

四川外国语大学成都学院文件

川外成都院〔2021〕44号

四川外国语大学成都学院 关于印发《科研管理办法（试行）》的通知

校内各单位：

经校务会研究决定，现将《四川外国语大学成都学院科研管理办法（试行）》印发你们，请认真贯彻执行。

四川外国语大学成都学院

2021年10月19日



四川外国语大学成都学院科研管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为了充分调动广大教学、科研、管理人员从事科学研究和教育教学改革积极性，促进学校学科专业建设，提升学校科研教研水平，多出优质科研教研成果，参考国家、部、省相关文件和管理办法要求，制定本管理办法。

第二条 科学研究是指为了增进知识(包括关于人类文化和社会的知识)以及利用这些知识去发明新的技术而进行的系统的创造性工作，包括基础研究、应用研究和开发研究。教育教学改革研究是指为了提升教学质量和提高教学水平所做的教学方法和手段、教学内容、教学模式等方面所做的研究与改革。本办法所指的科研项目包括科学研究项目和教育教学改革研究项目。

第三条 学校是科研项目管理的主体，学校法定代表人对全校科研项目管理负领导责任，分管科研工作的学校领导对全校科研项目管理负直接领导责任。

学校科研处负责组织全校科研管理工作的指导、宣传、培训，以及全校科研项目的申报、立项项目的过程管理和验收结题管理等。

二级学院（部）是科研活动的基层管理单位，配合学校职能部门负责本单位科研项目的具体实施管理工作，并承担监管责任。

第四条 科研项目实施实行项目负责制，项目负责人是科研项目实施的直接责任人。

项目负责人要确保项目研究的科学性和合理性，经费支出的真实性和规范性，并对科研成果的真实性承担相应责任，自觉接受国家有关部门和学校的监督和检查。

第五条 学校支持校级个人研究中心开展工作，支持各二级学院（部）的科研团队建设。学校支持教师开展科学研究与教学改革，所有项目不收取管理费。

第二章 项目管理

第六条 项目分类

（一）纵向项目：是指国家和有关部委、省政府和有关厅局、市等政府有关部门立项并以文件形式下达的各类研究项目。

纵向项目按其级别可以分为国家级项目、省部级项目和厅局级项目。国家级项目包括国家自然科学基金、国家社会科学基金、国家教育科学规划项目、教育部和科技部计划项目等。省部级项目包括省自然科学基金项目、省哲学社会科学规划项目、国家部委办的科研类项目、省重大咨询决策招标项目等。厅局级项目包

括省政府有关厅局、市政府等市级单位下达的研究项目。

(二) 横向项目：指以市场委托方式取得，按委托方要求或合同约定进行管理的科研项目，包括技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询和科技成果转化等。为鼓励教师服务区域经济发展，社会服务项目列为横向项目，项目经费计入教师职称评审科研经费统计范畴。

(三) 校级项目：是指由学校发文立项的研究项目。

第七条 项目认定

学校以牵头单位的身份（以申报书或任务书为准）主持申报并获上级科研项目主管部门批准立项的科研项目，下达批文有“四川外国语大学成都学院”名称的，认定为相应级别的纵向科研项目；学校以合作单位身份（以申报书或任务书为准）参与校外单位主持申报并获上级科研项目主管部门批准立项的科研项目，认定为相同级别的纵向科研项目。

外单位在我校的兼职人员经基层单位推荐、人事处核实、科研处批准，可作为我校科研项目的负责人。

第八条 项目立项

(一) 纵向项目立项

科研处依照上级科研项目主管部门的管理办法和具体要求，统一组织开展各类科研项目的申报工作。二级学院（部）应及时

传达项目申报文件，积极做好宣传、组织申报工作，确保项目申报书的质量和材料的真实性。科研处在接到立项通知后及时通知项目负责人按照相应上级主管部门的管理办法，签署科研项目任务书（合同或回执），经科研处审核同意后，按规定时间报上级科研项目主管部门审查、核准，作为拨款和检查的依据。逾期不报，又不规定期限内说明理由的项目，由项目负责人承担相应的责任。由我校作为项目主持单位、我校人员作为项目负责人申请的项目，经上级项目主管部门立项批复，即可按流程到科研处办理立项手续。

（二）横向项目立项

横向科研项目纳入学校统一管理，合同的签订须执行审批制度。项目负责人按照项目委托单位要求或学校规定文本草拟合同文本，报科研处按流程办理。未经科研处认定并统一管理的项目，学校不予承认。各二级学院（部）和个人研究中心不具备法人主体资格，不得对外签订横向科研项目合同。横向项目合同生效并在第一批经费到达学校指定账户后，项目负责人即可按流程到科研处办理立项手续。

（三）校内项目立项

学校每年发布一批科学研究和教学改革研究项目，鼓励教师积极申报。校内项目的申报与立项按学校相关管理文件或项目申

报通知执行。

第九条 项目过程管理

(一) 纵向科研项目在实施过程中，研究目标任务、研究内容、研究周期及进度、主要研究人员、合作单位等重大事项原则上不予调整，确需调整并符合上级科研项目主管部门规定调整范围的，须由项目组负责人提出申请，详细说明理由，由科研处审批后，报送上级科研项目主管部门审核。获得批准的，方可变更。

横向项目的各项变更由项目负责人提出申请，并经合同方同意后报科研处办理相关手续。

(二) 项目负责人因工作变动离开学校，需要变更项目承担单位的，须由项目负责人提出项目承担单位变更、项目负责人变更或项目终止申请，由科研处审核同意后，报送上级科研项目主管部门或委托方审批。获得批准的，按规定办理相关手续。

横向项目的变更由项目负责人提出申请，并经合同方同意后报科研处办理相关手续。

(三) 科研项目因主客观原因无法正常执行计划，由科研处会同项目负责人所在单位按上级科研项目主管部门或委托方的有关规定及时进行协调和调整。因主观原因导致科研项目未能按时完成或因任务完成质量较差而造成不良影响的，学校将追究项目负责人和所在单位的责任。

因不可抗拒或失去研究价值等因素确需终止科研项目计划的，应经项目主管部门批准后方可终止。

（四）加强涉密管理。在科研项目实施过程中，应严格遵守国家、科研项目主管部门（或委托方）的有关保密规定。

第十条 项目结项管理

（一）纵向科研项目应按申请书（任务书）的要求按时完成，并按管理流程办理验收结题手续。因故不能按时验收结题的，由项目负责人根据上级科研项目主管部门的管理规定，提出延期结题申请，经科研处审核同意后，报送上级科研项目主管部门审批。获得批准的，按规定办理相关手续。

横向科研项目，应按照合同约定按时完成，及时将研究成果交由课题委托单位进行验收结题。项目负责人根据委托方出具的结题证明等相关文件按规定办理相关手续。

校内科研项目，应按申请书（任务书）的要求按时完成，并按管理流程办理验收结题手续。因故不能按时验收结题的，由项目负责人提出延期结题申请，由科研处审核批准。获得批准的，按规定办理相关手续。

（二）科研项目形成的科研成果和知识产权，除另有约定外，应归学校所有。项目承担人依法享有署名权、取得荣誉权、成果实施产生效益后的分配权。

科研项目负责人应重视科研资料档案管理，在项目完成后将相关科研资料、文件、成果材料等按要求装订成册提交学校科研处进行归档，确保科研项目档案的完整性、准确性和系统性。

第三章 项目经费管理

第十一条 科研项目经费是指通过各类研究项目立项获得的项目专项经费。

第十二条 项目负责人对所承担项目经费的使用和管理负直接责任，编制科研项目经费预算和决算，按规定使用经费，及时办理科研项目结题和结账手续，接受科研处及上级主管部门的检查和监督，对科研经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担责任。

第十三条 科研项目经费预算是科研经费收支的依据。项目负责人应根据上级文件要求，在科研处的指导、协助下按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则，科学、合理、全面地编制项目经费预算。

（一）项目支出经费预算编制

纵向项目的预算应按照国家相关要求据实编制，支出预算由两部分组成，即直接支出费用和间接支出费用。直接支出费用主要包括设备费、材料费、差旅费/会议费/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费等。

间接支出费用指学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气消耗，有关管理费用的补助支出以及绩效支出等。

横向项目预算编制，若项目合同对经费支出有明确规定的，按合同约定执行；如无明确规定，则项目负责人在保证完成合同任务的前提下，根据工作内容和合同约定合理自主安排科研经费预算。横向项目经费主要包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费/会议费/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、外协费、通讯费、业务招待费、实验室小型维修费、税费和其他相关费用等。

（二）项目支出经费预算的调整

纵向科研项目支出预算经批准后会严格执行，确需调整并符合相关项目经费管理办法规定调整范围的，应按规定履行相关调整程序。由项目负责人提出调整方案，经科研处审核后，或按规定报项目主管部门批准后方可执行。其中，差旅费/会议费/国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费和设备费支出预算可以调减，不得调增；间接费用（含管理费）不予调整。

横向科研项目支出预算如需调整，须由项目负责人提出，报科研处审核。

第十四条 科研经费报销

科研经费的报销由项目负责人负责。项目负责人应按项目下达部门、委托单位和学校的有关规定进行科研经费报销，并对其管理经费开支的真实性、可靠性负责。经费开支手续必须完整，票据必须真实合法。科研经费报销由项目负责人签字，财务管理部门、科研处审核后，按照学校经费报销流程执行。

第十五条 项目结余

（一）纵向科研项目完成后，项目负责人应及时编制项目决算。结余经费按照国家、省有关财务规章制度关于结转、结余资金管理的有关规定执行。对符合相关管理办法的结余经费，转为教师个人科研发展基金。

（二）横向项目结题验收后，结余经费可全部用于奖励项目组人员，或者转为教师个人科研发展基金。

（三）项目因特殊情况无法按期完成或继续实施，应按照规定办理延期、终止或撤销手续，并退回学校给予该项目的配套、奖励等经费。

第十六条 责任监督

科研处和项目依托单位应督促项目负责人按项目计划任务书及经费预算合理使用项目经费，按时检查项目进度，保证项目正常进行。

第四章 科研任务

第十七条 根据我校的师资结构和科研工作实际，制订专业职务教师在相应职称聘用期内应完成的科研任务，具体如下：

科研 职称	学术研究/学术论文
讲师	<p>聘期内具备下列条件之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 主持校级及以上科研项目 1 项； 2. 在公开出版物上以第一作者身份发表 2 篇学术论文； 3. 在公开出版物上以第一作者身份发表 1 篇 SCD 论文； 4. 参编一本正式出版的专著或教材。
副教授	<p>聘期内以第一作者身份发表 2 篇学术论文，其中 1 篇为 SCD 论文，同时具备下列条件之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 主持厅局级及以上科研项目 1 项； 2. 参与省部级科研项目（排名前四）； 3. 参与一本正式出版的专著或教材编写工作（主要编委排名前五）。
教授	<p>聘期内以第一作者身份发表 2 篇 SCD 论文，同时具备下列条件之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 主持厅局级及以上科研项目 1 项； 2. 参与省部级及以上科研项目（排名前三）； 3. 主编一本正式出版的专著或教材。

备注：

1. 年满 60 周岁的教授、副教授在科研任务方面不做具体要求；
2. 科研任务中的课题立项从聘期开始时计算；
3. 科学引文数据库（英文名：Science Citation Database，简称：SCD）

是武书连《中国大学评价》课题组研发的国内引文数据库。

第五章 学术鉴定

第十八条 学校设学术委员会。学术委员会由学院领导和具有高级职称的学术上有建树的教师组成。学术委员会办公室设在科研处。

第十九条 学术委员会职责

- (一) 对申报职称教师的科研成果进行评定;
- (二) 审议学术著作出版资助;
- (三) 评审和推荐需限额申报的校级以上项目;
- (四) 对有争议的科研成果质量、级别、真伪等问题进行鉴定;
- (五) 推荐申报校级以上的优秀科研成果奖。

第六章 附则

第二十条 本办法由学校科研处负责解释。未尽事宜由科研处报学校主管领导讨论决定。

第二十一条 本办法自 2021 年 10 月 20 日起执行。2021 年 10 月 20 日起立项的科研项目按本办法执行。

四川外国语大学成都学院办公室 2021 年 10 月 19 日印发
