会科学》、《中国科学》《科学通报》等国内著名刊物发表	80	5000 元	
		《EI》、《CSCD》、《CSSCI》、《ISTP》收录、《人民日报》、《光明日报》、《经济日报》等理论版发表、《新华文摘》转载	40	2000 元	
		中文核心期刊、中国科技论文统计源期刊(包括省级以上报刊理论版)、外文学术期刊发表	25	1500 元	
		有 CN、ISSN 刊号或 ISBN 书号的非中文核心期刊发表	10	500 元	
		有 GD 刊号等省级增刊、专刊、《高校文科学报》发表	5	300 元	
		不能发表, 但有实用价值, 被政府部门、企事业单位等采用的调研报告	5	300 元	
		省级及以上学会论文集、我院《学报》发表	2	100 元; 若论文获一、二、三等奖, 加奖 300、200、100 元。	

类别						备注	
成果类	3. 科研奖励类	国家级	一等奖	项	300	按上级比例 1: 1 奖励; 若上级没发奖金, 学院奖励 10 万元。	1. 指各级政府部门设立的科技进步奖、发明奖; 国家自然科学奖、优秀成果奖等。 2. 多单位获得的奖项, 先以单位署名排序, 按公式 $a=2(N-S+1)/N(N+1)$ 分解本院奖励。其中: N 为单位数, S 为序号, a 为比例。 3. 同一奖项院内有多名获奖者, 以署名排序, 按公式 $a=2(N-S+1)/N(N+1)$ 分解奖励。其中: N 为人数, S 为序号, a 为比例。 4. 重复获奖, 按最高等级奖励。
			二等奖	项	200	按上级比例 1: 1 奖励; 若上级没发奖金, 学院奖励 5 万元。	
			三等奖	项	100	按上级比例 1: 1 奖励; 若上级没发奖金, 学院奖励 3 万元。	
		省部级	一等奖	项	100	按上级比例 1: 1 奖励; 若上级没发奖金, 学院奖励 3 万元。	
			二等奖	项	60	按上级比例 1: 1 奖励; 若上级没发奖金, 学院奖励 1.5 万元。	
			三等奖	项	30	按上级比例 1: 1 奖励; 若上级没发奖金, 学院奖励 1 万元。	
		市厅级	一等奖	项	30	按上级比例 1: 1 奖励; 若上级没发奖金, 学院奖励 1 万元。	
			二等奖	项	20	按上级比例 1: 1 奖励; 若上级没发奖金, 学院奖励 0.5 万元。	
			三等奖	项	10	按上级比例 1: 1 奖励; 若上级没发奖金, 学院奖励 0.3 万元。	
	4. 专利	国际发明专利授权		项	50	0.5 万元, 若获奖, 加奖 0.5 万元	参考“科研奖励类”相关内容。
		国内发明专利授权		项	20	0.2, 若获奖, 加奖 0.2 万元	
		软件著作权/实用新型专利授权		项	15	0.15 万元, 若获奖, 加奖 0.15 万元	
		国内外外观设计专利授权		项	10	0.1 万元, 若获奖, 加奖 0.1 万元	
	5. 标准	国家标准		项	50	0.5 万元	
		省或行业标准		项	20	0.2 万元	

参考“科研奖励类”相关内容。

类 别			单位	考核分	奖励	备 注
6. 仪器	纵（横）项科研经费购置0.1万元以上仪器设备类固定资产		台		按购置金额的5%奖励。	
二、项目类	1. 纵向项目	国家级	项	80	5万元；项目一级子项目项目，3万元。	<p>1. 多单位申报的项目，先以单位署名排序，按公式$a=2(N-S+1)/(N(N+1))$分解本院奖励。其中：N为单位数，S为序号，a为比例。</p> <p>2. 同一项目院内有多名参与者，由项目负责人按贡献分解奖励比例，或以署名排序，按公式$a=2(N-S+1)/(N(N+1))$分解奖励。其中：N为人数，S为序号，a为比例。</p>
			项	80	创新群体项目、重大项目，5万元；重点项目，3万元；面上项目，1万元。	
			项	80	重点项目，3万元；面上项目，1万元。	
			项	80	3万元。	
			项	80	重点专项，3万元；一级子项目项目，1万元。	
		省部级	项	50	重点项目，2万元；一般项目，1万元。	
			项	50	重点专项，2万元；一般项目，1万元。	
			项	50	重点项目，2万元；面上项目，1万元。	
			项	50	重点项目，2万元；面上项目，1万元。	
			项	30	重点项目，1万元；面上项目，0.5万元。	
		市厅级	项	30	重点项目，1万元；面上项目，0.5万元。	
			项	30	重点项目，1万元；面上项目，0.5万元。	
			项	30	重点项目，1万元；面上项目，0.5万元。	
		学会级	项	10	重点项目，0.5万元；面上项目，0.2万元。	

类 别		单位	考核分	奖励	备 注
三、 社会教科研工作	2. 横向项目	万元	15	按到账经费 4%给予奖励, 最高不超过 2。	
	3. 院内项目	项	10	按我校《非授课工作量计算办法》奖励。	
	4. 有申报但没通过立项的市厅级及以上的项目	项	5		只计给项目负责人
	1. 举办学术活动	国际性学术会议	20		学院为承办单位, 如为协办单位分值为承办单位的 1/3, 多人承办由负责人划分。
		全国性学术会议	20		
		省级学会学术会议	10		
		院级学术会议	5		
		系级学术会议	3		
	2. 参与学术活动	国际性学术会议	5		以会议邀请函批文、会议资料、会议论文和参会的会议照片等为佐证材料。
		全国性学会学术会议	5		
		省级学会学术会议	3		
		作院级学术报告、公共课	5		
		作系级学术报告、公共课	3		
	3. 担任学会工作	全国性学会正副理事长	10		学院为挂靠单位, 如非挂靠单位则分值为挂靠单位的 1/3。
		全国性学会正副秘书长	8		
		全国性学会常务理事与理事	5		
		省级学会正副理事长	8		
		省级学会正副秘书长	5		
		省级学会常务理事与理事	3		
		市级学会正副理事长	5		

类别		单位	考核分	奖励	备注
4. 参与 教学 科研 竞赛	市级学会正副秘书长	年	3		参考“科研奖励类”相关内容。
	市级学会常务理事与理事	年	2		
	国家级	项	30	10000 元	
		项	20	8000 元	
		项	10	5000 元	
	省部级	项	20	5000 元	
		项	10	4000 元	
		项	5	3000 元	
	市厅级	项	10	3000 元	
		项	5	2000 元	
		项	3	1000 元	
	院级	项	5	1000 元	
		项	3	800 元	
		项	2	500 元	
	系部级	项	3	500 元	
		项	2	400 元	
		项	1	300 元	
5. 指导 学生	有参加市厅级及以上竞赛但没获奖者		2		参考“科研奖励类”相关内容。
	国家级	项	30	10000 元	
		项	20	8000 元	
		项	10	5000 元	

类 别		单位	考核分	奖励	备 注
技能 竞赛	省 部 级	一等奖	项	20	5000 元
		二等奖	项	10	4000 元
		三等奖	项	5	3000 元
	市 厅 级	一等奖	项	10	3000 元
		二等奖	项	5	2000 元
		三等奖	项	3	1000 元
		有指导学生参加市厅级及以上竞赛但没获奖者	项	2	

说明:

1. 上表未尽列出的其他科研业绩, 由科研管理部门参考上表实施考核和奖励。

2. 若由多人完成的科研业绩, 分解考核分、奖励的计算公式: $a=2(N-S+1)/N(N+1)$, 其中: N 为人数, S 为序号, a 为比例。具体分解表如下:

总人数 N	2		3			4				5				
署名排序 S	1	2	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	5
所占比例 a	2/3	1/3	3/6	2/6	1/6	5/10	3/10	1/10	1/10	5/15	4/15	3/15	2/15	1/15
总人数 N	6						7							
署名排序 S	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7	
所占比例 a	6/21	5/21	4/21	3/21	2/21	1/21	7/28	6/28	5/28	4/28	3/28	1/28	1/28	
总人数 N	8													
署名排序 S	1	2	3	4	5	6	7	8						
所占比例 a	8/36	7/36	6/36	5/36	4/36	3/36	2/36	1/36						