

附件：

常州工学院学科建设管理条例（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强我校的学科建设与管理水平，增强学校的科研实力和协同创新能力，更好地适应新时期学校学科建设的发展要求，制定本管理条例。

第二条 学科建设与管理的目标是：建立起由学科带头人领衔的学科团队以及由学科平台支撑的运行机制，进一步凝炼学科方向，建设高水平学科队伍，构筑学科建设平台，提升科学研究水平，使校级重点学科达到省重点建设学科的水平，省级重点建设学科达到硕士授权点的遴选条件。

第三条 学科建设与管理的原则是：

1.符合区域经济和社会发展的需要，体现学校战略目标和可持续发展需求，着重提升学科优势和特色，促进学科交叉和多学科的协同发展。

2.分省级重点学科（含重点建设学科）、校级重点学科（含重点建设学科）、校级一般建设学科等3个层次进行建设。

3.坚持质量提升、效益优先，实行项目目标管理制。在建设过程中，定期进行检查、考核、评估，依据阶段性建设成效进行滚动投入。

第二章 管理职责

第四条 学校成立学科建设工作领导小组，其主要职责是：

1.根据学校发展目标和办学方针，制订学校中长期学科建设发展规划；

2.根据学校学科建设总体规划要求，审定阶段性和年度学科建设

计划；

3.根据学科内在发展规律对学科设置、建设、调整等方面的重大问题进行审议；

4.审定与学科建设有关的章程、制度，为实现学科建设总体目标提供制度保证。

第五条 学科建设工作领导小组下设办公室，挂靠学科建设与研究生教育管理处，具体负责学科建设的日常管理工作，其主要职责为：

1.对学校学科建设规划、设置和调整提出建议和方案；

2.统筹省级重点学科（含重点建设学科）、校级重点学科（含重点建设学科）的申报、立项、管理、检查和验收等工作；

3.统筹硕士、博士学位点的申报工作；

4.负责学科建设项目的立项、检查、评估和验收工作；

5.起草学科建设的有关规章制度。

第六条 各二级学院（体育教学部）应成立学科建设领导小组，负责本学院学科建设规划制定、组织实施和协调管理，其主要职责为：

1.负责制订学科建设发展规划；

2.负责制订学科建设管理的具体办法，对涉及的重要问题进行审议；

3.负责各级学科建设项目的申报工作，根据要求组织学科建设项目的可行性论证和方案编制；

4.统筹负责立项学科建设项目的组织实施和协调管理工作，按计划、按进度完成学科建设的各项任务，保证建设经费的正确使用；

5.按学科建设管理要求填报各项统计数据，做好年度经费的预算，按时做好各项目的检查、评估和验收工作。

第七条 学科建设实行目标管理，强化过程管理和目标考核。

第三章 组织实施

第八条 省级重点学科由省教育行政主管部门批准设立，相关二级学院应根据省级重点学科规划的要求制订建设方案，经过专家论证后列为学校学科建设项目。

第九条 校级重点学科通过遴选产生。各二级学院在全面分析本单位学科现状的基础上，提出本单位优先进入校重点学科及校重点建设学科的建设项目，制订详细的建设方案及建设目标；学校组织校内外专家评审，择优确定校重点学科和校重点建设学科。

校级重点学科的总体目标是培育省级重点学科和硕士学位授权点。建设方案应具有明确的考核指标，并且要有提升性质的核心指标，对本单位学科能力提升具有显著促进作用。

第十条 通过评审的学科建设项目由学校学科建设工作领导小组审定后予以立项；项目单位根据审定意见进一步完善建设方案，制订详细的建设计划任务书，启动项目实施。

第十一条 学科建设项目实行年度检查、滚动投入建设机制管理。年度检查评估结果作为各项目下年度经费拨付或调整项目投入的主要依据，对实施不力的项目将视具体情况予以处理。

第十二条 学科建设项目应在规定期限内完成，由项目单位向学校提交项目总结报告和经费使用报告，学校组织项目验收。

第四章 经费管理

第十三条 学科建设项目的建设资金来源为上级财政拨款、学校预算拨款、社会捐赠资金和二级学院自筹资金等。学科建设资金主要用于师资队伍建设和购置仪器设备、学科基础研究、图书资料、学术

交流和实验室条件建设。上级财政拨款部分的学科建设资金使用须严格按照经费下拨部门的相关规定执行。

第十四条 学校在年度预算中设立学科建设专项经费（以下简称“校学科建设专项经费”），支持省级重点学科、校级重点学科和校级一般建设学科的建设。

第十五条 校学科建设专项经费实行项目管理。与学科建设相关的二级学院均要填报项目申请书。项目申请书包括申请文本、可行性报告、绩效目标、支出预算表等。

第十六条 学校对申报的学科建设项目及预算进行论证和审核。学科建设与研究生教育管理处负责项目立项论证和预算审核。经学校审核通过后，由学校下达立项通知和学科建设专项经费中的年度项目经费。

第十七条 各二级学院要严格按照批复的学科建设项目和预算执行，认真组织项目实施，确保专款专用。项目支出预算一般不得擅自调整，因特殊情况，预算执行过程中发生项目变更、中止或撤销等，必须按程序报学科建设与研究生教育管理处、计划财务处批准。无特殊情况，专项经费中的年度项目经费须在当年年内使用完毕。

第十八条 校学科建设所需的设备购置必须按照学校的物资采购制度进行，办理固定资产登记，纳入学校资产管理。

第十九条 校学科建设专项经费实行绩效考评制度。每年年底及项目完成后，二级学院应对项目绩效情况进行自评，向计划财务处报告学科建设专项经费结算情况，并向学科建设与研究生教育管理处填报学科信息年度报告。在二级学院自评的基础上，学科建设与研究生教育管理处、计划财务处组织专家进行绩效考评，并将考评结果作为

确定下一年度专项资金项目和预算的重要依据。

第二十条 本管理条例由学科建设与研究生教育管理处负责解释，自下发之日起执行。

常州工学院校级重点学科建设管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 学科建设是高等院校发展的一项长期战略任务。为提升我校的学科建设水平，增强学校的科研实力和协同创新能力，更好地为省级重点学科的建设提供后备力量，为申报硕士点奠定基础，结合学校“十三五”学科建设发展规划，制定本管理办法。

第二条 校级重点学科建设的指导思想是：紧密结合江苏省和常州市经济社会发展需求，按照“一级学科规划、二级学科建设”的思路，统筹规划学科建设；坚持以学科建设为龙头、以协同创新为动力引领和推动学校全面发展的战略。

第三条 校级重点学科建设总体目标是：建立由学科带头人领衔的学科团队以及由学科平台支撑的运行机制，争取在学科平台建设、学科梯队、科研项目、科研成果、学术交流与人才培养等项指标达到省内同类院校的先进水平，初步形成以省级重点建设学科拉动、校重点学科支撑、校重点建设学科补充的学科群。

第二章 校级重点学科建设目标

第四条 校级重点学科包括校重点学科、校重点建设学科。校重点学科以一级学科建设为主，校重点建设学科以二级学科建设为主。经过3年的建设期，校级重点学科的建设目标如下：

- 1.具有培养高层次人才和技术骨干的能力，初步成为省内外学术交流的基地；
- 2.承担促进常州市经济建设和社会发展的重大项目，为常州市的经济建设、科技进步和社会发展作出较大的贡献；

3.整体学术水平、研究能力和社会服务水平提高一个层次，校重点建设学科应达到校重点学科的遴选条件，校重点学科应争取建成省级重点建设学科；

经过 3 年的建设期，校重点学科应达到硕士授予单位授权点的基本条件。

第三章 校级重点学科的申报条件

第五条 校级重点学科申报与评选每 3 年开展一次，原则上校重点学科、校重点建设学科各设置 5 个左右，并根据建设目标考核情况进行调整，考核不达标者将取消校级重点学科资格。

第六条 校重点学科的申报条件

1.具有符合条件的校级重点学科带头人和学科研究方向带头人的基本条件；

2.学科团队年龄、职称、学历结构合理，人员总数不少于 25 人，35 岁以下人员不低于 30%；团队成员原则上为本校在职人员（外校兼职人员不得超过 2 人），提倡跨二级学院进行组建，每位在职人员只能加入一个学科团队；

3.近 5 年承担过省部级以上科研项目 3 项以上，近 3 年纵、横向科研项目到账经费总额工科不低于 400 万元，理科不低于 200 万元，社科类不低于 100 万元，人文类不低于 60 万元；

4.近 3 年获得过省级以上科研成果奖励（或市级以上科技进步奖）；近 3 年在中文核心期刊以上刊物发表论文 30 篇以上；理工类学科拥有发明专利 10 项以上；

5.有 4 个以上稳定的学科研究方向，并形成明显学科特色，且已基本覆盖一级学科下设的二级学科 2/3 以上；在建设期内，每个学科

方向梯队建设应达到一正三副(即一个教授、三个副教授)的基本配置要求;

6.理工类学科应具备市级以上重点实验室或工程中心、公共技术服务平台为支撑条件;社科类学科应具备相应的研究基地为支撑条件。

第七条 校级重点建设学科的申报条件

1.具有符合条件的校级重点学科带头人和学科研究方向带头人的基本条件;

2.学科团队年龄、职称、学历结构合理,人员总数不少于20人,35岁以下人员不低于30%,团队成员原则上为本校在职人员(外校兼职人员不得超过2人),提倡跨二级学院进行组建,每位在职人员只能加入一个学科团队;

3.近5年承担过省部级以上科研项目2项以上,近3年纵、横向科研项目到账经费总额工科不低于200万元,理科不低于100万元,社科类不低于50万元,人文类不低于30万元;

4.近3年在中文核心期刊以上刊物发表论文20篇以上,理工类学科拥有发明专利5项以上;

5.有3个以上稳定的学科研究方向,并形成明显学科特色;在建设期内,每个学科方向梯队建设应达到一正三副(即一个教授、三个副教授)的基本配置要求;

6.具备良好的基础条件及相配套的实验室等设施。

第八条 校级重点学科由各二级学院推荐申报,填写《常州工学院重点学科申报书》报学科建设与研究生教育管理处审核,由校学科建设领导小组审议批准。

第九条 经批准立项后的重点学科,由学校下达建设任务书,明

确建设目标、建设内容、预期效益及标志性成果等。任务书由校长与各学科带头人(负责人)共同签定,并作为各学科检查验收的重要依据。

第四章 学科及学科方向带头人

第十条 校级重点学科带头人的基本条件

- 1.具有较强的领导能力,作风民主,办事公正;
- 2.治学严谨、师德高尚、富有创新意识和奉献精神;
- 3.在本学科领域具有坚实的理论基础和系统的专业知识,有稳定的研究方向和相应的科研成果;
- 4.具有正高职称,年龄在 55 岁以下,若科研业绩突出,并主持在研省部级以上科研项目者,年龄可适当放宽;
- 5.近 5 年主持过省部级以上科研项目,在本学科领域公开发表学术论文 6 篇以上(其中,中文核心期刊 3 篇以上)。

第十一条 学科研究方向带头人的基本条件

- 1.具有较强的领导能力,作风民主,办事公正;
- 2.治学严谨、师德高尚、富有创新意识和奉献精神;
- 3.在本学科领域具有较强的理论基础和系统的专业知识,有稳定的研究方向和相应的科研成果;
- 4.具有正高职称,年龄在 55 岁以下,若科研业绩突出,并主持在研省部级以上科研项目者,年龄可适当放宽;或具有博士学位副高职称,年龄在 48 岁以下,一般应具有校学术带头人等学术头衔;
- 5.近 5 年主持过市厅级以上科研项目,在本学科领域公开发表学术论文 4 篇以上(其中,中文核心期刊 2 篇以上)。

第十二条 学科带头人的职责

校级重点学科实行学科带头人负责制,全面负责本学科的学科团队和学科平台建设与管理工。重点是培养学术骨干、凝练学科方向、提升学科优势。

第十三条 学科团队的任务

1.校级重点学科带头人的任务

(1) 认真履行学科带头人的职责。所在学科的市级以上重点实验室、工程中心、社科基地必须验收合格。

(2) 聘期内至少需完成以下 4 项内容中的 1 项:

①公开发表核心以上论文 3 篇以上;

②公开出版学术专著、编著、译著 1 部(排名均为前 2);

③获市级以上科技进步奖 1 项(排名前 2),或获得省级以上科研成果奖 1 项(排名前 3);

④理工类学科获得发明专利 2 项(排名前 1)。

(3) 聘期内带领学科团队新增省部级以上科研项目 3 项以上,纵、横向科研项目到账经费总额工科不低于 600 万元,理科不低于 300 万元,社科类不低于 120 万元,人文类不低于 60 万元。获得省级以上科研成果奖励(或市级以上科技进步奖)3 项以上;近 3 年在中文核心期刊以上刊物发表论文 30 篇以上。理工类学科有效申请发明专利 20 项以上。

2.校级重点建设学科带头人的任务

(1) 认真履行学科带头人的职责,所在学科的市级以上重点实验室、工程中心、社科基地必须验收合格。

(2) 聘期内至少需完成以下 4 项内容中的 1 项:

①以第一作者公开发表核心以上论文 2 篇以上;

②公开出版学术专著、编著、译著(字数15万以上)1部;

③获市级以上科技进步奖1项(排名前3),或获得省级以上科研成果奖1项(排名前4);

④理工类学科获得发明专利2项(排名前1)。

(3)带领学科团队新增省部级以上科研项目1项以上,纵、横向科研项目到账经费总额工科不低于300万元,理科不低于150万元,社科类不低于80万元,人文类不低于40万元。获得省级以上科研成果奖励(或市级以上科技进步奖)2项以上;近3年在中文核心期刊以上刊物发表论文20篇以上。理工类学科有效申请发明专利10项以上。

3.学科研究方向带头人的任务

(1)认真履行学科研究方向带头人的职责。

(2)聘期内主持完成(或申请到)市级以上科研项目1项;或纵、横向累计到账科研经费理工科50万元以上,社科人文类20万元以上。

(3)聘期内至少需完成以下4项内容中的1项:

①以第一作者公开发表核心以上论文1篇以上;

②公开出版学术专著、编著、译著(字数10万以上)1部;

③获市级以上科技进步奖1项(排名前4),或获得省级以上科研成果奖1项(排名前5);

④理工类学科研究方向带头人获得发明专利1项(排名前1)。

第五章 校级重点学科建设的保障与管理

第十四条 校级重点学科建设的条件保障

1.学校每年拨付一定数额的学科建设专项经费用于校级重点学

科建设。批准立项建设的首批经费在立项后拨付，建设期内其它年份经费在上年度检查评估合格后拨付。

学科建设专项经费投入将根据学科建设与发展的实际需要，在学校财力允许的条件下，每年支持额度将予以适当提高。

2.优先推荐申报各级各类科研项目；优先购置科研所需的仪器设备、图书资料等；优先安排科研实验用房、场地等。

第十五条 学科带头人的管理

1.学科带头人实行聘任制，一届聘期为3年。

2.校学术委员会为学科带头人的评议机构。

3.对学科带头人实行动态管理，聘期内考核合格者续任，不合格者取消资格，停止其相关待遇。

4.聘期内发生下列情况之一者，取消学科带头人资格：

(1) 严重违法违反国家法律和学校有关规章制度；

(2) 在工作中出现重大责任事故或造成重大经济损失；

(3) 治学态度不严谨，有学术不端行为；

(4) 经校学术委员会认定，有不宜再做带头人的其它行为。

第十六条 学科研究方向带头人的管理

1.按照聘任条件由学科带头人提名，经学科所在二级学院教授委员会审定聘任，一届聘期为3年。

2.对学科研究方向带头人实行动态管理，聘期内考核合格者续任，不合格者取消资格，停止其相关待遇。

第十七条 校级重点学科的管理

1.各重点学科的学科带头人应与学校签定《常州工学院重点学科目标建设任务书》，并由学科所在学院和学科建设与研究生教育管理

处共同管理。

2.按规划要求配备各类人员，以保证重点学科队伍的结构合理。每个学科应确定1~2名学科带头人培养对象，3~5名学科研究方向带头人培养对象。

3.各单位要为重点学科的学科带头人和学科研究方向带头人创造条件，支持他们开展科研工作。

4.各重点学科所在单位的领导要重视重点学科建设工作，在人力、物力、财力等各方面给予大力支持。

5.各重点学科年初应制定具体的年度工作计划，年终进行总结，填写学科建设年度考核表，上报学科建设与研究生教育管理处。

6.学校对各重点学科在出国人员选派、专职科研人员编制分配、职称设岗、重点教师培养、教学科研用房分配、图书资料和仪器设备购置等方面给予优先支持。

7.建立重点学科评估制度，对重点学科实行动态管理，建立“优胜劣汰”的考核与管理机制。学校定期对重点学科建设发展情况进行检查，对成绩突出的重点学科给予奖励和支持，对薄弱环节和存在问题进行指导整改，对不达标或建设不见成效的学科给予通报、降格直至取消重点学科资格。

第六章 校级重点学科经费来源及使用办法

第十八条 校级重点学科主要由学校拨出专款扶持，学校根据各重点学科考核结果下达年度重点学科建设经费。各重点学科应争取各种渠道的经费支持，积极申请国家、省、市各类科研项目，承担企事业单位委托的研究项目。

第十九条 校级重点学科经费专款专用，不得挪作他用，有关管

理部门负责监督。如发现挪用，立即暂停经费并追究责任。上级部门批准的重点学科建设经费，按照有关批准部门的规定进行使用。学校对于各级重点学科建设经费均不提取管理费。

第二十条 校级重点学科建设经费由校级重点学科建设专项经费、校级重点学科科研项目经费（校级项目、省部级以上项目配套经费、专利申请、项目与成果奖励等）、学科平台建设经费（人才引进与学科团队建设、实验室建设等）等三部分组成。

校级重点学科科研项目经费使用和管理按照《常州工学院纵向科研项目与经费管理办法》等管理制度执行；

第二十一条 校级重点学科建设专项经费的使用必须制定年度计划，专项资金实行绩效考评制度，详见《常州工学院学科建设管理条例》。

第二十二条 校级重点学科的设备购置必须按照学校的物资采购制度进行，办理固定资产登记，纳入学校资产管理。

第二十三条 已获得省重点建设学科立项的学科按校级重点学科进行考核和管理。

第二十四条 本管理办法由学科建设与研究生教育管理处负责解释，自下发之日起执行。

常州工学院重点实验室建设管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 重点实验室建设是高等院校学科建设发展的一项长期战略任务。为提升我校的重点实验室建设水平，增强学校的科研实力和协同创新能力，更好地为省级重点学科的建设提供后备力量，为申报硕士点奠定基础，结合学校“十三五”建设发展规划，制定本管理办法。

第二条 我校的重点实验室包括省部级以上重点(建设)实验室，常州市重点实验室。实验室建设的指导思想是：紧密结合江苏省和常州市经济社会发展需求，以学科建设为引领，以协同创新为动力，促进省级重点建设学科、校级重点(建设)学科的发展。

第三条 重点实验室建设的总体目标是：建立由重点实验室主任领衔的运行管理机制，建成重点实验室成果应用示范基地和工程技术人才培养基地，争取在团队建设、人才培养，学科建设、科研成果、学术交流、条件建设等指标达到省内同类院校的先进水平，初步形成以省级重点(建设)实验室拉动、市级重点实验室支撑、补充的重点实验室群。

第二章 重点实验室建设目标

第四条 经过3年的建设期，省高校重点(建设)实验室的建设目标如下：

- 1.具有培养高层次人才和技术骨干的能力，成为省内外知名的学术交流基地。

- 2.根据江苏省及常州市经济社会的发展情况，承担促进江苏省及

常州市经济建设和社会发展的重大项目,为江苏省及常州市的经济建设、科技进步和社会发展作出较大的贡献。

3.重点实验室经过建设,整体学术水平应提高一个层次,省高校重点实验室要争取建成省重点实验室,省高校重点建设实验室要建成省高校重点实验室。

第五条 经过3年的建设期,市级重点实验室的建设目标如下:

1.具有培养高层次人才和技术骨干的能力,初步成为省内外学术交流的基地。

2.根据常州市经济社会的发展情况,承担促进常州市经济建设和社会发展的重大项目,为常州市的经济建设、科技进步和社会发展作出较大的贡献。

3.重点实验室经过建设,整体学术水平应提高一个层次,市重点实验室应争取建成省高校重点建设实验室。

第三章 重点实验室主任的任务

第六条 重点实验室主任的任务

1.认真履行重点实验室主任的职责。

2.发挥示范带头作用,带领团队成员全面完成省高校重点(建设)实验室或常州市重点实验室的规定的目标任务,以良好以上的成绩通过省教育厅或市科技局组织的验收,并力争后续资助。

第四章 重点实验室建设的保障与管理

第七条 校重点实验室建设的条件保障

1.学校每年按上级部门有关要求拨付一定数额的重点实验室建设专项经费,用于省级重点实验室建设。批准立项建设的首批经费在立项后拨付,建设期内其它年份经费在上年度检查评估合格后拨付。

2.优先推荐申报各级各类科研项目；优先购置科研所需的仪器设备、图书资料等；优先安排科研实验用房、场地等。

第八条 校重点实验室的管理

1.重点实验室主任应按重点实验室建设任务书的要求配备各类人员,以保证重点实验室队伍的结构合理。每个重点实验室应确定1~2名重点实验室研究方向带头人,3~5名重点实验室研究方向带头人培养对象。

2.各单位要为重点实验室主任和研究方向带头人创造条件,支持他们开展科研工作。

3.各重点实验室所在单位的领导要重视重点实验室的建设工作,在人力、物力、财力等各方面给予大力支持。

4.学校对各重点实验室在出国人员选派、专职科研人员编制分配、职称设岗、重点教师培养、教学科研用房分配、图书资料和仪器设备购置等方面给予优先支持。

第五章 重点实验室经费来源及使用办法

第九条 各重点实验室应争取各种渠道的经费支持,积极申请国家、省、市各类科研项目,承担企事业单位委托的研究项目。

第十条 重点实验室经费专款专用,不得挪作他用。上级部门批准的重点实验室建设经费,按照有关批准部门的规定进行使用。学校对于各级重点实验室建设经费均不提取管理费。

第十一条 学校设立重点实验室建设专项经费,重点支持省高校重点(建设)实验室的建设。对于学校拨款的重点实验室建设专项经费,其使用必须制定年度计划,专项资金按照《常州工学院学科建设管理条例》的规定实施绩效考评制度。

第十二条 重点实验室的设备购置必须按照学校的物资采购制度进行，办理固定资产登记，纳入学校资产管理。

第十三条 本管理办法由学科建设与研究生教育管理处负责解释，自下发之日起执行。

常州工学院合作培养研究生管理办法（试行）

为进一步加强我校与其他高校在研究生教育领域的交流与合作，加强和规范我校硕士研究生合作培养的建设和管理工作，提高合作培养研究生的质量，加快学校学科建设的步伐，特制定本办法。

第一条 合作培养硕士研究生是指由江苏省教育厅下达给我校的专项招生指标，由具有研究生授权点的高校（已与我校签署合作培养硕士研究生协议）招生并和我校共同完成培养的硕士研究生。合作培养研究生在本校（或合作培养单位）完成必修的学分后，由我校研究生导师（为研究生的唯一或第一指导老师）负责指导研究生完成课题研究并撰写毕业论文等相关工作。

第二条 学科所在二级学院负责研究生导师推荐、招生宣传、考生复试、研究生培养、奖学金评定、论文答辩、毕业生档案归档等工作。

第三条 相关二级学院以研究生招生的一级学科为单位，成立研究生培养指导小组，指导小组由5~7人组成，设组长1人、副组长1~2人，成员由学科带头人、学科方向带头人、研究生导师（必须是指导小组成员）、有研究课题的博士等组成，并报学科建设与研究生教育管理处（以下简称研究生处）备案，根据实际情况，研究生培养指导小组每年应进行动态调整。

二级学院可授权指导小组负责研究生培养、科研与学术活动开展、奖学金评定、论文开题、论文答辩等事项。

第四条 我校教师指导合作培养研究生的条件

1.须获得研究生来源高校（合作培养单位）研究生导师资格认可，

持有其资格认定文件或聘书；

2.有可供研究生参与研究的省部级以上在研项目，有使研究生完成学业的经费保障。

教师指导研究生数量取决于其所主持的科研项目层次与经费。其中，主持在研省部级科研项目者，每年可新增指导研究生1名；主持国家级科研项目者，每年可新增指导研究生2名。

第五条 研究生导师申请程序

1.首次指导校外研究生需填写《常州工学院教师合作培养校外研究生登记表》；

2.提交研究生来源高校的资格认定文件或聘书原件及复印件。

第六条 研究生导师在指导合作培养研究生时，须同时接受合作培养单位和我校的共同管理，并履行相应的职责与义务。

第七条 研究生注册报到

1.新进校研究生须到学校学科建设与研究生教育管理处（以下简称研究生处）注册报到后方可享受本办法规定的研究生待遇。

2.研究生在每学期开学时必须按期返校，并持研究生证到研究生处办理注册报到手续，如因故不能按期返校应及时向导师和研究生处履行请假手续。无故逾期两周以上不到校办理注册报到手续者，学校有权将其退回原培养单位。

3.对于合作培养研究生，每次来校、离校时，均应到研究生处办理登记手续，以便按实际在校时间享受相关待遇。

第八条 学校对合作培养研究生工作采取支持和鼓励的政策，研究生除享受合作培养单位的奖学金、助学金及各类补贴之外，学校还设立研究生培养经费、学业奖学金、生活补贴、助研费等，以资助研

究生完成学业，提高人才培养质量。

1.研究生培养经费

在研究生整个培养期内，研究生培养经费发放标准如下：

(1) 理工类：10000 元/生。

(2) 艺术类：10000 元/生。

(3) 社科类：8000 元/生。

2.学业奖学金

面向合作培养的研究生，学校设立“学业奖学金”，覆盖面为 100%。其中，一等学业奖学金，占 20%，8000 元/年；二等学业奖学金，占 30%，6000 元/年；三等学业奖学金，占 50%，5000 元/年。

学业奖学金具体评定办法按照《常州工学院合作培养硕士研究生学业奖学金管理办法》执行。

3.生活补贴

每生每月享受学校提供的基本生活津贴 400 元。生活补贴每年发放十个月（2、8 月不发），根据研究生在校学习的出勤率按月发放，每周一至周五为考勤时间。每月研究生处根据导师对研究生的考勤情况，发放至研究生的银行卡。

4.助研费

研究生在我校培养期间，导师应根据研究生助教、助研工作的业绩，发放研究生的助研费。助研费不低于 200 元/月。助研费从导师的项目经费中支取。

第九条 研究生培养经费的管理和使用

研究生培养经费由研究生处统一下发，按研究生人头单独立账，由学科所在二级学院负责管理。培养经费一般分两次下发，第 1 次在

第一学期发放 (占总额的 40%), 第 2 次在第四学期发放 (占总额的 60%)。

研究生培养经费的使用由导师负责,经二级学院领导签批,由导师报计划财务处履行报销手续。研究生指导教师应根据规定,统筹安排,合理开支,厉行节约,确保研究生培养工作顺利完成,报销所列支的项目及费用应符合学校的财务报销规定。

研究生培养经费专款专用,任何人不得以任何理由挪作他用,具体开支范围包括:

- 1.用于资助研究生参加学术会议、调研、科技查新以及差旅费。
- 2.用于资助研究生发表论文的版面费、复印资料费、科研实验材料费、毕业论文印刷费。

- 3.用于研究生的开题、论文送审、答辩等费用。

研究生毕业后,剩余经费收回学校,由学校统筹使用。

第十条 研究生在我校合作培养期享有的权利

- 1.住宿:研究生在常州工学院学习与培养期间,统一由学校安排住宿(暂免住宿费),水电费额定数量范围内免费,超出部分按学校规定执行。

- 2.一卡通配备:为方便研究生借阅图书、就餐、校内购物等,我校为每位研究生办理校园一卡通,毕业前注销。研究生在图书馆借阅图书资料享受教师待遇。

- 3.勤工助学:研究生可参加我校的“助教”、“助管”等工作,并获得相应的勤工助学补助。

- 4.由导师所在二级学院负责协调、解决研究生开展课题研究和学位论文等工作所需的实验场地、设备等。

5.研究生党员（包括预备党员），其组织关系转入常州工学院，党员研究生的组织生活纳入学科所在二级学院党组织管理，并由二级学院负责研究生的思想政治工作。

6.研究生在学校期间的知识产权保护，按照学校有关管理办法执行。

第十一条 研究生在我校合作培养期应履行的义务

1.认真学习和掌握基本理论与专业知识，积极开展科研、社会实践和学位论文等工作，按计划完成导师安排的各项任务。

2.积极参加所在二级学院的政治学习和有关社会活动，加强自身政治思想和文化道德的修养与锻炼。党员研究生应参加所在二级学院的党组织活动。

3.严格遵守我校相关学生管理规定，如不能接受我校管理或违反校纪校规，我校有权退回原培养单位。

4.研究生在校期间，要接受研究生处和导师的共同管理。

5.培养期内，在核心期刊上发表学术论文1篇（常州工学院为第一署名单位）；或申请2件以上且进入实审阶段的发明专利（常州工学院为专利权人）。

第十二条 研究生在我校学习期间，除遵守本办法之外，还应遵守学校其他相关制度。研究生外出应征询导师同意，并对自身安全负责。

第十三条 学位论文答辩

根据研究生培养单位的规定和要求，可以在学校组织研究生学位论文答辩，亦可回到原培养单位参加答辩。

第十四条 研究生离校

研究生完成学位论文后，须持《常州工学院合作培养研究生毕业离校手续单》到相关部门办理离校手续后方可离校。

第十五条 本办法自发布之日起实施，由学科建设与研究生教育管理处负责解释。

常州工学院联合培养研究生管理办法（试行）

为进一步加强我校与其他高校在研究生教育领域的交流与合作，加强和规范我校硕士研究生合作培养的建设和管理工作，提高合作培养研究生的质量，加快学校学科建设的步伐，特制定本办法。

第一条 联合培养硕士研究生是指占用具有研究生授权点高校的招生指标，并和我校共同完成培养的硕士研究生。联合培养研究生在本校(或联合培养单位)完成必修的学分后，由我校研究生导师(为研究生的唯一或第一指导老师)负责指导研究生完成课题研究并撰写毕业论文等相关工作。

第二条 学科所在二级学院负责指导教师推荐、招生宣传、考生复试、研究生培养、奖学金评定、论文答辩、毕业生档案归档等工作。

第三条 我校教师指导联合培养研究生的条件

1.须获得研究生来源高校的研究生导师资格认可，持有其资格认定文件或聘书；

2.有可供研究生参与研究的省部级以上在研项目，有使研究生完成学业的经费保障。

教师指导研究生数量取决于其所主持的科研项目层次与经费。其中，主持在研省部级科研项目者，每年可新增指导研究生1名；主持国家级科研项目者，每年可新增指导研究生2名。

第四条 指导教师申请程序

1.首次指导校外研究生需填写《常州工学院教师联合培养校外研究生登记表》。

2.提交研究生来源高校资格认定文件或聘书原件及复印件。

第五条 导师在指导联合培养研究生时,须同时接受联合培养单位和我校的共同管理,并履行相应的职责与义务。

第六条 研究生注册报到

新进校研究生须到学校学科建设与研究生教育管理处(以下简称研究生处)注册报到后,方可按实际在校时间享受本办法规定的研究生待遇。

第七条 学校对联合培养研究生工作采取支持和鼓励的政策,研究生除享受合作培养单位的奖学金、助学金及各类补贴之外,学校还设立生活补贴、助研费等,以资助研究生完成学业,提高人才培养质量。

1.生活补贴

每生每月享受学校提供的基本生活津贴 400 元。生活补贴每年发放十个月(2、8 月不发),根据研究生在校学习的出勤率按月发放,每周一至周五为考勤时间。每月研究生处根据导师对研究生的考勤情况,发放至研究生的银行卡。

2.助研费

研究生在我校培养期间,导师应根据研究生助教、助研工作的业绩,发放研究生的助研费。助研费不低于 200 元/月。助研费从导师的项目经费中支取。

第八条 研究生在我校联合培养期享有的权利

1.住宿:研究生在常州工学院学习与培养期间,统一由学校安排住宿,水电费额定数量范围内免费,超出部分按学校规定执行。

2.一卡通配备:为方便研究生借阅图书、就餐、校内购物等,我校为每位研究生办理校园一卡通,毕业前注销。研究生在图书馆借阅

图书资料享受教师待遇。

3.勤工助学：研究生可参加我校的“助教”、“助管”等工作，并获得相应的勤工助学补助。

4.由导师所在二级学院负责协调、解决研究生开展课题研究和学位论文等工作所需的实验场地、设备等。

5.研究生在学校期间的知识产权保护，按照学校有关管理办法执行。

第九条 研究生在我校联合培养期应履行的义务

1.认真学习和掌握基本理论与专业知识，积极开展科研、社会实践和学位论文等工作，按计划完成导师安排的各项任务。

2.积极参加所在二级学院的政治学习和有关社会活动，加强自身政治思想和文化道德的修养与锻炼。

3.严格遵守我校相关学生管理规定，如不能接受我校管理或违反校纪校规，我校有权退回原培养单位。

4.研究生在校期间，要接受研究生处和导师的共同管理。

5.培养期内，在核心期刊上发表学术论文一篇（常州工学院为第一署各单位）；或申请2件以上且进入实审阶段的发明专利（常州工学院为专利权人）。

第十条 研究生在我校学习期间，除遵守本办法之外，还应遵守学校其他相关制度。研究生外出应征询导师同意，并对自身安全负责。

第十一条 学位论文答辩

根据研究生培养单位的规定和要求，可以在学校组织研究生学位论文答辩，亦可回到原培养单位参加答辩。

第十二条 研究生离校

研究生完成学位论文后，需持《常州工学院联合培养研究生毕业离校手续单》到相关部门办理离校手续后方可离校。

第十三条 本办法自发布之日起实施，由学科建设与研究生教育管理处负责解释。

常州工学院研究生导师管理办法（试行）

为加强学科建设，规范学校兼职研究生导师的管理工作，为学校独立开展研究生培养工作奠定基础，参考《常州工学院合作培养研究生管理办法》以及《常州工学院联合培养研究生管理办法》文件精神，特制订本办法。

第一条 本办法所称研究生导师，是指在学校具备硕士学位授予权之前，个人已经具备培养研究生能力，并被与学校签署合作培养或联合培养硕士研究生协议的高校聘为研究生导师的本校教师，重点支持学校确定的专业学位研究生方向的教师。

第二条 研究生导师的基本条件

1.学科的基本条件

（1）能体现学科专业发展的方向和特色，有利于学院的发展，并能带动和促进相关学科发展的二级学科，其对应的一级学科应为校级以上重点学科。

（2）具有明确、稳定的研究方向，并已取得突出的研究成果。

（3）有一支职称、学历、年龄结构合理，思想素质好，业务水平高的学术梯队。学术梯队成员中至少有1名教授、2名副教授，并有2名以上具有博士学位的教师。

（4）承担省部级以上的科研项目2项以上，且有一定数额的科研经费，理工学科账面纵、横向科研经费不低于20万元；社科类学科账面纵、横向科研经费不低于10万元。

（5）具有培养研究生所需要的图书资料、仪器设备、实验室等教学、科研条件。

2.导师的基本条件。

(1) 热爱研究生教育事业，熟悉国家有关研究生教育的政策法规，具有良好的职业道德，治学严谨、为人师表，能认真履行导师职责。

(2) 教授或具有博士学位的副教授 (艺术等特殊学科可适当放宽)，有相对稳定的科学研究方向，熟悉本学科方向的现状与发展动态，前期研究工作基础较好，发展前景良好，应有在研的省部级以上科研项目和经费。

(3) 符合合作培养或联合培养单位研究生导师的聘任条件。

第三条 研究生导师遴选程序

与学校签有合作培养或联合培养研究生协议的研究生培养单位，学校根据学科发展需要，不定期组织学校教师申报该单位研究生导师，遴选程序如下：

1.符合条件的教师个人提出申请，并填写《合作培养硕士研究生指导教师简况表》或《联合培养硕士研究生指导教师简况表》。

2.二级学院负责初审，并将拟推荐导师材料上报学科建设与研究生教育管理处(以下简称研究生处)，研究生处负责申请材料的审核，并确定拟推荐导师初选人员名单。

3.校学术委员会审议推荐人选，由学科建设与研究生教育管理处将拟推荐人选报研究生培养单位。

4.由合作培养或联合培养研究生单位依据相关规定进行资格审核，对审核通过的申请人下发聘任文件或聘书。

对未与学校签有合作培养或联合培养研究生协议的研究生培养单位，学校教师确因发展需要有意申报该单位兼职研究生导师的，则

由个人提出申请、相关学院审核后上报研究生处，由学校根据学科发展需要择优推荐申报。

第四条 研究生导师职责

1.自觉遵守国家、兼职单位和学校有关研究生教育管理的各项政策、规章和制度，确保研究生培养的质量。

2.负责确定研究生研究课题，制订研究生培养计划并定期检查完成情况，指导并检查研究生科研情况，指导研究生撰写学术论文和学位论文。关心并指导毕业研究生的就业。

3.负责管理研究生在校学习期间的学习和生活，在政治思想、业务学习、组织纪律等方面对研究生严格要求，促进其全面发展；协助研究生处及二级学院做好研究生的各项管理工作。指导专业硕士的导师负责为研究生选配企业导师。

4.鼓励并指导研究生参加与本学科相关的学术会议和发表学术论文，为研究生成才创造条件。为研究生提供从事课题研究的条件，并按有关要求发放助研费。

5.积极开展研究生教育的研究工作，不断总结经验，探索和掌握研究生教育的规律，积累指导研究生的经验。

6.确保硕士研究生至少在核心期刊上发表 1 篇以我校为第一署名单位的学术论文；或申请 2 件以上我校为第一署名单位且进入实审阶段的发明专利。

7.负责向研究生处递交研究生在校学习研究期间的基础归档材料，归档材料包括：培养计划、学位论文开题报告、学位论文任务书、研究计划、学位论文、学位论文答辩委员会决议、研究生发表的学术论文。

此外，负责提交毕业生登记表复印件、毕业证书及学位证书复印件、各类获奖证书复印件等。

第五条 研究生导师招生资格审核和招生数要求

1.招生资格审核

(1) 招收硕士专业学位研究生的导师，当年应有在研的省部级以上科研项目，有可供支配的到账科研经费。

(2) 学校于每年三月份对硕士生导师进行招生资格审核。硕士生导师当年是否招收研究生以及具体招收人数，由二级学院根据当年本学科招生人数审核确定，并报研究生处批准。

(3) 对于在退休前不能完成一届学生指导的指导教师，原则上不准予招收新生，如确属学科建设和研究生培养急需，可由二级学院提出申请，报人事处批准后，可准予招收新生。

(4) 连续三年没有招收硕士研究生的导师，自动取消其硕士生导师资格。要求恢复导师资格者，必须按遴选程序重新申请。

(5) 鼓励按学科方向和科研团队成立导师组联合招生，鼓励中青年学术骨干教师参与研究生导师组，协助指导研究生。

(6) 有下列情况之一者，停止或暂停招收研究生：

①因身体健康状况或出国研修一年以上等原因暂不能担任指导教师者。

②不能严格履行指导教师职责，对研究生疏于指导、管理和教育者。

③指导教师所指导的研究生学位论文连续两年有盲审不能通过者。

④所指导的研究生在学术研究方面存在弄虚作假、抄袭剽窃等学

术不端行为，指导教师失察并造成不良影响者。

2.招生数要求

教师指导研究生数量取决于其所主持的科研项目层次与经费。其中，主持在研省部级科研项目者，每年可新增指导研究生 1 名；主持国家级科研项目者，每年可新增指导研究生 2 名。

研究生处根据学校相关政策审定硕士生导师当年招收研究生资格以及具体招收人数。学校在每年 9 月底前通过导师、研究生新生互选的方式，在当年审核的招生人数限额内确定每个导师具体的招生人数。

第六条 研究生导师待遇

导师待遇，按照学校相关办法执行，主要待遇如下：

1.根据指导研究生的情况，核算学位论文指导教学工作量，并按规定发放指导研究生的课时酬金，具体按照《常州工学院合作培养研究生工作量计算办法》执行。

2.研究生在我校培养期间，在导师指导下取得的科研成果，我校为第一署各单位，且导师为第一作者或通讯作者，则成果按 100%计入导师科研工作量，符合科研奖励的按奖励政策执行。

3.对于承担研究生授课任务的导师，按照《常州工学院合作培养研究生工作量计算办法》核算教学工作量。

第七条 研究生导师的管理与考核

1.研究生处负责受理研究生导师的申请和日常管理，各二级学院为导师开展研究生培养工作创造必要条件，如开放实验室、提供必要的仪器设备等。

2.导师取得聘用单位研究生导师资格后，需将颁发的兼职研究生

导师资格聘书或相关证明材料复印件报研究生处备案。

3.学校会同合作培养单位或联合培养单位每学年定期对导师指导研究生情况进行检查或考核，以保证研究生的培养质量。

每学期结束前，研究生导师需填写《常州工学院合作培养硕士研究生导师考核表》或《常州工学院联合培养硕士研究生导师考核表》，由研究生处对其指导研究生的工作进行考核，考核合格后，发放课时酬金；考核不合格，不能发放课时酬金。

第八条 研究生导师的解聘

凡有下列情况之一者，学校将会同合作培养单位或联合培养单位解除对有关研究生指导教师的聘任：

- 1.无正当理由对本人招收的研究生不进行正常的培养和指导者；
- 2.所指导研究生的论文有严重政治问题或学术问题者；
- 3.由于导师原因，研究生在培养过程中任务完成不好，或不服从安排，或因失职已经不适宜继续担任导师者；
- 4.无正当理由不为研究生上课者；
- 5.在招生、培养和学位授予工作中不实事求是，有舞弊、降格要求等行为，有损学位点和学校声誉者。

解除对有关研究生导师的聘任，须由研究生处会同二级学院研究后提出解聘导师名单，报学校批准，并将情况反馈至合作培养单位的研究生管理部门。凡被解聘的导师，三年内不得重新申报指导教师。被解聘导师有向学校申诉的权利。

第九条 本办法自发布之日起实施，由学科建设与研究生教育管理处负责解释。

常州工学院合作培养研究生教学工作量计算办法（试行）

为了充分体现研究生教育教学工作特点,进一步调动广大教师投身于研究生教育工作的积极性,根据《常州工学院合作培养研究生管理办法》文件精神,特制订本办法。

第一条 基本规定

1.研究生教学管理实行校、院两级管理。相关学院、研究生指导教师和任课教师必须既教书又育人,严格履行教学和管理职责,严格遵守国家各级教育行政主管部门的各项制度和学校的相关规定。

2.研究生教学工作量包括理论教学、实践教学(含实验、实习、专业实践)、学位论文指导、研究生的开题、毕业论文答辩及研究生管理等。所有教学工作量折合为本科生标准课时。

3.每年 11 月份,由相关二级学院负责统计本自然年度的研究生教学工作量,上报学科建设与研究生教育管理处(以下简称研究生处),由研究生处进行核定。没有在研究生处备案的教学活动一律不予核算教学工作量。

4.聘请校外人员参加研究生论文开题、论文指导及毕业论文答辩等,其课时酬金从研究生培养经费中支出。

5.为研究生开课的教师原则上须是教授(或具有博士学位的副教授,艺术学科可适当放宽)。研究生导师必须为研究生开课,原则上授课不能超过 3 门;其他教师承担硕士研究生课程一般不能超过 2 门。对于选修课,选课人数 ≥ 3 人时方能开设。

6.研究生理论教学、实践教学的工作量课时按本科生课时标准的 1.5 倍系数进行计算。

第二条 研究生理论教学工作量的核定

研究生理论教学标准课时数计算公式为：

$$G=a \times b \times c \times d$$

G：讲授一门课程的标准教学工作量；

a：该课程教学计划中规定的学时数；

b：—课程系数，公共课、专业基础课（含选修课） $b=1.1$ ，专业课 $b=1.3$ ，外语视、听课 $b=0.9$ ；实验课 $b=0.9$ ；

c：人数系数 $c=1+0.01 \times K1 \times (\text{学生人数}-15)$ ；

学生人数 ≥ 15 时， $K1=1$ ；学生人数 < 15 时， $K1=0$ ；

d：新开课系数，新开课 $d=1.2$ ，曾开课 $d=1.0$ 。

第三条 研究生实践教学工作量的核定

1.研究生实践教学（实习、专业实践）工作量按培养方案规定执行，须经学院核查后统一报送研究生处备案。

2.指导研究生的实践教学，按每生每周2学时核定实践教学工作量，公式如下：

$$\text{标准课时数} = \text{研究生人数} \times \text{实际周数} \times 2$$

3.一般同年级同一专业学生组成一个实践教学小组，每一个实践教学小组由1~2名教师负责指导。

第四条 研究生学位论文指导教学工作量的核定

对于受聘的研究生导师，每指导一名硕士研究生，每学年核定学位论文指导教学工作量50学时。

对于延期毕业的研究生，延期阶段不计算研究生学位论文指导教学工作量。

第五条 研究生论文开题、论文答辩教学工作量的核定

论文开题教学工作量的核定。

二级学院应在研究生培养指导小组基础上成立研究生论文开题工作组，负责研究生论文开题指导及开题报告的审定。每个开题工作组由 3~5 人组成，也可聘请校外教师（包括企业导师）担任论文开题的指导教师。

对于本校教师，按 4 课时/生核定论文开题教学工作量。

聘请校外教师担任论文开题的指导教师，可从研究生培养经费中支出论文开题补贴（以不超过 200 元/生为宜）。

论文答辩教学工作量的核定。

由二级学院成立研究生毕业论文答辩委员会，负责研究生毕业答辩资格审定、论文评审及学位论文答辩工作。答辩委员会由 5~9 人组成，由具有教授（或具有博士学位的副教授）担任，也可聘请校外教师（包括企业导师）担任答辩委员会委员。

对于本校教师，按 5 课时/生核定论文答辩教学工作量。

聘请校外教师担任答辩委员会委员，可从研究生培养经费中支出论文答辩补贴（以不超过 200 元/生为宜）。

第六条 研究生管理教学工作量的核定

研究生教学管理实行学校与二级学院两级管理。二级学院要明确一位教师担任研究生管理人员，专门负责研究生教育和日常管理工作。研究生管理人员可由科研秘书或有责任心的教师兼职。

对于兼职的研究生管理人员，每学年可按 8 课时/生核定研究生管理的教学工作量。

第七条 本办法自发布之日起实施，由学科建设与研究生教育管理处负责解释。

常州工学院合作培养研究生学业奖学金管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为提高研究生的培养质量，促进创新人才培养，吸引优秀生源，根据《常州工学院合作培养研究生管理办法》文件精神，特制订本办法。

第二条 本办法适用对象为在我校就读的合作培养全日制硕士研究生。

第三条 学业奖学金主要用于奖励研究生的学习和生活。

第四条 学校学科建设与研究生教育管理处(以下简称研究生处)负责学业奖学金的审批及经费下拨。各学科所在二级学院负责奖学金的评定。二级学院可根据实际情况制定本学科研究生奖学金评定办法(或细则)，并报学校研究生处备案。

第二章 学业奖学金设置

第五条 研究生学业奖学金覆盖面为 100%，设置如下：

类别	等级	比例	奖学金标准
合作培养 研究生	一等	20%	0.8 万元/年
	二等	30%	0.6 万元/年
	三等	50%	0.5 万元/年

第三章 奖学金评定

第六条 研究生学业奖学金每学年评定一次，且最多可评定 3 次，对于学制 2.5 年的，只评定 2 次。每次学业奖学金评定时，由研究生处下达各二级学院研究生学业奖学金评定的等级及分配指标。

第七条 第一学年的学业奖学金评定程序

第一学年的学业奖学金评定安排在研究生报到后进行。主要依据研究生入学考试成绩、入学前的学习或工作表现，同时考虑合作培养研究生源学校的差异等。以学科为单位，按照入学成绩及各项加分后进行排名，根据排名顺序进行奖学金评定，对第一志愿报考我校的研究生可优先评定为一等奖学金。

第八条 第二、三学年学业奖学金的评定程序

第二、三学年的学业奖学金评定安排在每学年初进行。主要依据研究生的思想品德、课程学习、科研素质和创新能力等方面综合评定。

1.个人申请。研究生应根据奖学金申请基本条件，结合自己实际情况，申请相应等级的学业奖学金。

2.学科所在二级学院评审。二级学院在参考导师推荐意见的基础上，认真审核研究生的个人申请，综合评定，形成奖励方案，并将评审结果上报研究生处。

3.校长办公会审核。研究生处将全校的学业奖学金奖励方案报主管校领导批准后，由学校校长办公会最终确定学业奖学金的奖励方案，奖励名单公示一周，无异议后执行。

第九条 申请人的基本条件

- 1.有良好的思想政治素质和道德修养；
- 2.学习勤奋，严谨踏实，勇于进取，成绩优良；
- 3.积极参加体育锻炼，身体健康，具有良好的心理素质；
- 4.热心公益活动，积极参加社会实践活动。

申请年度有下列情形之一者，均不得申请该年度的学业奖学金：

- 1.违反国家法律、法规和校纪校规并受到处分者；
- 2.所修课程成绩有不合格者；

- 3.未修满规定的学分者；
- 4.无故不参加集体活动者；
- 5.不服从学院及导师管理者；
- 6.在社会实践中，违反企业规章制度受到处分者；
- 7.延期毕业者；
- 8.其他影响奖学金申请的情形。

第十条 评定办法

1.奖学金评定主要依据研究生的思想品德及日常表现、课程成绩、科研素质和创新能力等方面综合评定，同时兼顾各学科的平衡。

2.第二学年奖学金评定权重为：思想品德及日常表现占 10%、课程成绩占 60%、科研素质及创新能力占 30%；第三学年奖学金评定权重为：思想品德及日常表现占 15%、科研素质及创新能力占 65%、学位论文进展情况占 20%。

3.思想品德及日常表现

思想品德及日常表现主要考察的内容包括：研究生的思想品德、在校期间履行学生义务的情况、参加学校各类活动的情况等；研究生在校期间的贡献，担任学生干部、参加各类科技、文化、体育竞赛，以及在各类活动中获奖等。

思想品德及日常表现考核，根据研究生在校表现，参考导师意见进行评定。

4.课程成绩

课程成绩是指研究生课程学习环节设置的基础课、专业课和公共课，加权（按学分为权数）后计算出的平均成绩。

5.科研素质及创新能力

科研素质及创新能力主要考察研究生在导师的指导下所取得的与专业研究相关的科研成果。包括本人在各级刊物上公开发表的学术论文；研究生主持或参与的各级科研项目，以及研究生参加社会实践协助企业解决技术难题等。

第十一条 研究生对学业奖学金评定结果持有异议，可在评审结果公示期内向研究生处提出书面申诉，研究生处在接受申诉后5个工作日内提出处理意见，并报主管校领导批准，做出答复通知研究生本人。此意见即为学校最终处理意见。

第四章 奖学金发放与管理

第十二条 学业奖学金按照研究生的基本学制，每年十个月（2、8月不发）按月进行发放，直接由学校财务处打入研究生银行卡中。

第十三条 研究生如出现下列情形，研究生处可根据具体情况对其奖学金实行暂停、降档或终止奖学金的发放。

1.出国或出境留学三个月以上的，不予发放离校期间的研究生学业奖学金。奖学金自离校手续办理完成日的下个月起停发，回校后自报到手续办理完成日的下个月起恢复发放。

2.申请休学的，休学期间停发奖学金。研究生复学后，根据休学的具体情况续发或重新评定学业奖学金。

3.中途退学的，自退学之日起停发奖学金。

4.违反国家法律和校规校纪、未能履行协议等情况。

第十四条 为体现奖学金的激励作用，研究生学业奖学金每学年评定一次，并实行动态管理。

第十五条 根据研究生培养的特点，贯彻导师负责制，导师可以根据研究生在第三学年学习和科研的表现，在第五学期末对所指导研

究生获得的学业奖学金提出调整申请。如研究生表现好，导师可以提出调高奖学金等级的建议；如表现不佳，可以对奖学金进行降档。

第五章 附 则

第十六条 本办法自 2016 级合作培养研究生开始执行，具体由学科建设与研究生教育管理处负责解释。

常州工学院科研标兵评选办法（试行）

第一条 开展评选常州工学院科研标兵活动，旨在树立典型，表彰先进，激励广大教职工积极投身科研活动，推动我校科研工作不断取得进步。

第二条 评选常州工学院科研标兵，坚持公开、公平、择优的原则，评选范围为我校教职工，在自然科学、技术科学、工程技术及相关科学领域从事科学研究与开发、成果转化与推广、促进科技与经济结合的科研工作者。

第三条 常州工学院科研标兵评选活动每年开展一次，每次评选不超过5名。

第四条 成立常州工学院科研标兵评委会，下设办公室，设在常州工学院科协秘书处，负责处理日常事务。

第五条 常州工学院科研标兵候选人，由各二级学院（体育教学部）负责推荐。申报材料要严格把关，确保真实，不得弄虚作假。

第六条 评委会办公室根据各推荐单位推荐的人选，在严格掌握条件、认真审核材料的基础上，提出候选人建议名单，提交评委会进行评审。

第七条 常州工学院科研标兵须对学校当年的科研工作做出较大贡献，评选标准参考申请人当年获得的科研工作量分值，且申请人当年须至少获得下列标志性成果之一。

1. 获批国家重点研发项目或其子项目；
2. 获批国家自然科学基金面上项目或青年项目；
3. 获批国家社科基金面上项目或青年项目；

- 4.获批三年期以上国家自然科学基金或国家社科基金其它项目；
- 5.获批省部级政府部门颁发的各类科学技术奖或省哲学社会科学优秀成果奖二等奖及以上，我校排名第一；
- 6.获得当年江苏省专利项目金奖或鼓励奖；
- 7.获批国家级政府部门颁发的各类科学技术奖；
- 8.发表 SCI 一区期刊论文 1 篇及以上，或发表我校认定的 A 类期刊 2 篇及以上，我校为第一承担单位；
- 9.当年纵横向到账经费理工类超过 150 万元，社科类超过 60 万元，体育类超过 40 万元；
- 10.获批省级重大、重点项目 1 项；
- 11.其它经评委会认可的成果。

第八条 被评为“常州工学院科研标兵”的，由学校颁发荣誉证书，并给予一定奖励。

第九条 本办法由常州工学院科研处负责解释。

第十条 本办法自发布之日起施行。

常州工学院纵向科研项目及经费管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为调动学校教师从事科研工作的积极性和创造性,进一步规范科研项目管理,提高科研经费的使用效率,提升学校科研工作水平,制订本管理办法。

第二条 本办法适用于学校各教学科研单位及个人以学校名义或利用学校资源申报的,由国家、地方政府及行业主管部门立项批准,并列入其科研规划,经费由政府财政资助的纵向科学研究项目。

第三条 科研项目管理的主要内容包括项目申报、督促检查和项目的结项验收等。科研经费管理的主要内容包括经费的开支范围、使用程序、结算管理、结余经费的管理等。

第二章 纵向科研项目管理

第四条 纵向科研项目的级别

1.国家级项目指国家科技部、国家自然科学基金委员会、全国哲学社会科学规划办下达的科研项目。主要包括国家科技攻关项目、国家自然科学基金项目、国家社会科学基金项目等。

2.省部级项目指国务院各部委下达的科研项目、江苏省科研主管部门下达的科研项目。主要包括教育部科学技术研究项目、教育部人文社科研究项目、江苏省科技计划项目、江苏省社会基金项目等。

3.市厅级项目是指省厅级单位及市级相关部门下达的科研项目。主要包括江苏省高校自然科学研究项目、江苏省高校哲学社会科学基金项目、江苏省教育科学规划项目、常州市科技计划项目、常州市社会科学研究项目等。

第五条 项目申报

申报受理时间按照项目主管部门要求执行。各教学科研单位对所在部门的申报材料进行审核并排序，统一汇总后报送科研处。科研处根据项目主管部门要求统一报送，必要时由科研处组织专家预评审，进行遴选后统一报送相关主管部门。

第六条 项目实施及中期检查

1.项目管理实行项目负责人负责制。

2.学校科研处接到项目主管部门立项通知后，及时通知教学科研单位及项目负责人，经费下拨到校后由科研处、计划财务处对项目进行编号登记，办理项目经费划拨手续。

3.项目负责人填写项目计划书（合同），由科研处统一报送项目主管部门。项目立项后，项目负责人须填写《常州工学院科研项目任务书》（项目立项部门有专门开题报告的除外）；经费下拨后，项目负责人须填写《经费预算表》，经科研处审核通过后，一份交科研处留存，一份交财务处，一份交项目负责人所属教学科研单位。

4.项目负责人须按照审批后的项目计划书（合同）认真组织实施。科研处按《项目任务书》确认项目组成员，并对项目的执行情况和经费使用情况进行跟踪检查，主要包括：项目的主要进展情况、阶段性研究成果是否达到预期目标、目前存在的问题等。项目负责人所属教学科研单位负责项目的日常管理工作，协调解决项目实施过程中存在的问题。

5.项目负责人每年度应提交项目执行情况报表（项目立项部门有专门通知的除外），重点反映项目研究进展、经费使用情况和下年度工作计划等，经项目所在教学科研单位组织检查，由单位负责科研工

作的领导签署意见后送交科研处。科研处对项目进展情况可进行现场抽查、组织专题汇报等。项目主要负责人还应做好科研经费使用记录及项目实施过程中所有相关资料(包括影像资料)的收集、存档工作。

6.凡有下列情形之一者,项目负责人须向学校科研处提出专门报告,由科研处根据有关程序组织报送有关主管部门:

(1)项目负责人或主要成员因特殊情况(如出国、患病、工作调动等),不能继续主持或参加项目研究工作,需要调整课题组成员;

(2)由于特殊原因,提出修改、变更、中止项目协议;

(3)项目负责人不胜任所承担的研究任务,不具备继续进行研究的条件。

7.对未经批准擅自调整变更课题成员、对学校科研工作造成不良影响的,项目负责人2年内不得申报任何项目;对有学术不端行为、对学校科研工作造成恶劣影响的,项目负责人5年内不得申报任何项目;学校同时执行相关主管部门文件规定,无相关规定的由学校撤消项目研究,并追回科研经费,同时对有限项申报指标的项目调低其所属教学科研单位的申报指标。必要时由学校学术委员会予以审议并启用相关法律程序。

第七条 项目结项和验收

1.项目完成后及时报学校科研处,按照主管部门有关规定进行验收、评审和鉴定工作。

2.项目负责人在提出项目结项申请时,除提供结项申请书和最终成果外,同时会同学校计划财务处编制经费决算。凡项目经费下达部门有审计要求的,项目负责人须按要求做好有关审计工作。

3.由科研项目产生的有关研究成果形式包括研究论文、专著、专

利、研究报告等,结题成果均应标注基金项目及项目编号。未标注的,一律不能作为结题验收的依据。

4.通过结题验收的项目,项目负责人须及时向学校科研处提交项目成果简介(同时提交书面版和电子版),并按照规定提供结项申请书、结项证明材料和最终成果。

第三章 纵向科研经费的管理及使用

第八条 纵向科研项目经费是指以学校作为科研承担单位或合作单位从政府主管部门获得的经费,包括国家、省市、部委各类计划项目、各类基金项目经费等。

第九条 纵向科研经费均须纳入学校财务统一管理,按照科研项目管理办法、科研合同要求合理使用,确保专款专用。

第十条 学校科研人员应严格按照预算批复或合同(任务书)的支出范围和标准使用经费,认真对照执行“十个严禁”。

- 1.严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费;
- 2.严禁编造虚假合同;
- 3.严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人;
- 4.严禁购买与科研项目无关的设备、材料;
- 5.严禁虚构经济业务套取科研经费;
- 6.严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出;
- 7.严禁在科研经费中报销使用私车发生的保险、保养、洗车费、年费等费用;与项目研究无关的燃油费不在报销之列;
- 8.严禁虚列、伪造名单,虚报冒领科研劳务性费用;
- 9.严禁开支与项目研究活动无关的宴请、非科研用房物业管理费、娱乐场所消费、旅游费用、福利费用、罚款、捐款、赞助及其他与科

研项目无关的费用；

10.严禁设立“小金库”。

第十一条 职责与权限

为确保经费使用权、管理权和监督权的有效行用,合理确定学校、教学科研单位、项目负责人职责和权利,建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制,项目负责人、教学科研单位及相关职能部门具体职责如下:

1.科研项目负责人是科研经费使用的直接责任人,对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人要依法、据实编制科研项目预算(包括收入和支出)和决算,按照批复预算和合同(任务书)使用经费,接受上级和学校相关部门的监督检查。

2.各教学科研单位是科研活动的基层管理单位,对本单位科研经费使用的合规性、合理性、真实性承担监管责任。各教学科研单位应根据学科特点和科研的实际需要,合理配置资源,为科研项目执行提供条件保障;配合学校相关职能部门加强预算执行,督促项目进度,实施绩效考核等。

3.科研处负责纵向科研项目 and 学校科研经费资助项目的全过程管理。科研处和产学研工作办公室共同负责学校科研项目管理信息化平台建设;指导项目预算编制,组织预算评审;负责项目申报、合同签订、中期检查、结题验收等工作,监督科研经费使用,协助学校财务管理部门做好科研经费的管理工作,协助学校资产管理部门做好科研项目相关的资产管理工作,协助纪监审计部门做好项目经费的审计和监督检查工作。

4.计划财务处具体负责科研经费的财务管理和会计核算工作,制

定科研经费财务管理制度及运行流程 ;协助项目负责人按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则 ,科学、合理、真实地编制项目收支预算、决算审核等工作 ,加强科研项目的经费管理和核算 ,指导、监督项目负责人在其权限范围内科学、合理的使用科研项目经费。

5.人事处负责协同科研处、计划财务处做好绩效经费总额的审核工作。

6.资产管理部门参与科研项目经费中设备采购的论证 ,负责设备的购置、验收、入库等管理工作 ,按学校仪器设备管理办法、物资耗材管理办法进行管理。

7.审计、监察部门负责科研经费的审计、监督、检查工作。项目结题时 ,上级部门明确要求学校出具审计报告的 ,审计部门应协助出具。

第十二条 科研项目经费的开支范围

1.直接费用

(1) 设备费 :是指在科研项目研究开发过程中需要购置或研制的专用仪器设备 ,以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。要合理控制设备购置费支出 ,鼓励共享、试制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造。

(2) 材料费 :是指在科研项目研究开发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) 测试化验加工及计算分析费 :是指在科研项目研究开发过程中支付给外单位 (包括科研项目承担单位内部独立经济核算单位) 的检验、测试、化验、加工及计算分析等费用。

(4) 燃料动力费 :是指在科研项目研究开发过程中专用的大型

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) 数据采集费：指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

(6) 会议费、差旅费、国际合作与交流费：会议费是指在科研项目研究开发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发生的会议费用。应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。差旅费是指在科研项目研究开发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。国际合作与交流费是指在科研项目研究开发过程中研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。

(7) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在科研项目研究开发过程中，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、专利申请费及其他知识产权事务等费用。

(8) 劳务费：是指在科研项目研究开发过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。劳务费不设比例限制，参经常州市上一年度科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定。项目临时聘用人员的社会保险补助可从劳务费科目中列支。支取劳务费应依法缴纳个人所得税。

(9) 专家咨询费：是指在科研项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目和课题管理相关的工作人员。专家咨询费的开支标准应当按照相关管理规定执行。

(10) 其他支出：是指在科研项目研究开发过程中发生的，以上费用项目之外的直接开支。

2.间接费用

间接费用由科研处、产学研工作办公室根据项目预算或相关管理办法一次性提取，统筹管理和使用。用于学校因承担科研任务而产生的公共成本补偿支出及项目组的激励费用，包括管理费、仪器设备及房屋水电气暖等资源占用费、项目审计费及绩效支出等。

3.协作费用

(1) 科研协作费用的转拨应按照科研项目的合同内容，经所在教学科研单位审核后，报科研处 (或产学研工作办公室) 和计划财务处进行审批。申请转拨经费的项目负责人应向科研处 (或产学研工作办公室)、计划财务处提供该科研项目的批复、项目合同和其他必要的资料。项目承担教学科研单位要加强对外转拨经费的监督管理。

(2) 转拨经费时，按照合作项目合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。合作 (外协) 单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料；合作 (外协) 单位是学校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码证等相关资料。项目负责人应对合作 (外协) 业务的真实性、相关性负责。不得层层转拨、变相转拨经费，不得借科研协作之名，将科研经费挪作它用。

第十三条 科研项目经费预决算的编制。主管部门有明确规定的纵向科研项目按主管部门的规定编制。项目负责人应根据项目研究开发任务的特点和实际需要，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、真实地编制项目经费预决算。

第十四条 科研项目经费的执行和使用。项目经费预算一经批复，应按预算规定的开支和项目进度执行，必须专款专用，不得用于与科研项目无关的开支。

科研项目经费使用报销接受科研处（或产学研工作办公室）、计划财务处和审计处的监督与检查。科研经费支出需严格遵守有关财务管理规定，并按支出科目和管理权限分类审批。

第十五条 科研项目经费预算的调整。在总预算不变的情况下，直接费用中的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费及其他支出预算如需调整，可由项目负责人根据实际需要自主安排，经科研处（或产学研工作办公室）核准，验收（结题）时向项目主管部门备案。间接费用不予调整。

第十六条 科研项目经费结算

1.对主管部门有明确规定的纵向科研项目，严格按照主管部门的管理办法进行经费开支、结题决算和财务结账。

2.对主管部门没有明确规定的纵向科研项目，项目负责人在项目结束或通过验收、鉴定后三个月内，应及时办理结题和财务结账手续。

3.中止、撤销项目的科研经费按相关主管部门文件执行，没有明确规定的统一收回学校进行统筹使用。

第十七条 科研项目结余经费的管理

1.结余经费是指项目办理结题决算和财务结账或因故终止时，项目经费实际支出后的余额，因故终止项目结余经费还应当包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入。

2.科研项目办理结题决算和财务结账后形成的结余经费，如果主管部门有明确结余经费管理规定的科研项目，严格按照其规定执行；

主管部门没有明确结余经费管理规定的科研项目,其结余经费在项目结题(以结题验收证书的日期为准)后两年内可由项目负责人及其成员在本管理办法第十二条所列示的直接费用开支范围内继续使用,两年后仍有结余的则收回学校进行统筹使用。结余经费的使用不得用于发放奖金和福利等支出,不得违反规定使用和转移结转结余资金。

3.科研项目因故终止时形成的结余经费,在主管部门或委托方没有明确结余经费管理规定时,收回学校进行统筹使用。

第十八条 项目实施过程中所购置的固定资产和形成的无形资产,均属于国有资产,必须纳入学校资产统一管理。资产的购置按照学校固定资产采购程序执行,并办理登记入库和领用手续,其产权归学校所有。

第十九条 科研项目的对外合作

根据有关原始合同或有效协议,在有明确合作单位、经费额度和工作内容的前提下,可办理对外合作。对外合作合同或协议必须经学校科研和审计部门审核,盖常州工学院合同专用章后方可办理对外合作付款。

第二十条 科研项目间接费用的提取

科研项目间接费用包括科研项目管理费和绩效奖励。间接费用提取实行总额控制。

自科类纵向科研项目从下拨经费中扣除设备购置费后提取一定比例作为间接费用,500万元以下的部分可提取20%,500万元至1000万元的部分可提取15%,1000万元以上的部分可提取13%;社科类纵向科研项目按项目资助总额的30%提取间接费用。其中,3%为项目管理费,其余作为项目组成员的绩效奖励。项目合同经费1万元以

下或者要求一年内完成的短期项目，不再提取间接费中的绩效部分。项目主管部门有明文规定的则按规定执行。

第二十一条 科研经费中涉及到的个人所得税由项目组成员个人承担。

第四章 纵向科研项目配套经费及使用

第二十二条 纵向科研项目配套经费资助的范围及额度

对于我校教师主持（我校为第一参加单位，且教师排名第一）的国家级、省部级、省教育厅指导性纵向项目，涉及学校自筹经费资助的，参考项目批准文件的经费规定，资助经费额度如下：

理工类：国家级、省部级、省教育厅项目资助经费上限分别为 3 万、2 万和 1 万。

社科类：国家级、省部级、省教育厅项目资助经费上限分别为 2 万、1 万和 0.5 万。

如各类指导性项目已获得校级基金项目立项且未结题的，应将校级在研项目经费计算在内，即统筹安排项目资助经费。合作、参与的各类指导性纵向项目不予资助。

已获得上级财政立项资助的省部级以上纵向科研项目，学校不再予以配套资助。

第二十三条 纵向项目配套经费来源于学校的财政预算经费。

第二十四条 指导性纵向项目负责人在申请资助经费时，应与学校科研处签订项目经费使用及结题承诺书，以明确项目经费使用与支出的财务规定，确保项目任务书规定的研究内容顺利完成并按期结题。

第二十五条 项目配套经费用于科研业务费的正常开支，其开支范围和报销程序按照第十二条规定执行。科研项目正常结题后配套经

费有结余的，在项目结题（以结题验收证书的日期为准）后一年内可在规定的开支范围内继续使用，一年后仍有结余的则收回学校进行统筹使用。

第五章 附则

第二十六条 本办法自 2018 年 1 月 1 日起执行。常工政〔2017〕2 号文中的《常州工学院科研项目与经费管理办法（试行）》、《常州工学院科研经费配套办法（试行）》同时废止。

第二十七条 科研处可根据上级主管部门的规定出台本办法的补充规定。

第二十八条 本办法由科研处负责解释。

常州工学院横向科研项目与经费管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为加强学校横向科研经费管理,规范横向科研经费的支出,保证科研任务的顺利完成,推进科研领域“放管服”改革,促进科技成果转移转化,更大地调动科研人员积极性和创造性,结合学校实际情况,特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各教学科研单位及个人以学校名义或利用学校资源承接的企业、行政事业单位委托的科研项目。

第三条 横向科研项目管理的主要内容包括项目申报、督促检查和项目的结项验收等。科研经费管理的主要内容包括经费的开支范围、使用程序、结算管理、结余经费的管理等。

第二章 横向科研项目的管理

第四条 承接企业单位的科研项目合同格式应统一使用国家科技部统一印制的合同文本,即技术开发合同、技术转让合同、技术服务合同、技术咨询合同。所含条款必须完整,技术内容清楚,指标明确。承接行政事业单位、各党派、社会团体、专业研究机构等非政府机构的委托研究项目合同(或协议书)必须包括项目主要内容、项目进展、项目经费、项目验收标准、违约责任以及其他未尽事宜(建议采用四技合同文本)。

第五条 横向科研项目负责人负责项目合同洽谈、起草、签订和组织实施工作。横向科研项目合同须经项目负责人所在教学科研单位、审计处、产学研工作办公室等部门办理会签手续。

第六条 所有横向科研项目一律采用常州工学院合同专用章。没

有独立法人资格的二级单位（指各二级学院、体育教学部，下同）对外签署的横向科研项目合同，所造成的各种损失由签约的二级单位自行负责，且产学研工作办公室不予以认定为横向科研项目，不承担其项目和经费的管理工作。

第七条 横向科研项目经费由委托单位转入学校指定财务账号后，项目负责人在产学研工作办公室办理立项建档手续，同时，须报送与企业、行政事业单位等签署的科研项目合同或委托项目协议书原件，并填写《常州工学院横向科研项目立项登记表》，由产学研工作办公室存档管理。

第八条 横向科研项目完成后，由项目负责人填写产学研工作办公室统一印制的横向科研项目结项表，经委托单位签署结项意见后报学校备案，到账经费 10 万元（含）及以上项目同时提交经校财务、审计部门审核通过的项目经费决算表，方可结项。

第三章 横向科研项目经费的管理及使用

第九条 横向科研项目经费：被学校确认为横向科研项目的项目经费，即指学校开展科研活动所取得纵向科研项目之外的各种经费，包括通过联合研究、委托研究、科技攻关、科技咨询、技术服务、科技开发与成果（专利）转让等方式取得的经费。国内外各类机构、组织、企事业单位委托研究的科研项目经费，各类技术开发、服务、咨询项目经费，专利许可实施项目和国际合作等科研项目经费。

第十条 横向科研经费纳入学校财务统一管理，按照委托方要求或合同约定管理使用。

第十一条 项目负责人必须严格按照委托方要求或合同约定编制横向科研经费预算，双方盖章确认，作为横向科研经费支出的主要

依据。

委托方没有要求或合同没有约定经费使用的横向科研项目，计划财务处、产学研工作办公室和二级单位要协助项目申请人根据有关经费管理办法的规定以及项目研究开发任务的特点和实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制科研项目经费预算。横向科研经费预算由二级单位分管科研负责人审批，报产学研工作办公室审查，审查通过后报财务处办理，并作为横向科研经费支出的主要依据。

第十二条 科研项目经费的开支范围：横向科研经费实行合同管理，按照科研合同约定的经费用途、范围和开支标准，执行国家和学校相关管理办法，合理、规范使用科研经费。

1.直接费用

直接费用是指横向科研项目实施过程中，发生的与之直接相关的费用。主要包括：设备费、材料费、测试化验加工及计算分析费、燃料动力费、会议差旅交流费（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。

（1）设备费：是指在科研项目研究开发过程中需要购置或研制的专用仪器设备（包括用于项目二次开发的硬件系统和软件系统，统称开发平台），以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。要合理控制设备购置费支出，鼓励共享、试制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造。

（2）材料费：是指在科研项目研究开发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）测试化验加工及计算分析费：是指在科研项目研究开发过

程中支付给外单位（包括科研项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验、加工及计算分析等费用。

（4）燃料动力费：是指在科研项目研究开发过程中专用的大型仪器设备、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）数据采集费：指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

（6）会议费、差旅费、国际合作与交流费：会议费是指在科研项目研究开发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发生的会议费用。应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。差旅费是指在科研项目研究开发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。国际合作与交流费是指在科研项目研究开发过程中研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。

（7）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在科研项目研究开发过程中，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、专利申请费及其他知识产权事务等费用。

（8）劳务费：是指在科研项目研究开发过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。具体支出范围按照各科研项目资金管理办法执行。劳务支出必须由本人签收，发至本人个人银行账户，并依法缴纳个人所得税。

（9）专家咨询费：是指在科研项目研究开发过程中支付给临时

聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目和课题管理相关的工作人员。专家咨询费的开支标准应当按照相关管理规定执行。

(10) 其他支出：是指在科研项目研究开发过程中发生的，以上费用项目之外的直接开支，包括往来学校和企业或开发现场、试验现场的、不享受出差补助的交通费等。

2. 间接费用

间接费用是指在组织实施横向科研项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，用于补偿项目承担单位为项目实施所发生的间接成本和绩效支出。

绩效支出：是指项目实施过程中学校为了提高科研工作的绩效所安排的相关支出。委托方要求或合同约定中对绩效支出有明确规定的按规定执行；委托方要求或合同约定中对此没有约定的，绩效费预算额不得超过研发费用(到账经费扣除设备费、协作费)的40%，其中，立项后可支取预算绩效经费的50%，结项后可支取预算绩效经费的剩余部分。

3. 协作费用是指根据有关原始合同或有效协议进行横向科研项目对外合作的费用。

4. 科研项目在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

第十三条 职责与权限

为确保经费使用权、管理权和监督权的有效实施，合理确定学校、教学科研单位、项目负责人职责和权利，建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制，项目负责人、教学科研单位及相关职能部门具体职责如下：

1.科研项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人要按照合同（任务书）使用经费，接受上级和学校相关部门的监督检查。

2.各教学科研单位是科研活动的基层管理单位，对本单位科研经费使用的合规性、合理性、真实性承担监管责任。各教学科研单位应根据学科特点和科研的实际需要，合理配置资源，为项目执行提供条件保障；配合学校相关职能部门督促项目进度，实施绩效考核等。

3.产学研工作办公室负责横向科研项目的全过程管理。科研处和产学研工作办公室共同负责学校科研项目管理信息化平台建设；指导项目合同签订、结题验收等工作，监督到账经费使用，协助学校财务管理部门做好经费的管理工作，协助学校人事部门、资产管理部门做好科研项目的绩效考核管理和资产管理，协助纪检监察部门做好项目经费的审计和监督检查工作。

4.人事处负责协同产学研办公室、计划财务处做好绩效经费总额的审核工作。

5.计划财务处具体负责科研经费的财务管理和会计核算工作，制定科研经费财务管理制度及运行流程。

6.资产管理部门负责科研项目经费中设备的论证、购置、验收、入库等管理工作，按学校仪器设备管理办法、物资耗材管理办法进行管理。

7.审计、监察部门负责科研经费的审计、监督、检查工作。

第十四条 科研项目经费使用报销接受科研处、产学研工作办公室、计划财务处的监督与检查。科研经费支出需严格遵守有关财务管理规定，并按支出科目和管理权限分类审批。计划财务处、科研处、

产学研工作办公室和审计处等部门依据上级部门文件的要求,优化流程,简化手续。

第十五条 有委托方要求或合同约定管理使用的横向科研经费预算调整需取得项目委托方书面同意后方可办理;没有委托方要求或合同约定管理使用的横向科研经费预算调整,项目负责人填写横向科研经费预算调整表,由二级单位分管科研负责人审批,报产学研工作办公室审查,审查通过后到财务处办理预算调整。项目执行期间经费预算调整每年原则上不超过1次。

第十六条 项目负责人在项目结束或通过验收、鉴定后应及时办理结题和财务结账手续。中止、撤销项目的科研经费按合同执行,没有明确规定的由双方协调处理。

第十七条 横向科研项目结余经费的管理

1.结余经费是指项目办理结题决算和财务结账或因故终止时,项目经费实际支出后的余额,因故终止项目结余经费还应当包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入。

2.委托方要求或合同约定中有结余经费处理规定的,按规定处理;委托方要求或合同约定中没有结余经费处理规定的,横向科研项目的结余经费可在项目结题两年内继续使用,两年后,结余经费须转到项目负责人的横向科研后续研究基金,进行项目的后续研究开发或新项目的启动,并重新进行科研项目经费预算。原则上,同一项目负责人的多个横向科研项目结余经费汇总到一个新的横向科研后续研究基金账户。

第十八条 项目实施过程中所购置的固定资产和形成的无形资产,按委托方要求或合同约定,产权属学校的,必须纳入学校资产统

一管理，由资产管理处办理登记入库和领用手续。

对于科研所需的仪器设备(含软件),符合固定资产计价标准的,合同约定其产权不属于学校的;或合同没有约定归属,但确实要随科研项目成果交项目委托方的,由委托方提出,课题组提出书面报告且经过二级单位分管科研负责人批准,报产学研工作办公室审核,可不列入学校固定资产管理。资产采购流程和管理办法必须遵循常州工学院有关采购流程和管理办法。不纳入学校资产的采购后,项目负责人到资产管理处填写学校代购仪器设备(软件)登记单,校财务管理部门根据项目合同或批准的书面报告和代购仪器设备登记单办理报销手续。

第十九条 横向科研项目的对外合作

根据有关原始合同或有效协议,在有明确合作单位、经费额度和工作内容的前提下,可办理对外合作。对外合作合同或协议必须经学校科研和审计部门审核,盖常州工学院合同专用章后方可办理对外合作付款。

第二十条 科研经费中涉及到的个人所得税由项目组成员个人承担。

第四章 附则

第二十一条 本办法自2018年1月1日起执行。常工政〔2017〕2号文中的《常州工学院科研项目与经费管理办法》同时废止。

第二十二条 产学研工作办公室可根据上级主管部门的规定出台本办法的补充规定。

第二十三条 本办法由科研处、产学研工作办公室会同计划财务处负责解释。

常州工学院科研基金项目管理辦法（试行）

第一章 总则

第一条 学校科研基金主要用于扶持我校新引进高层次人才、青年教师开展科学研究，资助申报国家、省基金预研究项目及其他具有重要理论意义或应用价值的研究选题，支持校科研平台立项建设，鼓励党政管理干部开展工作研究等。学校科研基金项目申报选题应符合学校学科研究方向。

第二条 学校科研基金项目管理遵循“科学、公正、高效”的原则，规范项目管理、严格评审程序、坚持公平竞争、实行择优资助，支持和培养学术科技人才，尤其是青年学术骨干。

第三条 学校科研基金项目主要支持以下几个方面：

1.学校科研基金项目。分为一般项目、重点项目两类。重点项目主要资助有较好的研究工作基础，具备申报国家、省基金项目条件的研究项目；学校科研基金项目可与当年省教育厅批准立项的指导性项目合并进行申报，统筹安排项目资助经费。

2.省部级以上基金培育项目。是指当年申报国家级基金项目未获资助，但评审成绩良好，有望取得研究突破的项目。

3.委托项目。包括高校党建与思想政治工作理论研究专项（含辅导员项目）、学校改革与发展重点课题专项等。

第四条 学校科研基金一般项目、重点项目和省部级以上基金培育项目的资助经费，从学校科研经费中列支；委托项目资助经费，从委托部门预算项目中列支。

第五条 学校科研基金项目管理实行学校和所在教学科研单位

共同管理。科研处负责宏观管理与目标控制，所在教学科研单位负责组织、协调、实施及监督等过程管理。

第二章 学校科研基金项目申报

第六条 申报时间：每年 10 月。

第七条 申报对象：

- 1.全校在编在岗的教职工，具有良好的专业素质和职业道德；
- 2.申请人应具有中级以上职称或硕士以上学位，年龄原则上在 50 周岁以下，能独立开展科学研究，在申报项目的相关领域有一定研究基础；各教学科研单位组织申报学校科研基金时，应确保 40 周岁以下的青年教师占较大比例。

第八条 符合下列情况之一者，同等条件下优先资助：

- 1.有重大应用前景，对科技、经济、社会发展有较大作用的研究项目；
- 2.对学校重点专业建设、重点实验室建设、科技创新团队等项目建设起促进作用的研究项目；
- 3.促进学校改革与发展，提高管理、决策水平的研究项目。
- 4.上一年度申报国家级基金项目未获得立项支持，但网评成绩良好的项目(至少有三分之一的网评专家建议资助)，经项目负责人申请，可列为当年校级重点项目予以优先资助，但申报前主要研究内容已获得学校立项资助的除外。符合条件的省部级以上基金培育项目，每位申请人仅资助一次。

第九条 有下列情况之一者不得申报学校科研基金项目：

- 1.正在主持学校科研基金项目者；
- 2.正在主持市厅级以上纵向项目者；

- 3.无故延期结题者，主持人 2 年内不得申请学校科研基金项目；
- 4.项目实施过程中有学术不端行为，主持人 5 年内不得申请学校科研基金项目。

学校科研基金项目原则上不接受具有正高职称者申报。

第十条 学校科研基金项目对主持人实行限次申报，且不能连续申报，原则上项目资助累计不超过 2 次；项目申报不能重复，同一（或相近）项目已获得学校或上级单位批准立项的，不能再次申报。

第十一条 学校科研基金项目申报评审程序：申请人填写《常州工学院科研基金项目申请书》，经所在教学科研单位初评，学校学术委员会专家评审，评审结果公示无异议后，学校予以发文，批准立项。

第三章 学校科研基金项目管理

第十二条 项目实施及管理

- 1.项目立项后，申请人应在通知规定的时间内填写《常州工学院科研基金项目任务书》，逾期按自动放弃接受资助处理。

- 2.学校科研基金项目研究期限重点项目不超过 3 年，一般项目为 2 年。

- 3.中期检查由各教学科研单位自行组织，检查流程为：

项目主持人每年须填写一份项目研究年度进展报告和下年度计划实施表，项目所在单位组织审核，主管领导签字后于每年 12 月底统一报送科研处。

- 4.中期检查内容如下：

项目主持人及项目组成员是否按计划投入力量；研究进展是否按计划进行；项目经费使用是否合理；是否取得预期阶段性成果。

- 5.具有下列情况的研究项目，科研处作撤项处理，主持人 3 年内

不得申请学校科研基金项目：

- (1) 项目中期检查时，一直未开展实质性的研究工作；
- (2) 项目实施情况表明主持人不具备按原计划完成研究任务的条件和能力；
- (3) 主持人调离学校或其他原因离职；
- (4) 未经批准擅自变动主持人或研究课题。

6.学校科研基金项目实施过程中，项目主持人原则上不得更换。

7.因故不能按时完成项目研究计划时，项目主持人须向科研处提交经所在单位审核的申请延期报告（延期时间不能超过 1 年）。

第十三条 项目鉴定、验收和结项

1.学校科研基金项目结项验收工作由科研处集中办理，时间安排在每年 11 月份。

2.项目结项基本要求。项目研究按原计划完成《项目任务书》所规定的任务指标。其中：

重点项目须在中文核心及以上期刊发表论文 2 篇(项目主持人为第一作者)以上，或出版专著 1 部，在中文核心及以上期刊发表论文 1 篇以上；

一般项目须在中文核心及以上期刊发表论文 1 篇(项目主持人为第一作者)以上。

在研期内，如以同一研究主题申报获得省部级以上资助项目，可申请自动结项，自动结项的结余经费转入省部级以上资助项目。

3.研究成果必须与项目研究内容密切相关，形式可为公开发表的论文、专著、调研报告、专利、软件及其它产品等，需提供相应证明材料。

4.学校科研基金项目结项程序：项目完成后，项目主持人填写《常州工学院科研基金项目结项表》，登陆学校财务平台核对经费使用情况，并将最终成果及有关资料（包括《项目任务书》）提交项目所在单位审核，各教学科研单位根据初审结果统一报送结项材料。科研处组织专家进行统一评审，科研处每年发文公布学校科研基金项目结项评审结果。

第四章 学校科研基金管理及使用

第十四条 学校科研基金纳入学校财务统一管理，按照科研项目管理辦法、科研合同要求合理使用，确保专款专用。

第十五条 学校科研人员应严格按照预算批复或合同（任务书）的支出范围和标准使用经费。

第十六条 职责与权限

为确保经费使用权、管理权和监督权的有效行用，合理确定学校、教学科研单位、项目负责人职责和权利，建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制，项目负责人、教学科研单位及相关职能部门具体职责如下：

1.科研项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人要依法、据实编制科研项目预算（包括收入和支出）和决算，按照批复预算和合同（任务书）使用经费，接受上级和学校相关部门的监督检查。

2.各教学科研单位是科研活动的基层管理单位，对本单位科研经费使用的合规性、合理性、真实性承担监管责任。各教学科研单位应根据学科特点和科研的实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障；配合学校相关职能部门加强预算执行，督促项目进度，

实施绩效考核等。

3.科研处负责纵向科研项目和学校科研经费资助项目的全过程管理。指导项目预算编制,组织预算评审;负责项目申报、合同签订、中期检查、结题验收等工作,监督科研经费使用,协助学校财务管理部门做好科研经费的管理工作,协助学校人事部门、资产管理部门做好科研绩效的考核管理和资产管理,协助纪检审计部门做好项目经费的审计和监督检查工作。

4.计划财务处具体负责科研经费的财务管理和会计核算工作,制定科研经费财务管理制度及运行流程;协助项目负责人按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则,科学、合理、真实地编制项目收支预算、决算审核等工作,加强科研项目的经费管理和核算,指导、监督项目负责人在其权限范围内科学、合理使用科研项目经费。

5.资产管理部门参与科研项目经费中设备的论证,负责设备的购置、验收、入库等管理工作,按学校仪器设备管理办法、物资耗材管理办法进行管理。

6.审计、监察部门负责科研经费的审计、监督、检查工作。

第十七条 科研项目经费的开支范围

1.设备费:是指在科研项目研究开发过程中需要购置或研制的专用仪器设备,以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。要合理控制设备购置费支出,鼓励共享、试制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造。

2.材料费:是指在科研项目研究开发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.测试化验加工及计算分析费:是指在科研项目研究开发过程中

支付给外单位(包括科研项目承担单位内部独立经济核算单位)的检验、测试、化验、加工及计算分析等费用。

4.燃料动力费：是指在科研项目研究开发过程中专用的大型仪器设备、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.数据采集费：指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

6.会议费、差旅费、国际合作与交流费：会议费是指在科研项目研究开发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发生的会议费用。应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。差旅费是指在科研项目研究开发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。国际合作与交流费是指在科研项目研究开发过程中研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。

7.出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在科研项目研究开发过程中，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、专利申请费及其他知识产权事务等费用。

8.劳务费：是指在科研项目研究开发过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。劳务费不设比例限制，参经常州市上一年度科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定。项目临时聘用人员的社会保险补助可从劳务费科目中列支。支取劳务费应依法缴纳个人所得税。

9.专家咨询费：是指在科研项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目和课题管理相关的工作人员。专家咨询费的开支标准应当按照相关管理规定执行。

10.其他支出：是指在科研项目研究开发过程中发生的，以上费用项目之外的直接开支。

第十八条 科研项目经费预决算的编制。主管部门有明确规定的纵向科研项目按主管部门的规定编制。项目负责人应根据项目研究开发任务的特点和实际需要，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、真实地编制项目经费预决算。

第十九条 科研项目经费的执行和使用。项目经费预算一经批复，应按预算规定的开支和项目进度执行，必须专款专用，不得用于与科研项目无关的开支。

科研项目经费使用报销接受科研处、计划财务处的监督与检查。科研经费支出需严格遵守有关财务管理规定，并按支出科目和管理权限分类审批。

第二十条 科研项目经费预算的调整。在总预算不变的情况下，直接费用中的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费及其他支出预算如需调整，可由项目负责人根据实际需要自主安排，经科研处核准，验收（结题）时向项目主管部门备案。间接费用不予调整。

第二十一条 科研项目经费结算

1.项目负责人在项目结束或通过验收、鉴定后三个月内，应及时办理结题和财务结账手续。

2.中止、撤销项目的科研经费统一收回学校进行统筹使用。

第二十二条 科研项目结余经费的管理

1.结余经费是指项目结题或因故终止时，项目经费实际支出后的余额，因故终止项目结余经费还应当包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入。

2.科研项目办理结题后形成的结余经费，在项目结题后（以验收证书的日期为准）一年内可由项目负责人及其成员在本管理办法第十七条所列示的开支范围内继续使用，一年后仍有结余的则收归学校。

第二十三条 项目实施过程中所购置的固定资产和形成的无形资产，均属于国有资产，必须纳入学校资产统一管理。资产的购置按照学校固定资产采购程序执行，并办理登记入库和领用手续，其产权归学校所有。

第二十四条 科研经费中涉及到的个人所得税由项目组成员个人承担。

第六章 附则

第二十五条 本办法自 2018 年 1 月 1 日起执行。常工政〔2017〕2 号文中的《常州工学院科研项目与经费管理办法》同时废止。

第二十六条 本办法由科研处负责解释。

常州工学院科研奖励办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了激励我校教职工积极开展科学研究和技术创新，鼓励承接重大研究项目和获得重大科研成果，促进学校的学科建设，提高我校学术研究质量和科研整体水平，制定本奖励办法。

第二条 科研奖励范围包括科研基地奖励、纵向科研项目奖励、产学研合作项目（横向项目）奖励、学术论文奖励、学术专著奖励、专利奖励、获奖科研成果奖励、艺术类成果奖励、技术标准奖励等。

第三条 科研奖励对象是本校在职教职工以及科研成果第一单位署名为常州工学院的离退休人员。

第四条 科研奖励每年实施一次，奖励经费来源于学校的财政预算经费，在学校全年的专项绩效额度范围内统筹安排。

第二章 奖励范围和标准

第五条 科研基地建设（含基地建设类项目）奖是指对我校作为立项建设的第一承担单位，获得市厅级以上科研基地建设项目所实施的奖励，奖励范围和标准如下：

基 地 类 别	奖励金额（万元/个）	
	项目立项	项目通过验收
国家级科研基地	15	15
省优势学科，省（部）级重大研发机构（研究院）	10	10
省级协同创新中心，省重点学科、省（部）级重点实验室	5	5
省重点建设学科，省（部）级重点建设实验室，省（部）级社科基地、省高校重点（建设）实验室	3	3
市级重点实验室，市厅级社科基地	1	1

第六条 纵向科研项目奖励（立项奖励和结题奖励）是对我校作为项目立项及结题的承担单位、获得市厅级以上科研项目（指导性项

目与自筹经费项目除外) 课题组实施的奖励。

奖励范围和标准如下：

纵向项目类别		奖励金额（万元）		
		立项奖	结题奖	到账经费奖
国家级	国家级重大项目	30	30	当年到账经费的 10%
	国家级重点项目	25	25	
	国家级一般项目	10	10	
	国家基金青年项目	6	6	
	国家级其他项目	2.5	2.5	
省部级	省部级重大项目	5	5	
	省部级重大项目	4	4	
	省部级基金面上项目	3.5	3.5	
	省部级基金青年项目	2.5	2.5	
	省部级其他项目	1.5	1.5	
市厅级	市厅级重大、重点项目	1	1	
	市厅级一般项目	-	-	

第七条 产学研合作项目(横向项目) 奖励，是指与校外企事业单位签订科技开发、科技服务、科技转让或科技咨询合同，单个项目按当年实际到账经费的相应比例进行分档奖励。分档奖励比例如下：

当年到账经费（万元）	奖励比例
<50	5%
≥50 且<150	6%
≥150 且<300	7%
≥300 且<500	8%
≥500	50 万

第八条 学术论文奖励只奖励我校教师为第一作者或通讯作者并以常州工学院为第一署名单位发表的论文。其中我校教师为通讯作

者，则要求该论文的第一作者需是本人实际指导的研究生或本科生。

奖励条目及标准如下：

论文奖励类别		奖励标准(万元/篇)
Science、Nature 期刊		20
SCI 期刊	I区	3
	II区	2
	III区	1
	IV区	0.5
SSCI 期刊；中国科学、科学通报、中国社会科学		1.2
期刊上发表且被《新华文摘》全文转载论文、A&HCI 期刊；A 类中文核心期刊（目录见附件一）		0.8
《人民日报》、《光明日报》理论版论文；期刊上发表且被《中国社会科学文摘》转载论文		0.4
SCI 会议论文；EI 期刊；中文社会科学引文索引（CSSCI）来源期刊；期刊上发表且被《新华文摘》要点摘录论文		0.3
SCIE 会议论文；期刊上发表，且被《人大复印资料》、《高等学校文科学术文摘》全文转载的论文		0.1
其他中文核心期刊		0.1

第九条 学术专著奖励本人负责 15 万字以上正式出版的学术专著，每部奖励 1 万元。专著成果应在作者简介、前言或后记等明确标注作者所在单位为“常州工学院”。对于我校教师与其他单位的合著，我校教师须为第一作者，且其负责撰写 15 万字以上；对于全部由我校教师完成的著作，总字数应在 15 万字以上。

第十条 专利奖励只奖励我校作为第一权利人的授权发明专利，每件发明专利奖励 0.7 万元。

若发明人(或设计人)自己联系专利申请代理机构或直接向国家知识产权局进行专利申请的，且专利申请费用(含申请代理费、审查费、维持费、登记费等)均由申请人自己负责的，则每件授权发明专

利奖励标准为 0.9 万元。对于发明人同一天向国家知识产权局递交申请的发明专利（发明内容相近），如果申请总数量超过 2 件，专利授权之后，最多只奖励 2 件。

对于向其他企事业单位成功转让的专利或其他科研成果，按照转让收入（转让合同需在产学研办公室备案，并提供到账证明）的相应额度进行分档奖励。转让奖励标准如下：

转让收入（万元）	奖励金额（元/项）
≥3 且<5	1000
≥5 且<10	2000
≥10 且<15	5000
≥15	10000

对于高质量授权发明专利给予特别奖励。其中，对获得“中国专利金奖”、“中国专利优秀奖”的专利，分别给予 10 万元、2 万元奖励。获得“江苏省专利发明人奖”、“优秀专利项目奖”的专利，分别给予 2 万元和 1.5 万元的奖励。

第十一条 获奖科研成果奖励是对我校教职员工获得各级政府组织的科研成果奖励（不包括学术论文奖、著作类奖）的再奖励。我校作为第一完成单位，且我校教师为第一完成人所取得的获奖科研成果奖励范围和标准如下：

获奖类别和等级		奖励金额（万元/项）
国家级自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖	特等奖	200
	一等奖	80
	二等奖	50
	三等奖	20
中国高等学校人文社会科学优秀成果奖	一等奖	20

	二等奖	15
	三等奖	10
省部级科研成果奖	一等奖	12
	二等奖	5
	三等奖	3
市厅级科研成果奖	一等奖	2.8
	二等奖	1.5
	三等奖	0.5

第十二条 艺术类成果奖励是对我校教师以学校为名义参加国家、省级人民政府主管部门组织的美术（音乐）展览（比赛）获得奖励的再奖励。我校作为第一署各单位，且我校教师为第一参赛人所取得的艺术类成果奖励范围和标准如下：

艺术成果获奖类别和等级		奖励金额（万元）	备注
中宣部、文化部、全国美（音）协主办的全国性美术（音乐）展览（比赛）	一等奖（金奖）	3	一般每 5 年一次
	二等奖（银奖）	1.5	
	三等奖（铜奖）	0.8	
	优秀作品奖或入选	0.5	
中宣部、文化部、中国美（协）协各专业委员会等主办全国性单项美术（音乐）展览（比赛）	一等奖（金奖）	1	其他行业协会举办的展览（比赛）不予奖励
	二等奖（银奖）	0.5	
	三等奖（铜奖）	0.3	
	优秀作品奖或入选	0.1	
省委宣传部、省文化厅、省美（音）协等主办的 美术（音乐）作品展（比赛）一等奖		0.5	与全国美展（比赛）同步且推荐作品
国家级美术馆、博物馆收藏作品		1	有收藏证书
省级美术馆、博物馆收藏作品		0.5	有收藏证书

第十三条 技术标准奖励是对我校教师以学校名义参与编制的省级以上政府主管部门或者省级以上行业学会(协会)组织编写的通用技术标准(规范、规程、指南)、产品标准等成果的奖励。我校作为第一署各单位完成的技术标准成果奖励范围和标准如下：

技术标准类别	奖励金额(万元)	备注
国家标准	2	正式出版,参编单位明确标注我校
行业标准	1.5	
地方标准	0.8	

第三章 申报与评审

第十四条 由“常州工学院学术委员会”负责科研奖励审核事宜。

第十五条 科研奖励由项目(成果)承担(完成)者中的我校教职工申请,每项项目(成果)只限一位承担(完成)者代表申请和接受奖金,署名排序在前者优先,奖金按本办法附件二的第四条或自行协商分配。

第十六条 科研奖励申报、评审程序

1.申请者填写《常州工学院科研奖励申请表》并附相关材料,经所在单位学术委员会评审,在符合条件的申报表上签署意见,报送科研处。

2.科研处会同有关方面进行申报材料审核,提交校学术委员会审核,报学校批准后公示,公示异议期满后,实施奖励。

第十七条 本办法中的所有奖励金额均为税前金额,获奖者收入所得税由个人承担。为此,若获得科研奖励的项目组人数超过2人者,获奖项目负责人应以书面形式将奖金分配方案报科研处、计划财务处备案;否则,奖励收入所得税由获奖项目负责人一人承担。

第十八条 对于一些有突出贡献的科研成果及学术成果(未列入

学校科研奖励条目),如在国内外产生重要学术影响的学术论文、国际发明专利、承办国际学术会议等,其奖励标准由科研处提出,并经学校学术委员会研究确定。

第四章 异议及其处理

第十九条 科研奖励工作接受全校教职工的监督,任何单位或个人对拟奖励的成果或个人持有异议的,均可在异议期内向科研处提出书面异议意见,并提供佐证材料。

第二十条 科研处负责对异议进行核实,并提请校学术委员会复议,复议结果报学校审议处理。

第五章 罚则

第二十一条 剽窃、侵夺他人的发现、发明或者其他科研成果的,或者以其他不正当手段骗取科研奖励的,由校学术委员会认定并提出惩罚处理意见,报学校批准实施。

第二十二条 推荐单位提供虚假数据、材料,协助他人骗取科研奖励或隐瞒申报人舞弊行为的,将追究有关人员的责任。

第二十三条 参与科研奖励评审活动的有关人员在评审活动中弄虚作假、徇私舞弊的,一经查实,将取消其相应的参与资格,并予以通报批评。

第六章 附则

第二十四条 同一年度科研项目立项奖励、科研成果奖励等有重复奖项时,只按最高级别奖励一次。

第二十五条 本办法第二条规定之外的其他成果,不列入学校科研奖励范围,各二级学院(部)可视具体情况自行制订奖励办法。

第二十六条 附件一中认定的 A 类奖励期刊,在本文件执行周

期内根据北京大学中文核心期刊目录及南京大学 CSSCI 来源期刊目录变化将及时作出一些调整，并发文公布。

第二十七条 如教师同一年度科研奖励的总金额较大，可以选择申请学校科研基金项目等形式获得等金额奖励，其项目经费的使用按照《常州工学院科研基金项目管理办法（试行）》的规定执行。

第二十八条 按照原奖励办法奖励过的任何奖项均不予补发。对于 2018 年 1 月 1 日以后正常结题验收（符合合同书验收时间规定）的科研基地、纵向科研项目，其项目通过验收奖励（结题奖励）按照原办法执行。

第二十九条 本奖励办法由科研处负责解释，自 2018 年 1 月 1 日起执行。

附件一

常州工学院科研奖励期刊目录

A类期刊（共110种）:

一、理工类专业期刊（57种）

城市规划学刊, 岩石力学与工程学报, 岩土工程学报, 土木工程学报, 建筑结构学报, 中国公路学报, 工程管理学报, 建筑材料学报, 中国电机工程学报, 电力系统保护与控制, 电力系统自动化, 电网技术, 电工技术学报, 高电压技术, 仪器仪表学报, 自动化学报, 控制与决策, 控制工程, 控制理论与应用, 模式识别与人工智能, 电子学报, 半导体学报, 通信学报, 系统仿真学报, 机械工程学报, 中国机械工程, 摩擦学学报, 机电工程, 力学学报, 流体机械学报, 航空学报, 中国图象图形学报, 计算机学报, 软件学报, 计算机研究与发展, 计算机科学与技术(英文版), 计算机集成制造系统, 计算机辅助设计与图形学学报, 数学学报, 数学物理学报, 计算数学, 应用数学学报, 数学进展, 分子催化, 分析化学, 化学学报, 化学进展, 应用科学学报, 物理学报, 中国科学, 中国科学院院刊, 科学通报, 中国光学, 中国激光, 光学学报, 系统工程理论与实践, 系统工程学报

二、社科类专业期刊（53种）

北京大学学报(哲学社会科学版)、中国人民大学学报、南京大学学报(哲学·人文科学·社会科学)、马克思主义研究、马克思主义与现实、中国特色社会主义研究、管理世界、南开管理评论、公共管理学报、管理科学学报、哲学动态、哲学研究、自然辩证法研究、汉语学报、当代语言学、中国语文、世界汉语教学、外语教学与研究、外语界、中国翻译、外国文学评论、文学评论、文艺研究、美术研究、南京艺术学院学报(美术与设计版)、音乐研究、中央音乐学院学报、经济研究、经济学(季刊)、会计研究、金融研究、国际金融研究、农业经济问题、审计研究、中国工业经济、中国农村经济、世界经济、政治学研究、历史研究、近代史研究、中国法学、法学研究、统计研究、心理学报、新闻与传播研究、中国图书馆学报、教育研究、高等教育研究、体育科学、上海体育学院学报、社会学研究、人口研究、地理学报

附件二

科研奖励说明

一、科研基地奖励相关说明

1.我校作为第二单位与外单位联合申报的省部级及以上科研基地，奖励金额按 50%予以奖励。

2.各类科研基地奖励的总金额上限（项目立项奖励和项目通过验收奖励之和）不能高于该基地获批到账经费的总额。

3.奖励金额根据各类科研基地的验收结果调节，以“优秀”通过验收的，按 150%予以奖励；以“良好”通过验收的，按 120%予以奖励；以“合格”通过验收的，按 100%予以奖励；验收不合格或延迟验收的，则不予奖励。

二、纵向项目科研奖励相关说明

1.科研项目立项奖励资格认定。（1）主持项目以项目主管机构下达我校的立项通知书为依据，其核定经费须到达我校财务账户。科研项目级别确定以《常州工学院纵向科研项目及经费管理办法》规定为准，或以学校学术委员会认定为准。（2）重大（重点）项目的子课题以我校作为协作参加单位的项目申请书和主管机构（或主持单位）的立项通知（或证明）为依据，核定经费须到达我校财务账户。

2.科研项目类别的界定。（1）国家级重大项目：国家重大基础研究发展项目、国家高技术研究重大计划项目、科技部重大专项、国家自然科学基金重大项目、国家社会科学基金重大项目等。（2）国家级重点项目：国家科技支撑计划项目、国家社会科学基金重点项目、国家自然科学基金重点项目、国家杰出青年基金项目等。（3）国家级一般项目：国家优秀青年基金项目、国家社会科学基金项目、国家自然科学基金面上项目等。（4）国家级其他项目：科技部一般项目、国家基金应急专项项目、国家基金后期资助项目。（5）省部级重大（重点）

项目指教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目、省科技支撑项目，省重大科研成果转化类项目，且获批项目经费文科达到 20 万、理工科达到 80 万。（6）省部级其他项目：省软课题研究项目、省前瞻性研究项目、省“333 工程”人才类项目、国际科技合作计划项目，省基金后期资助项目，教育部专项项目，国家各部委计划项目。（7）市厅级重大（重点）项目指省厅级单位重点计划项目、地级市科技局科技支撑类重点项目、地级市社会科学类重点项目，且获批项目经费文科达到 5 万、理工科达到 20 万。（8）市厅级一般项目指省厅级政府部门、地级市科技局立项的科技计划项目、市厅级社会科学类项目。

3.纵向项目奖励由立项奖、结题奖和到账经费奖三部分组成。奖金分两次兑付，立项的当年兑付立项奖和当年的到账经费奖，结题时兑付结题奖和其余到账经费奖。

4.对于国家级、省部级项目，我校作为项目参加单位的，按汇入我校到账经费的 10%进行奖励（立项奖励和结题奖励各占 50%），单个项目最高奖励限额为 10 万元。

5.对于主持国家级重大（重点）项目的一级子项目，按同级项目奖励标准的 30%奖励。

6.任何一级项目奖励的总金额上限（立项奖、结题奖和经费奖之和）不高于项目到账经费的总额，且国家级重大（重点）项目单个最高奖励总金额上限为 100 万元，其他项目单个最高奖励总金额上限为 40 万元。

7.延期结题的科研项目不予奖励；项目无故终止或因延期而对学校下一年度项目申报造成不良影响的，将追回立项奖励，并扣发其下一年度的同额度奖励。

三、学术论文奖励相关说明

1.论文必须在中国新闻出版总署认可的国内外正式刊物上发表，增刊不予奖励；但增刊论文若被 SCI、EI 等收录，仍按照相应的标准奖励。

2.奖励的论文应不少于 2 个版面，一般应在 2500 字以上。

3.我校认定的 A 类中文核心期刊以科研处当年公布的为准；各类收录刊物均应提供收录检索证明。

4.中文社会科学引文索引 (CSSCI) 来源期刊不包含 CSSCI 扩展版来源期刊和 CSSCI 来源集刊。

5.同一篇论文不重复奖励，同一篇论文涉及到不同标准奖励的，按就高补差原则进行奖励。

6.对于参加各类学术会议出版的论文集并被 SCI、SCIE 等收录论文奖励篇数 (各项合计) 不超过 2 篇。

7.被 SCI、SCIE、EI、SSCI、A&HCI、ISTP 收录的学术论文，以当年中国科学技术信息研究所等机构提供的数据为准；CSSCI 收录的学术论文，以当年南京大学中国社会科学研究评价中心公布的统计数据为准。

四、获奖科研成果奖励相关说明

1.省部级科研成果奖是指以国家部 (委、局)、省级人民政府名义下达的科研成果奖励。主要包括：教育部中国高等学校科学研究优秀成果奖(科学技术)、省科技进步奖、省技术发明奖、省哲学社会科学优秀成果奖及国家有关部委的科研成果奖。

2.对于设有特等奖的省部级、市厅级科研成果奖，特等奖对应一等奖，依次顺延，三等奖则按其奖励标准的 50% 予以奖励。对于只设一、二等奖及优秀奖 (不设三等奖) 的，其优秀奖可参照相应级别的三等奖 50% 予以奖励。

3.原国家部委改制后具有推荐国家级成果奖资格 (已在科技部备案) 的协会颁发的科学技术奖 (成果奖)，且社会认可度较高的奖励，按省部级科研成果奖励标准的 50% 进行奖励；社会认可度一般的奖励，视同市厅级科研成果奖。

4.市厅级科研成果奖是指以省厅 (委、局) 等政府部门名义下达的科研奖

励，包括江苏省高校哲学社会科学优秀成果奖、江苏省高校科学技术研究成果奖（科技进步奖、技术发明奖、自然科学奖）、省社科联社科应用研究精品工程奖、常州市科学技术奖、常州市哲学社会科学优秀成果奖等。

5.任何一级学术会议获得的奖励均不予奖励。

6.联合署名的国家级科研成果奖，“常州工学院”为第二（或第三）完成单位的；联合署名的省部级科研成果奖，“常州工学院”为第二完成单位的，且成果完成人对应排名（排名取前6）是本校在职职工的，可申请相应奖励，奖金根据单位排名、署名排序确定：

奖励金额=（标准金额）×（单位排名系数）×（署名排序系数）。

常州工学院单位排名系数、署名排序系数规定如下表：

单位排名	2						3					
单位排名系数	0.5						0.3					
署名排序	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
署名排列序数	1	0.8	0.6	0.4	0.2	0.1	1	0.8	0.6	0.4	0.2	0.1

我校作者作为第二、第三完成单位成员申报奖励时，须提交该成果署名在前的合作者及所在单位科研管理部门提供的相关证明材料。对于市厅级科研成果奖，只奖励“常州工学院”为第一署名单位奖项。

7.我校离退休职工获得的成果奖励，仅奖励“常州工学院”署名为第一单位的成果。

五、艺术类成果奖励说明

1.若艺术类成果只设置优秀奖，则优秀奖对应一等奖，入选对应三等奖予以奖励。

2.联合署名的国家级艺术成果奖，“常州工学院”为第二（或第三）署名单位的；联合署名的省部级艺术成果奖，“常州工学院”为第二署名单位的，且成果完

成人对应排名（排名取前6）是本校在职职工的，可申请相应奖励，奖金根据单位排名、署名排序确定，具体参见获奖科研成果奖励相关说明6。

六、技术标准奖励说明

1.对于联合署名的技术标准成果，“常州工学院”为第二至第六署名单位的，按50%予以奖励。

2.国家标准是指由国家质量监督检验检疫总局立项及颁布的技术标准；

3.行业标准是指由国家部委或其授权的国家级行业学会（协会）立项并颁布的全国性行业通用的技术标准；

4.地方标准是指由省级质检主管部门其授权的省级行业学会（协会）立项及颁布的地方性技术标准。

常州工学院知识产权管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为鼓励我校教师发明创造和智力创作的积极性,促进科技创新,规范我校知识产权管理,促进科技成果产业化,根据《中华人民共和国科学技术进步法》、《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国著作权法》、教育部《高等学校知识产权保护管理规定》,以及国家和江苏省有关知识产权的法律法规,特制定本办法。

第二条 知识产权是权利人对其所创作的智力劳动成果所享有的专有权利,一般只在有限时间期内有效。本办法所称知识产权包括:

- 1.专利权;
- 2.商标权(包括学校的校名、校标和各种服务标记);
- 3.著作权及计算机软件著作权;
- 4.集成电路布图设计专有权;
- 5.地理标志权;
- 6.植物新品种权;
- 7.未披露的信息专有权;
- 8.依照国家法律、法规规定或者依法由合同约定由高等学校享有或持有的其它知识产权。

第二章 知识产权归属

第三条 知识产权是学校资产的重要组成部分。学校依法取得相关权利、落实管理措施、加强组织实施,并接受学校无形资产管理。

第四条 执行本校及其所属单位任务,或主要利用本校及其所属单位的物质技术条件所完成的智力成果,属于职务智力成果和职务发

明创造（以下简称职务成果）。符合下列情形之一均属于职务成果：

1.在职教职工在完成本职工作，或学校交付的其他工作任务完成的成果或发明创造；

2.在我校学习、进修或者开展合作项目研究的学生、研究人员，在校期间参与我校承担的研究课题或工作任务完成的发明创造及其他技术成果，除另有协议外，应当归学校所有；

3.离退休、辞职、调离或因其他原因离开学校的职工，自离退休或离开学校之日起一年内完成的，与其在校期间承担的任务有密切联系、或直接属于在本职工作范围的成果或发明创造。

“主要利用学校的物质技术条件”是指：利用学校的资金、各种项目经费、设备、原材料、实验场所，以及尚未对外公开的技术资料等资源。

第五条 职务成果的申请专利权属于学校，专利权被依法授予后由学校持有。承担国家科研项目形成的知识产权，除涉及国家安全、国家利益和重大社会公共利益以及合同另有约定外，由学校持有。

第六条 由学校主持、代表学校意志创作，并由学校承担责任的作品为学校法人作品，其著作权由学校享有。我校与外单位合作或接受外单位委托，研究、设计所完成的知识产权，除成果的权属有明确规定外，著作权归我校或我校与合作完成单位共同所有。

第七条 以“常州工学院”名义申请注册的商标，包括校名、校标和其他服务性标记等，学校享有专用权。

第八条 在执行学校科研等工作任务过程中所形成的、尚未获得专利等其他知识产权保护的信息、资料、程序、试验数据和记录、计算机程序等技术秘密，归学校所有。

第九条 职务成果的使用权、转让权由学校享有。

第十条 以我校为独立或者第一权利人申请并获得授权的职务成果，可依照我校相关办法给予发明人科研业绩认定，作为职称晋升及岗位考核的依据。

第三章 管理机构与职责

第十一条 学校知识产权管理部门业务划分：

1.科研处代表学校管理专利、计算机软件著作权等产权的形成、维护和转化协调等工作，主要职责包括：

- (1) 向学校提出或修改知识产权工作的管理办法；
- (2) 负责有关知识产权申请的审核、申请资助、专利维护等工作；
- (3) 负责审核各种科技合作中与知识产权有关的事项；
- (4) 负责知识产权的宣传和咨询工作；
- (5) 参与专利转化的相关工作；
- (6) 协调学校知识产权纠纷。

2.资产管理处代表学校管理包括专利、计算机软件著作权在内无形资产的产权管理、资产评估、资产使用和资产处置等事项。

3.产学研工作办公室负责知识产权相关的项目与成果的对外宣传推介、对外合作和咨询服务等事项。

4.学校其他部门、学院在管理工作中如涉及知识产权管理，应按工作实际与科研处或资产管理部门联系，在后者指导下共同开展相关工作。

第十二条 职务成果完成人应及时向科研处办理国内或国外专利申请、计算机软件著作权登记、集成电路布图设计登记等知识产权

的保护工作。

第四章 申请与资助

第十三条 职务专利申请程序。

1.对申请职务发明专利的项目，先由发明人（或设计人）向所在单位提出申请，并附专利申请书（权利要求书、说明书初稿）等佐证材料，经所在单位签署意见，报送科研处审核，初审合格后提交校专利申请评审委员会评审，分管校领导批准后，才能进行申报。所申请的职务发明专利要与申请人所从事的学科建设密切相关。

2.对职务发明创造，需要向国外申请专利的，应报详细的技术方案并随附《常州工学院专利申请登记表》，经学校批准后，方可办理涉外专利代理等有关手续。经学校批准申报的职务发明专利，发明人（或设计人）可选择学校定点的专利申请代理机构进行专利申请，也可以自己联系专利申请代理机构或直接向国家知识产权局进行专利申请，发明人（或设计人）不能无故中止专利申请，若要变更专利申请代理机构应在变更之前到科研处备案。同一专利不能同时在两家专利代理机构进行申请，否则，因发明人（或设计人）的原因造成学校经济损失的由本人承担一切后果。

第十四条 为鼓励全校教职工和学生广泛开展知识创新、技术创新，学校设立专项资金，对符合规定的职务成果申请给予一定的资助。资助范围如下：

对经学校批准申报专利权专属于我校的职务发明专利（包括国际PCT专利），且选择学校联系的专利申请代理机构，可资助专利申请代理费，全额资助专利审查费、维持费、登记费和6年年费等。

学校组织关于知识产权的宣传、培训等，包括邀请专家培训和组

织校内知识产权讲座等费用。

第十五条 不予资助的情况。发明人(或设计人)未经学校批准申请职务发明专利,或自行联系专利申请代理机构进行发明专利申请,所涉及的专利申请费用(含申请代理费、专利审查费、维持费、登记费等)均由申请人自己负责。由申请人自己负责专利申请费用的授权发明专利,符合条件的可在专利奖励中予以适当补贴。

对于实用新型专利、外观设计专利、软件著作权以及集成电路布图设计专有权等,由专利发明人(或设计人)自行申报,其专利申请费用(含申请代理费、专利审查费、维持费、登记费、专利年费等)均由申请人自己负责,可从所承担的科研项目经费中列支。

第五章 专利转化及奖励

第十六条 发明者及所在单位有实施专利技术的义务,应积极联系用户,落实实施单位。

鼓励所属单位和个人在国家法律法规允许的范围内,以各种形式积极实施职务专利成果的转化。职务专利转化一般有以下方式:

1.自行投资实施转化。

2.专利权转让。以技术转让方式将属于我校所有的专利技术(包括发明专利、实用新型专利和外观设计专利等)提供给校外单位和个人实施的,从技术转让所得的净收入中提取 80%的比例给予研发团队一次性报酬。由我校自行组织实施转化或与他人合作转化我校为专利权人的专利技术,在项目成功投产后,连续三年内,从实施该专利技术的净收入中提取不低于 20%的比例作为专利完成人和为专利实施做出主要贡献的人员一次性报酬。

发明人的转让所得可按横向项目经费管理使用,可申请横向项目

经费到账科研奖励，并可计算科研分值；超过一定金额的，可申请专利转让奖励。

专利权转让金额每件原则上不得低于 1 万元。对于拟转让的专利，科研处或产学研工作办公室要在其网站主页上予以公示。

3.专利权许可。专利权不变，许可他人实施该专利。我校所有的专利技术提供给校外单位或个人实施时，必须与专利权人签订实施许可合同。否则，任何单位和个人无权实施学校专利技术。

4.技术入股。以该科技成果作价投资，折算股份或者出资比例，与他人合作转化。在按国家有关规定明确技术成果所占股份大小的基础上，可使用不低于专利技术入股时作价金额 50%的股份，作为在研发和实施中做出主要贡献的人员的股份，持股人依据其所持股份分享收益。

第十七条 职务专利转化程序。由发明人自行实施或联系他人实施转化的职务专利，由发明人向产学研工作办公室提交申请，按相关规定经审批同意后签订职务专利转化合同。

第十八条 职务专利授权及转化后，发明人可获得科研奖励，奖励标准按学校有关科研奖励文件执行。

第十九条 我校教职工做出的非职务发明创造，申请专利的权利属于发明人或者设计人，申请批准后，专利权归个人所有。非职务发明创造的专利申请费及知识产权保护费等费用均由专利权个人承担。

第二十条 领导干部科技成果转化收益。学校正职领导是科技成果的主要完成人或者对科技成果转化作出重要贡献的，可以按照相关规定获得现金奖励，但不得获取股权激励。领导班子其他成员、二级学院（体育教学部）和内设机构领导人员的科技成果转化，可以获得

现金奖励或股权激励。学校正职领导在担任现职前因科技成果转化获得的股权，可在任现职后及时予以转让，转让股权的完成时间不超过3个月。股权非特殊原因逾期未转让的，在任现职期间限制交易。限制股权交易的，不得利用职权为所持股权的企业谋取利益，在本人不担任上述职务1年后解除限制。

第二十一条 领导干部科技成果转化尽职免责规定。人才科技成果转化过程中，通过协议定价或市场方式确定价格的，领导干部在勤勉尽职、没有牟取非法利益的前提下，免除其在科技成果定价中因科技成果转化后续价值变化产生的决策责任。对人才创新创业项目进行经费资助或风险投资，符合规定条件、标准和程序，但资助项目未达到预期发展效果，相关领导干部在勤勉尽职、没有牟取非法利益的前提下，可免除其决策责任。

第六章 争议与罚则

第二十二条 未经科研处登记审核自行申报的专利，所有费用自理。其中经科研处认定符合学校学科建设发展的专利，可纳入学校科研管理体系，并获得学校科研业绩认定。

第二十三条 专利申请过程中因专利人自身原因，如：提前发表文章、不协助专利代理人答复等，造成专利撤回或被驳回，发明人在后续专利申请时不再获得与撤回或驳回专利件数相等的专项基金资助。

第二十四条 属于下列情形之一者，视情节严重，学校将给与相应的行政处分，必要时保留法律诉讼的权利：

- 1.未经学校批准，自行转让学校职务专利及技术的；
- 2.未经产学研工作办公室审核，开展以专利、技术交底书，或者

其他职务成果作为交付形式的各类科技合作；

3.将职务成果申请为专利权人为个人的专利。

第七章 附则

第二十五条 本办法自公布之日起实施，原《常州工学院职务发明创造管理办法（试行）》自行废止。本办法由产学研工作办公室会同科研处负责解释。

常州工学院学术道德规范及违规处理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了维护学术道德尊严,严明学术纪律,规范学术行为,预防学术腐败,倡导严谨踏实的学术风气,根据国家有关法律规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于所有以常州工学院名义从事教学、科研等活动的人员。

第三条 在学术活动中,严格遵守《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国商标法》、《中华人民共和国专利法》等有关知识产权保护方面的法律。

第二章 学术道德规范

第四条 在学术活动中,教师和学生应秉持严谨治学和诚信自律原则,遵守国家有关法律法规和社会公德,并遵守下述基本的学术道德规范:

1.学术引文规范。进行学术研究,应首先检索有关文献,了解他人的研究成果,承认并尊重他人的知识产权,合理使用引文;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;从他人作品转引第三人成果,应注明转引出处。引文应注重原始文献和第一手资料,在作品中引用他人的成果,必须注明出处。凡转引文献资料,应如实说明。

2.成果发表规范。发表、发布应通过正常渠道,如学术会议,经国家新闻出版总署批准的学术期刊(或被SCI、EI等收录的国际学术刊物)、出版社,政府主管部门组织的鉴定验收等。对应经而未经学

术界内部严谨论证的重大科研成果，不应向媒体公布。

3.合作署名规范。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，但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要经过所有署名人审阅，所有署名人应对本人完成部分负责，作品主持人应对作品整体负责。

4.项目研究规范。科研项目申请和验收结题所涉及的负责人和参加人，必须是项目实施的实际执行人员、学术指导人员和实验等辅助人员；涉及使用他人姓名及其学术成果时，需经其本人签字同意或授权。项目负责人对项目进程及结果承担责任。专业学科背景与项目的技术领域完全不符的人员，原则上不得作为项目的主要参加人员。

5.学术评价规范。学术评价应以学术价值或社会效益为基本标准，不因利益冲突或人情关系做不符实际的评价。在对自己或他人的作品进行介绍、评价时，应遵循客观、公正、准确的原则，在充分掌握国内外材料、数据基础上，作出全面分析、评价和论证。

6.学术批评规范。应大力倡导学术批评，积极推进不同学术观点之间的自由讨论、相互交流与学术争鸣。学术批评应该以学术为中心，以文本为依据，以理服人。批评者应正当行使学术批评的权利，并承担相应的责任。被批评者有反批评的权利，但不得对批评者压制或报复。严禁故意夸大或贬低成果价值。

第五条 在学术活动中，不得有下列违反学术道德规范的行为：

1.抄袭与剽窃。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。

2.伪造与篡改。为得出某种符合自己主观愿望的结论而故意伪造、篡改研究成果、实验数据或引用的资料。故意夸大研究成果的学术价

值、经济与社会效益。

3.不当署名。未参加实际研究或者论著写作，而在别人发表的作品中署名；通过不正当手段，偷换署名或改动署名顺序；未经合作者同意，以个人名义发表合作研究成果；在各类学术活动中，未经被署名人同意而署其名，未经项目负责人同意标注资助基金项目等。

4.代写论文。代他人或请他人撰写学术论文或学位论文，或在发表论文的过程中进行不正当交易。

5.一稿多投。故意一稿多投(含不同语种的一稿多投)，将同一研究成果提交多个出版机构出版发表；或将本质上相同的研究成果改头换面重复发表；伪造或篡改发表论文录用通知。

6.滥用学术信誉。在学术活动过程中夸大成果价值；对应经而未经学术同行评议的研究成果向媒体公布等；学术成果蓄意重复发表，或变相重复发表（另有约定需要再次发表的，须详加注明）。

7.虚报学术经历。在填写有关个人学术情况时，不如实填写学术经历、学术成果；伪造专家鉴定、证书及其他学术能力证明材料等。

8.泄露学术机密。违反国家有关保密的法律、法规或学校有关保密的规定，将应保密学术事项对外泄露。

9.其他违背学术界公认的学术道德规范的行为。

第三章 学术不端行为的调查处理

第六条 学校学术委员会负责全校学术规范建设，调查评判学术不端行为，并负责调查审议有关学术道德方面的议题。日常工作挂靠科研处，负责处理学术委员会日常事务，会同学校纪委办公室受理相关问题的举报事宜。

第七条 对学术不端行为的举报应为实名举报。接受举报的机构

有责任为举报人保密。对于匿名举报，除非举报人提供的证据和资料充分详尽、足以证明被举报人存在学术不端行为，否则不予受理。相关部门及学术委员会在受理举报过程中，必须采取适当措施，保护举报人和证人。

第八条 根据工作需要，学术委员会可委托被举报人所在单位调查。

第九条 学术委员会召开全体会议审议调查情况，以无记名投票方式、三分之二与会委员表决通过，作出事实认定。认定结果书面通知被举报人，同时以适当方式通知举报人。

第十条 学校学术委员会委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。当事人有充分的理由证明上述人员与自己有特殊利益关系，不宜参加调查，经学校学术委员会主任批准，可以要求相关人员回避。

第十一条 如果当事人对认定结果有异议，可在收到通知书后 5 个工作日内提出书面申请，要求校学术委员会重新审议。

第十二条 学术委员会将认定结果提交校长办公会或党委常委会，对当事人做出行政处分或组织处理的决定。

第十三条 对受举报但经调查核实确认无违反学术道德规范的当事人，要在相应范围内予以澄清，恢复其名誉。

第十四条 学校严肃查处借学术规范问题诽谤、诬告他人的行为，情节严重者，移交司法机关处理。

第十五条 对违反学术规范者，学校将视情况作如下处理：

1.违反有关法律法规并进入法律程序的，学校将配合有关部门的调查和处理，并视情节情况给予学术处分或行政处分。

2.教师涉及本办法第五条列举的违规行为的，视其情节轻重及造成的后果，给予批评教育，并撤消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。暂缓或取消与学术相关的各类申报资格等学术处分；给予警告、记过、记大过、降级、降职、撤职、解聘，留用察看、开除等行政处分。

3.学生涉及本办法第四条列举的违规行为的，视其情节轻重及造成的后果，给予批评教育，取消与此相关的学术荣誉、奖励和其他资格等，并给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等处分。

4.教师和学生有关行为，如已构成对他人或其他单位权益的侵犯，学校在给予批评教育或相关处分的同时，将责令其向有关个人或单位道歉，并视情况补偿损失等。

第十六条 举报人和当事人如仍认为处理不妥，可在接到通知后三十日内，向上一级主管机关提出异议。诉讼期间内不停止处分决定的执行。

第四章 附则

第十七条 本办法由科研处负责解释，自下发之日起执行。原《常州工学院学术道德自律准则（试行）》自行废止。

常州工学院科研机构管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强和规范我校科研机构管理,推进学校科学研究工作协同创新,促进学科建设和人才培养,进一步提高学术创新能力和社会服务水平,结合学校实际情况,制定本管理办法。

第二条 学校科研机构的设置,应有利于我校科研工作与重点学科建设持续、稳定、协调的发展;有利于集成校内外相关学科的资源、技术和人才优势,形成科研团队共同争取高级别科研项目和高水平科研成果;有利于发挥科研引领和示范作用,增强服务地方经济建设和社会发展的能力和水平;有利于加强校内、国内及国际科技交流,吸引和培养高素质学术骨干,形成相关领域具有优势和特色的科研团队和人才培养基地。

第三条 本办法所称科研机构是依托我校设立的各级各类研究院、研究所、研究中心等,具体包括:

- 1.各级政府部门批准设立的科研机构;
- 2.校级科研机构,是由学校批准建设的科研机构;
- 3.二级单位科研机构,是挂靠各教学科研单位、职能部门(以下称二级单位)的科研机构;
- 4.与校外单位联合设立的科研机构,是以学校或二级单位名义联合校外单位、主体部分设立在我校的科研机构。

本办法所称科研机构不包括各级各类科研重点实验室,重点实验室管理办法另行规定。

第四条 学校各级各类科研机构实行统一管理。除遵循本办法相关管理规定外,各级政府部门批准设立的科研机构的管理还需按相关

主管部门的文件执行 ;与校外单位联合设立的科研机构的管理还需根据合作协议执行。

第五条 学校成立由主管校长负责 , 学科、科研、人事、资产、财务、审计、后勤等管理部门负责人参加的科研机构管理领导小组 , 协调解决科研机构建设中的重大问题 ; 落实建设经费 , 提供其他配套条件和后勤保障 ; 对有关研究方向和建设目标的重大调整建议进行研究审核等。

第六条 科研处是学校科研机构管理的职能部门 , 负责对科研机构建设进行指导 ; 组织开展各级各类科研机构的申报、运行检查和考核评估 ; 协调科研机构建设与运行过程中的具体问题。

第二章 科研机构的设置

第七条 校级科研机构的设立应具备下列条件 :

1. 有明确的研究方向和中长期研究目标 , 符合学校学科建设和管理工作思路 ;

2. 有较好的前期研究基础 , 符合我校发展优势和区域特色 , 具有明显的应用前景 ;

3. 科研机构负责人应为我校在职人员 , 具有博士学位或副高以上职称 ; 有一支团结协作、学术梯队比较合理、有良好学术氛围的研究队伍 ; 主要成员相对固定 , 人数不少于 5 人 , 其中博士或副高以上职称人员不少于 3 人 , 40 岁以下成员不少于三分之一 ;

4. 有明确的挂靠二级单位。

第八条 与校外单位联合设立的科研机构除上述条件外 , 还需具备 :

1. 有明确的合作方的背景材料及合作方式 ;

- 2.合作方能够提供连续的研究经费支持，并进入学校财务账户；
- 3.主要成员应为我校在职人员。

第九条 申请设立校级科研机构的程序

1.符合条件的，由科研机构筹备负责人提出书面申请，经二级单位学术委员会和行政批准后，报科研处。

申请报告内容包括：拟建科研机构名称、科研机构成立的必要性和可行性、研究领域和研究方向、研究队伍(包括主要研究人员姓名、年龄、工作单位、学位、职称及主要研究方向)、已有基础(包括实验仪器条件、取得成果、项目、经费等)、建设规划与目标(包括当年以及三年内的发展规划，并有明确的验收评估指标)。

2.科研处对申报材料初审后，组织专家进行可行性论证，提出审核意见，并报学校审批。

3.批准设立的科研机构，由挂靠科研处的校科协、校社科联分别发文，并予以授牌。

4.校级科研机构对外统一使用“常州工学院×××研究院(所、中心)”的名称。

第十条 二级单位科研机构由各二级单位自行设立，报科研处备案；备案内容包括：拟建科研机构名称、研究领域和研究方向、研究队伍和建设目标等；对外统一使用的名称应明确二级单位。

第十一条 申请与校外单位联合设立的科研机构，其申请报告除第九条规定的内容外，还应包括与校外单位的合作协议；科研处联合产学研工作办公室对申报材料进行审核；学校审批通过后，由产学研工作办公室发文并予以授牌。对外统一使用“常州工学院——×××(校外单位)研究院(所、中心)”的名称。

第三章 科研机构的运行与管理

第十二条 各级政府部门批准设立的科研机构，按主管部门所颁布的管理办法进行管理和考核，没有明确管理办法的，按校级科研机构进行管理。

第十三条 校级科研机构（与校外单位联合设立的科研机构）不属于行政范畴，日常的业务开展和机构运行由挂靠单位负责管理；校级科研机构（与校外单位联合设立的科研机构）实行负责人负责制，全面负责科研机构工作计划的组织实施；负责人分别由校科协、校社科联或产学研工作办公室行文聘任，视为科级任职经历。

第十四条 校级科研机构（与校外单位联合设立的科研机构）的研究队伍主要由兼职人员组成，根据发展的需要，可以由挂靠单位申请、科研处会同人事处审核，经学校批准设立专职人员编制。

第十五条 对于批准设立的校级科研机构，学校给予每年不少于3000元的日常运行经费，并在挂靠单位的用房计划中统筹考虑科研机构的办公用房；挂靠单位应适当给予经费支持，各科研机构应主要通过申报纵向和横向科研项目和争取社会资助等形式多渠道筹措经费。

与校外单位联合设立的科研机构，其日常运行经费主要由合作单位提供，挂靠单位可适当给予支持。

第十六条 二级单位科研机构的运行管理与业务经费由各二级单位自行组织。

第十七条 科研机构的撤销、合并或分立以及科研机构名称、负责人和成员的变更等事项，由二级单位向科研处提交申请报告，由科研处报学校审核批准。

第四章 科研机构的考核与评估

第十八条 科研机构的考核与评估工作由科研处具体负责。

第十九条 科研机构实行年度检查与周期评估相结合的考核办法。

1.年度检查。科研机构应在每年年底填写年度科技统计，报告年度的科研项目、经费、成果、人员、活动等情况并提出下年度工作计划。

2.周期评估。各级政府部门批准设立的科研机构，按主管部门的考核办法进行考核评估，没有考核办法的，按校级科研机构进行考核评估；与校外单位联合设立的科研机构按合作协议规定的办法进行考核评估。

校级科研机构每三年组织一次全面评估，根据科研机构建设基本目标并结合任务书指标进行考核。

二级单位科研机构的考核评估由各二级单位自行组织，并将考核评估的结果报科研处备案。

第二十条 对科研机构建设成绩突出者，学校将给予表彰和奖励性经费支持；对于评估未达标的，学校提出整改措施，限期达标，否则予以撤销。

第五章 附则

第二十一条 本办法由科研处负责解释，自公布之日起执行。