

目 录

武汉职业技术学院科研工作管理条例.....	1
武汉职业技术学院学术活动管理办法.....	7
武汉职业技术学院关于进一步加强科学研究学术道德建设的意见.....	10
武汉职业技术学院学术道德与学术行为规范.....	12
武汉职业技术学院科研工作考核办法（修订）.....	15
武汉职业技术学院科研创新团队建设管理办法.....	18
武汉职业技术学院学术委员会章程.....	22
武汉职业技术学院科研项目管理办法.....	26
武汉职业技术学院科研项目经费管理办法.....	35
武汉职业技术学院科研工作量计算办法.....	40
武汉职业技术学院促进科技成果转化实施细则.....	45
武汉职业技术学院专利管理办法.....	48
武汉职业技术学院科研机构管理细则.....	53
武汉职业技术学院科研秘书管理与考核细则.....	56
武汉职业技术学院科研成果奖励条例.....	60
武汉职业技术学院校级科研成果奖评审办法.....	61
武汉职业技术学院重大科研成果奖励办法.....	63
武汉职业技术学院博士科研基金管理办法.....	66
武汉职业技术学院学术专著出版资助管理办法.....	73
武汉职业技术学院参加学术团体分类及认定实施细则（讨论稿）.....	82

武汉职业技术学院科研工作管理条例

武职院〔2005〕61号

一、总则

第一条 为了加强学院科学研究工作，实现科研工作管理科学化、制度化、规范化，使科研工作适应高等职业技术教育改革及发展的需要，适应社会经济建设的要求，特制定本条例。

第二条 科研工作是高等教育事业的重要组成部分，是衡量学院教育教学水平以及服务社会能力的重要标志之一。学院科研工作的任务是：提高全院教学和科研水平、培养教学和科研人才，提供科研成果，为地方经济建设服务。

第三条 科研工作必须坚持产学研相结合的原则，实现教学与科研的有机统一，促进教师学术水平提高，促进教学质量的全面提升；坚持与社会经济发展相适应的原则，大力开展技术应用研究和技术咨询服务，促进科研成果的转化与应用，为经济建设服务；坚持解放思想、实事求是、理论联系实际的原则，遵守学术道德，勇于创新。

第四条 科研工作必须严格遵守国家的政策法规。

第五条 本条例适用于我院教职工的教育教学研究、科学技术研究、技术开发及技术服务等科研活动的管理。

二、科研管理组织

第六条 学院科研工作实行主管院长领导下的两级管理体制。科研处为科研管理的院级职能部门，各二级学院、系（部、所）是科研管理的二级部门。

第七条 学院科研处是全院科研工作的职能管理部门，负责学院科研工作的日常管理，其职责是：

1.根据国家社会经济发展和科研方针政策，结合学院工作实际，编制全院科学研究发展规划和年度计划，并组织计划的实施、监督和检查；

2.制定、执行有关科研管理的规章制度；

3.代表学院进行科研项目、科研成果、科研经费、技术合同、科研档案等各项日常科研事务的管理；

4.负责省级及以上科研成果奖的申报和推荐，组织学院科研成果奖的评审；

5.负责全院教师及科研人员的科研工作量考核；

6.负责全院科研情报、科研成果等方面的统计、整理、保管和归档工作；

7.协调院内各教学、科研机构的科研工作。

第八条 各二级院、系（部、所）是学院科研工作的基础部门，要确定一名领导负责本部门的科研管理工作，其主要职责是：

1.负责编制和实施本部门的科研工作计划；

2.组织本部门教学与科研人员申报各级各类科研项目，组织本部门横向项目的开发；督促各类科研项目的研究；推荐申报各类科研成果奖励；

3.协调本部门的科研工作，组织本部门的学术交流活动；

4.负责本部门与科研处及企业的有关联系，组织本部门科研材料以及成果的上报。

各二级院、系（部、所）可设一名科研干事协助负责科研工作的领导进行工作。

三、科研机构

第九条 科研机构指研究所、室、中心等主要从事科学研究的机构。我院科研机构分为专职和非专职两类。

1.专职科研机构是由学院学术委员会研究论证、学院批准，或由上级有关部门批准并要求独立组建的科研机构（也称院级科研机构）。这类机构设立专门科研编制，直接隶属学院领导。

2.非专职科研机构是由各二级院、系、所申报，经学院审定成立的科研机构，包括各种与校外单位合作的科研机构（也称系级科研机构）。这类机构一般不设科研编制，不需要学院提供经费和其它物质条件，其隶属关系归所在二级院、系、所领导。

第十条 科研机构的设立

1.院级科研机构的设立由学院统一筹划。

2.二级学院、系级科研机构的设立，无论自办还是与校外单位合办，都必须符合我院科研发展总体规划的需要，并经学院审查同意。设立二级学院、系研究机构所应具备的基本条件和申报程序如下：

（1）基本条件：

①有明确的科研方向和中长期发展目标；

②有影响较大的学术带头人和结构合理的学术梯队；

③有能力承担省部级以上的重大研究课题；

④有较稳定的经费来源；

⑤与校外合作的研究机构，另需具备：合作对方的背景材料及合作方式；合作方提供的研究经费，必须进入校财务帐户，并具有相应的经费使用管理办法；其主要负责人必须为我院在岗教师或科研人员。

（2）申报审批程序：

由申报单位向科研处提交申请报告书；科研处邀请有关专家并征求有关职能部门意见，进行必要性和可行性论证；科研处根据论证结果提出初步意见，报院长办公会议审批。

第十二条 科研机构实行所长（室、中心主任）负责制，所长（室、中心主任）负责该科研机构的业务、行政等全面工作。院级科研机构负责人由学院统一聘任，二级学院、系级科研机构负责人由各二级

院、系提名，报学院批准后聘任。

第十三条 学院对科研机构实行定期考核评估制度，考核评估工作由科研处统筹，采取“学院（系）组织、专家评议”的方式进行。对运行状况较差的科研机构，学院将责令其定期整改或予以撤销。

四、科研项目

第十四条 根据项目的来源不同，科研项目分为纵向项目、横向项目和学院项目三类。

1.纵向项目指具有科研规划职能的有关政府部门批准，列入国家或地方科研规划的项目。

2.横向项目指由各级政府、企事业单位出资委托或合作研究，其最终研究成果由资助方应用的项目。

3.学院项目是指由本院立项并投入专款资助的项目。

第十五条 各级各类科研项目，必须在科研处立项登记，纳入学院科研计划管理。

第十六条 凡申报纵向项目，须申请人填写申请书，经二级学院、系（部、所）审查同意后报科研处，由科研处进行资格审查，并经学术委员会或专家组审定后，由科研处统一报主管部门申请立项；横向项目须由委托单位提出，二级学院、系（部、所）审查同意，按照规定程序签订合同，并由科研处备案，纳入院、系（部、所）科研计划；学院项目由各部门按照科研处每年公布的选题指南组织申报，科研处汇总、初审后，报学院学术委员会审批立项。

第十七条 纳入科研计划的各级各类项目，由科研处根据负责其过程管理。各二级学院、系（部、所）要协助科研处加强对本部门各级各类项目的管理，督促和指导项目组工作，并最大限度地为项目的研究提供条件。项目负责人要带领项目组按计划认真开展研究，并按照《武汉职业技术学院科研项目管理办法》的规定完成过程管理要求的各项任务。

五、科研经费

第十八条 凡纳入学院科研计划的项目，其科研经费由科研处按照《武汉职业技术学院科研经费管理办法》进行管理，财务处负责经费的核算、审计和监督，项目负责人按经费开支计划负责项目科研经费的使用。

第十九条 学院各级各类科研项目经费都必须进入学院财务处项目经费账户，接受学院的统一管理。科研项目经费未进入财务处账户的，学院不予承认其科研项目立项，并不承认其科研工作量，不作为任职考核、晋升专业技术职务的依据。

第二十条 为支持各项学院科研活动，保证科研工作的发展，学院建立科研发展基金制度。基金来源包括学校拨给的科研项目配套经费；从项目经费、项目节余经费和科技成果转让收益中按一定比例提取的经费；校内外各单位及其他社会团体、个人的资助、捐赠等。科研基金优先用于支持为学院科研工作作出重要贡献的个人或集体。

六、技术合同管理

第二十一条 学院各二级学院、系部、非独立法人的经济实体与企事业单位的各项科技合作，一律签

订书面形式的技术合同。所有技术合同须统一使用“武汉职业技术学院技术合同专用章”，盖章后，技术合同方有法律效力。

第二十二条 技术合同的签订方式按照《武汉职业技术学院科研项目管理办法》执行。

第二十三条 学院与企事业单位就技术合作所签订的技术合同，由项目组负责人起草合同初稿，经所在二级学院、系（部、所）的负责人审阅签署意见，必要时需请专家论证，报由科研处审定。

第二十四条 技术合同的条款由当事人约定，一般应包括下列主要内容。

- 1.项目名称；
- 2.标的内容、范围和要求；
- 3.履行的计划、进度、期限、地点和方式；
- 4.技术情报和资料的保密；
- 5.风险责任的承担；
- 6.技术成果的归属和分享；
- 7.验收标准和方法；
- 8.经费及其支付方式；
- 9.违约金或者赔偿额的计算方法；
- 10.争议的解决办法；
- 11.名词和术语的解释。

第二十五条 合同履行过程中，如双方认为合同的某些条款需更改或终止合同，必须由项目负责人提出意见，经科研处同二级院系讨论，再与对方磋商，取得一致意见后，签订补充协议。

第二十六条 技术合同原件一般为四本，合同双方各持两本，我方文本由科研处和项目组保存。每年年终由科研处负责将有关技术合同原件整理、装订成册，交学院归档。

七、科研成果与知识产权

第二十七条 科研成果包括理论研究成果、应用技术研究成果、软科学研究成果以及学院认定的其他研究成果。

第二十八条 学院实行科研成果登记和统一管理制度。科研成果每年进行一次登记并归档。科研成果的登记和管理按照《武汉职业技术学院科研成果管理办法》执行。

第二十九条 学院专业技术人员评聘专业技术职务、发放科研津贴、奖励科研成果、评优以及科研工作量计算等需要核定的科研成果，须以学院科研成果登记的内容为准。未登记的科研成果不能作为上述工作的考核依据。

第三十条 属于学院职务智力成果（含科研成果）的知识产权归学院持有，学院享有使用权和处置权，智力成果的完成人享有署名权、取得相应荣誉、奖励和报酬的权利。职务智力成果是指：

- 1.在完成由学院承担的各类科学基金资助的项目中所取得的智力成果；

- 2.在完成国家各部委及省、市有关部门下达的项目中所取得的智力成果；
- 3.在完成由学院资助的各级各类项目中所取得的智力成果；
- 4.在校学生及各类进修和合作研究人员在完成毕业设计、毕业论文及进修、合作研究工作中所取得的智力成果；
- 5.在完成学院接受其它单位委托或与其它单位合作的项目中所取得的智力成果；
- 6.在完成由学院委派的本职及非本职工作中所取得的智力成果；
- 7.学院虽未委派，但主要是利用学校的物质条件，如资金、仪器设备、不对外公开的技术资料、水电、场所及人员等所取得的智力成果；
- 8.学院离退休人员、调离人员，在离退休或离校一年内所取得的与原本职工作有关的智力成果；
- 9.其它应属于学院的职务智力成果。

第三十一条 学院教职工的发明创造，凡符合专利申请条件的，发明人或创造人应及时委托学院科研处办理专利申请。属于学院职务发明创造的专利申请权和专利权归学院；属于非职务发明创造的专利申请权和专利权归发明或设计人所有；与学院共同完成的发明创造的专利申请权和专利权归学校与共同完成单位共有，有合同规定的按合同规定处理。学院科研处负责职务发明创造专利的统一管理。

第三十二条 科研处负责学院知识产权的管理，包括制定保护知识产权的政策，宣传有关法律知识，统筹协调、管理学校的知识产权工作，调处院内各部门之间、职工与学院之间发生的知识产权纠纷，并受学院委托，代表学院对与学院知识产权有关的纠纷进行处理。

八、科研奖励

第三十三条 为鼓励我院教师和科研人员积极开展科学研究，促进学院科研水平和教育质量的提高，学院设立“科研成果奖”，奖励办法按照《武汉职业技术学院科研成果奖励条例》、《武汉职业技术学院科研成果奖励条例实施细则》和《武汉职业技术学院重大科研成果奖励办法》执行。科研处负责组织科研奖励工作。

第三十四条 由我院主持完成的科研成果的对外申报科研奖励工作，归口科研处统一管理。根据科研成果的学术水平、对科技进步促进作用的大小、推广面以及取得的社会经济效益，按照成果的隶属关系，在项目负责人申报的基础上，由科研处统一对外申报奖励。

第三十五条 对于弄虚作假或者剽窃他人成果获奖的，学院予以撤消奖项，收回证书及奖金，并按有关规定给予处分。

九、科研档案

第三十六条 科研档案是指在科学技术研究过程中形成的，具有保存价值的文字、图表、数据、声像、软件等各种形式载体的材料。科研档案工作是科研管理的重要组成部分，是科研活动的重要环节，应把科研档案工作与科研计划管理、项目管理和成果管理紧密结合。

第三十七条 科研文件材料的归档范围主要包括：

1.科研准备阶段：科研项目审批文件、任务书、委托书、开题报告、调研报告、方案论证和协议书、合同等文件。

2.研究实验阶段：各种载体的重要原始记录，实验报告，计算材料，专利申请的有关文件材料，设计文件、图纸，关键工艺文件，重要的来往技术文件等。

3.总结鉴定验收阶段：工作总结，科研报告、论文、专著，参加人员名单，技术鉴定材料，科研投资情况，决算材料等。

4.成果和奖励申报阶段：成果和奖励申报材料及审批材料，推广应用的经济效益和社会效益证明材料等。

5.推广应用阶段：推广应用方案、总结，扩大生产的设计文件、工艺文件，生产定型鉴定材料，转让合同，用户反馈意见等。

6.与科研管理相关的各种文件：包括上级主管部门的文件、本院科研管理制度、科研成果登记及统计报表、科研考核结果以及其他有保存价值的科研资料。

第三十八条 科研档案实行两级管理。科研处是院级科研档案的管理机构，二级学院、系（部、所）负责本单位科研档案的收集、整理、上报等工作。

第三十九条 各部门应建立健全科研档案管理制度，明确科研档案管理负责人，建立电子科研档案，加强科研档案的动态管理，并将本部门的科研档案按年度（每年1月底）上报科研处。科研处对全院科研档案进行审查、登记后，除保存电子科研档案外，其余全部移交院档案室保管。

十、附则

第四十条 本条例由科研处负责解释。

第四十一条 本条例自公布之日起施行。以前与本条例不一致的相关文件条款即行废止。

武汉职业技术学院学术活动管理办法

武职院〔2010〕35号

开展学术活动对于提高广大教师、科技人员的学术水平，活跃学术思想、创造良好学术氛围具有重要意义，也是扩大学院知名度的有效途径。为保证学校学术活动正常、规范、有序、健康发展，特制定本办法。

一、总则

1.学术活动是学校科研工作的重要组成部分，应纳入学校及各单位科研工作的总体计划。学术活动管理内容包括：（1）学术交流；（2）学术会议；（3）学术团体。

2.学术活动实行学校、二级学院两级管理。校级学术活动由学校职教研究所和有关二级学院和部门主办，相关部门协办；二级学院学术活动由各二级学院自办。学院各部门要积极支持学校的学术活动。

3.教职工有下列情况之一的，有在二级学院、所、系统或全校范围内作学术报告的义务：

- （1）国家级、省部级各类计划项目（含各类科学基金项目）完成后；
- （2）重大横向项目完成验收后；
- （3）参加国内外各类学术性会议返校后；
- （4）在职教师读博士、硕士学位毕业后；
- （5）教授或具有正高级职称的研究人员。

二、学术活动管理

1.各二级学院自行开展的学术会议、专题报告、学术讲座等活动，由各单位安排，并于每学期开学两周内，将本部门学术活动计划报院科研处，由科研处统一编制全校学术活动工作计划。科研处将定期公布各单位开展学术活动的情况，并作为该单位科研工作考核指标之一。

2.各部门开展学术活动之前，应填写《学院学术活动审批表》，学术报告结束，应将学术活动审批表和讲稿及时交科研处备案。

3.学术活动的内容应坚持四项基本原则，与党和国家的方针政策相一致；要紧密结合学院的科研方向、学科和专业建设，注重介绍某一学科的最新发展动态及新的研究成果。报告人对学术活动内容负有全部责任，不得发表不良言论。人文社会科学方面重大敏感性社会、政治问题的学术活动还须主管校领导审批。

4.根据科技统计的要求，各单位需每年12月底向科研处提交学术活动情况统计表，内容包括到校外参加学术活动的名称、人次、交流论文情况，校内组织学术活动的名称、次数、参加人数、活动效果等。

三、学术会议的管理

1.凡我校教师、科技人员参加国内外学术会议，必须持会议主办单位收录论文的正式通知到学校科研处登记备案，并凭登记备案记录及学术会议情况报告等办理报销手续。出国参加学术交流活动者，还需在外事处办理相关手续。学术活动结束后，要求在学校或本单位内作一次学术报告，所带回的会议资料交本单位资料室存档。

2.大学生参加校内外学术会议，会前应将会议通知或邀请函、经费预算、参会论文及二级院系意见提交科研处，科研处提出资助意见后，报主管校长批准。学生参加学术活动后，要求提交学术交流体会，所带回的会议资料交本院资料室存档。

3.凡以学校名义主办或承办的国内外学术会议，主办单位须于会议召开前2个月向学校科研处提出申请，并附经费预算及经费来源说明，由科研处报分管校长审批，具体会务由各单位负责，原则上要求以会养会，经费上确有困难者，学校可给予适当资助。

4.主办或承办学术会议应严格执行有关规定，严禁铺张浪费和公款旅游，防止和纠正学术活动中的不正之风。学术会议结束十五天内，应将会议纪要、照片、录象、论文汇编等有关会议资料报学校科研处。

四、参加各类学术组织的管理

1.鼓励各单位和教职工参加与本专业有关的学术组织（学会、研究会等）。以学校名义参加的省级以上学术团体，有关单位须事先向科研处提出申请，并报分管校领导审批。我校各单位和教职工参与各行业协会，由各二级学院进行审批，并报科研处备案。

2.凡我校有影响的学科专业参加的学术组织，应积极争取挂靠在本校，以利于提高学校的学术水平和加强对外交流。

3.参与各级各类学术团体的单位和教职工，每年应到科研处登记备案，并凭登记备案记录办理会费交纳手续；每年至少提供一篇相关学术论文（参加学会交流或公开发表）或学会工作报告，并将论文或工作报告报科研处备案。若连续两年无学术论文或工作报告，学校将取消其参与该学术组织的资格。

4.学校教师、科技人员在省级以上学术团体中担任常务理事以上职务的，凭团体会议正式通知，每年可享受一次工作会议或学术会议的差旅资助，具体事宜由科研处办理。

五、学术活动经费管理

1.学术活动经费来源和使用

(1) 以学校名义主办或承办国内外学术会议等学术活动的经费来源，主要是与会代表会务费、上级拨款及自筹等。要根据“勤俭节约，以会养会，收支平衡”的原则合理使用。

(2) 学术活动会务费收取应合理，不得以盈利为目的。

(3) 学术活动的经费不得用于旅游、购置大额纪念品。要由专人管理，严格执行财务制度，专款专用，合理使用。

(4) 节余经费，原则上由主（承）办单位留用，作为教学、科研经费，纳入学院财务统一管理，任何单位和个人不得以任何理由截留和私分。

(5) 学术活动经费主要使用范围：审稿补助费、会议资料印刷费、住宿补助费、场地租用费、交通费、学术报告（讲座）酬金等。

2.校内学术报告费用

凡列入学校学术活动计划并经科研处预审批准的外请专家、学者及校内教职工在全校范围内的学术报告，酬金由学校支付，学术报告时间不少于 1.5 小时。其他学术报告酬金由主办单位支付，酬金标准原则上可按校级学术报告的 50%确定。

校级学术报告酬金标准为：

本校教职工：200-500 元

外请专家、教授：500-1000 元

国内外著名专家（院士）：1000-3000 元

3.外出参加各类学术会议的费用管理

(1) 学术会议费用原则上由本人课题经费支付。若代表学校参加学术会议（主要指综合性学术团体组织的活动），其费用由学校支付；若代表二级学院参加学术会议（主要指各专业性学术团体组织的学术活动），其费用由二级学院活动经费中支付。

(2) 各类学术会议的费用中，可报销交通、住宿及会务资料费用。其中交通、住宿费按相关财务管理规定执行，会务资料费按 300 元/天以内控制，超过部分不予报销。会议组织的考察、旅游等费用不予报销。报销程序同学术团体会费。

4.各类学术团体会费的管理

(1) 经学校批准备案的学术团体，按该团体的规定交纳会费（每年不超过一次）。

(2) 以学校名义参加的综合性学术团体的会费，由学校专项经费中支付。报销程序为：各单位负责人签字——科研处审核签字——主管校领导批准。

(3) 各类专业学术团体的会费，由各参与单位（二级学院）活动经费中支付。报销程序为：各单位负责人签字——科研处登记备案。

(4) 各类行业协会的会费，由各参与单位（二级学院）活动经费中支付。报销程序为：各单位负责人签字——科研处登记备案。

六、附则

本条例自发布之日起施行，由科研处负责解释。

武汉职业技术学院关于进一步加强 科学研究学术道德建设的意见

武职院〔2010〕36号

各学院、处，后勤集团：

为了贯彻教育部《关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》（教社科[2009]3号）、《关于加强学术道德建设的若干意见》（教人[2002]4号）和科技部《国家科技计划实施中科研不端行为处理办法（试行）》（科学技术部令第11号）的精神，维护学术道德，规范学术行为，提升学术质量，促进我院科学研究的健康发展，现就进一步加强科学研究学术道德建设问题提出如下意见：

一、充分认识进一步加强科学研究学术道德建设的重要性和紧迫性

近年来，特别是国家示范性院校建设工作开展以来，在全院教职员工的共同努力下，我校的科学研究取得了较大的进步，以科研为先导，教育教学改革不断深化、繁荣发展的良好局面正在形成。但是，也应清醒地看到，在弘扬优良学风、维护学术道德、规范学术行为、提升学术质量方面，我们还有很多工作要做，应当引起我们的高度重视。

学术道德建设是繁荣和发展科学研究的重要基础性工作。我们要从贯彻落实科学发展观、提升学校科学研究可持续发展能力的高度，充分认识加强科学研究学术道德建设的重要性和紧迫性，并切实采取有效措施，将学术道德建设落到实处。

二、进一步加强科学研究学术道德建设的指导思想和基本要求

学校科学研究学术道德建设要以科学发展观为指导，以国家有关法律法规和教育部、科技部相关规范为依据，建立和完善学术规范，形成有效的学术监督机制，端正学术风气，营造良好的学术发展环境。

学校要求广大教师和科研工作者努力做到：

1.增强献身科学、服务社会的历史使命感和社会责任感。科学研究工作者要以培养人才、繁荣学术、发展先进文化、推进社会进步为己任，增强事业心、责任感，将个人的事业发展与国家的发展和民族的振兴结合起来，反对沽名钓誉、急功近利等不良风气。

2.坚持实事求是的科学精神和严谨的治学态度。要忠于真理、探求真知，自觉维护学术的尊严和声誉。要认真遵守学术研究的基本规范，严肃认真、严谨细致、求真务实、一丝不苟，反对投机取巧、粗制滥造、浮夸浮躁。

3.增强法制观念，保护知识产权，尊重他人劳动成果和学术权益。要切实遵守《中华人民共和国著作

权法》、《中华人民共和国专利法》等相关法律、法规。

4.要严于律己，严格遵守学术引文规范、学术成果规范、学术评价规范和学术批评规范，坚决反对任何形式的违反学术研究规范的不正当行为。

三、采取有效措施，切实加强科学研究学术道德建设

1.各有关单位应广泛深入地开展学术道德建设宣传教育活动，组织科学研究工作者认真学习《公民道德建设实施纲要》、《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国专利法》及教育部和科技部相关规定，有重点地宣传严谨治学的典型事例和学术道德建设成绩卓著的科研集体。

2.在教师职称评聘、先进评选、专家遴选和各级评审专家、成果评比的推荐中，实行学术道德问题一票否决制，形成有利于端正学术风气、加强学术道德建设的制度环境。

3.在学术论文发表、学术著作出版、科研项目立项与评审、学术奖项评定等方面要体现正确的政策导向，防止重数量轻质量、形式主义，甚至弄虚作假等不良倾向。鼓励开展健康的学术批评。

4.建立和完善科学的学术发展与评价机制，鼓励学术创新。学校将采取措施，逐步提高学术评价的科学化程度，逐步从成果数量的考核转向成果质量的考核，从期刊等级的考核转向成果内容的考核。

5.建立学术惩戒处罚制度，对违反学术道德的行为，经有关组织认定后，将视情节给予严肃处理。触犯法律的，将移交司法机关，依法追究有关当事人的法律责任。

武汉职业技术学院学术道德与学术行为规范

武职院〔2010〕36号

第一条 为进一步发展和繁荣学校的科学研究事业，严明学术纪律，维护学术道德，规范学术行为，营造优良学风，根据《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国专利法》和教育部《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》等相关法律法规和文件，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规范适用于所有以武汉职业技术学院名义从事学术活动的人员，包括所有教职员工（以下简称教师）和各类学生，及以武汉职业技术学院名义发表作品的其他人员，包括在武汉职业技术学院学习和工作的访问学者、进修教师、兼职人员等。

第三条 学术道德与学术行为规范。

（一）树立法治观念，严格遵守《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国专利法》和《中华人民共和国合同法》等法律规定及各类项目管理办法，在学术活动中不得损害学校的声誉和利益，反对各种形式的不正当学术行为。

（二）充分尊重他人的知识产权。在作品中所使用的他人的研究成果，包括观点、结论、数据、公式、表格、图件、程序等，必须注明原始文献出处；被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；参照而未引用他人成果，或受他人成果的启发而未直接使用他人成果，也应做出说明并列参考文献。不提倡使用未亲自阅读过的文献（转引），如确有必要转引，应注明转引出处。

（三）学术成果应按照参与者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。学术成果在提交或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承担相应的责任，成果主持人应对成果整体负责。合作成果出版应注明各自承担的内容。

（四）在申报科研项目、科研奖励等学术活动中，需要使用他人成果的，须征得成果所有人同意，并签署书面文件。

（五）在武汉职业技术学院工作、学习期间执行本单位的任务或者主要是利用本单位的物质技术条件所完成的研究成果发表时，完成单位应署名武汉职业技术学院。因合作研究需要以合作单位名义发表、发布的须征得学院同意。

（六）学术成果发表、发布应通过正常渠道，如正规学术期刊、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。作品已经有第一种文字或第一次发表后，如需要用第二种文字或第二次发表必须征得原载体的同意并注明。对于应该经过学术界严谨论证或鉴定的重大科研成果，须在论证完成后并经项目主管部门批准，方可向外界公布。

(七) 不得将内容无实质差别的成果改头换面作为多项成果发布, 反对一稿多投或以同一项成果重复申报多项同级奖项。

(八) 在科技研究中, 要一丝不苟地记录, 并如实报告试验结果和统计数据, 严禁编造、篡改数据和资料。

(九) 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。

(十) 其他学术界公认的学术道德规范。

第四条 有下列行为之一者视为违反学术道德与学术行为规范(也称学术不端行为)。

(一) 抄袭、剽窃、侵吞他人学术成果。如在公开发表的作品中, 未标明引用他人研究成果及出处, 或所引用的部分构成了自己研究成果的主要部分或实质部分; 侵占、抄袭他人已发表或未发表的研究成果, 或剽窃他人的学术观点、学术思想等。

(二) 篡改他人学术成果。

(三) 伪造或者篡改数据、文献, 捏造事实。包括在填写学术情况表格时提供虚假的学术成果、不如实报告学术经历、伪造不实的专家鉴定意见、证书或其他证明学术能力的材料等。

(四) 伪造注释。

(五) 未参加创作, 在他人学术成果上署名。包括通过不正当手段偷换署名或改动署名顺序, 或未经他人同意将合作研究的成果仅以个人署名发表; 雇用或代替他人撰写论文, 购买论文作为自己的学术成果等。

(六) 未经他人许可, 不当使用他人署名。

(七) 故意夸大研究成果的学术价值、科学含量、经济价值和社会影响且造成不良结果。

(八) 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。

(九) 其他违背学术界公认的学术道德的行为与表现。

第五条 违反学术道德与学术行为规范的惩戒措施。

对违反学术道德与学术行为规范的教师, 学校给予以下惩处。

1. 经认定, 有第四条任一款行为之一者, 在人事任用和职务晋升中, 根据情节轻重, 实行一票否决, 并追回、取消或建议取消由此行为或成果取得的一切利益、荣誉和资格。

2. 经认定, 有第四条任一款行为之一者, 依情节轻重给予批评教育、通报批评、暂停学术活动以及取消已申请的科研项目、学术奖励等, 或依照法律法规及有关规定给予行政处分。触犯国家法律的, 移送司法机关处理。

第六条 违反学术道德与学术行为规范的处理程序:

1. 校学术委员会是学校处理学术不端行为的最高学术评判机构。

2. 纪检监察审计处、科研处对学校所有从事教学、科研和其他有关学术活动人员的科研行为规范进行联合管理。

3.校学术委员会秘书处（机构设在科研处）、纪检监察审计处均可受理有关违规行为的举报和投诉。接到有关举报和投诉后，由纪检监察审计处与科研处、当事人所在部门联合开展调查。

4.纪检监察审计处将调查结果提交校学术委员会进行评判，如果对违规性质和程度存有异议，由校学术委员会决定是否聘请有关专家对举报内容作进一步鉴定，最后提出处理建议报学校研究决定。

第七条 学校根据校学术委员会的认定结果和处理建议，决定对当事人处理结果。查处结果在一定范围内公开，接受群众监督。

第八条 本规范由校学术委员会负责解释。

第九条 本规范自下发之日起执行。

武汉职业技术学院科研工作考核办法（修订）

武职院〔2011〕39号

为了建立有效的科研运行机制，充分调动各基层部门、全体教师和科研人员的科研积极性，形成多出成果、出高水平成果的激励机制，促进人才成长，促进学校教学、科研水平的提高，特制定本考核办法。

一、个人科研工作量考核

（一）考核对象

1.科研工作考核对象为学校在岗的专任教师、双肩挑教师以及其他技术岗位的九级及以上职称人员。

2.见习期教师不参加考核。

3.专任教师按照在一定时间内可根据需要申请以科研工作为主，申请时需由科研处与二级学院共同审核确认。申请者应满足下列条件之一：

（1）省级以上重大科研项目的主持人或核心成员；

（2）学术专著的出版合同；

（3）10万元及以上的横向项目合同。

专任教师每次申请以科研为主的工作时间不得超过2年。

（二）考核标准

科研工作考核以科研工作量（以分为单位）为依据（科研工作量记分标准见《科研工作量计算办法》）。其中，教师岗的承担思想政治理论课、公共外语、体育、数学、大学语文等公共课程教学的教师，其科研工作任务按专任教师的80%执行；经申请在一定时期内以科研为主的教师按专任教师的250%执行；双肩挑教师按专任教师的70%执行。各类人员的具体定额标准见下表：

年度科研基本工作量定额标准

考核对象	正高		副高			中级			初级	
	三级	四级	五级	六级	七级	八级	九级	十级	十一级	十二级
专任教师	75	55	46	36	30	25	20	16	12	8
专任教师（公共课）	60	44	37	29	24	20	16	13	10	7
专任教师（科研为主）	185	135	115	90	75	63	50	40	30	20
其他专业技术人员		38	32	20	16	8	5			
双肩挑教师	53	39	32	25	21	18	14	11	8	6

（三）考核程序

科研考核以年度为一个考核周期，即从上年的12月1日至本年的11月30日。

- 1.科研处将当年科研工作考核要求下发到各部门，各部门组织被考核对象填报。
- 2.各部门对考核对象所填考核信息的真实性进行核实，并将成果复印件及证明材料报科研处存档。
- 3.教务处负责教材的审核与认定，其结果报科研处。
- 4.科研处根据各部门及教务处的材料进行核定并记分。

（四）考核结果及评价

- 1.考核结果是学校对教师及各类专业技术人员和各二级学院科研工作评价和奖励的依据。
- 2.考核结果分为合格与不合格两等。未达到基本工作量定额的为不合格。考核结果在全校范围内公布。
- 3.考核结果作为个人年度综合考核、评聘专业技术职务、发放科研津贴的重要依据，其具体规定如下：

（1）达到学校额定科研工作量50%，可参与年度考核优秀；

（2）任职期间平均科研工作量未达到基本工作量者，不得晋升高一级专业技术职务或竞聘同层次较高级别的专业技术岗位；

（3）科研考核对象的科研工作量按照30元/分发放科研工作津贴（其中教材工作量津贴每分15元）；以科研为主教师的额定科研工作量（承担了行政职务的按其定额的70%）不记发科研津贴，超过部分按照上述科研工作津贴标准发放。

4.超额科研工作量的处理

完成科研工作基本工作量后的超额部分，可接转下年度使用，但不能转至第四年。

（五）非科研考核对象若有科研成果，其记分方法和科研津贴标准与科研考核对象相同。

二、二级学院科研工作考核

（一）考核范围

二级学院科研工作考核的范围是指学院各二级学院的科研工作。内容包括：

- 1.科研管理工作；
- 2.科研业绩。

（二）考核指标体系

一级指标	分值	二级指标	分值
科研业绩	70	科研工作量完成率	13
		人员考核通过率	35
		科研项目数	12
		公开论文数及专利	10
科研管理	30	课题实施情况	10
		日常科研管理	10
		学术交流活动	4
		本年度科研计划	2
		研究所工作及成效	4

（三）考核方法

考核由科研处主持，与个人科研工作考核同步进行。各二级学院填写科研处下发的部门科研工作考评表，并附有关科研材料清单，经二级学院领导审核签字，加盖公章后报科研处。科研处根据各部门填写的考评表、有关科研材料及科研处掌握的情况，计算出各项量化考核分。二级学院科研工作考核细则由科研处根据当年的实际情况制定。量化考核结果经公示、主管校领导审批后确定。

考核按照对各项指标量化记分的方法进行。

（四）考核结果

1.等级评定标准：

优：总分 ≥ 90 分且人员考核通过率 $\geq 85\%$ ；或当年获得科研经费达到人均0.5万元（不含学校经费）；

良：75分 \leq 总分 < 90 分且人员考核通过率 $\geq 70\%$ ；

合格：60分 \leq 总分 < 75 分且人员考核通过率 $\geq 60\%$ ；

不合格：总分 < 60 分，或人员考核通过率 $< 60\%$ 。

2.科研工作发生严重事故，给学校造成重大损失或重大负面影响者，考核等级为“不合格”。

3.考核结果是学校对各部门科研工作评价和奖励的依据。

（1）考核结果（按考核总分排名）在全校范围内公布；

（2）年度考核为优秀的部门按应参加考核人数人均200元一次性奖励到部门；

（3）年度考核不合格的部门在一定范围内通报。

三、附则

1.科研工作量的具体计算办法按照《武汉职业技术学院科研工作量计算办法》执行。

2.本办法由科研处负责解释。

3.本办法自2009年9月1日起执行。以前与本办法不一致的相关文件条款即行废止。

武汉职业技术学院科研创新团队建设管理办法

武职院〔2011〕78号

第一章 总则

第一条 为了加强各类科研创新团队（以下简称“科研团队”）建设，凝聚、稳定一批优秀的科研创新人才，保证学校科研工作持续快速健康地发展，提升教师队伍的科研能力、创新能力和学术力，学校决定实施科研创新团队建设项目。为加强科研创新团队建设项目的管理，确保项目建设成效，根据科研创新团队建设的目标要求，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 实施科研创新团队建设项目的指导思想是：以科技创新平台为依托，以前沿性和应用性课题为导向，以体制与机制创新为保障，配合学校“十二五”规划，以杰出专业带头人的造就与引进为重点，以学术队伍水平大幅度提高为目标，进行科研创新团队组织与建设。

第三条 学校将按照“边建设，边发展，滚动竞争、优胜劣汰”的原则，以项目为载体，主要资助具有优势与特色的开创性与探索性研究；对科技、经济、社会进步具有推动作用的前瞻性、应用性研究；重视各学科、各专业的交叉研究以及能产生经济或社会效益的技术创新和集成创新的研究。

第四条 创新团队可以是自然形成的学术群体，可以是围绕某一重点研究方向有效整合的学术团队，也可以是学校整体引进或引进与整合相结合的学术团队。以“结构合理、功能互补、学术水平较高、科研能力较强”为标志，培养创新人才，形成科研团队。加强对优势和特色专业领域的中青年学术带头人的培养和扶持力度，坚持培养和引进相结合，为人才脱颖而出创造条件。积极整合资源，以研究所、重点专业和创新工作室为依托，以学术或专业带头人核心，以重大项目牵引、凝聚学术队伍的组织模式，加大相关专业的交叉融合力度，促进科研创新团队的形成，争创省级优秀科技创新团队。

第二章 条件

第五条 科研团队应具备以下基本条件：

1.科研团队应是在长期合作基础上形成的研究集体（一般应为5人以上），具有明确的研究目标和一致稳定的研究方向；必须紧密围绕国家中长期科技发展规划、行业和区域性社会经济发展中的现实问题及学校重点发展的专业方向和研究领域，开展创新性研究。主要骨干成员应具备勇于探索、敢于创新和团结协作精神，同时具有较强的研究能力和学术发展潜力。

2.科研团队应具有合理的专业结构及年龄结构。主要由本校人员组成，鼓励跨学院、跨专业联合申报，成员应有不少于2人为40岁以下的青年研究骨干。团队中博士学位（含在职在读博士）和高级职称人员

应占三分之二以上能够为今后 3 到 5 年内取得重大突破起到关键的作用。

3.科研团队的负责人必须在相关领域有一定影响。负责人应品德高尚，治学严谨，具有较强的组织协调能力和合作精神，在团队中能发挥较强的凝聚作用同时应具有较高的学术造诣、严谨的科学作风、创新性学术思想；应具有副高职称（及以上）或博士学位，近五年至少主持完成 1 项国家级科研项目或 2 项省级科研项目或省部级科研成果奖的第一完成人；有充分的时间和精力从事本计划资助的研究工作。

4.科研团队应在某一研究领域或技术应用领域具有明显的创新能力和发展潜力，已取得较好的研究成果，学术水平在相关领域具有一定优势。近三年至少承担或完成国家、省部级相关科研项目 3 项；在本团队研究方向上的年均实际到位研究经费（含横向项目），工科类不少于 20 万元，人文社科类不少于 2 万元。

5.科研团队在近三年内取得过标志性研究成果，获得国家级、省部级科研成果（含教学成果）奖励，或有国际三大检索（SCI、EI、ISTP）和学校认定的核心期刊论文 10 篇以上，或有著作 1 部或国家发明专利 1 项。

6.科研团队原则上以校内的研究所、重点专业、创新工作室的科技创新平台为依托，具有相对完备的研究条件支撑。

第三章 推荐、评审与批准

第六条 科研团队以项目形式申报，采取团队申报、二级学院（部）推荐、专家评审、学校审批的方式产生。具体申报时间与要求，以发布的通知为准。

第七条 凡符合申报条件的研究群体，填写《武汉职业技术学院科研创新团队建设计划项目申请书》，经二级学院（部）审定同意后，报学校科研处。

第八条 学校科研处对申报材料进行审查后，提交学校学术委员会进行评审，由团队负责人进行汇报与答辩，必要时请校外同行专家进行书面评议。校学术委员会根据申报材料、校外专家意见和组织的现场答辩情况对团队研究方向的先进性、人员构成的合理性、预期目标的实现性以及科研的基础条件、科研环境进行评议，提出拟资助团队的名单，提交校长办公会议审定。

第九条 校长办公会议审定后进行公示，公示期为 5 个工作日，如无异议，正式公布获资助的科研团队名单，并由校长与团队负责人签订有关合同和计划任务书。

第四章 支持措施

第十条 创新团队资助期限为 3 年，资助经费一次核定，经考核后分年度下达，实行预算管理。工科创新团队每团队建设经费 15 万元；人文社科创新团队每团队建设经费 6 万元。资助经费按《武汉职业技术学院科研经费管理办法》进行管理，由负责人掌握使用。资助经费主要用于改善研究条件、探索性研究与试验、学术交流、论文发表等。

第十一条 学校优先资助科研团队成员出国参加国际性学术活动；优先推荐科研团队申报省、教育部科研团队和国家各类基金委员会资助的优秀科研研究群体。

第五章 实施与管理

第十二条 科研团队实行负责人负责制，团队成员的行政隶属关系不变。学校对科研团队实行目标责任制管理，根据计划任务书对科研团队进行整体考核，采取年度评估和最终考核相结合的方式。

第十三条 科研团队在接到批准的第一个月内，签订《武汉职业技术学院科技创新团队建设项目计划任务书》，上报研究工作计划。经所在单位审查、签注意见后报送学校科研处。

第十四条 科研团队计划执行期为3年，执行过程采用阶段考核和最终验收模式进行。科研团队必须向学校提供书面年度进展报告，每年度学校组织专家小组采取现场考核或公开答辩方式对团队进行检查，对计划执行不力的团队缓拨或停拨经费。执行期结束后科研团队提供验收报告，校学术委员会组织相关专家进行验收评定，评定等级分为优秀、合格与不合格。

第十五条 科研团队在资助期内所完成的成果，应标注“本成果受武汉职业技术学院科研创新团队建设计划资助”，未标注的成果，不得作为验收考核的材料。发表的论文收稿日期应在本计划资助期内。

第十六条 科研团队的负责人因故不能继续履行职责，所在单位应及时报告学校科研处，由学校根据具体情况做出处理意见。团队成员不能履行职责或不能按时完成科研任务，团队负责人有权调整团队成员，团队调整情况报科研处备案。科研团队可结合自身实际，制订本团队管理细则。

第十七条 科研团队应加强对外合作和学术交流，保持活跃的工作状态。成员之间应加强合作，积极争取科研项目和产出科研成果。

第十八条 各单位应高度重视科研团队的建设，在科研条件、科研时间、教学计划安排等方面提供支持，并对计划执行过程进行有效的监督。

第十九条 在执行期内升格为国家、省部级的科研团队，终止本计划资助而自然转为相应的科研团队建设计划资助，已资助的经费仍可继续使用。

第六章 考核目标

第二十条 团队整体学术水平得到明显提升，进入国家或省、部级科研团队支持序列，或在省内同研究领域具有较强的竞争力和影响，同时所依托的研究平台建设水平得到明显提升。

第二十一条 团队形成了合理的人才梯队，支持期内有1-2名中青年学术骨干获得省级各类基金项目。

第二十二条 支持期内，团队新增主持国家级研究课题1项或省级研究课题3项，年均研究经费工科类10万元以上、人文社科类1万元以上。

第二十三条 支持期内，同时取得下列成果：

1.团队成员以武汉职业技术学院为第一完成单位获得校级二等及以上成果奖1项；或获得国家发明专利1项。

2.团队成员以第一作者在学校认定的核心期刊上发表论文10篇以上；或被SCI、EI、SSCI、新华文摘、人大复印资料全文收录的论文3篇以上；或团队成员以第一作者出版学术专著1部。

3.工科类团队社会服务收入年均 10 万以上。

第二十三条 科研团队建设期结束后，由校学术委员会进行验收与评定，评定为合格及以上的团队命名为“武汉职业技术学院××科研创新团队”，评定为优秀的团队可给予建设经费 10%-20%的奖励。科研团队进入国家或省、部级科研团队支持计划的，或所依托的研究平台获得省级重点实验室、工程技术中心、人文社科基地的，学校给予 10 万元奖励，由团队负责人支配使用（或分配），使用（或分配）方案报科研处备案。

第七章 附则

第二十四条 本条例解释权归学校科研处。

第二十五条 本条例自颁布之日起执行。

武汉职业技术学院

2011 年 9 月 22 日

武汉职业技术学院学术委员会章程

武职院〔2016〕21号

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校学术管理，充分发扬学术民主，完善学术工作规章制度，提高学校专业建设、教学、科研水平和服务社会能力，根据《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校学术委员会规程》，制定本章程。

第二条 校学术委员会是学校的最高学术审议、评定与咨询机构，主要负责对学校的专业建设与发展、科学研究计划、科学（与教学）研究成果、重要学术问题等进行咨询、审议和评议。

第二章 组成

第三条 校学术委员会由 19-25 名委员组成，根据学校学科发展情况与工作需要，可适当增减委员人数。

第四条 校学术委员会设主任委员 1 人，副主任委员若干人。

第五条 校学术委员会下设秘书处，设秘书长 1 人。秘书处设在科研处，负责处理日常事务。

第六条 校学术委员会委员任职条件：

1. 热爱并熟悉高等职业教育事业，具有强烈的事业心和责任感，学风端正、治学严谨，学术道德高尚。

2. 在本学科领域具有较高学术造诣，为本人所在学科的学术带头人，熟悉所在学科、专业的学术状况。

3. 具有高级专业技术职务。

4. 能认真履行委员的义务。

5. 系学校在编在岗人员，身体健康，能正常工作。

第七条 每届校学术委员会委员任期 3 年，可连选连任，但连任人数不得超过上届总人数的四分之三。每届校学术委员会任期届满的二个月前，应完成校学术委员会的换届工作。校学术委员会委员的换届，由校学术委员会主任委员提名并经校学术委员会三分之二以上委员通过建议名单，经校长办公会研究决定，由校长聘任。

第八条 根据专业建设和科学研究工作的需要，校学术委员会主任委员可聘任校外知名学者、行业专家 5-6 人作为校学术委员会顾问委员。任期 2 年，可连选连任。顾问委员的权利、义务与校学术委员基本相同，但主要是做好咨询与指导工作。

第九条 根据工作需要，各二级学院可设立各学院学术委员会。各分学术委员会由7~9人组成，设主任、副主任各1名，秘书1名，在校学术委员会的指导下从事本院的相关工作，其章程可参照校学术委员会章程制订，分学术委员会委员在二级学院具有高级专业技术职务的人员中产生，任期同校学术委员会，校学术委员会委员为其当然的委员。

第十条 校学术委员会可根据需要成立若干常设或临时性的评议组、评审组和专题组。

第十一条 在每届任期内，可根据实际需要，按照规定程序，对部分校学术委员会成员进行适当调整。调整委员名单由校学术委员会主任委员提出，校学术委员会三分之二以上委员通过建议名单，经校长办公会研究决定，由校长聘任。

第十二条 校学术委员会委员有下列情形之一的，不再担任委员：

- 1.本人书面提出申请辞去委员职务的；
- 2.退休或调离学校的；
- 3.连续三次无故不出席委员会会议的；
- 4.违反本章程有关规定的；
- 5.因其他原因不能担任委员的。

第十三条 校学术委员会活动经费由学校年度预算中单列，主要用于学术委员会会议费、各类评审鉴定费用和顾问委员专家咨询费。

第三章 职责

第十四条 校学术委员会的职责：

1.学术审议。审议专业建设与发展战略、教学科研改革的政策与措施；审议专业设置和教学、科研规划方案；审议校科研平台建设规划，进行校科研机构设立的论证；审议学校其他学术工作的重要决策。

2.学术评议。评价、审定科研项目和科研成果的学术水平与学术价值，推荐各类限额申报的教学、科研项目和成果奖励；审定学校设立的教科研项目及其奖励等。

3.学风维护。依据《武汉职业技术学院学术道德与学术行为规范》，审查并认定有关学术道德行为的事实，并向学校提出相应的处理建议。受理并裁定学术争议。

4.受校长委托对涉及学术问题的其它重要事项进行论证和咨询。

5.制定和修改校学术委员会章程。

第十五条 院学术委员会的工作职责：

1.审议本单位专业建设与发展战略、专业设置和教学科研规划方案。

2.负责本单位选聘教师和推荐人才的学术评价工作。

3.评审推荐本单位申报的各类教学、科研项目和成果奖励。

4.负责本单位学术规范和学术道德建设的有关工作。

5.完成校学术委员会委托的其他学术工作。

第四章 议事规则

第十六条 校学术委员会原则上每半年召开1次全体委员会议，必要时，主任、副主任委员可临时召集会议。

第十七条 校学术委员会全体会议由校学术委员会主任委员主持，必要时可由主任委托副主任委员主持。

第十八条 会议召开前由校学术委员会秘书处向校学术委员发出书面通知和有关材料，校学术委员要认真阅读，做好与会准备并按时到会。因特殊情况无法参会，须提前向秘书处请假。

第十九条 校学术委员会以集体讨论、民主协商为议事原则。评议、评审有关学术问题时，可根据需要请有关人员列席。

第二十条 校学术委员会实行议题涉及委员回避制度。当会议议题涉及到会委员本人或与其有利害关系时，该委员在讨论该议题时应予回避，且不得对其他委员施加影响。会议议定事项由校学术委员会秘书长形成会议纪要发各委员，并予以公布。

第二十一条 校学术委员会会议三分之二以上成员到会时，会议决议有效，表决以到会人数的三分之二以上同意为通过。

第二十二条 根据学科发展情况，校学术委员会可组织有关专家进行跨学科的讨论、审议工作；开展某项活动时，也可组成专门的评委会或鉴定小组等临时性组织。

第五章 权利与义务

第二十三条 校学术委员会委员的权利：

- 1.在校学术委员会会议上充分发表自己的意见，并行使表决权。
- 2.对校学术委员会所形成决议的执行情况进行监督。
- 3.根据学校教学和科研情况，向主任委员、副主任委员提出在校学术委员会会议上讨论的议题。

第二十四条 校学术委员会委员的义务：

- 1.执行校学术委员会的决定、决议、意见。
- 2.认真完成校学术委员会交给的任务。
- 3.遵守校学术委员会会议纪律。

第六章 顾问委员组成与职责

第二十五条 顾问委员的资格

- 1.为人正直，治学严谨，能够把握我校某学科领域的学术内涵和发展方向；
- 2.有较深的学术造诣，掌握所在学科专业领域的学术前沿状况，有丰富的教学或科研工作经验，在国内外本学术研究领域具有较大影响力的专家学者；或为本省支柱产业（行业）的领军人物，或本专业相关的全国行业协会主要负责人；

- 3.关心高等职业院校的建设和发展，有参与学术议事和指导学院工作的热情和能力；
- 4.身体健康，能完成校学术委员会交付的有关工作。

第二十六条 推荐程序

- 1.二级学院根据需要填写拟聘请的顾问委员基本情况表，并签署意见，送交校学术委员会秘书处。
- 2.校学术委员会秘书处对被推荐人选进行审查，将初审结果报学校学术委员会讨论。
- 3.校学术委员会讨论通过者由学校聘任。

第二十七条 职责

- 1.为学校的学术建设、专业建设与发展提供咨询与指导。
- 2.参与学校重大科研项目、专业建设项目的评议与咨询。
- 3.整合和利用资源为学校事业发展提供帮助和指导。

第七章 附则

本章程经校长办公会研究批准方为有效。修改本章程须由校长提议，修改方案经校学术委员会审议通过并经校长办公会研究批准后方可发布。

本章程自发布之日起实施，由校学术委员会秘书处负责解释。

武汉职业技术学院科研项目管理办法

武职校〔2016〕30号

为推动学校科研管理的科学化、制度化和规范化，根据上级科研管理文件精神及《武汉职业技术学院科研工作管理条例》（武职院〔2005〕61号），特制定本办法。

一、项目的界定

（一）按计划形式、合同形式和委托方式的不同，科研项目分为纵向和横向科研项目两类。

（二）纵向科研项目指以武汉职业技术学院为第一申报单位或作为合作单位申报的由国家、地方政府、学会、学校下达的各类科技计划项目、各类专项项目及各类基金项目，主要包括：

1.国家级项目：由中央财政直接投入资助的各类科研项目。包括国家科技计划、国家自然科学基金、国家哲学社会科学基金及其单列学科基金、各部委公益性行业科研项目、教育部创新团队、教育部新世纪优秀人才等科研项目。

2.部级项目：包括国务院各部委设立的科研项目、国家级重点实验室开放基金等科研项目。

3.省级项目：包括湖北省科技厅设立的科研项目、湖北省哲学社会科学基金、湖北省教育厅等主管厅局下达的科研项目。

4.厅级项目：包括武汉市科技局等地、市级单位下达的科研项目以及省部级重点实验室开放基金。

5.学会项目：是指经民政部门批准或业务主管部门认可、备案的各种社会性学术团体下达的科研项目。

6.校级项目：学校利用事业费支持立项的校级科研项目。

纵向科研项目的类别由科研处根据项目的来源、特征、研究方法、研究目的及目标等统一划分，任何单位和个人不得随意自行确定项目类别。

（三）横向科研项目指由各级政府、企事业单位及其他社会组织出资委托我校承担或合作研究的项目。

具体包括：

1.委托项目：由委托方提供全部研究经费和必要的技术资料，我校（承担方）按委托方的要求，按期完成任务，必要时向委托方提供技术指导，帮助委托方掌握技术成果的项目。

2.合作项目：由双方共同投资，按技术合同或协议规定分别承担开发任务的项目。

横向科研项目由科研处归口管理。未经授权，任何单位和个人均不得以学校的名义对外签署横向项目合同和协议，否则，学校不承担任何责任。

二、纵向科研项目的申报

（一）申请条件

1.项目申请人应具有良好的政治思想素质和业务能力，能作为项目实际主持者并承担实质性的研究工作。

2.项目申请人必须是我校在岗教师或科研人员，一般应具有副高及以上专业技术职务。不具备副高及以上专业技术职务的优秀中青年教师及科技人员申报项目时，须有两名具有副高及以上专业技术职务的本专业专家的推荐。

3.项目组人员结构合理，校级项目一般不得少于3人，厅级以上项目不得少于4人，并由申请人担任项目负责人。

4.每位申请人不能同时申报二个同级同类项目。国家级、部级、省级、厅级研究项目由科研处从校级项目中择优推荐申报。对于临时性项目申报由科研处根据项目性质在一定范围内组织和征集。

5.已有两个在研项目者（即项目负责人），不得申报新的科研项目。各类项目超期结题者（一年以内），结题后满半年方可申报新的科研项目。各类项目超期一年以上结题者，结题后满一年方可申报新的科研项目。按照规定办理了延期结题手续者可视为正常结题。

6.准备出国、出差半年以上（或申报时在国外，并将继续在国外停留达半年以上）者，不得申请项目。

（二）申报手续

1.项目申请人根据申报指南和要求认真填写项目申请（报）书；

2.校内二级单位对本单位项目申请人、项目组结构及研究能力初步评价，并签署意见；

3.科研处不受理个人申报，项目申请人按时将填写好的申请（报）书若干份（具体数目根据立项通知的要求确定）及电子文档交本单位科研秘书，由科研秘书汇总后统一交科研处。

三、纵向科研项目的评审与立项

（一）初审

项目申请（报）书须通过学校科研处的初审，有下列情况之一者，初审不予通过：

1.不符合项目申请条件；

2.项目申请（报）书填写不规范、不完整、手续不完备；

3.明显缺乏理论依据，或研究方法、理论明显不清。

（二）评审

项目的评审遵循公平竞争、鼓励创新、择优立项的基本原则。同时，向有利于学校教育教学、科研发展和能体现我校办学特色的项目；向有利于中青年教师及科研人员队伍培养的项目；向产、学、研相结合项目；向技术应用研究和科技成果推广项目倾斜。

项目评审的主要依据是：

1.符合各级各类项目申报指南的要求，具有学术价值或实践指导意义，在理论与实践上有一定的创新。

2.研究方向正确，内容充实，目标明确，资料准备及论证充分；研究思路清晰，方法科学、可行。

3.项目申请人具有承担该项目的素质及能力，对该项目有一定的研究基础，即有一定数量的相关研究成果和资料准备。

4.项目组成员结构合理，具备完成研究任务的能力；具备完成该项目的其他基本条件。

5.申请资助金额实事求是，使用预算合理。

属于下列情况之一的，不予立项：

1.研究内容和最终成果为编著或一般性译著；

2.内容和成果为教材编写和一般性的工作研究；

3.已有相关项目的立项，本次申报无新的研究内容。

（三）立项

校级项目经校学术委员会评审通过后由科研处汇总材料，报学校审批，并下达正式文件后立项；其他纵向科研项目经学校向上级部门推荐申报，上级部门正式文件下达后立项。

四、纵向科研项目过程管理

（一）过程管理的基本要求

1.科研处代表学校对项目研究进行全面跟踪管理，并采取项目自查与重点抽查相结合的办法对在研项目进行定期和不定期检查。

2.二级单位内各项目之间的协作，由二级单位负责组织；二级单位之间的协作，一般情况下自行协商解决，必要时由科研处协调。

（二）开题

1.项目经批准立项后，项目负责人即可组织开展研究，并写出开题报告交科研处。开题报告作为结题验收的依据之一。开题报告应包括项目组人员的具体分工、时间安排、研究方案、经费预算、准备工作情况、存在的问题等。

2.项目负责人全面领导项目研究工作（包括确定项目组成员、经费使用、收益分配和研究成果处理等），将任务具体分解落实到人，并有责任按照研究计划的要求和进度，保证按期按质完成研究任务。

3.开题应在接到项目立项批文后三个月内完成。

（三）中期检查

纵向科研项目进行到中期时由项目组按要求书面向科研处报告项目进展情况，科研处根据项目申请书和开题报告对照检查项目进展情况，对不符合要求的项目提出整改意见，中期检查报告作为结题验收的依据之一。

中期检查的内容包括：

1.完成计划进度情况；

2.完成程度（完成、未完成、未进行）及其原因；

3.取得的阶段性科研成果及推广情况;

4.经费使用情况;

5.经验和存在的问题。

(四) 结题、延期和终止

1.项目达到预期目标, 项目组应提交完整的研究结题资料, 填写项目结题报告书, 经科研处审查同意后组织结题评审。

2.项目在执行过程中, 由于客观原因不能在规定期限内按计划结题, 项目负责人应及时以书面形式报告科研处, 说明延期原因和延长的期限, 由科研处报主管校领导批准后生效。项目延期时间不得超过1年。

3.项目负责人因病、出国和暂不在校工作六个月以上, 或调离本单位而不能继续行使负责项目的职责, 应及时指定临时负责人或更换负责人。

4.如果项目负责人任意终止研究工作, 或未完成研究任务, 经校学术委员会或专家组(根据项目需要设立)讨论, 建议中途终止项目研究, 由科研处办理终止手续, 资料归档, 项目经费全部收回(包括已经提取使用的经费、科研奖励), 并根据情况暂停受理该负责人的项目申请1—3年。造成损失的, 按学校相关规定执行。

五、纵向项目的结题验收

(一) 结题验收的对象

结题验收的对象为经上级和学校批准立项的各类纵向科研项目, 验收要求根据项目类别分别按主管部门、委托单位和学校的规定办理。

(二) 结题验收的条件

具备下列条件的立项项目, 可以申请结题验收。

1.研究报告规范

一般应包括下列内容:

- (1) 调查研究的对象, 研究的基础数据, 分析推断的理论依据和工具;
- (2) 主要研究结论、论证过程和详细的研究内容;
- (3) 本项目研究成果较以往同类研究成果的创新之处;
- (4) 调查资料的统计表和相关的证明材料。

2.研究成果明确

一般应达到下列要求:

- (1) 结题验收的研究成果, 应与项目的研究目标一致, 且具有理论价值或应用价值;
- (2) 除有保密要求的情况外, 各类别研究成果的核心部分, 必须在公开刊物上发表; 技术应用研究成果, 必须有使用情况的效益评价材料。

3.研究资料齐全

一般应包括下列材料：

- (1) 开题报告、中期检查报告和研究报告；
- (2) 文献检索目录；
- (3) 发表论文的刊物原件及复印件；
- (4) 技术的使用证明；
- (5) 说明研究过程和成果的其他必备资料。

(三) 结题验收的内容

依据批准的立项项目的申报书和研究报告进行结题验收，主要包括以下内容：

- 1.研究成果与课题申报承诺的一致性；
- 2.研究资料的客观性；
- 3.研究过程的科学性；
- 4.研究成果的价值评估。

(四) 结题验收的结论

项目结题验收的结论，分为合格、基本合格和不合格三类。属于合格项目，可以正式结题；属于基本合格和不合格项目，要限期完成研究工作，达到合格标准。基本合格和不合格项目如果在规定延长的期限内仍不能合格，则办理项目终止手续，资料归档，项目经费全部收回。

(五) 结题验收程序

科研处负责结题验收的组织工作，学校学术委员会或专家组负责科研成果的评审。具体工作按下列程序进行：

- 1.项目负责人在项目计划结题时间（项目计划完成时间的三个月以内）内向科研处提出结题验收申请，填写科研项目结题验收申请表，提交研究成果和相关资料的纸质文档和电子文档；
- 2.科研处初审，初审的主要内容为结题材料的完备性、规范性、一致性；
- 3.科研处与项目组协商后确定结题验收专家组（一般为 3-5 人，专家组成员从校学术委员会委员和相关领域的专家中产生），并将研究成果和相关资料提交专家组；
- 4.验收专家组鉴定科研资料的客观性、科学性，评估科研成果的价值，并填写科研项目结题验收意见；
- 5.科研处根据专家组的审定意见，办理结题手续并通知项目负责人，项目正式结题。

六、横向项目的签约与管理

(一) 横向项目主要包含技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务等“四技服务”类，以及纵向课题的子课题。

- 1.技术开发，是指高校教师接受企事业单位的委托，围绕生产经营过程中的新产品、新工艺、新技术、新系统或其中某一个环节展开研究开发的课题；

2.技术转让，是指高校教师长期从事科研活动积累形成的技术成果，包括发明创造专利、技术秘密及其他知识产权成果，并将这些成果有偿转让给有需求的企事业单位；

3.技术咨询，是指高校教师运用科学知识和技术手段，对企事业单位提出的特定技术问题进行分析、论证、评价和预测，向相关单位提供可行性论证、技术预测、专题技术调查、分析评价报告、科技咨询报告和意见；

4.技术服务，是指高校教师用专业技术知识、经验和信息为企事业单位解决特定技术问题的服务性项目；

5.纵向课题的子课题，指高校教师通过承担外单位的纵向课题的部分研究内容并获得相应的经费支持而获得的课题。

（二）横向科研项目必须按照《合同法》的有关规定，事先确立双方相互间的权利和义务并签订书面合同（合同格式可参考科技部技术开发格式合同），一般应包括下列主要内容。

- 1.项目名称；
- 2.标的内容、范围和要求；
- 3.履行的计划、进度、期限、地点和方式；
- 4.技术情报和资料的保密；
- 5.风险责任的承担；
- 6.技术成果的归属和分享；
- 7.验收标准和方法；
- 8.经费及其支付方式；
- 9.违约金或者赔偿额的计算方法；
- 10.争议的解决办法；
- 11.名词和术语的解释。

（三）项目组负责对项目内容、可行性、经济效益等问题进行论证，与项目委托单位进行合同的谈判并起草项目合同。合同金额 10 万元以上的项目，项目负责人所在二级单位应参与其洽谈和起草项目合同文本过程；项目合同金额 20 万元以上的横向项目，项目组须提供可行性报告，交科研处审核，必要时可组织有关专家论证，报学校主管领导批准。

项目负责人承担履行合同的直接责任，负责组织项目的实施。

项目负责人的所在单位应对项目实施提供必要的条件和时间保证，督促项目负责人按照项目合同完成研究任务。

（四）签订合同前，项目组需提供横向项目立项审批的相关资料，依照《武汉职业技术学院横向项目合同签订流转单》（以下为“流转单”）逐级逐项审批。合同金额 10 万元以上（含 10 万元）的项目合同书须由学校法律顾问审核。

（五）横向项目合同书的签订程序一般为：

1.项目组与委托单位进行项目的谈判并起草项目合同（一式四份、分别为项目组、委托单位、校财务处、校科研处）。

2.项目负责人所在单位对项目可行性进行审查，科研处、财务处分别进行合同形式及财务审查，必要时请学校法律顾问审查，分管校长审核，并依次在《流转单》上签署意见。

3.《流转单》完成后，项目负责人方可在项目合同上签字，财务处加盖“武汉职业技术学院合同专用章”。

4.委托方单位签字盖章（委托方亦可先盖章）。

5.将合同书一份送科研处备案。

（六）横向科研项目经费到账后，按照《武汉职业技术学院科研项目经费管理办法》进行管理。学校提取横向项目到账经费的10%作为科研管理费，二级单位提取横向项目到账经费的5%作为科研管理费。

（七）横向项目完成后，经委托方验收。课题组填报《武汉职业技术学院横向课题结题报告书》和相关材料，经委托方评审后，报送科研处备案，科研处按照《武汉职业技术学院科研工作量计算办法》兑现科研工作量。

七、附则

1.本办法由科研处负责解释。

2.本办法自公布之日起施行，此前与本办法不一致的相关文件条款即行废止。

附表 1-1: 武汉职业技术学院横向项目合同签订流转单

附表 1-2: 武汉职业技术学院横向课题结题报告书

附表 1-1:

武汉职业技术学院横向项目合同签订流转单

部门:	项目负责人:	日期:		
合同名称:				
合同主要内容(可附页):				
学校法律顾问意见 (10万元以上):	项目负责人所在二 级单位意见:	科研处意见:	财务处意见:	学校校长或授权 委托人意见:

说明: 本流转单适用于横向合同设立、变更、解除、终止等事宜

附表 1-2:

武汉职业技术学院横向项目合同结题报告书

项目编号:

填表日期:

项目名称				
负责人		部	门	
起止年月		年	月	— 年 月
项目合同经费				
项目到帐经费				
委托单位	名称			
	所在地	省	市	县(市、区)
	性质	A.政府部门 ()	B.企业 ()	
		C.事业单位 ()	D.研究机构 ()	
		E.高校 ()	F.其他 ()	
项目类型		A.技术开发 ()	B.技术转让 ()	
		C.技术咨询 ()	D.技术服务 ()	
		D.软课题 ()		
提交结题材料		研究(结题)报告	份	
		成果照片(示意图)	张	
委托单位对项目完成的评价:				
年 月 日(盖章)				
科研处意见:				
年 月 日(盖章)				
项目主要参与人员				
序号	姓名	性别	职称	部门(单位)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

武汉职业技术学院科研项目经费管理办法

武职校〔2016〕30号

为加强学校科学技术研究项目经费（以下简称科研项目经费）的管理，建立规范有序的科研管理和运行机制，保证科研项目经费的合理使用，充分发挥广大教师和科研人员从事科学技术研究工作的积极性与主动性，推动学校科研工作的发展，根据教育部《关于进一步贯彻执行国家科研经费管理政策加强高校科研经费管理的通知》（教财〔2011〕12号）精神，结合学校实际，特制定本办法。

一、总则

（一）科研项目经费主要用于科学研究，促进科技事业发展，保证科研项目圆满完成并产出高水平成果，有利于人才培养与队伍建设，有利于科研工作的可持续发展，有利于增强学校科研发展实力和综合实力。

（二）学校对科研项目经费实行分类管理，专款专用。经费由项目负责人按照预算在科研项目开支范围内使用。项目负责人是科研经费管理的第一责任人，项目负责人对科研经费的使用及科研经费预算的有效性、决算的真实性、支出的相关性、合规性和合法性承担经济责任和法律责任。

（三）科研处是学校科研管理的职能部门，科研项目统一归口科研处管理。通过各种途径争取的各类科研项目必须经科研处审核备案并签订科研合同或下达科研计划。未经科研处签定科研合同或下达科研计划的科研项目及其成果、未进入学校财务帐户的项目经费均不能作为教师及科研人员岗位考核、职称评定的依据。

二、科研项目经费的配套

（一）科研处根据科研项目来源将科研项目经费分为纵向科研项目经费、横向科研项目经费和科研项目配套经费。

（二）科研项目配套范围为纵向科研项目（不含学会项目），横向科研项目不予配套经费。

1.经相关部门立项并给予科研经费的项目，学校按下述标准给予配套资助：

（1）国家级项目按1：2给予配套经费。

（2）部级项目按1：1.5给予配套经费。

（3）省级项目按1：1给予配套经费。

（4）厅级项目按1：0.8给予配套经费。

2.经相关部门立项，但没给予科研经费的项目，参照校内项目给予经费资助。资助标准为：

（1）国家级项目，按学校同类项目的4倍给予经费。

- (2) 部级项目，按学校同类项目的 3 倍给予经费
- (3) 省级项目，按学校同类项目的 2 倍给予经费。
- (4) 厅级项目，按学校同类项目的 1.5 倍给予经费。

上述项目经费的配套发生冲突时，执行就高的原则。

3.学校项目

根据项目的技术含量、工作量与预期价值以及该领域的发展前景等，分为重点项目和一般项目，资助金额分别是：重点项目 5000-8000 元，一般项目 3000-5000 元。由学校委托的研究项目，可参照校级重点科研项目的标准资助。

注：学会项目不属于学校科研资助范围，其成果可参加学校或校外评奖。

(三) 科研项目经费配套程序

校级项目由项目负责人在项目申报书中“经费预算”栏内提出申请资助的额度，并详细编制经费预算，立项后由科研处按相应标准予以经费配套。超出学校经费配套金额范围的项目不予立项。其他属于配套范围内的纵向科研项目，由科研处根据立项批文予以配套。

三、科研项目经费的管理

(一) 财务处根据科研处核定的经费类别对科研项目经费实行专项管理，审计处对科研项目经费使用实行监督，二级单位和科研处应配合财务处、审计处进行监管。

(二) 各类科研项目经费由科研处按项目建卡实施专项管理，项目负责人按科研计划中的经费预算开支。

(三) 科研项目负责人应按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则，科学合理地安排经费预算。

1.项目支出预算指标不得擅自调整和变更，不得违反规定自行调整预算和挤占挪用科研项目经费，各项支出不得超出规定的开支范围和开支标准，不得层层转拨科研项目经费和违反规定将科研任务外包。

2.项目支出预算科目中仪器设备费、差旅费、学术交流费、人员费、评审验收鉴定费和管理费预算一般不予调增，如需调减可由项目负责人根据实施过程科研活动的实际需要提出申请，由科研处审批，项目主管部门在中期财务检查或财务验收时予以确认。项目支出科目的预算调整，不超过该科目核定预算 10%，由项目负责人根据研究情况提交调整报告，科研处审签后由财务处按调整后的预算方案执行。

3.对于需要委托校外单位协助研究的科技项目，纵向项目申请书或批准的预算中应有明确的合作意向，横向项目需提供被委托单位相关资质或完成项目的能力证明。项目的责任风险由项目负责人承担。

涉及与校外合作的各类纵向项目，应依据项目申请书及批准的预算书面报告或签订合作协议书，由项目负责人、二级单位领导及科研处负责人分别签字后方可实施。转出经费原则上不得超过直接经费部分的 30%。

由我校与校外单位共同申报或以招投标等方式获得的项目，若在我校立项，按协议（合同）委托给合

作单位的研究经费可不受 30%比例的限制。

（四）科研项目经费的支出管理

1.国家及各部门若对项目颁布了具体的经费管理办法，则按相关管理办法执行。无具体管理办法的，则根据学校的项目类别依照本办法执行。

2.科研项目经费报销按学校财务管理的相关规定执行。经费开支由项目负责人签字，报科研处、财务处审批后办理报销手续。项目单项开支在 3000 元以上的需经分管校领导签字。

3.项目负责人应当严格按照本办法规定的项目经费开支范围和标准支出。严禁使用项目经费支付各种罚款与滞纳金、赔偿费、违约金、捐款、赞助、投资以及国家规定禁止的其他费用，不得以实物、有价证券等方式变相谋利，不得开支礼品、烟酒以及与项目研究无关的招待宴请、日常生活开支。

4.项目负责人应定期自查，结题后向科研处提交经费使用情况报告；并按项目下达部门的有关规定，按时按要求填报《绩效评价表》。各二级单位应对经费使用情况进行审查监管。

5.因合同执行中有违约、拖延（包括对方违约、拖延）等原因造成合同纠纷或有合同纠纷隐患时，学校财务处可冻结其经费，待问题解决后予以解冻。

6.下列情形者，学校有权停止其经费的使用，并根据具体情况，由财务处分期从项目负责人的工资中扣除已使用项目经费（不可抗力除外）。

- （1）自项目批准之日起半年内，无论何种原因，一直未开展研究工作；
- （2）未经批准擅自变更项目负责人或研究方向；
- （3）自行终止研究工作；
- （4）项目到期不能按时结题，又未申请办理延期手续，超出结题时间半年以上；
- （5）拒不接受检查。

四、科研项目经费的使用范围

（一）科研项目经费分为间接费用和直接费用。

（二）间接费用的使用

间接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。主要包括科研发展基金、科研管理费、绩效支出。

1.科研发展基金。科研发展基金是学校为支持科研建立的基金。受学校资助的各类纵向项目、学校项目须提取项目总经费的 10%作为科研发展基金。

2.科研管理费。科研管理费是学校科研管理部门为项目申报进行的组织、协调以及为项目研究提供条件支持和管理服务而提取的补偿费用。科研管理费由科研处掌握使用。提取科研管理费的方法是：各级纵向项目和学校项目按项目总经费的 5%提取；横向项目按项目总经费的 15%提取，其中学校提取 10%，二级单位提取 5%。

3.绩效支出。各级纵向项目负责人结合一线科研人员实际贡献，公开公正安排绩效支出，项目绩效支

出占项目总经费的比例最高可达 30%。

不得在核定的间接费用以外再以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

（三）直接费用的使用

直接费用是指在项目研究过程中发生的与研究活动直接相关的费用，主要包括材料费、仪器设备费、能源动力费、现场试验费、测试加工费、外协作费、实验室改装费、学术交流费、新技术引进费、差旅费、资料费、办公费、评审验收鉴定费、业务接待费、人员费和其他支出等。

1.材料费：指项目在研制过程中，实际消耗的各种原材料、试剂、药品、元器件等低值易耗品购置费，实验动植物的购置、种植、养殖费，标本的采集加工费，以及相应的包装运输费。

2.仪器设备费：指在项目研究过程中专用仪器设备购置、运输、安装和修理费，自制仪器的材料、配件购置费和加工费，现有仪器设备的改装升级费，为委托单位代购或研制组装设备发生的费用，以及租赁外单位设备而发生的费用。

设备购置和自制仪器设备应符合项目预算规定并按学校国有资产管理的有关规定执行。由校产处验收后纳入学校的固定资产管理。

横向项目合同中明确注明属对方的设备和材料可不纳入学校固定资产管理，但需经科研处审签。

3.能源动力费：指在项目研究过程中，相关仪器设备、科研装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用。

4.现场试验费：指在试验过程中进行室内模拟试验或部分现场试验所发生的费用，包括试验用工具、防护装置和劳动保护用品的费用。

5.测试加工费：指在项目研究过程中，支付给校外及校内独立核算单位的检验、测试、分析化验及加工等的费用。

6.外协经费：指项目在研究中存在难题或难点，本单位不具备解决的技术能力或条件，需要委托外单位进行技术协作所发生的费用。纵向项目的外协经费原则上不得超过项目直接经费部分的 30%。

7.实验室改装费：指为改善科研实验条件，对实验室及办公场所进行改装所开支的费用。

8.学术交流费：指项目组成员组织或参加各类学术会议或学术活动所发生的有关费用。项目负责人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。

9.新技术引进费：指项目研究中必须引进成套设备时发生的技术培训费，以及项目组成员攻读学位及短期技术培训的费用；

10.差旅费：指在项目研究过程中，开展科学实验、科学考察、业务调研等所发生的外埠差旅费、市内交通费，以及车辆使用费（包括汽油费、过路费、停车费、维修费、保险费、租车费，不能用于驾驶员培训费、交通罚款、交通事故的赔款等）；

11.资料费：指项目在研究过程中发生的图纸购置费，描图费，专用技术资料、书籍、刊物、计算机软件购置费，论文发表、著作出版费用，文献检索、网络资源费用，专利申请及其他知识产权事务所发生的费用；

12.办公费：指项目研究过程中所发生的网络使用费、邮寄费、电话费，购置办公用品、文具费用，以及研究成果的打印费、复印费、印刷费用等；

13.评审验收鉴定费：在项目在研究过程中及项目完成后，上级或甲方所进行的阶段评估与检查、评审、验收、鉴定发生的费用。校级 200-300 元/人/次、省厅级 300-500 元/人/次；

14.业务接待费：指项目研究过程中用于接待的各种支出，包括外单位人员的差旅费、交通费、考察费、餐饮费等；纵向和校级项目不得开支业务接待费；横向项目的业务接待费不得超过项目直接经费部分的 20%。

15.人员费：指项目成员的津贴、酬金，项目研究过程中临时聘用研究人员或参加项目研究的学生的劳务费、生活补贴，以及外聘专家咨询费等；纵向项目不得支付项目组成员人员费；纵向项目支付的人员费一般不得超过项目直接经费部分的 20%。

横向项目应根据项目需要，实事求是编制人员费预算。劳务支出须由本人签收或发至本人个人银行帐户，并按照单项劳务报酬缴纳个人所得税，不得由他人以任何理由代签。承担省内企业委托横向项目人员费不得超过项目直接经费部分的 50%，其中软件开发类、设计类、规划类和咨询类项目的比例最高可达 70%。

16.其他费用：指除了上述各支出项目以外的在科研项目研究过程中发生的必要开支。

（四）校级项目科研经费不得用于购置固定资产（图书资料除外），不得开支实验室改装费、车辆使用费、人员费和业务接待费。

五、项目结题与结余经费管理

（一）科研项目结题验收结束后，项目负责人应全面清理应收应付款项，办理财务结算手续。有应收款项的，应在财务结算之前全部报销或归还；有应付款项的，要全部处理完毕。经费支出决算报告由项目负责人依据预算和实际支出情况分析填列，出具的科研开支证明须据实提供，不得弄虚作假。原则上项目开支不得调账，若需调账，需经科研处和分管校领导审批。

（二）纵向项目负责人应在课题验收后 3 个月内办理结账手续，对无正当理由逾期不办结账手续的科研项目，科研处有权通知财务处予以结账。纵向科研经费的结余资金，有规定要求上缴国库的项目按照财政部有关结余资金管理办法，原则上需将全部净结余上缴国库。无需上缴国库的结余经费，如需延长使用的，由项目负责人向科研处提出申请，经科研处批准后可用于后续研究经费，但最长不能超过 1 年。

（三）横向项目结题后 1 年内应办理财务结算手续，结余经费归入项目负责人后续科研项目配套经费中，并按相关办法开支。

六、附则

1.本办法由科研处负责解释。

2.本办法自公布之日起施行，此前与本办法不一致的相关文件条款即行废止。

武汉职业技术学院科研工作量计算办法

武职校〔2016〕30号

科研工作是高等院校的基本任务之一，为客观公正地考核科研工作，充分调动广大教师的科研积极性，特制定本办法。

一、科研工作量计算范围

科研工作量计算范围包括以本校及本校教职工署名的下述活动及其成果：

- 1.完成科研项目所付出的劳动；
- 2.撰写论文（不含通讯作者）、著作及完成其他科研成果所付出的劳动；

二、科研工作量计算办法

科研工作量以“分”为计算单位，计算公式为：

项目分×项目性质系数（K）×排序系数（P）

或成果分×排序系数（P）

1.项目分

项目分按照纵向项目与横向项目两大类计算。

（1）纵向项目

计算公式为：项目分 = 项目基本分+经费加分

校级、厅级、省级及以上项目基本分：200分/项。

经费加分：有经费的纵向项目（不含校级项目）依据上级拨款金额按以下方法加分：①自然与技术学科：每0.5万元加记项目基本分的15%（达到0.3万，不足0.5万元时，按0.5万元处理，下同）；②人文社会科学（含教研项目）：每0.5万元加记项目基本分的30%。

（2）横向项目

按项目结题时的到帐经费每1千元记5分，不足1千元则不记分。计算公式为：项目分 = 经费×5（分）

2.项目性质系数 K

考虑到科研项目水平、难度等方面的差异，设立项目性质系数 K（见表1）

表1 纵向项目性质系数 K

项目类别	国家重点	国家一般	国家专项	部级重点	部级一般	部级专项	省级重点	省级一般	厅级重点	厅级一般	校级重点	校级一般
K	5	3.5	3.0	3.0	2.5	2.0	2.0	1.5	1.0	0.8	0.5	0.3

注：学校规定范围内的有经费的一级学会项目参照省级一般项目执行，有经费的二级学会项目参照厅级重点项目执行，有经费的三级学会项目参照厅级一般项目执行；学校规定范围内的无经费的各级学会项目参照校级重点项目执行。

3.排序系数 P

对于由多人联合承担的科研项目和所取得的科研成果（著作、论文、获奖等），其科研成果分的分配办法原则按表 2 系数计算。科研项目也可由项目负责人根据实际情况分配比例。

表 2 排序系数

项目组人数	2		3			4				5				
	1	2	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	5
按贡献排序														
系数 P	0.6	0.4	0.5	0.3	0.2	0.35	0.3	0.2	0.15	0.3	0.25	0.2	0.15	0.1

4.成果分

指教材、著作、论文、获奖等科研成果的计分。

5.计分方式

(1) 横向科研项目。经费进入校科研管理账户且结题后即可一次计算全部项目分。

(2) 纵向科研项目。项目结题后一次计算全部项目分。

(3) 本校与其他单位共同承担的项目（即以学校名义合作申报或合作研究，有联合申报项目合作协议书，有共同知识产权的），按下述标准记分：

①我校为第一承担单位的项目视同本校项目记分。

②非我校为第一承担单位的，视其参与单位数量的多少和排名情况参照表 2 计分。

(4) 同一成果若出现重复记分情况，则按最高分计算一次。

三、科研成果计分标准

1.学术论文

学术论文指在国家新闻出版广电总局认定的学术期刊名单范围内发表的学术性论文和调查分析报告（论文正文的中文字数不少于 2500 汉字，西文不少于 2000 单词）；不包括一般文学作品、通讯报道、简介、访谈录、各种期刊书籍的前言、序、结语等文稿，少于上述字数不记科研工作量（论文的通讯作者不计科研工作量）。

(1) 国际权威学术刊物：英《Nature》、美《Science》每篇 500 分×P；

(2) 国际权威检索系统：SCI—科学引文索引、SSCI—社会科学索引，每篇加记 120 分×P；EI—工程索引、CPCI-S—科学技术会议录索引、CPCI-SSH—社科及人文会议录引文索引，每篇加记 50 分×P；

(3) 国内权威检索系统：CSSCI—中文社会科学引文索引（核心版），每篇加记 40 分×P；

(4) 被国内权威学术刊物《新华文摘》、《中国社会科学文摘》、《高校文科学报文摘》转载 2500 字以上、《人大复印资料》全文转载的论文，每篇加记 30 分×P；

(5) 国家权威学术刊物，每篇 100 分×P；

- (6) 国家重要学术刊物，人民日报、光明日报、经济日报理论版，每篇 80 分×P；
- (7) 国内核心学术刊物，国内省级机关报或全国行业性大报理论版，每篇 50 分×P；
- (8) 外文学术刊物，每篇 30 分×P；
- (9) 国内一般学术刊物，每篇 20 分×P；
- (10) 有公开发行刊号的国际学术会议交流论文，每篇 10 分×P；

注：①同一篇文章被不同刊物检索或转载，根据完整的检索报告按其最高级别记分；②在 I21/I29 中国文学作品核心期刊上发表的学术论文按一般学术刊物兑现科研分。

2. 获奖科研项目

(1) 获政府颁发的自然科学奖、科技进步奖、发明奖、社会科学奖、教学成果奖以及校级科研成果奖（不含年会论文）按表 3 加记分。政府颁发的其他科研项目奖及政府职能部门颁发的科研项目奖参照表 3 降一等记分。获各级学会奖励的科研项目及教学成果奖按表 4 记分。

表 3 科研项目奖（政府）加分标准

国家级		省部级	
一等奖	600 分×P	一等奖	350 分×P
二等奖	450 分×P	二等奖	300 分×P
三等奖	400 分×P	三等奖	250 分×P
优秀奖	350 分×P	优秀奖	200 分×P
厅局级（市级）		校级	
一等奖	200 分×P	一等奖	80 分×P
二等奖	160 分×P	二等奖	60 分×P
三等奖	120 分×P	三等奖	40 分×P
优秀奖	80 分×P	优秀奖	20 分×P

表 4 科研项目奖（学会）加分标准

一级学会（国家级）		二级学会（省级）		三级学会（厅级）	
一等奖	70 分×P	一等奖	40 分×P	一等奖	25 分×P
二等奖	55 分×P	二等奖	35 分×P	二等奖	20 分×P
三等奖	45 分×P	三等奖	30 分×P	三等奖	15 分×P
优秀奖	40 分×P	优秀奖	25 分×P	优秀奖	10 分×P

(2) 艺术、服装设计获奖项目（商业性的除外）按表 5 记分。

表 5 艺术、服装设计获奖（参展）项目加分标准

等级	国家级	全国青年美展	省级
一等奖	80 分/幅×P	60 分/幅×P	50 分/幅×P
二等奖	50 分/幅×P	50 分/幅×P	40 分/幅×P
三等奖	40 分/幅×P	30 分/幅×P	20 分/幅×P
优秀奖	30 分/幅×P	20 分/幅×P	10 分/幅×P
参展	18 分/幅×P	10 分/幅×P	8 分/幅×P

注：①凡举办艺术类商业机构展览和受邀赴国外（地区）展览不记科研工作量；②表 5 所指国家级为

文化部或（中国美协）举办，省级为省文化厅（或省美协）举办，以参展证书或公开发表的画册为准；③所有参加展览必须标明作者单位为武汉职业技术学院。未标明者不予承认。

3. 获奖学术论文

获厅级及以上政府职能部门颁发的优秀学术论文奖记分见表6；获各级学会颁发的优秀学术论文奖参照表6降一等记分。

表6 政府职能部门颁布的优秀学术论文奖记分标准

国家级		省部级		厅局级（含武汉市）	
一等奖	45分×P	一等奖	30分×P	一等奖	15分×P
二等奖	40分×P	二等奖	25分×P	二等奖	10分×P
三等奖	35分×P	三等奖	20分×P	三等奖	8分×P
优秀奖	30分×P	优秀奖	15分×P	优秀奖	5分×P

注：同一科研成果获多项奖励的按最高级别记分一次。

4. 教材、著作

（1）公开出版的著作：10分/万字。

（2）公开出版的译著：5分/万字。

（3）教材

①教育部规划教材6分/万字，主编加记0.8分/万字，副主编加记0.4分/万字，主审8分/本；

②公开出版教材4分/万字，主编加记0.6分/万字，副主编加记0.3分/万字，主审6分/本；

③校内教材2分/万字，主编加记0.4分/万字，副主编加记0.2分/万字；主审4分/本；

④由二人以上任主编或副主编的，由第一主编提出分配比例，也可由科研处根据表2分配比例。教材由一人编写的不记主编分。

⑤修订版、第二版及以上版按前版总字数的40%计算分数；

⑥多次获得国家规划教材称号的教材，后一次的首版按前一次末版总字数的50%计算分数；

⑦光盘版教材的记分办法，正式的光盘版教材应有主编、副主编、参考学时、书号、出版社、出版时间等内容。每学时信息容量大于等于3MB时，记科研分1.5分。小于3MB时，按比例折算，2.5-3MB时按80%记分，2-2.5MB时按50%记分，小于2MB时按30%记分。

5. 公开出版的画册、作品集

（1）凡一组作品类以6幅为最高上限，6幅以上不累计计算。6幅以内作品1.5分/幅，图文并茂4分/万字。

（2）发表作品的必须标明作者单位为武汉职业技术学院。未标明者不计科研工作量。

（3）凡是被作为评论对象的美术作品和文章不记个人科研工作量。

（4）同一作品只计算一次科研工作量。

6. 应用性科技成果

（1）鉴定水平

国际领先	500 分×P
国际先进	200 分×P
国内领先	150 分×P
国内先进	100 分×P
省内先进	50 分×P

(2) 专利

专利权属人为武汉职业技术学院的专利按以下类别计算科研工作量，否则不计科研工作量。

发明专利	200 分×P
实用新型专利	60 分×P
外观设计专利	40 分×P

四、科研工作量的确定

科研工作量按《武汉职业技术学院科研工作考核办法》规定的程序确定。在申报科研工作量时，应提供以下材料。

1. 成果证明材料

- (1) 论文、获奖证书原件及复印件；
- (2) 科研项目立项、结题或鉴定证书及复印件；
- (3) 著作、教材原件，版权页和前言复印件；
- (4) 校内教材原件及审核证明。

2. 成果完成人排序证明

多人合作的成果，由第一作者或项目负责人或相关部门出具成果排序证明材料。

五、附则

1. 本办法由科研处负责解释。
2. 本办法自公布之日起施行，此前与本办法不一致的相关文件条款即行废止。

武汉职业技术学院促进科技成果转化实施细则

武职校〔2016〕31号

一、总则

为促进科技成果转化成为现实生产力，服务经济建设，规范科技成果转化活动，推进学校科技产业发展，根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》，中共中央、国务院《关于加强技术创新、发展高科技、实现产业化的决定》，科技部、教育部《关于充分发挥高等学校科技创新作用的若干意见》，湖北省人民政府《促进高校、院所科技成果转化暂行办法》、《加强专利创造运用保护暂行办法》以及学校相关科技成果管理办法等制定本实施意见。

本实施细则所称科技成果是指由组织或个人完成的各类科学技术研究、开发项目所产生的具有一定学术价值或应用价值的技术和产品等，应当具备科学性、创造性、先进性等属性，主要分为基础研究成果、应用技术成果和软科学研究成果。科技成果评价具体参照《湖北省科技成果评价工作规程（讨论稿）》办法执行。

科技成果转化活动指为提高生产力水平，对科学研究与技术开发所产生的具有实用价值的科技成果而进行的后续试验，开发形成新产品、新工艺、新材料和发展新产业等活动。

科技成果转化活动应当遵循自愿、互利、公平、诚实、信用的原则，依法或依照合同的约定享受利益，承担风险。科技成果转化活动中的知识产权和技术秘密受法律保护。

二、组织实施

科技成果转化由主管科研工作的副校长领导，科研处负责日常工作。

（一）进行成果转化可以采用下列方式

- 1.科技成果持有者自行投资实施转化。
- 2.向他人转让该科技成果。
- 3.许可他人使用该科技成果。
- 4.以该科技成果作为合作条件，与他人共同实施转化。
- 5.以该科技成果作价投资，折算股份或出资比例。
- 6.技术服务、技术咨询和技术开发。
- 7.其它方式。

（二）学校鼓励各单位利用技术成果、科研仪器设备和科研人员等资源与企业联合，建立产学研基地、

研发中心等机构；允许各单位根据实际情况，创办由科研人员牵头的科技型企业，充分发挥学校在学科领域具备的技术优势，紧密结合市场需求，进行技术开发、技术转化及技术服务，提升为社会服务的能力和人才培养水平；鼓励教师和科研人员将职务性技术成果进行转化，转化收益由学校、教师和科研人员共享。

（三）学校设立科技成果转化基金

基金来源：学校每年专项拨款 10 万元；企业（其他组织或个人）资助及成果实施后的返还金。

科技成果转化基金作为成果转化的引导资金，主要用于产品化开发（样机）、小试、中试。转化成功的项目应从其收益中返还，作为成果转化基金的补充，使该基金滚动发展。

（四）科技成果转化的程序

1. 科技成果转化项目实行认定制度。由科研处协助成果完成人（或课题负责人）与有关部门（或中介服务机构）对所申报的成果转化项目进行市场前景、风险程度进行评估及技术等级、知识产权状况进行认定。

2. 科研处通过组织参加各种科技成果交易会、经济贸易洽谈会、产学研洽谈会及政府、企业技术交易中介机构等多种形式发布信息，宣传展示学校最新科技成果，寻求科技成果转化的合作者或实施者；在平等、互利、诚实、信用的原则下，参与成果转化的调研与洽谈工作，并将调研与洽谈情况及时向学校汇报。

3. 科研处汇总洽谈情况或科技成果转化合同，报送学校审批。科技成果转化合同在加盖学校合同专用章后，方可生效。

4. 科研处提供经费管理等服务支持，协助成果完成人进行成果转化。并按照合同规定的内容，监督科技成果转化的实施，维护学校和科技成果持有者的合法权益，负责落实有关奖惩规定。

三、鼓励措施

（一）学校对实施转化的职务性科技成果完成人和为成果转化做出重要贡献的其他人员给予奖励。

1. 以技术转让、技术开发、技术咨询、技术服务方式实施转化的，可以从技术转让所取得的净收入中提取其所得不得低于 70% 比例给予奖励。

2. 学校自行实施转化或与他人合作实施转化的，学校应当在项目成功投产后，在 3—5 年内连续从实施该科技成果的学校年净收入中提取 10% 的比例用于对成果完成人的奖励。

3. 科技成果以股份形式实施转化的，学校以荣誉权参股，其股权占作价入股形成的股权的 5%，其余 95% 的股权归研发团队。

（二）重大科技成果转化项目完成并取得显著经济效益后，学校负责组织专家验收、鉴定，可按程序推荐申报上级科技进步奖，所有奖励由获奖个人依法缴纳个人所得税。

（三）在职称评聘和相关考核工作中，科研人员创办科技型企业所缴纳的税收和创业所得捐赠给原单位的金额，等同于纵向项目经费。

（四）自主实施具有应用前景的项目，同时被列入省级科技计划引导性项目管理，项目完成后形成的科技成果，在 2 年内以技术入股、技术转让、授权使用等形式在湖北省转化的，学校协助成果完成人（或

课题负责人)按相关申报省科技厅适当补助。

(五)允许在读大学生休学创业,创业实践可按照相关规定计入学分,创业之后可重返原校完成学业。省科技、教育、人社部门每年遴选一批大学生创新创业项目给予支持。

四、技术权益

(一)非职务性科技成果持有者愿意以职务性科技成果进行成果登记,并由学校组织实施成果转化的,可以在办理相关手续后,按职务性科技成果实施转化。

(二)科技成果完成人自行创办企业,实施转化该项科技成果的,学校应与科技成果完成人签订协议,在该企业中享有股权或出资比例,或以技术转让的方式取得技术转让费。

(三)对多人组成的课题组完成的科技成果,仅部分成果完成人实施转化的,学校在同其签订科技成果转化协议时,应通过合同约定保障其他完成人的利益。

(四)与其他单位合作进行科技成果转化的,应当依法用合同约定的方式约定该科技成果有关权益的归属,并就保守技术秘密达成协议。

五、责任

(一)科技成果完成人或者课题负责人,不得阻碍职务性科技成果的转化,不得将职务性科技成果及其技术资料和数据占为己有,不得侵犯学校的合法权益。

(二)科技成果完成人或者课题负责人,不得提供虚假科技成果检测结果或者评估证明。

(三)未经学校允许,泄露学校的技术秘密,或者擅自转让、变相转让职务性科技成果的,参加科技成果转化的有关人员违反学校有关规定或与学校签订的有关协议的,依照有关规定追究法律责任。

(四)凡在科技成果转化活动中,有弄虚作假、玩忽职守、徇私舞弊等违纪违法行为,按照有关法律、法规处理,当事人承担法律责任。

六、附则

本细则由科研处负责解释,自公布之日起执行。

武汉职业技术学院专利管理办法

武职校〔2016〕31号

一、总则

第一条 为鼓励发明创造，调动广大教职工发明创造的积极性，促进专利技术推广，保护学校专利权益和发明人（设计人）的合法权益，加强专利管理工作，根据《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国专利法实施细则》及其它有关规定，结合学校的具体情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称的发明创造是指发明专利、实用新型专利和外观设计专利三类。发明专利是指对产品、方法或者其改进所提出的新的技术方案。实用新型专利是指对产品的形状、构造或其结合所提出的适于实用的新的技术方案。外观设计专利是指对产品的形状、图案或者其结合以及色彩与形状、图案的结合所作出的富有美感并适于工业应用的新设计。

二、专利权

第三条 学校教职工完成的职务发明创造，申请专利的权利属于学校，申请被批准后，专利权归学校持有（即专利权人为“武汉职业技术学院”），未经学校许可，任何单位和个人都无权使用和转让。

第四条 我校与外单位合作或接受外单位委托，研究、设计所完成的发明创造，除成果权属有明确规定外，学校独立完成的，申请专利的权利属于我校。与外单位合作完成的，申请专利的权利属学校与合作完成单位。申请被批准后，专利权归我校或我校与合作完成单位共同所有。

协作单位或委托单位不能因为提供科研资金或物质条件而吞享属于学校完成的或共同完成的发明创造专利的申请权。

第五条 属于下列情况之一的，为职务发明：

（一）在本职工作中做出的发明创造。本职工作包括本学科专业范围内的教学、科研工作。

（二）履行本单位交付的本职工作之外的任务所做出的发明创造。

（三）主要利用本单位的物质条件所做出的发明创造。本单位的物质条件包括：资金、设备、零部件、原材料或不向外公开的技术资料等。

（四）辞职、退休或调动工作后一年内做出的与原单位承担的本职工作或分配的任务有关的发明创造。

第六条 教职工所做出的发明创造不属于上述范围的为非职务发明创造，其专利的申请权属于发明人或设计人，申请被批准后，专利权归个人所有。

三、专利的申请

第七条 申请专利的发明创造应符合《中华人民共和国专利法》的规定，发明人须对申请项目进行详细的文献检索，判断是否具备新颖性、创造性和实用性，并对市场需求和经济效益作预测分析。

第八条 申请专利的项目，由发明人填写《武汉职业技术学院专利申请表》（见附件 2-1），并附上能说明项目新颖性、创造性和实用性的文献检索结果，由发明人所在部门进行审查后报科研处审核备案。

第九条 对欲申请专利的项目，应注意保护发明创造的新颖性，发明人及所在单位不能以任何方式公开其发明创造的内容，科技成果鉴定、许可证贸易、发表论文或公开应用等均应在办完专利手续，取得专利申请号后进行。

第十条 对职务发明是否要申请专利、专利申请是否撤回及专利权的提前中止等，发明人可提出理由和建议，由学校作出决定。

四、专利的使用

第十一条 学校专利成果转让和专利使用许可由科研处批准备案。

第十二条 专利转让或使用许可交易合同，要明确专利的名称、许可范围、双方的权利和义务、费用及支付方式与时间、违约责任、仲裁等主要条款。对合同标的较大的合同要办理公证。

第十三条 发明人及发明人所属部门应积极促使专利项目的技术转让和许可证交易，使专利项目尽快产生效益。

第十四条 专利技术在转让、许可使用交易中，与外单位产生的纠纷，由学校负责处理，发明人及其所属部门积极配合。

五、有关费用

第十五条 对专利权属于我校的具有市场应用前景、尚未实施的专利，可资助专利审查费、登记费（或专利代理费）和授权3年内的维持费等。我校与外单位合作完成的职务发明创造，申请专利的各项费用由合作各方共同承担，承担比例由双方协商确定。费用从学校科技成果转化基金中支出。

发明人申报非职务发明创造专利，费用自理，不纳入学校科研管理。

第十六条 专利申请基金资助的评审组织工作由科研处负责，发明人填写《武汉职业技术学院专利资助申请表》（见附件2-2），专利基金评审委员会一般由3-5位相关专业的专家组成，主要从学校学术委员会成员中产生。

第十七条 职务发明专利成果在本校实施或许可外单位实施后，学校按规定从实施后产生的利润及许可实施收益中提取20%比例的收益作为科技成果转化基金，其它部分由专利完成人分配，如有协议约定的，按协议中的规定办理。

第十八条 取得专利权的职务发明创造，视其学术水平和经济、社会效益，作为发明人、设计人晋级、提职、科研考核的依据。

六、附则

第十九条 科研处是学校的专利管理职能部门，代表学校对外处理有关专利事务。

第二十条 我校教职工应自觉遵守《中华人民共和国专利法》和有关法规，不得侵犯他人专利权，同时应保护本校的专利权不受侵犯，如发现有侵权行为，应及时与科研处联系，由科研处组织调查处理。

第二十一条 本办法若与专利法或国家其他有关法规抵触时，以国家颁布的法规为准，本办法由科研处解释。

第二十二条 本办法自公布之日起执行。

附件：2-1、武汉职业技术学院专利申请表

2-2、武汉职业技术学院专利资助申请表

附件：2-1

武汉职业技术学院专利申请表

填表日期_____

编号：_____

申请专利名称					
第一发明人姓名		申请专利类型	<input type="checkbox"/> 发明专利 <input type="checkbox"/> 实用新型 <input type="checkbox"/> 外观设计		
专业学科领域		工作部门		职称/职务	
学历/学位		出生年月		联系电话	
其他发明人情况	姓名	工作部门		职称/职务	承担任务
专利项目 简要说明	(请说明专利项目的新颖性、创造性和实用性，并简要做市场需求和经济效益分析。)				
系部 审查意见					
	签字（盖章）： 年__月__日				
科研处 审查意见					
	签字（盖章）： 年__月__日				

附件：2-2

武汉职业技术学院专利资助申请表

填表日期_____

编号：_____

专利名称				
第一发明人姓名		专利类型	<input type="checkbox"/> 发明专利 <input type="checkbox"/> 实用新型 <input type="checkbox"/> 外观设计	
专业学科领域		工作部门		职称/职务
学历/学位		出生年月		联系电话
其他发明人情况	姓名	工作部门		职称/职务
专利项目 简要说明	(请说明专利项目的新颖性、创造性和实用性，并简要做市场需求和经济效益分析。)			
系部审查 意见	签字（盖章）：_____			
	年__月__日			
科研处 审查意见	签字（盖章）：_____			
	年__月__日			
专家 审查意见	签字（盖章）：_____			
	年__月__日			
校领导 审查意见	签字（盖章）：_____			
	年__月__日			

武汉职业技术学院科研机构管理细则

武职校〔2016〕32号

为了进一步推进科研团队和科研平台建设，规范科研机构的管理与运作，根据《武汉职业技术学院科研工作管理条例》（武职院〔2005〕61号）的精神，特制定本细则。

一、科研机构的定义与申报条件

（一）科研机构指研究院（所）等主要从事科学研究的机构。学校科研机构分为专职和非专职两类。

1. 专职科研机构是由学校学术委员会研究论证、学校批准，或由上级有关部门批准并要求独立组建的科研机构（也称校级科研机构）。这类机构设立专门科研编制，直接隶属学校领导。

2. 非专职科研机构是由各二级学院申报，经学校审定成立的科研机构，包括各种与校外单位合作的科研机构（也称院级科研机构）。这类机构一般不设科研编制，其隶属关系归所在二级学院领导。

（二）申报建立科研机构必须具备以下条件：

1. 有明确的科研方向和中长期发展目标；

2. 有影响较大的学术带头人和结构合理的学术梯队；

3. 有能力承担省部级以上的重大研究课题；

4. 有较稳定的经费来源；

5. 与校外合作的研究机构，另需具备：合作对方的背景材料及合作方式；合作方提供的研究经费，必须进入校财务帐户，并具有相应的经费使用管理办法；其主要负责人必须为学校在岗教师或科研人员。

二、科研机构的申报与审批程序

由申报单位向科研处提交申请报告书；科研处邀请有关专家并征求有关职能部门意见，进行必要性和可行性论证；科研处根据论证结果提出初步意见，报校长办公会议审批。

三、科研机构的运行与管理

1. 科研机构实行院长（所长）负责制。院长（所长）的遴选，必须在广泛吸收教师和科研人员意见的基础上，由二级学院提名，经学校科研处审查后，报学校校长办公会议批准。

2. 学校根据建设发展需要或者考核结果，对科研机构进行调整或撤并。科研机构也可主动提出申请撤销、合并或调整科研机构，经二级学院同意，报学校科研处审核后由学校批准。

四、科研机构的支持政策

1.活动场地。学校科研机构的办公场地由学校提供，二级学院科研机构的研究场地由相应二级学院支持。

2.负责人待遇。研究院（所）院（所）长，由学校下文聘任。考核合格的科研机构，其主要负责人经济待遇与专业教研室主任相同。

3.研究经费支持。学校每3年对院级研究机构进行遴选，符合条件的给予每年2万元经费支持，建设期最长3年。列入上级科研部门立项建设的科研机构及学校已经采用其他方式予以建设支持的科研机构不再给予经费支持。

五、科研机构的年度考核与评估

1.科研机构每年进行一次考核，每三年进行一次评估。由校学术委员会、学校科研管理部门和所在学院领导对科研机构的工作进行考核和评估。

2.科研机构考核评估主要是对科研机构的整体完成的科研工作情况及院（所）长工作进行检查。考核小组由校学术委员会、学校科研管理部门、学院领导组成。考核主要指标如下：

（1）学术方向：根据建立科研机构的条件，检查是否有相对稳定的、一定数量的研究方向和中长期发展规划、近期计划及落实情况。

（2）研究队伍：研究队伍的年龄、结构、层次是否合理，每个方向人员配备情况。

（3）研究成果：承担省级及以上项目及高水平论文、专著、授权发明专利、软件著作权登记权、省部级及以上科技成果获奖情况，成果应用与产业化情况。

（4）学术活动：科研机构内部学术活动、参加国内外学术交流、组织国内外学术会议情况。

（5）年均科研工作量达到全体成员额定分值4倍以上。

3.对年度考核合格的科研机构，学校将兑现研究院（所）院（所）长经济待遇。对年度考核不合格的科研机构，学校将提出警告，限期整改。三年评估科研业绩多次列末位的，学校将会同有关学院，对该机构给予调整或作撤并处理。

六、给予经费资助的研究机构的建设期考核指标

研究机构在完成年度任务的基础上，三年完成下列任务中的两项，认定为建设期考核合格；三年完成下列任务中的四项及以上，认定为建设期考核优秀。

1.完成部级及以上课题1项，或省级课题2项，并提交完整的结题鉴定存档材料。

2.累计获得30万及以上横向课题经费，经费必须进入学校财务帐户。

3.中文核心及以上学术刊物发表论文3篇以上。

4.获得职务发明专利1项，或实用新型专利3项。

5.获得省部级科技（社科）成果奖，或市厅级科技成果二等奖以上，或市厅级社科优秀成果（著作、

项目类) 一等奖以上奖励 1 项。

6.成功申报省级及以上重点实验室,或工程技术研究中心,或人文社科研究基地。

7.在 SCI 或 SSCI 收录的论文 1 篇。

8.出版学术专著 1 部。

研究成果与该研究机构的研究领域(方向)一致时,方可纳入该研究机构,不一致的成果不计入该研究机构的工作业绩。

七、本办法自公布之日起实施,由科研处负责解释

武汉职业技术学院科研秘书管理与考核细则

武职校〔2016〕32号

为加强科研管理，健全学校和二级学院（部）科研管理体制，学校在每个二级学院（部）设立科研秘书岗位（兼职）。

一、科研秘书岗位职责

科研秘书负责协助本单位的领导做好与科研管理相关的工作，主要工作职责如下：

- 1.认真学习有关科研管理工作的相关法律法规与管理制度，提高科研管理工作水平。
- 2.负责本单位科研文件的管理以及各类科研信息的传递。
- 3.协助本单位领导组织并指导教师申报各级各类科研项目。包括信息发布、申报的组织，申报材料的汇总、登记、审核、报送等。
- 4.指导本单位教师的技术成果鉴定与验收。
- 5.指导教师申请专利、申报各类科技奖励。
- 6.搞好各级各类科技成果宣传和展览。
- 7.负责《武汉职业技术学院学报》、《高职信息》的发放和意见反馈等相关工作。
- 8.协助本单位领导对本部门在研项目的研究工作进行督促与检查，完成本单位年度科研总结，并汇总上报。
- 9.对本单位的科研成果（含著作、教材、译著、工具书、学术论文、各级各类科技奖获成果、专利技术成果等）进行统计、初步审核并将成果材料在规定时间内汇总上报学校科研处。

二、科研秘书的日常管理

- 1.科研秘书受本单位和科研处的双重领导和业务指导。
- 2.科研秘书完成科研管理相关工作任务，每年给予岗位津贴 1200 元。
- 3.科研秘书工作绩效的考核结合二级学院的科研业绩和科研管理两个方面进行。对科研管理工作成绩特别突出的科研秘书，予以表彰奖励。
- 4.对科研管理工作不负责任者，扣除科研秘书岗位津贴；对科研管理工作造成失误或不称职者，另行调整合适人选。
- 5.科研秘书若有变动，所在单位应及时报科研处备案。

三、本细则自颁布之日起执行，由科研处负责解释

附表 2-1：武汉职业技术学院科研秘书年度考核表

本年度主要工作业绩	<p>3.成果应用推广、产学研合作、科研机构建设情况</p> <p>4.学术活动的开展情况</p> <p>5.科研考核登记、初审、提交情况</p>
-----------	---

当年所在部门获得科研项目、成果及“四技”服务情况	一、科研项目（纵向）获批情况				
	负责人	项目来源	项目名称	到账经费	
	二、成果（获奖/鉴定/专利/专著）情况				
	负责人	成果类别	成果名称	获奖等级	
	三、“四技”（技术咨询、技术服务、技术开发、技术转让）服务情况				
	负责人	服务对象	项目名称	类型	到账经费
工作单位意见			科研处意见		
年 月 日			年 月 日		

武汉职业技术学院科研成果奖励条例

武职校〔2016〕33号

第一条 为了充分调动学校教职工参与科研工作的积极性，多出成果，出高质量的成果，实现学术强校，特制定本条例。

第二条 教职工申请科研成果奖励的范围应为申请人专业技术方面、或相关相近专业以及教育教学工作方面的研究成果。具体形式包括公开出版、发表的学术专著、编著、译著、论文、工具书、软件，已授权专利、通过鉴定的成果，以及提交政府或有关企事业单位的研究咨询报告、技术支持等。

第三条 科研成果奖励的对象为两类：①由本校评审的科研成果；②已在校外获奖、公开发表的论文、已授权专利和通过鉴定的成果。

第四条 凡本校教职工拥有的具备以下评审条件且没有在校外获得有关奖励的科研成果，可以申请校级科研成果奖评选。

1.人文社会科学成果评审条件

(1) 坚持马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，观点正确，研究方法科学。

(2) 理论性研究成果应具有较高的学术价值和学术创新性，在促进本学科、本研究领域的发展或促进先进文化发展方面具有重要的理论意义。

(3) 应用性研究成果应结合建设有中国特色社会主义的重大理论问题和现实问题，提出了新的思想、观点和方法，或取得明显的社会效益，为党和政府、企事业部门的重大决策提供了具有重要参考价值的意见、建议和方案，得到了较高的社会评价。

(4) 研究成果体例严谨、规范，内容科学、系统、完整，论证充分，资料准确、翔实，文风端正。

2.科学技术成果评审条件

(1) 基础性研究成果应具有较高的学术价值和学术创新性，在自然现象和规律的发现、创建科学理论方面做出了贡献，或在研究方法、实验论证等方面有所创新。

(2) 应用性研究成果应是科学技术的新发明、新创造；在技术开发、推广及产业化过程中，攻克了关键技术或取得创新成果；该成果的应用，对技术创新、成果转化及产业结构优化升级起到了促进作用。

(3) 推广性成果包括技术转移、成果转化和产业化开发，应对区域经济、行业和企业创造较大经济社会效益和实际贡献。

第五条 已在校外获奖、公开发表的论文、已授权专利和通过鉴定的成果，可按《武汉职业技术学院重大科研成果奖励办法》的规定申报相应的奖励。

第六条 同一研究成果不得同时申报校级教学成果奖和校级科研成果奖，不重复兑现奖励。

武汉职业技术学院校级科研成果奖评审办法

武职校〔2016〕33号

一、科研成果的具体形式

学校科研成果的具体形式包括：

1. 学术论文；
2. 公开出版的学术专著、译著、工具书（本人编写10万字以上）；
3. 通过鉴定或评审的纵向、学会及校级科研项目；
4. 科技开发及实用技术成果

（1）产品

- ① 在校内外投入使用一年以上、使用效果好、影响大的产品；
- ② 校办产业正式投产，且经济效益显著的产品；
- ③ 有实用价值的新产品。

（2）实用技术

- ① 新工艺、技术革新；
- ② 有独创性、实用性和一定复杂程度的计算机应用软件；
- ③ 有创新性和实用性教学仪器或设备；
- ④ 其它实用技术成果。

5. 科技推广性成果

（1）技术转移

面向市场和产业需求，为社会、行业和企业提供各种解决方案、咨询和培训等服务，取得较大经济社会效益。

（2）成果转化

将科技成果应用和推广，实现科技成果的工艺化、产品化、商业化和产业化，把科技成果转化为现实生产力，取得较大经济社会效益。

（3）产业化开发

将科技成果资本化、产业化，技术和产品成熟度高，市场反应好，对产业发展贡献大。

二、校级科研成果奖申报及评审

- 1.凡申报的科研成果必须注明是武汉职业技术学院的成果（或成果权属人为武汉职业技术学院）。
- 2.申报科研成果奖的项目，必须经科研处进行成果登记。
- 3.申报时须向科研处提供成果的基本材料和证明，如成果原件、鉴定书（或评审意见）、实物（产品）、用户证明、评价证明等，并填写《武汉职业技术学院科研成果评审申报表》，以二级单位为单位向科研处申报。
- 4.科研成果评审组由校学术委员会或由校学术委员会聘请的校内外有关专家组成，并根据公正、科学的原则进行评审。
- 4.评审工作原则上每两年进行一次。
- 5.已在校外获奖或已获校级教学成果奖的成果不属于申报范围。

三、科研成果奖励

1.学术论文

一等奖 400 元/篇；二等奖 300 元/篇；三等奖 200 元/篇；

2.学术专著等

一等奖 5000 元/项；二等奖 3000 元/项；三等奖 2000 元/项；

3.科研项目

一等奖 3000 元/项；二等奖 2000 元/项；三等奖 1000 元/项；

4.科技开发与实用技术成果

根据技术含量、经济社会价值以及工作量，成果的奖励按下列范围确定：一等奖 5000-8000 元/项；二等奖 3000-4000 元/项；三等奖 1000-2000 元/项；

5.科技推广性成果

根据技术转移、成果转化、产业化开发为企业带来的较大经济社会效益和实际贡献，成果的奖励按企业的经济社会效益确定：达 300 万及以上奖励 50000 元/项；达 200 万及以上奖励 30000 元/项；达 100 万以上奖励 10000 元/项；

6.上述各类成果的特等奖奖励金额由学校根据实际情况决定；

四、附则

- 1.本办法由科研处负责解释；
- 2.本办法自实施之日起生效，原《武汉职业技术学院科研成果评审奖励条例实施细则》同时终止。

武汉职业技术学院重大科研成果奖励办法

武职校〔2016〕33号

为调动广大教师和科研人员的科研积极性，形成多出成果、出高水平成果的激励机制，促进人才成长，提升学校科研水平和学术地位，特制定本办法。

一、奖励范围及要求

1. 我校教职工在研究、开发和科技成果推广等工作中的重大获奖成果、鉴定成果、论文等。

2. 奖励范围内的成果必须注明作者单位为武汉职业技术学院（英文名 Wuhan Polytechnic），若本校作者排序为第二、第三位时，其奖励分别按本办法中奖励标准的 1/4、1/8 计发。论文和索引类成果第一作者的第一单位必须是武汉职业技术学院，通讯作者不予奖励。

3. 各类成果若出现多次符合本办法的情况，则按照“就高”的原则奖励一次，不重复记奖。

4. 获奖的科研成果，如发现弄虚作假，剽窃他人成果行为的，经查明属实，即取消其奖励，并严肃处理。

二、获奖成果奖励

获奖成果指获得政府授予奖励的自然科学奖、科技进步奖、发明奖、社会科学奖、教学成果奖等。

1. 国家自然科学奖、科技进步奖、发明奖

一等奖 奖励 100000 元/项；二等奖 奖励 80000 元/项；

国家社会科学奖

一等奖 奖励 60000 元/项；二等奖 奖励 50000 元/项；

国家级教学成果奖

一等奖 奖励 60000 元/项；二等奖 奖励 50000 元/项；

2. 省级自然科学奖、科技进步奖、发明奖

一等奖 奖励 50000 元/项；二等奖 奖励 40000 元/项；

三等奖 奖励 30000 元/项

省级社会科学奖

一等奖 奖励 40000 元/项；二等奖 奖励 30000 元/项；

三等奖 奖励 20000 元/项

省级教学成果奖

一等奖 奖励 30000 元/项；二等奖 奖励 20000 元/项；

三等奖 奖励 10000 元/项

3.武汉市自然科学奖、科技进步奖、发明奖

一等奖 奖励 10000 元/项；二等奖 奖励 8000 元/项；

三等奖 奖励 5000 元/项

市级社会科学奖

一等奖 奖励 8000 元/项；二等奖 奖励 5000 元/项；

三等奖 奖励 3000 元/项

4.教育部规划教材奖（必须为第一主编）

立项并出版 3000 元/本

三、鉴定成果奖励

鉴定成果指在学校科研管理部门登记的科研项目，经国家、省（部、委）主持鉴定、评审的应用研究成果、理论研究成果和软科学研究成果。

国际领先水平 奖励 10000 元/项

国际先进水平（或省部级一等奖） 奖励 8000 元/项

国内领先水平（或省部级二等奖） 奖励 6000 元/项

国内先进水平（或省部级三等奖） 奖励 4000 元/项

四、职务发明专利奖

专利成果指按《中华人民共和国专利法》规定程序申请，经国务院专利行政部门审查和批准并依法授予专利权的成果，以专利证书为准。专利权人必须为武汉职业技术学院。

1.发明专利，奖励 5000 元/项；

2.实用新型专利，奖励 1000 元/项；

五、论文成果奖励

论文成果是指在下列刊物上发表的学术性论文和调查研究报告（人文社科类论文正文的中文字数不少于 2500 汉字，西文不少于 2000 单词）。

1.在 Nature、Science 上发表的学术论文，奖励 100000 元/篇；

2.发表在《中国科学》、《中国社会科学》上的论文，奖励 10000 元/篇；

3.在中国科学引文数据库（CSCD）核心库上发表的学术论文，奖励 3000 元/篇。

六、专业检索期刊索引或转载奖励

专业检索期刊索引或转载包括科学引文索引（SCI）、社会科学引文索引（SSCI）、工程索引（EI）、科

学技术会议录引文索引（CPCI-S）、社科及人文会议录引文索引（CPCI-SSH）、中文社会科学引文索引（CSSCI-核心版）；《新华文摘》、《中国社会科学文摘》、《人大复印报刊资料》、《高校文科学报文摘》。

1.《SCI》和《SSCI》（光盘版）检索每篇奖励 5000 元；《SCI》和《SSCI》（扩展版）、《EI》（核心版）检索每篇奖励 2000 元；《EI》（扩展版）、《CPCI-S》、《CPCI-SSH》、《CSSCI-核心版》检索每篇奖励 1000 元；

2.《新华文摘》、《中国社会科学文摘》、《高校文科学报文摘》转载 2500 字以上的论文，《人大复印报刊资料》全文转载的论文奖励 1000 元/篇。

七、奖励的申报及审批

重大科研成果奖励每年进行一次，由项目组负责人或作者申报并填写《武汉职业技术学院重大科研成果奖励申报表》，同时提供完整证明材料；

- 1.获奖证书、专利证书原件及复印件；
- 2.鉴定材料原件及复印件；
- 3.论文所刊登的刊物、论文原件及复印件；被检索或收录的证明原件及复印件。

《武汉职业技术学院重大科研成果奖励申报表》由申报者所属二级单位签署意见后，报科研处。科研处审核后报学校批准，并公示。自公示之日起 7 个工作日内无异议即可授奖。如有异议，可向科研处以书面的形式如实提出申诉理由并附证明材料。对有争议的成果，由科研处会同有关部门处理。

八、附则

本办法由科研处负责解释。本办法自公布之日起施行，以前与本办法不一致的相关文件条款即行废止。

武汉职业技术学院博士科研基金管理办法

武职校〔2016〕34号

为更好地发挥高层次人才在科研工作中的作用，提高学校的科研实力和科技创新能力，学校设立博士科研基金，对具有博士学位的教师从事高水平的科学研究实施择优资助，特制定本办法。

一、博士科研基金的来源、使用范围及期限

1.博士科研基金是学校资助博士从事本学科的高水平研究项目及相关学术活动的专项资金，主要用于开展相关项目学术活动的经费支出。例如：用于开展科研业务的差旅费、实验费、资料费、论文论著出版费、科研查新费、出席国际国内学术会议等费用。

2.博士科研基金在学校科研发展基金中安排支出，每项申请资助的金额不超过2万。

3.每个项目的资助期为2年，超过时间期限经费原则上不允许再使用。

二、博士科研基金的资助对象与申请

1.博士科研基金的申请人必须是我校在岗，且已获得博士学位的教师。

2.博士科研基金资助高水平、高级别的项目研究和重要科研成果的发表。

3.博士科研基金由申请人向科研处提出申请，并填写《武汉职业技术学院博士科研基金项目申请书》（一式二份）。科研处每年安排一次申请答辩，经学校学术委员会委员或相关领域专家评审。申请获准后，由学校发文立项。

4.博士科研基金申请应承担完成的最低标准

（1）作为第一作者在中国科学引文数据库（CSCD）核心库上发表的论文2篇，作为第一作者发表并被科学引文索引（SCI、SCIE）、或中文社会科学引文索引（CSSCI-核心版）的收录的论文2篇；

（2）公开出版专著1部（不含博士毕业论文）；

（3）主持省科技厅设立的科研项目、省哲学社会科学基金、湖北省教育厅等主管厅局下达的重点科研项目及以上项目1项。

三、博士科研基金资助的管理

1.博士科研基金纳入学校预算管理。

2.资助金额根据科研进展情况分批资助，立项后资助50%，项目验收合格后资助50%，以财务报销方式进行。

3.博士科研基金由科研处统一管理。科研处审核签字后，由主管校领导签字，方可到财务处报销。

4.博士科研基金项目完成后，填写《武汉职业技术学院博士科研基金项目验收报告》（一式二份），并

提交发表论文原件或检索证明、专著、科研项目任务书等有效证明材料。到期未完成规定任务，学校撤销项目，基金账户自动注销，己用基金收回。

5.博士科研基金使用期间，基金使用者若调离学校，基金账户自动注销，己用基金收回。

四、本办法自发布之日起实施，由科研处负责解释

附表 1-1: 武汉职业技术学院博士科研基金项目申请书

附表 1-2: 武汉职业技术学院博士科研基金项目验收报告

附表 1-1:

项目类别	博士科研 基金项目
项目编号	

武汉职业技术学院 博士科研基金项目申请书

项 目 名 称: _____

申 请 人: _____

研 究 方 向: _____

所 在 单 位: _____

武汉职业技术学院科研处制

项目名称						
申请人	姓名		性别		出生日期	
	专业技术职位		学位		最终学位授予单位	
	固定电话		手机		电子邮箱	
研究方向						
研究内容	(拟开展的研究工作、创新点)					
预期成果	(论文、著作、申请项目)					
进度安排	(按年填写)					
经费预算	包括开展科研业务的差旅费、实验费、资料费、论文论著出版费、科研查新费、出席国际国内学术会议等费用。					

所在单位的推荐意见

<p>对申请人的科研业绩、创新潜力和拟开展的研究工作与学科发展规划关联度的评价。</p> <p style="text-align: right;">负责人签字: _____ 公章 _____</p> <p style="text-align: right;">_____ 年 月 日</p>
--

申请人承诺

<p>申请人签字： 年 月 日</p>

专家评审意见

<p>专家签字： 年 月 日</p>

科研处意见

<p>签字： （公章） 年 月 日</p>
--

学校对申请人支持的承诺

<p>主管校长签字： 年 月 日</p>

附表 1-2:

项目类别	博士科研 基金项目
项目编号	

武汉职业技术学院 博士科研基金项目验收报告

项目名称:

承 担 人:

武汉职业技术学院科研处制

年 月 日

博士科研基金项目验收审批表

项目名称		项目负责人	
项目编号		项目起止时间	
创新点（限 500 字）： 			
提交成果清单： 			
项目负责人	项目承担单位意见	科研处意见	
签 字： 年 月 日	负责人签字： 公章 年 月 日	审批人签字： 公章 年 月 日	

武汉职业技术学院学术专著出版资助管理办法

武职校〔2016〕34号

为促进高水平学术专著的出版，鼓励高水平学术专著的出版，促进学校的学术水平提高，学校设立学术专著出版基金。

一、申请学术专著出版资助的范围、经费来源

（一）资助范围

- 1.学术著作，指在某一学科领域研究有所建树有较大学术价值的著作。
- 2.应用性研究著作，指对社会经济发展和教育发展作深入研究与探索，提出解决办法，产生良好社会效益与经济效益的著作。
- 3.须符合国家政策、法规及《武汉职业技术学院学术道德与行为规范》要求。

（二）下列书稿不列入学术专著出版资助范围

- 1.教科书及教学辅导书；
- 2.工具书、译著；
- 3.文学作品、科普读物、通俗读物等；
- 4.论文集、资料汇编。

（三）学术专著出版资助经费实行单独建账，专款专用，在学校科研发展基金中单列。主要用于无出版经费或出版经费不足的学术著作的补贴。

（四）学术专著资助金额为1万元/本，丛书一般为0.5万/本。

二、申请学术专著出版资助的步骤

（一）学术专著出版资助采取个人申请，专家评审，学校批准，择优资助的办法。

（二）申请条件

- 1.申请者必须是著作权所有者。著作权属多人时，由第一作者提出申请，并须有排定顺序的全体作者签名。著作权不存在任何争议。
- 2.申请者已完成全部书稿。
- 3.申请者已征得出版单位出书许可，持有出版意见书或与出版单位签订的出书合同。
- 4.申请者必须出具两名具有正高以上专业技术职务同行专家的推荐书或知名学者作的序，推荐书必须客观、公正，有具体评价。

5. 申请者确无出版经费来源或出版经费不足。

(三) 下列情形之一者，学校不接受资助申请

1. 有政治理论错误的著述；

2. 超出正常学术争鸣范围、学术观点错误的论著；

3. 著作权属多人时，第一作者不属校本部教职工；或第一作者为校本部教职工，但超过著作总数一半者为校外人员。

(四) 申请者须如实填写《武汉职业技术学院学术专著出版资助申请表》一式五份，并附如下材料原件：完整书稿或样书；专家推荐书；出版部门的出版合同。

(五) 科研处为学校学术专著出版资助管理的职能部门，负责受理著作者专著出版资助申请，并对申请项目进行资格审查，将符合申请条件的学术专著提交学校学术委员会评审。

(六) 评审工作采取回避制度。评审委员或其直系亲属如有申请项目送交评审的，本人须回避评审活动。

(七) 科研处根据学校学术委员会的评审结果，编制专著出版资助方案，报校长办公会审批。

三、学术专著出版资助的管理

(一) 专著出版资助方案获准后，由科研处、财务处分别备案并通知申请者，财务处根据出版合同书（或协议书）和学校意见资助经费。

(二) 学术专著出版时，必须在醒目位置（封面、扉页或封底）上标注“武汉职业技术学院学术专著出版基金资助”字样。

(三) 学术专著出版后，需向科研处提供样书五册供存档之用。

(四) 有下列情况之一者，将暂停资助经费的使用

1. 因著作人或出版社原因，未能按计划出版者；

2. 著作人对原申报著作内容有重大调整，影响该著作质量者；

3. 擅自更改资助合同规定的出版社者。

(五) 有下列情况之一者，将收回出版资助经费

1. 著作人未能如期完成出版计划，延期一年仍不能完成出版计划者；

2. 因著作人或出版社原因取消出版计划者；

3. 该著作已由其他基金全额资助出版者。

四、本办法自发布之日起实施，由学校学术委员会负责解释

附表 2-1: 武汉职业技术学院学术专著出版资助申请表

附表 2-2: 武汉职业技术学院学术专著出版资助专家推荐表

附表 2-3: 武汉职业技术学院学术专著出版资助专家评审意见表

附表 2-1:

武汉职业技术学院学术专著出版资助 申 请 表

专 著 名 _____
申 请 者 _____
申请者所在部门（单位） _____
申请日期 _____

武汉职业技术学院科研处制

填 表 说 明

- 一、文字要简明扼要，字体要规范，外文字母用印刷体书写，字迹要清晰易辨。
- 二、专著名：原则上不超过 20 个字。
- 三、所属学科：请参照学科分类表填写。
- 四、交稿时间：填写确定可交稿的日期，可以提前交稿，无特殊原因不得拖后交稿。
- 五、专业或特长：填写长期从事研究或最有成就的学科，可填写两个以上专业或特长。
- 六、专著内容介绍：根据要求填写，数字控制在 2000 字以内。

专著名											
所属学科											
字数	万字	图片数	黑白 彩色	幅 幅	拟出版时间						
出版社名称					出版社分类						
拟出版册数	册				交稿时间	年 月前					
申请者	姓名			性别			出生年月			民族	
	职务					专业或特长					
	职称					联系电话					
	学历					学位					
主要合作作者	姓名	性别	年龄	工作单位	技术职务或专长	参加编写字数和章节					
专著内容介绍											
<p>一、专著的选题背景、主要内容及材料来源</p> <p>二、专著的学术价值、理论意义及应用价值（从本学科的发展动向、研究情况、对社会、科学发展及国民经济发展的作用角度，说明本书的学术及应用价值）</p> <p>三、专著的特点（与国内外已出版的同类书籍比较，说明本书的特点及独到之处，包括学术思想、内容范围、结构体系、写作特点等）</p>											

申请人科研工作情况

1. 发表论文、论著情况

题 目	何年何月在何刊物发表或何出版社出版	本人承担部分及字数（注明排名）	获奖情况（注明奖励部门、获奖级别及排名）

2. 承担并完成科研任务情况（包括教学研究成果）

起止年月	科研项目（课题）名称	项目来源及类别	本人角色及完成情况	成果获奖、专利及效益情况（注明授奖部门、奖励级别及排名）

注：主要填写近 3 年来与著作形成相关的科研成果

附表 2-2:

武汉职业技术学院学术专著出版资助专家推荐表

专著名					
专著学术价值	推荐意见 (可加行)				
专著撰写水平	推荐意见 (可加行)				
申请人业务素质 和科研能力	推荐意见 (可加行)				
签字	推荐专家签字: _____				
				年 月 日	
评审专家姓名		工作单位		学历/学位	
职务		职称		是否博导/硕导	

附表 2-3

武汉职业技术学院学术专著出版资助专家评审意见表

(评审组成员填写)

专著名								
评审专家姓名		工作单位		学历/学位				
职务		职称		是否博导/硕导				
专著学术价值	评审意见 (可加行)							
	打分 (40分)	很高 (40-30)	较高 (29-20)	一般 (19-10)	较低 (9-0)			
	总分:							
专著撰写水平	评审意见 (可加行)							
	打分 (40分)	很高 (40-30)	较高 (29-20)	一般 (19-10)	较低 (9-0)			
	总分:							
申请人业务素质 和科研能力	评审意见 (可加行)							
	打分 (20分)	很高 (20-15)	较高 (14-10)	一般 (9-5)	较低 (4-0)			
	总分:							
评审总分								
评审专家签字	评审专家签字: _____ 年 月 日							

武汉职业技术学院参加学术团体分类及 认定实施细则（讨论稿）

一、学术团体定义

本实施细则所称“学术团体”是指在民政部或经业务主管部门认可、备案的各种学术性社会团体。

二、学术团体分类及标准

根据各个学术团体业务主管单位、社会影响程度及其管辖范围大小不同，将学术团体分为以下三类：

A.国家级学术团体：是指经国家民政部门登记注册并公布，具有独立法人资格，面向全国，以促进相关领域的学术研究交流和科学进步为目的的专业学会组织或社会团体，以及学校指定的全国性综合性教育学术团体，由国资委主管的十个国家级行业协会。

B.省级学术团体：是经省、自治区、直辖市民政管理部门登记注册并公布，具有独立法人资格，一般面向本地区（所在省、自治区、直辖市），以促进相关领域的学术研究交流和科学进步为目的的专业学会组织或社会团体，以及各国家级学术团体二级学会、全国性行业教育学术团体。

C.地市级学术团体：国家级学术团体三级分会、全国性行业教育学术团体二级学术团体、全省性综合教育学术团体二级学术团体、全省性行业教育学术团体、省级各专业学术团体二级学术团、各部委高职专业教学指导委员会。

三、学术团体认定原则

1.鼓励以武汉职业技术学院的名义参加全国或全省性综合教育学术团体、各专业学术团体，并在其中任职。

2.原则上不鼓励参加非专业性学术团体或与学校教育教学工作无关的学术团体。

四、各级各类学术团体级别认定举例

序号	学会名称	级别
1	中国高等教育学会	A
2	中国职业技术教育学会	A
3	中国高等职业技术教育研究会	A
4	中国纺织工程学会	A
5	中华医学会	A
6	中国机械工程学会	A

序号	学会名称	级别
7	中国电工技术学会	A
8	中国自动化学会	A
9	中国标准化协会	A
10	中国电子学会	A
11	中国计算机学会	A
12	中国通信学会	A
13	中国建筑学会	A
14	中国生物工程学会	A
15	中国体育科学学会	A
16	中国图书馆学会	A
17	中国工业设计协会	A
18	中国工艺美术学会	A
19	中国编辑学会/中国期刊协会	A
20	中国数学会	A
21	中国力学会	A
22	中国商业行业协会（科技类）	A
23	中国物流行业协会（科技类）	A
24	中国煤炭行业协会（科技类）	A
25	中国机械行业协会（科技类）	A
26	中国钢铁行业协会（科技类）	A
27	中国石油化工业行业协会（科技类）	A
28	中国轻工行业协会（科技类）	A
29	中国纺织行业协会（科技类）	A
30	中国建材行业协会（科技类）	A
31	中国有色金属行业协会（科技类）	A
32	全国高职高专校长联席会议	B
33	中国电子教育学会	B
34	中华医学会医学工程分会	B
35	湖北省高等教育学会	B
36	全国信息类院校教学研究会	B
37	全国自然科学学报高职高专研究分会	B
38	全国人文社科学报高职高专联络小组	B
39	湖北省高等职业教育学会	B
40	湖北省职业技术教育学会	B
41	中国纺织工业协会（教育类）	B
42	湖北省纺织工程学会	B
43	湖北省生物医学工程学会	B
44	湖北省旅游学会	B
45	湖北省饭店管理协会	B
46	湖北省公共关系协会	B
47	湖北省自然科学基金会	B

序号	学会名称	级别
48	湖北省高校思想政治教育研究会	B
49	中国电子教育学会职业教育分会	C
50	中国电子教育学会院校思想政治教育会议	C
51	中国电子教育学会院校后勤管理研究分会	C
52	全国纺织教育学会高职高专教学委员会	C
53	中国机械工业教育协会高职与中专分会	C
54	湖北省高职思想政治研究会	C
55	湖北省高等教育学会金工教学研究会	C
56	湖北省教育统计研究会	C
57	湖北省高校档案学会	C
58	湖北省教育工会研究会	C
59	高校图书情报工作委员会	C
60	湖北省社科期刊研究会	C
61	湖北省纺织服装信息协会	C
62	湖北省大学生体育协会（体育舞蹈分会）	C
63	湖北省饭店专业委员会	C
64	湖北省高职高专数学教学研究会	C
65	湖北省旅游教育学会饭店管理专业分会	C
66	湖北省高校教务处长协作会	C
67	湖北省机械工业自动化专委会	C
68	武汉市服装设计师协会	C
69	各部委高职高专各专业教学指导委员会	C