

广西蓝天航空职业学院教务科研处

广西航院教〔2023〕33号

关于印发《广西蓝天航空职业学院 科研管理办法(试行)》的通知

校属各单位:

现将《广西蓝天航空职业学院科研管理办法(试行)》印发给你们,请遵照执行。



2023年教务科研处日

广西蓝天航空职业学院 科研管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为推进学校科技工作的发展步伐，充分调动广大教师和科技工作者从事科研工作的积极性，推动学校科技工作上水平、出成果，规范科研项目的管理，加强科技工作的科学化、制度化、规范化建设，特制定本办法。

第二条 本细则所指的科研项目包括纵向项目、横向项目以及学校科研项目。

(一)纵向科研项目是指由国家有关部委、省科技厅、教育厅、市科技局等主管部门批准立项下达我校的科研项目，包括批准立项的我校与其它单位合作的科研项目；

(二)横向科研项目是指由我校接受企事业单位委托，并签订合同开展科学研究、联合开发、成果转让和技术服务项目；

(三)学校科研项目是指由学校批准立项并投入专款资助的项目。

第二章 管理体制与职能

第三条 科研项目实行“统一领导、分级管理、责任到人”的管理原则，建立学校、二级单位、项目负责人三级管理体制。

第四条 学校科学研究工作由校长全面负责，分管校长领导具体负责，负责组织制定有关科研及其管理的指导方针、政策、

规划、重大改革举措，并通过职能部门的作用统一调动学校各种资源为学校科研工作服务，统一管理科研工作进程，实现科研管理目标。

第五条 学术委员会作为校内最高学术机构，统筹行使学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权。

第六条 学校是科研项目管理的责任主体，对科研项目管理承担单位法人责任。教务科研处是学校科研项目的主管部门，代表学校全面负责指导各类科研项目的论证申报、过程管理、平台建设、对内对外沟通协调、监督检查、考核评价、结题验收等工作，并负责学术委员会的日常事务性工作。

第七条 各二级单位包括各二级学院、职能部门、科研机构，对本单位科研项目负有具体管理责任，负责本单位科研项目的论证申报、过程管理、监督检查、结题验收等工作，并为项目的顺利实施提供保障，解决项目实施过程中出现的有关问题，对项目的真实性负责。

第八条 项目组是开展科研项目研究的主体，项目负责人是科研项目的直接责任人，全面负责其承担项目的申报、实施、经费使用和项目结题验收等具体工作，并对科研成果的真实性承担相应责任，自觉接受各级监督和管理。

第九条 财务处是负责科研经费管理的职能部门，负责审核学校科研经费的预算，进行科研经费的收支管理和决算管理。

第十条 审计办公室负责对科研经费管理、使用情况进行专

项监督、检查和审计。

第十一条 资产管理处负责对科研经费形成的固定资产进行管理。

第三章 科研项目的申报

第十二条 以学校名义申报的科研项目,原则上项目负责人是学校在编在岗人员,其中项目组的参与人员中至少有70%是学校的在岗人员。

第十三条 校级科研项目的申报

(一) 申报条件

1. 项目申请者为我校在职教职工并有一定的学术研究经验和能力。

2. 项目申请者无主持的校级在研项目。

3. 项目申请者近两年内没有已正式立项的项目被中止、未通过结题验收或撤销的情况。

4. 项目申请者必须实际主持所申请的项目并承担主要研究工作。

(二) 报批程序如下。

1. 校级科研项目的申请时间为每年的5月。原则上每年集中受理一次。

2. 教务科研处根据学校科研立项计划,通知各部门组织申报,申请人填写项目申请书。

3. 申报项目负责人按要求编制项目申请书、经费预算书，报二级单位初评。

4. 各二级单位组织学科组对申报项目进行初评，提出修改意见并进行申报指导。经初评确认具有较高学术水平或应用价值、且具备基本研究条件的项目，由二级单位签署评审意见，集中报送教务科研处。

第十四条 纵向科研项目的申报

（一）申报条件

纵向科研项目的申请条件按项目文件规定要求执行。

（二）报批程序如下。

1. 教务科研处将有关申报通知下发给各相关部门。

2. 申报项目负责人按要求编制项目申请书、经费预算书。

3. 各二级单位组织学科组对申报项目进行初评，提出修改意见并进行申报指导。经初评确认具有较高学术水平或应用价值、且具备基本研究条件的项目，由二级单位签署评审意见，集中报送教务科研处。

第十五条 横向科研项目的申报

（一）申报条件

横向科研项目的申请条件按项目委托研究单位的要求执行。

（二）报批程序

1. 由项目组和委托单位共同起草“科研项目横向协作合同书”。

2. 项目负责人编制项目计划书、经费预算书，报二级单位初评。

3. 各二级单位组织学科组对申报项目进行初评，提出修改意见并进行指导。经初评确认具有较高学术水平或应用价值、且具备基本研究条件的项目，由二级单位签署评审意见，集中报送教务科研处。

第四章 项目的评审与立项

第十六条 学校对下列项目优先校级项目立项和资助：

1. 为承担国家和省厅、局的纵向科研任务进行预研的项目。
2. 为开展横向科技合作而进行的预研项目。
3. 对我校重点学科建设、重点实验室的发展起促进作用的研究项目。
4. 结合我校现有科研特点和优势，并具有开拓和创新的研究项目。
5. 具有较大理论价值和较强应用价值的对策研究项目。

第十七条 学校教务科研处负责对申报项目进行形式审查，涉及合同的须经学校法务部审核。通过审查的课题，方可提交学校学术委员会专家组进行评审。

第十八条 项目评审贯彻公平竞争、择优资助的原则，由学校学术委员会对申报项目进行评审，确定推荐立项项目及项目级别。

项目评审的主要标准是：

1. 课题具有学术价值、理论意义或现实意义。

2. 课题研究方向正确、内容充实、论证充分、拟突破的难点明确，研究思路清晰，研究方法科学、可行。

3. 课题组梯队合理，申请人及课题组成员对该课题有一定的研究基础，即有一定数量的相关研究成果和一定的资料准备。

4. 申请经费比较合理。

第十九条 校学术委员会评审通过的项目，由教务科研处通过校园网予以公示，学校学术委员会办公室复核后送交校长办公会审定。

第二十条 经审定后的校级项目，由学校正式批文下达。经审定后确定推荐上报的纵向项目，由教务科研处按程序上报。经审定后的横向项目由学校、委托研究单位、项目主持人等相关方共同签订横向协作合同书后，项目正式立项。

第五章 项目经费资助及使用

第二十一条 获准立项的校级科研项目和纵向科研项目，由教务科研处通知申请者及所在部门，签订项目合同后，正式列入学校科研项目计划并按规定划拨（或配套）科研经费。

第二十二条 科研经费资助及配套标准

（一）校级课题资助经费标准

项目类别		资助经费（元）	
		一般课题	重点课题
科研项目	人文社会科学类	3000	5000
	自然科学类	5000	7000
教育教学改革项目		3000	5000

(二) 纵向科研项目经费配套经费标准

学校作为第一主持单位承担的所有纵向科研项目，项目主管政府部门有文件规定有配套比例的，则按文件规定执行；无规定配套比例的，学校原则上不予配套经费。

(三) 市级及以上自筹经费纵向科研项目，项目主管政府部门的文件规定有自筹额度的，按文件规定执行；无额度规定的，按表 2 的标准给予配套经费。

项目类别	配套经费（元）	
	一般课题	重点课题
国家级	20000	30000
省部级	10000	20000
市厅级	6000	8000

注：国家级科研项目、省部级科研项目的范围

1. 国家级科研项目：指由国家科学技术部、国家自然科学基金委员会、全国哲学社会科学规划办公室、全国教育科学规划领导小组办公室、全国艺术科学规划领导小组办公室等涉及科学技术和哲学社会科学研究的国家主管部门，或受中共中央、国务院委托管理某些重大专项的中共中央和国务院有关部委下达，并有项目下达部门的合同（或任务书）依据的科研项目。

2. 省部级科研项目：指由自治区科学技术厅、自治区哲学社会科学规划办公室、中共中央和国务院有关部委（科技部除外）等涉及科学技术和哲学社会科学研究的省部级主管部门，或受中共中央和国务院有关部委（科技部除外）、自治区党委、自治区人民政府委托管理某些重大专项的有关司局或厅局下达，并有项

目下达部门的合同依据（或任务书）的科研项目（课题）；全国教育科学规划领导小组办公室下达的全国教育科学规划教育部课题，以及其他明确注明为省部级课题的全国性课题。

第二十三条 科研项目经费开支范围

科研项目经费的开支范围包括以下项目。

1. 设备费：指在项目研究过程中发生的购置或租赁使用外单位设备而发生的费用。项目经费应当严格控制设备费支出，交通运输设备、声像录放设备、复制打印设备、冷藏空调设备及行政办公设备等费用不得列入实验仪器设备费。因项目研究确需购置的，应当在项目预算中单独列示，并经学校及项目主管部门（或项目委托方）批准后方可购置，并由学校按有关规定进行管理。

2. 材料费：指在科研项目研究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。

3. 测试化验加工费：在科研项目研究过程中支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

4. 燃料动力费：指在科研项目研究过程中相关大型仪器设备、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。

5. 差旅费：指在科研项目研究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。差旅费的开支标准按照学校有关规定执行。

6. 会议费：指在项目研究过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而召开小型会议的费用。会议费的开支应当按照国家和学校有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

7. 国际合作与交流费：指在科研项目研究过程中项目研究人员出国及外国专家来华工作的费用。要严格执行国家外事经费管理的有关规定。

8. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：在科研项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

9. 劳务费：指在科研项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员（如在校学生）和项目组临时聘用人员等的劳务性费用。劳务费的支出总额不得超过项目资助额的 5%。

10. 专家咨询、鉴定费：在科研项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用或鉴定费。以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 500-800 元/人天、其他专业技术人员 300-500 元/人天的标准执行。以通讯形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 60-100 元/人次、其他专业技术人员 40-80 元/人次的标准执行。专家咨询费、鉴定费不得支付给参与项目及其项目管理的工作人员。咨询费的支出总额不得超过项目资助额的 5%。

11. 外协费：指外协单位或个人承担研究任务开展研究工作

所需的费用。

12. 管理费：在科研项目研究过程中对使用本单位现有仪器设备及房屋，日常水、电、气、暖消耗，以及其他有关管理费用的补助支出。管理费按照项目专项经费预算分段超额累退比例法核定：项目经费预算在 100 万元及以下的部分、超过 100 万元至 500 万元的部分、超过 500 万元至 1000 万元部分、超过 1000 万元的部分，分别按照 8%、5%、2%、1%的比例核定。

第六章 科研项目的实施与管理

第二十四条 科研项目立项后，项目负责人必须按计划和合同要求，尽快实施，扎实工作，潜心研究，做好原始资料的收集与整理，及时报告项目研究工作的重要进展或取得的重大成果及遇到的问题和困难。

第二十五条 科研项目实施过程中，项目组不得随意变更负责人变更、依托单位变更、项目组成员调整、研究期限调整、研究主要内容调整等。因客观原因需要对项目进行调整的，由项目负责人须提出申请，经所在部门审查签署意见后，经学校同意并报项目下达单位批准后再执行，否则不得变更。

对违规进行任务调整造成不良后果的，项目负责人要承担相应的责任。

第二十六条 项目负责人要保持相对稳定，一般不得替代或更换。校级项目项目负责人离职，项目及经费不得转离学校，由学校学术委员会确定新的项目负责人。原项目负责人应在离开项

项目组前办理好项目研究进展、研究经费、仪器设备等移交工作。其他项目按照相关项目管理办法执行，各研究项目及经费不得转离学校。项目负责人更换须报项目主管部门（或项目委托方）同意备案。

第二十七条 科研项目的中止。如因某种原因确需中止项目研究时，必须由项目负责人提出书面申请，学校科研主管部门组织专家论证，报校学术委员会审核、主管校长审批。纵向项目须报上级主管部门同意，并按照项目组织单位或计划主管部门规定的相关程序办理；横向协作项目、委托研究项目须分别征得协作单位、委托研究单位同意。

若因项目组人为因素中止合同，所造成的经济损失由项目组承担。对项目中止造成不良后果的，学校科研主管部门和项目负责人要承担相应的责任。

第二十八条 科研项目负责人按项目下达单位或学校要求，在每年的年终或年初要对研究工作阶段性总结，向学校教务科研处书面报告项目进展情况和经费使用情况。纵向科研项目的年度报告必须按时填报，由教务科研处签署意见后统一报送项目下达单位。对无故不按时提交进展报告者，教务科研处有权暂缓其科研经费的使用，并不予计算科研工作量。

第二十九条 各部门应按要求对本部门承担的科研项目的工作进展情况进行检查和监督，并在人员、时间、设备等方面给予力所能及的支持和保证。

第三十条 列入学校科研计划的各级各类科研项目，各二级单位要在科研条件、时间上给予充分保证，并将科研工作量纳入教师考核范围。对于科研项目的争取和完成情况，学校将作为职称评定、科研奖励、科研工作量等的重要依据。

第三十一条 科研项目未达到预期研究要求的，项目负责人必须书面报告整改方案，对项目进行限时整改，并暂停项目经费的使用。整改期满，若项目仍未达到预期要求，属校级项目，学校有权对项目进行调整、改组或撤销，或停止拨付预留科研经费；属纵向或横向项目，可向项目下达机构建议予以撤销或中止，并停止配套经费使用，且两年内不得参加任何科研评优、评先活动，并在两年内不得申报任何级别的研究项目。

第三十二条 科研经费到校后，财务处通知教务科研处，共同办理登记、经费本手续。项目管理费按国家和自治区有关规定收取，项目管理费和预留保证金在办理经费本时直接转留，项目负责人直接到教务科研处领取项目经费本。

第三十三条 科研项目完成后，必须办理结题或成果鉴定手续和与个人共享的相关固定资产移交手续，必要时提请监察审计部门针对项目经费使用情况进行审计。校级项目由项目负责人填写项目结题申请书，报教务科研处审核。申报结题的校级课题其成果要求按本办法第三十五条规定执行。纵向科研项目结题按受理单位要求办理。横向科研项目结题按项目合同书要求办理。

第七章 项目的结题与评议

第三十四条 科研项目按计划完成后，项目组应及时向学校提交全套总结结题材料，经教务科研处审核后，报项目主管部门（或项目委托方）组织验收、评审或鉴定。

第三十五条 项目结题要求

（一）纵向项目的结题验收按立项单位的相关规定办理。

（二）横向项目按照合同约定进行结题验收。

（三）校级项目结题验收成果形式：主要研究成果应包含公开发表的学术论文、著作、决策咨询报告、授权专利、软件著作权等。除重要的基础研究项目外，鼓励以决策咨询报告或其他应用性成果作为项目的最终成果形式。所有公开发表的成果，其作者所在单位须标明为“广西蓝天航空职业学院”，其项目资金来源须注明为“广西蓝天航空职业学院”等字样，并明确项目名称和项目编号。

1. 一般项目（含自筹经费项目）

（1）以论文申请结题的，须在省级以上（含省级）学术刊物公开发表1篇以上（含1篇）学术论文；

（2）以决策咨询报告结题的，须在省级以上（含省级）学术刊物公开发表，并出具使用单位使用效益证明。

（3）以应用软件、授权专利的，须获得相关专利授权，并出具使用单位使用效益证明。

2. 重点项目

(1) 以论文申请结题的，须在省级以上（含省级）学术刊物公开发表 2 篇以上（含 2 篇）学术论文；或公开出版 1 部著作。

(2) 以决策咨询报告结题的，须在省级以上（含省级）学术刊物公开发表，并出具使用单位使用效益证明。

(3) 以应用软件、授权专利的，须获得相关专利授权，并出具使用单位使用效益证明。

第三十六条 科研项目的结题验收

1. 项目负责人提出书面结题验收申请并做好相应准备工作；学校科研主管部门按照项目项目合同（任务书）要求，审核验收材料。

2. 未能通过验收或不能按期验收的科研项目，项目负责人提出书面延期验收申请、二级学院审核签署意见，学校科研主管部门审查并报请项目立项单位、协作单位或委托研究单位批准或同意。

对未能通过验收或不能按期验收的项目，项目组及相关系部要共同提交书面整改方案，并明确人力、物力、时间等方面的保障措施。

3. 未能按时完成课题，且未办理延期手续的，项目负责人不得申报任何课题，直至该课题完成为止。

第八章 科技成果管理

第三十七条 项目的研究成果，包括专著、论文、软件、数据库、专利以及鉴定证书、成果报道等，其知识产权（含专利权）。

第三十八条 科研成果归案管理

1. 所有科研成果资料必须归档管理。项目组及科研管理主管部门必须及时将所有研究资料，含申报立项资料（批准立项文件原件、立项通知书复印件、合同书原件、项目申请书及经费预算书副本）、技术资料、验收资料、成果鉴定书、成果申报资料、成果奖励资料和管理资料等交教务科研处立卷、归档，确保科研项目资料档案的完整性、准确性和系统性。纵向科研项目成果及资料需报送上级主管部门归档的，项目组需向学校档案室提交材料副本或复印件存档，有涉密约定的除外。以已归档的科研成果做为职称评聘、评奖等时的科研成果依据。

2. 科研项目形成的各类资料，在遵守国家相关保密制度、维护知识产权和保障委托人权益前提下，允许学校科研人员或单位查询。

查询人员或单位须填写《广西蓝天航空职业学院查阅科技档案审批表》，经项目负责人签字认可、科研主管部门负责人批准、档案室登记后方可查阅。严禁涂改、圈划、抽取、撤换档案资料，未经批准不得擅自拍摄、复印、抄录资料。

第三十九条 科研项目涉密工作的管理

1. 在科研项目申报、立项和验收时，项目负责人要分别在所提交的材料上标注“定密”建议。对拟定为秘密级及其以上密级的项目，学校组织学术委员会审核并报校长办公会确认。在科研项目的密级确定后三十日内，上报省主管部门。在涉密科研项目

的研究过程中，产生的文件、资料、图纸由项目组指定专人保管，建立借阅、登记手续，需要复印时，必须经项目负责人和学校主管科研的领导审查批准。涉密科研项目结题后，所有资料交学校教务科研处归档，按学校涉密材料管理规定管理。

2. 在非涉密科研项目研究过程中形成的科研秘密，项目负责人应及时提出书面保密意见，经校学术委员会审定、学校科研主管领导和保密负责人批准后采取适当保密措施。

3. 对未确定为涉密科研项目或科研秘密的成果，要向社会开放和共享，扩大科研项目的成果效益。

第四十条 科研成果与知识产权管理

1. 纵向科研项目产生的知识产权，依据《科技进步法》授权项目承担者依法取得，与项目立项单位有约定的按照约定执行。横向科研项目产生的知识产权，按照科研合同的约定确定。

2. 鼓励科研项目成果申报国家专利。凡专利权所有人为广西蓝天航空职业学院者，其申报费用由学校全额承担。专利维护费的缴纳，需由专利发明人提出申请，科研主管部门或校学术委员会组织专家组，根据技术先进程度和推广应用前景对专利进行评估。技术先进、推广应用前景良好的专利由学校缴纳专利维护费，对技术趋向陈旧或已有替代技术、且无推广应用前景的专利，学校不予缴纳专利维护费。

3. 鼓励科研人员积极进行成果转化。专利发明成果实施转化的，转化收益按 70%的比例划归参与研发的科技人员及其团队拥有。

4. 知识产权申报、转让、使用时，必须在学校教务科研处和财务处登记备案。对成果与知识产权的处置前款无具体规定的，一律归学校所有。任何人不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。对外转让，一律由学校签订转让合同、其转让费分配按学校有关规定执行。

5. 所有科研成果在发表时应注明资助项目的名称、作者单位必须为广西蓝天航空职业学院。

第九章 附则

第四十一条 本办法自公布之日起执行，由教务科研处负责解释。