

浙药高专〔2009〕24号

## 关于印发《浙江医药高等专科学校科研项目管理暂行规定》等6项管理制度的通知

各系部、处室、中心：

《浙江医药高等专科学校科研项目管理暂行规定》等6项管理制度经校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件1：浙江医药高等专科学校科研项目管理暂行规定

附件2：浙江医药高等专科学校科研经费管理暂行规定

附件3：浙江医药高等专科学校校级科研课题管理暂行规定

附件4：浙江医药高等专科学校学术道德规范（暂行）

附件5：浙江医药高等专科学校横向科研项目管理暂行规定

附件6：浙江医药高等专科学校关于设立科研申报奖的暂行规定

二〇〇九年四月二十日

主题词：科研 管理制度 通知

---

浙江医药高等专科学校办公室      2009年4月21日印发

---

附件 1:

## 浙江医药高等专科学校科研项目管理暂行规定

**第一条** 为加强和规范学校科研项目的管理，根据国家、省（市）关于科研项目管理的有关规定，结合我校实际，特制订本暂行规定。

**第二条** 本管理办法适用范围：我校教职员承担纵向科研项目、横向科研项目及校级科研项目。

一、纵向科研项目：指向各级政府部门公开申请获批立项或资助的、有各级政府科技主管部门正式批文（或合同）的各类科研项目。

二、横向科研项目：指由企、事业单位、社会团体、个人等委托研究、开发并提供研究经费的各类科研项目。

三、校级科研项目：由学校批准立项并资助的科研项目。

### **第三条** 科研项目的申报

#### 一、纵向科研项目的申报

申请人根据各类科研项目的申报条件和要求，按规定填写各类项目申报书，经所在系、部初审，签署意见后报科研处，由科研处审核并上报有关部门。限额申报的科研项目，由科研处组织有关专家评审后，择优上报有关部门。

#### 二、横向科研项目的申报

项目负责人承接横向科研项目原则上必须与委托方签订科研（开发）合同。项目合同的签订，须经所在部门领导同意后交科研处。必要时科研处可以协助谈判。合同书先由委托方代表签字、加盖委托方单位公章，再由校长或校长委托行使代理人权限者签字，加盖学校（或科研处）公章后即生效。生效合同正本一份交科研处留存。

#### 三、校级科研项目的申报

校级科研项目重点支持具有中级及以下职称的本校在编教职工申报的研究项目，其中项目负责人已累计主持过 2 项校级科研项目的，原则上不再受理。

校级科研项目的研究期限一般为 1~2 年；资助经费一般为：自然科学研究类 1 万元/项，社会科学与管理研究类 0.5 万元/项。

申请者须认真填写《校内科研项目申报书》，并附校内查新报告，经所在部门签署意见，报科研处预审。申请者公开汇报、答辩，校学术委员专家综合评定，经公示后，由学校批准立项、资助。

#### **第四条 科研项目的实施与管理**

一、科研项目管理实行项目负责人制。科研项目研究过程中，项目负责人应按合同书（或资助协议）要求完成研究的相关工作，按上级政府部门（或委托单位）的要求在规定时间内向有关部门报送科研项目进展等有关材料，及时做好项目结题工作。

二、科研项目执行期间涉及项目研究内容更改、负责人变更、完成时间延期等，由项目负责人提出书面申请，经所在部门初审后报科研处审核。须请上级政府部门（或委托单位）审批（或同意）的，由上级政府部门（或委托单位）批准后生效。由科研处审批的，在 2 周内给予答复。

未经审批随意变更的，由项目负责人承担相关责任，学校将作出相应处理。

三、因项目负责人特殊情况（如出国、病休、调动等）需中断该项目时，纵向科研项目由项目组提出申请并提交研究总结报告、财务决算等有关材料，经科研处审核后报上级政府部门审批，同时上缴余款。调离本单位的项目负责人，如能按计划完成在研科研项目的，须向科研处提交在研项目完成计划的担保承诺书，经科研处审核后，暂时冻结科研项目经费，待项目结题后给予解冻。

四、因故需延长 3 个月以上研究期限，项目负责人应在项目计划完成前 3 个月向科研处提交“科研项目延期申请报告”，经科研

处审核后报上级政府部门审批。延期时间一般不超过1年。逾期不结题项目负责人原则上待完成结题手续后才能申报各级各类科研项目。

五、科研项目完成后，项目负责人应撰写结题申请报告（包括研究报告、总结报告、研究成果目录等），经所在部门初审，科研处审核后报上级政府部门审批；校级科研项目由科研处审批；横向科研项目凭委托方的结题证明到科研处办理结题手续。

**第五条** 科研项目经费使用按《浙江医药高等专科学校科研经费管理暂行规定》执行。

**第六条** 本办法与上级政府部门管理文件不一致时，以上级文件为准。

**第七条** 本办法自正式发文之日起实行，由科研处负责解释。

附件 2:

## 浙江医药高等专科学校科研经费管理暂行规定

**第一条** 为规范和加强学校科研经费管理,确保科研工作顺利进行,根据国家有关政策和学校财务管理制度有关规定,结合我校实际情况,特制订本规定。

**第二条** 学校的科研经费包括纵向科研经费、横向科研经费、校级科研经费,以及学校为各类纵向课题配套或资助的研究经费。

### **第三条** 科研经费的管理

一、任何渠道来源的科研经费必须全部纳入学校计划财务处统一管理,实行专项管理、专款专用。

二、各渠道来源的课题经费均实行项目负责人责任制,项目负责人按项目下达部门的有关管理办法和学校的有关财务管理规定以及项目的经费预算计划,合理使用经费。计划财务处和科研处不定期检查经费使用情况。项目负责人应自觉接受有关部门的监督检查,按有关规定及时办理科研项目结题及结帐手续,并对科研经费使用的真实性、有效性承担经济和法律責任。

三、所有的项目经费都实行经费卡管理,经费下达后,由科研处会同计划财务处建立项目经费卡,项目负责人持卡报销,经费日常管理、报销、结转等由计划财务处负责办理。

四、为鼓励广大教职工开展科研工作的积极性和创造性,弥补科研项目经费不足,学校对纵向科研项目给予一定的经费配套,其中:自然科学研究类项目:国家级 1:2(配套最多不超过 30 万元),省部级 1:1(配套最多不超过 10 万元),宁波市科研局项目 1:0.4(配套最多不超过 5 万元);人文社科管理研究类项目按相应级别的自然科学研究类项目减半配套。

无经费资助的各类纵向立项项目,按学校现行办法根据类别分别给予资助。横向科研项目学校不予配套经费。重复立项的纵向课

题，学校仅就高给予 1 次配套或资助。

五、学校鼓励教职工和校外人员为学校承接横向科研项目牵线搭桥。凡经本校教职工或校外人员以中介方身份介绍立项的科研项目，介绍人可从实到项目经费中提取 5%（最多不超过 1 万元）的中介费，但校、系两级领导、科研管理人员因职务行为介绍促成的科研项目不得提取任何费用。

#### 六、项目结余经费管理

1、科研项目验收结题后的三个月内，项目负责人应到学校财务处办理经费结算手续，结余经费原则上转入负责人下一课题或相关课题继续进行研究。

2、因课题负责人自身原因导致无法完成的项目，其剩余经费由学校收回，且该负责人暂停一年申报各级科研项目。

#### 第四条 科研经费使用范围

一、人员费：指为直接参加项目研究的全体人员支出的劳务费用。按项目合同或设计中的经费预算比例提取。合同或设计中没有明确规定的按实际到校经费的 5%控制支出。

二、仪器设备费：指项目执行过程中所必需的专用仪器、设备、通用办公设备、样品、样机购置费及设备试制费。其中单件价值在 800 元及以上的固定资产设备，必须按学校关于固定资产设备购置的有关规定进行采购。所有采购物品均应到总务处办理入库登记手续，个人对于所购物品只有使用权，并有暂行保管、维护其功能完好之职责。

三、实验材料费：直接为该项目研究所需要的消耗材料、试剂、药品等的购置费。

四、试验外协费：指项目研究执行过程中所发生的租赁费用、材料外加工费用及委托外单位或合作单位进行的试验、加工、测试等费用。

五、差旅费：指在项目研究开发过程中，为项目研究开发而进行国内外调研考察、现场试验等工作所发生的交通、住宿等费用。

六、会议费：指项目研究开发过程中组织召开或参加的与项目研究有关的标本采集、样品测试、专题技术、学术会议的费用。

七、公共资源使用费：指使用学校科研用房、仪器设备、学校综合服务体系等的费用。

八、学术信息费：如审稿费、论文版面费、印刷费、书籍购买费、文献检索费、查新费等。其中，用科研经费购置的图书资料，产权归属学校，须到科研处登记，图书馆入库后办理借阅手续。

九、管理费：学校按实到资助经费 5%提取科研管理费作为学校科研管理专用。学校配套经费、校级课题暂不提取科研管理费。

十、其他相关费用：指除上述费用之外与项目研究开发有关的其他费用，如成果评审鉴定费、验收费、报奖费、专利申请费等。

**第五条** 有下列情形之一的，学校或校外项目管理部门有权停止支付项目经费，并向有关人员追收已拨付的全部或部分项目经费。

- 一、未按项目协议书中确定的经费使用计划使用项目经费的；
- 二、未按项目协议书的的要求完成项目研究任务的；
- 三、擅自终止或变更项目活动的；
- 四、违反财务纪律和项目经费管理规定的；
- 五、其他恶意使用、侵吞、挪用项目经费的情形等。

**第六条** 本办法自正式发文之日起实行。

附件 3:

## 浙江医药高等专科学校校级科研课题管理暂行规定

一、为促进学校的内涵建设，提高教学质量和办学水平，特设立校级科研课题。

二、校级科研课题的选题应围绕我校办学方向、突出我校办学特色，题目由主持申报者自定。

三、申报条件：我校在编的从事教学、研究与管理的中级（含中级）职称以下人员均可申报。

研究期限：1~2 年。

申报时间：每年 2~3 月份。

申报程序：主持申报者按照科研处的通知要求，按时填写递交申报书，科研处组织主持申报者公开汇报、答辩，校学术委员会遴选拟资助课题，公开公示 7 天，通过公示课题给予立项、资助。

资助标准：自然科学研究类：1 万元/项；社会科学与管理研究类：0.5 万元/项。

结题要求：除完成申报书规定的研究内容外，必须在我校《学报》上发表一篇研究型论文，并注明为校级科研课题资助项目，标明编号。

四、对于按时完成并取得一定研究成果或进展，有发展前景并结题的校级科研课题，可以进一步申报校级科研课题，但同一主持人原则上只资助 2 次，最多不超过 3 次。

五、在研或已结题的校级科研课题，应积极申报更高级别的科研课题。凡是在校级科研课题基础上申报成功的宁波市科技局、浙江省科技厅、浙江省自然科学基金、国家自然科学基金（含国家部、委）、国家社科基金等课题，学校除了正常的配套经费资助，另外分别给予 1 万元、2 万元、4 万元的配套研究经费奖励。

六、鼓励已结题的校级科研课题积极申报各级各类科研成果。

七、本暂行规定自正式发文之日起实行。凡有与本规定不一致的其他规定，以本规定为准。

八、本规定由科研处负责解释。

## 浙江医药高等专科学校学术道德规范（暂行）

### 第一章 总则

**第一条** 为维护学术尊严，倡导严谨踏实的学风，维护学校的良好声誉，根据国家有关法律法规，结合我校实际，特制定本规范。

**第二条** 本规定适用于我校在编的所有教职员工（以下简称教师）和学生，以及与我校签订劳动合同的聘用人员和以我校名义发表作品的其他人员，包括在我校的兼职人员等。

**第三条** 我校教师和学生应认真学习领会《公民道德建设实施纲要》提出的“爱国守法、明礼诚信、团结友善、勤俭自强、敬业奉献”的道德规范要求，牢固树立社会主义荣辱观，在科学研究活动中自觉遵守《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国通用语言文字法》和教育部发布的《关于加强学术道德建设的若干意见》、《高等学校哲学社会科学研究学术规范（试行）》、《关于进一步加强和改进师德建设的意见》等相关法律、法规，积极宣传并认真实践学术道德规范，提高道德自律水平。

**第四条** 我校教师和学生的学术活动应遵循“百花齐放、百家争鸣”的方针，解放思想、实事求是、与时俱进，以推动社会主义政治文明、物质文明和精神文明建设为己任，开拓进取，不断创新。

### 第二章 学术规范

#### 第五条 基本学术规范

1、进行学术研究，应检索有关文献，了解他人的已有研究成果，承认并尊重他人的知识产权。

2、申请科研项目，负责人和参加人必须是项目的实际研究人员、学术活动指导人员、实验等辅助人员。

#### 第六条 学术引文规范

1、科学研究及其成果应合理使用引文，引文应以原始文献和第一手资料为原则，要客观、准确地评述他人的研究成果和自己的贡献。在引用他人的观点、方法、方案、资料、数据等时，不论是否发表，不论是纸质还是电子文本，均应详加注释。从他人作品转引第三人成果，应注明转引出处。

2、引证的目的应该是介绍、评论某一作品或者说明某一问题；所引用的部分不能构成引用人作品的主要部分或者实质部分。

### **第七条 学术成果规范**

1、学术成果的署名应实事求是，合作作品应按照对科学研究成果所作贡献大小的顺序署名（另有学科署名惯例或作者另有约定的除外）。任何合作作品在发表前均要经过所有署名人签字认可，所有署名人应对本人完成的部分负责，作品负责人应对作品整体负责。

2、学术成果不应重复发表，另有约定再次发表时，应注明出处或说明情况。

3、学术成果发表、发布应通过正常渠道，如学术期刊、有良好声誉的出版社、国家及地方政府主管部门组织的鉴定验收等。应经过而未经同行质证的重大科研成果，不应向媒体发布。

4、凡接受合法资助的研究项目，其最终成果发表时，应以适当的方式标注资助来源，向提供过指导、建议、帮助或资助的个人或机构致谢。标注或致谢必须实事求是，杜绝弄虚作假。

### **第八条 学术评价规范**

1、学术评价应坚持客观、公正、科学的原则，坚持同行专家评价和回避制度。

2、学术评价应以学术价值、社会和经济效益为基本标准。自然科学、科学技术应揭示自然规律，探索自然现象，解决科学和生产实际中的问题为标准；哲学社会科学要以坚持马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为标准。

3、在对他人或自己的成果进行评价、介绍时，应遵循客观、

公正、准确的原则，不得故意拔高或压低被评价成果的价值。评价机构和评价专家要独立做出判断和评价，对其评价意见负责，涉密的应该保密，对不当评价、虚假评价、泄密、披露不实信息或恶意中伤等造成的后果应承担责任。评价意见措辞要严谨、准确，实事求是，慎用“原创、首创、首次、国际领先、填补重大空白”等词语。

### **第九条 学术批评规范**

1、大力倡导学术批评，积极推进不同学术观点之间的自由讨论、相互交流和学术争鸣。

2、学术批评应以学术为中心，以文本为依据，以理服人。学术批评不得抵毁名誉、捏造事实、打击报复。

## **第三章 学术责任**

**第十条** 学校在教师的学术道德规范建设方面履行下列职责：

1、制定教师学术道德规范和相关规定并向教师作广泛的宣传。

2、在人事录用、职称晋升、项目评审、评奖和考核评估之前，将首先调查候选人遵守学术道德的情况，对有较严重违反学术道德行为者，实行一票否决。

3、对违反学术道德的情况进行调查，并作出明确的结论，对确实存在违反学术道德行为的相关责任人，根据情节给予纪律处分。

4、向教师通报对违反学术道德行为处理的情况。

**第十一条** 教职工等不得有下列违反学术道德规范的行为：

1、为得出某种符合自己主观愿望的结论而故意捏造、篡改研究成果、实验数据或引用的资料。

2、未参加实际研究或者论著写作，未经原作者同意，在别人发表的作品中署名；未经他人同意将合作的研究成果私自发表，公布或转让。

3、在申请各级各类项目及填写有关个人学术情况报表时，在个人学历、专业技术职务、学术经历、签名以及证书等方面有弄虚作假，甚至伪造的行为。

4、抄袭他人已发表或未发表的作品，或者剽窃他人的学术观点、学术思想。

5、为个人或单位谋取不正当利益，通过新闻媒体发布依所在学科惯例应经而未经学校或其他学术机构组织论证的重大科研成果。

6、故意夸大研究成果的学术价值、经济与社会效益。

7、违反国家有关保密的法律、法规或学校有关保密的规定，将应保密的学术事项对外泄露。

**第十二条** 教师有违反学术道德规范的行为，将视情节的严重程度，分别给予批评教育、撤消项目、取消晋升资格直至媒体曝光、行政处分、解聘等处理。触犯法律的，移交司法机关依法追究法律责任。

**第十三条** 校学术委员会是学校加强科学学术规范、学术道德建设的组织机构，负责评估学校执行学术道德方针政策的情况和存在的问题，对本规范适应对象的学术道德问题进行独立调查，并向校长提供明确的调查结论和处理建议。

**第十四条** 校学术委员会负责受理对学术道德问题的投诉。教学及学术委员会办公室应在接到举报后五个工作日内，会同该学科的教学及学术委员会委员和所在系（部、处）负责人共同讨论，并听取被举报人的申辩、解释，然后决定是否对该项举报正式立项调查。

**第十五条** 对正式列入调查的举报，由校学术委员会通知被举报人，相关系（部）、处室要积极配合调查。如有必要，可分别通知举报人、被举报人和证人说明情况或提供证据。如果调查对象涉及系（部、处）负责人或教学及学术委员会成员，教学及学术委员会主任可指定专门工作小组对投诉事实和结论进行认定。

**第十六条** 学术委员会成员涉及学术道德问题，或与当事人有

近亲属关系，应主动回避，退出调查。当事人有充足的理由证明教学及学术委员会成员与自己有特殊利益关系，不宜参加调查，经教学及学术委员会主任批准，可以要求相关人士回避。

**第十七条** 校学术委员会在受理投诉过程中，必须采取适当措施，为举报人和证人保密。

**第十八条** 学术委员会将审议处理结果书面通知举报人和被举报人。如果被举报人对审议结果不满，可要求学术委员会举行公开听证，重新审议。

**第十九条** 校长办公会根据校学术委员会的建议，决定给予当事人行政处分，并撤销所有通过该项违反学术道德行为而获得的奖励或其他资格。如当事人的行为侵犯其他个人或单位的权益，在给予行政处分的同时，可责令其向有关个人或单位公开赔礼道歉，补偿损失。

**第二十条** 处分决定书应在会议决定后 10 个工作日内送达当事人，当事人在收到处分决定书后 30 日内，可向上一级主管机关提出申诉，申诉期间内不停止处分决定的执行。处分决定应同时通知举报人。举报人如认为处分不妥，可在接到通知后 30 日内，向上一级有关主管机关提出异议。

**第二十一条** 在校长办公会作出处分或组织处理的决定以前，除非公开听证，一切程序和资料均应保密，所有涉及人员不得泄露调查和处理情况。

#### 第四章 附则

**第二十二条** 本规范由科研处负责解释。

**第二十三条** 本规范自正式发文之日起实行。

附件：浙江医药高等专科学校科研项目负责人诚信承诺书

附件：

## 浙江医药高等专科学校科研项目负责人 诚信承诺书

项目负责人\_\_\_\_\_承诺：

本人主持的\_\_\_\_\_年度\_\_\_\_\_课题

项目名称：\_\_\_\_\_

项目组成员：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

项目经费：\_\_\_\_\_万元

项目预期成果：\_\_\_\_\_

在充分知晓并接受学校科研项目管理规定的前提下，本人郑重承诺如下：

我将认真履行项目负责人职责，带领课题组成员认真研究，实事求是，保证研究结果真实性，按时报送有关研究材料，按时结题；严格遵守国家财务制度和各级科研项目管理的有关规定，切实保证科研经费的合理使用。如有违规，本人将承担全部责任，直至法律责任。

本承诺书一式三份，承诺人、所在部门（系、部）、学校科研处各持一份。

承诺人（亲笔签字）：\_\_\_\_\_

所在部门（系、部）：\_\_\_\_\_

承诺人身份证号：\_\_\_\_\_

年 月 日

附件 5:

## 浙江医药高等专科学校横向科研项目管理暂行规定

为鼓励广大教职员工投身科研工作的积极性,更好地发挥高等学校在促进区域经济发展方面的作用,对横向科研项目的管理暂作如下规定。

一、凡我校教职员工为课题负责人,与国内外企、事业单位、社会团体、个人等签订的科研或技术服务等类型的项目,省、市或国家部委纵向课题的二次参与项目等,均视为横向科研项目。我校认可的横向科研项目应是以“浙江医药高等专科学校”为法人单位签订合同的项目。

二、横向科研项目,由科研处统一管理。

三、学校对横向科研课题收取与纵向课题相同的管理费,即以实际到达学校财务处账户金额的 5%计。

四、横向科研课题由课题负责人提取 10%的劳务费,并自行承担所得税,以实际到达学校财务处账户金额计算,分次或一次性提取。劳务费由课题负责人负责分配。横向科研经费可以支付适当的招待、通讯、交通等费用,总额度在总经费的 10%以内。

五、横向科研课题的负责人应严格按照合同约定,按时完成研究任务,遵守约定的保密条款,妥善处置课题所获得的知识产权。如在实际研究过程中发现课题难度太大时,应及时向委托方通报情况,以便妥善解决困难。

六、横向科研课题结题后剩余的经费,可以继续作为相关课题研究的费用,也可以作为节约奖励,学校和课题组按照 2:8 的比例分配。具体处理方式由课题负责人决定。

七、本规定由科研处负责解释。

八、本规定自正式发文之日起实行。

附件 6:

## 浙江医药高等专科学校 关于设立科研申报奖的暂行规定

为促进我校的内涵与质量建设，鼓励我校教职工投身教学与科研工作的积极性，现对积极申报高层次纵向科研课题并有政府相关部门拨款资助研究项目的主持人给予相应的奖励，具体规定如下：

一、申报宁波市科技局的自然科学基金和科技攻关课题，奖励：500 元/项。

二、申报浙江省自然科学基金、浙江省科技厅等浙江省部级的各类攻关课题，奖励：1000 元/项。

三、申报国家自然科学基金、国家社科基金、科技部、教育部等国家部委的各类基金或攻关课题，奖励：1500 元/项。

四、科研申报奖是指针对上述级别的科研项目，凡是通过形式审查进入正式评审阶段的申报项目视为有效申报，即可获得相应级别的奖励。

五、本项奖励由科研处负责解释，并按年度统计，与学校的科研奖励一并发放。

六、本规定自正式发文之日起实行。