

肇 庆 学 院 文 件

肇学院〔2017〕1号

关于印发《肇庆学院科研经费管理办法》 (2017年修订)等十四份文件的通知

各单位:

为进一步做好学校科研管理工作,提高教师科研服务质量和水平,鼓励和支持教师从事科研工作,学校制定和修订了《肇庆学院科研经费管理办法》(2017年修订)等十四份文件。现予印发,请遵照执行。



公开方式：主动公开

肇庆学院院长办公室

2017年4月24日印发

肇庆学院科研经费管理办法

(2017年修订)

第一章 总则

第一条 为进一步规范科研经费管理，确保科研项目顺利、高质量完成，提高科研经费的使用效益，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》《国家社会科学基金项目资金管理办法》《广东省基础与应用基础研究专项资金（省自然科学基金）管理办法》《广东省公益研究与能力建设专项资金管理办法》《广东省协同创新与平台环境建设专项资金管理办法》《广东省人民政府办公厅关于深化高校科研体制机制改革的实施意见》《广东省财政厅关于进一步加强省级财政科研项目（课题）资金结转结余管理暂行规定》和广东省委办公厅、广东省人民政府办公厅《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见（试行）》等有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 科研经费的使用应本着勤俭节约、精打细算的原则，充分利用现有工作条件和科研条件，提高资金的使用效率，同时要有利于科研项目的正常开展，有利于调动科研人员的积极性，有利于提高学校科研创新和服务社会的能力，促进学校整体科研水平的提高。

第三条 学校取得的各类科研经费，无论其资金来源渠道如何，均为学校收入，必须全部纳入学校财务统一管理、集中核算，并确保科研经费专款专用。

第四条 科研项目分为纵向科研项目和横向科研项目。纵向科研项目以正式立项文件为准，包括国家级教研科研项目、省部级教研科研项目、市厅级教研科研项目。横向科研项目包括各类企事业单位和个人委托与合作研究项目、境外（含港、澳、台）基金和非基金类资助的研究项目、国内民间基金资助的研究项目。

第二章 科研项目的分类和经费使用

第五条 科研项目经费总额按实际到账金额核定。纵向项目经费中的直接费用、间接费用按申请预算分配，其中关于间接费用，上级部门对间接费用所占经费总额比例等有具体要求的，按照上级部门有关规定执行。关于直接费用、间接费用的解释见本办法的第十二条和第十三条。

第三章 预算管理

第六条 科研项目编制预算时，国家、省、市、学校有相应专项科研项目管理办法的，应当按其规定执行；没有明确规定的，按照经费资助部门或单位（以下简称“拨款单位”）管理要求执行；拨款单位没有明确要求的，按照本办法第十二条和第十三条执行。

第七条 科研项目预算应当由项目负责人在充分考虑项目资金需求的基础上，结合完成项目发生业务的相关性和经济性，科学、合理地编制项目预算，经科技处、社科处审核批准后报送项目拨款单位批复。

第八条 项目拨款单位未反馈正式批复的，如拨款金额与申请金额一致，经费使用按申报预算执行；拨款金额低于申请金额的，由项目负责人在原申报预算明细的基础上，调减部分预算后报有关部门批准后执行；拨款金额高于申请金额的，由项目负责人在原申报预算明细的基础上，调增部分预算后报有关部门批准后执行。

第九条 项目负责人应当按规定比例将应缴纳的税费、间接费用等纳入项目预算。

第十条 科研项目预算一经批复，原则上不予调整，确需调整并符合相关科研经费管理办法规定调整范围的，应按规定履行相关调整程序。

（一）凡涉及项目预算总额调整的，由项目负责人提出申请，经科技处、社科处审核后，报送国家相关主管部门，经批准后方可调整。

（二）项目总预算不变的情况下，直接费用中的差旅费、会议费、国际合作与交流费三项支出在不突破三项支出预算总额的前提下，由项目负责人在三项支出间自行调剂使用；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、其他支出预算可以调整；差旅费、会议费、国际合作与交流费三项支出总额、设备费、劳务费、专家咨询费预算一般不予调增，如需调减，可以用于项目其他方面支出。

（三）设备购置费预算中列示的设备，在用途和数量不变、采购金额不超过预算的情况下，仅涉及设备型号调整的，在大型仪器设备采购论证中予以确认，并按学校规定程序采购，不需办理预算报批手续。

（四）项目实施周期超过一年的，需在项目执行一年以上方可申请预算调整；项目预算调整批复后一年内不得再次申请调整，原则上项目累计调整不得超过两次。

（五）经费调整后，项目负责人在提交年度进展报告、中期检查、验收报告时应对经费调整加以说明。

第四章 纵向科研项目经费的开支范围

第十一条 纵向科研项目经费开支范围原则上以各级各类项目的经费管理办法和项目计划任务书或项目合同书为准。预算调

整需报科技处、社科处和项目下达单位审批和备案。纵向科研项目经费开支范围包括直接费用和间接费用。

第十二条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

（一）设备费是指在项目研究过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

（二）材料费是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

（三）测试化验加工费是指在项目研究过程中支付给外单位（包括依托单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

（四）燃料动力费是指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

（五）差旅费是指在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定和学校有关财务规定执行。

对于在野外考察和田野调研中发生的费用（如交通费），确因情况特殊难以取得发票，在确保真实性的前提下，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助和市内交通费。为确保真实性，当事人必须出具文字说明，说明事项发生的时间、地点、对方单位名称或个人姓名和身份证（复印件）、单价或标准、以及不能获取正式票据的原因，并签字承诺对其真实性负责，经项目负责人、二级单位负责人和科研管理部门负责人签字后方可报销。

（六）会议费是指在项目研究过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。会议费支出应当按照国家有关规定执行，并严格控制会议规模、会议数量和会期。

（七）国际合作与交流费是指在项目研究过程中项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事资金管理的有关规定。

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

（九）劳务费是指在项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在校研究生和临时聘用人员的劳务费用，以及临时聘用人员的社会保险补助费用。劳务费应当结合实际以及相关人员参与项目的全时工作时间等因素，合理确定。上级部门或经费下达部门对劳务费支出（包括支出比例和发放人员等）有具体要求的，按照其有关规定执行。

（十）租赁费是指项目研究开发过程中租赁外单位的专用仪器、设备、车辆、场地、实验基地等发生的租金支出。

（十一）专家咨询费是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费标准按国家有关规定执行。

（十二）其他支出项目研究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。

直接费用应当纳入依托单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

第十三条 间接费用是指在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。具体包括：资产占用费（实施项

目单位提取的仪器设备及房屋，水、电、气、暖、燃料等消耗使用等费用)、绩效支出和管理费等。

自然科学与科学技术类，间接费用按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，并实行总额控制，具体比例如下：500万元及以下部分为20%；超过500万元至1000万元的部分为15%；超过1000万元的部分为13%。

人文社会科学类，间接经费按照不超过项目资助总额的一定比例核定。具体比例如下：50万元及以下部分为30%；超过50万元至500万元的部分为20%；超过500万元的部分为13%。

上级文件有特殊要求的项目，按其要求执行。

科研经费的管理费为项目经费总额的5%，上级部门或者经费下达部门对管理费有具体要求的，按照其有关要求执行。管理费纳入学校预算，由科技处、社科处统筹使用，主要用于项目申报过程中的组织、协调，在研期和结题后的跟踪、管理等费用，以及业务联系、接待等活动开支。

间接经费除去资产占用费和管理费后，可以安排绩效支出，不计入学校绩效工资总额基数。绩效支出的发放按照《肇庆学院纵向项目间接经费管理暂行规定（试行）》执行。

第十四条 省财政资助的各类项目，项目完成任务目标并通过验收、而省财政补助项目资金仍有结余的，结余资金不超过该项目取得的省财政补助金额的15%的部分，可在结题验收当年用于绩效支出。有以下情形的，结余资金应当按照原渠道退回省级财政：

- (一) 未通过结题验收的项目；
- (二) 整改后通过结题验收的项目；
- (三) 因故终止执行的项目；
- (四) 项目结余资金超过该项目取得的省财政补助金额 15%

的部分；

（五）结余验收当年未统筹使用完毕的项目结余资金。

省财政资助以外的其他市厅级（含）以上纵向项目按时结题，项目组可按照第十三条比例要求支取绩效部分。绩效支出的发放按照《肇庆学院纵向项目间接经费管理暂行规定（试行）》执行。

国家自然科学基金、国家社科基金的结余经费原则上在原项目账下保留两年，专门用于后续研究的直接支出。若两年后结余资金仍有剩余的，应当按原渠道退回。

第十五条 主持人（在岗）和主持单位均为肇庆学院的市厅级（含市厅级）以上立项课题，上级部门或经费下达部门没有明确要求设科研配套资金的，学校不再设科研配套资金。项目在研期间，项目经费使用完毕，又确有需要，主持人向学校提出申请，经严格审批，学校给予适当资助，最高不超过 10 万元。对按时结项的项目团队予以奖励，标准如下：

（一）国家级项目：国家高科技研究发展计划（“863”计划）、国家重点基础研究发展计划（“973”计划）和其他国家级课题重大项目 and 重点项目、国家“863”计划和“973”计划子项目、国家自然科学基金面上项目和青年项目、国家社会科学基金一般项目（含后期资助项目）和青年项目，按计划书准时结项，奖励 5 万元。国家级课题专项项目按计划书准时结项，奖励 2 万元；

（二）省部级项目：省部级资助项目按计划书准时结项，奖励 2 万元；

（三）市厅级项目：市厅级项目按计划书准时结项，奖励 0.3 万元。

科研项目如果未能按计划书准时结项，两年内奖金按年递减，每年递减 1/2。

第五章 横向科研项目经费的开支范围

第十六条 企业、其他社会组织委托的横向项目经费，按照“谁投入、谁负责”的原则，根据委托单位与项目承担方签订的合同进行管理并纳入监管。科研管理费为项目经费总额的5%，管理费纳入学校预算，由科技处、社科处统筹使用。企业、其他社会组织委托的横向项目经费的使用不受纵向科研经费使用范围和比例的限制。在合同中有明确约定的，从其约定；在合同中没有明确约定的，经学校同意后可由项目组自主支配。在完成合同任务、经委托单位验收同意的前提下，横向经费的结余部分可按照本办法用于科研直接支出，或可按一定比例以科研绩效的形式直接奖励项目组成员。

第六章 科研项目经费的管理

第十七条 科研项目经费实行独立账户，专款专用。科研项目经费的使用实行主持人负责制（主持人直接使用的，需科技处、社科处负责人审批）。项目经费到位后，由项目负责人凭项目合同书到科技处、社科处开具“经费下达通知书”后交至财务处。

第十八条 项目组购买属于固定资产的仪器设备时，按学校固定资产管理的相关规定执行；凡属固态仪器设备需交项目委托单位使用的，在项目验收后，须根据科研合作协议经科技处、社科处批准后，到资产管理处办理固定资产处置的相关手续。

第十九条 凡经费未进学校财务账户的科研项目（自筹项目除外），不列入科技处、社科处管理，在科研工作量考核、职称（职务）晋升等资格申报时不能作为有效依据。

第二十条 不按时提交课题中期或年度进展报告或不能按期、按计划进度完成项目任务，科技处、社科处将通知财务处暂缓拨款或停止经费的使用。

第二十一条 项目组不得无故中止项目，对同意中止的项目，项目经费根据项目进展情况按课题下达单位的要求比例退还。被

撤销的项目，如没有特殊原因，原则上需全额退还拨款。

第二十二条 项目主持人必须如实填写所承担的各级各类有关财务报表，科技处、社科处和财务处有权对其科研经费使用进行检查与监督。对不合理使用经费者，视情节的轻重给予延迟拨款，撤销项目等处理。

第二十三条 严禁违规使用科研经费。科研人员应严格按照批复的预算或合同（任务书等）的支出范围和标准使用科研经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。严禁编造虚假合同，编制虚假预算；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务费；严禁借科研协作之名，将科研经费挪作它用；严禁设立“小金库”。

第二十四条 严格外拨科研经费审核。科研项目的外拨经费支出应当以合作（外协）项目合同为依据，按照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）单位是高校、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。

立项前未签订明确科研经费转拨条款的，确需转拨科研经费的，须向项目主管部门申请批准后，由合作各方补签协议，并报科技处、社科处和财务处认定和备案。转拨科研经费部分不予核算科研工作量。拨出经费额度不超过 20 万元的，由二级单位、科技处、社科处和财务处等部门主要负责人共同签批后执行，超过 20 万元（含）的还须经分管科研、财务的副校长签批后执行。

第七章 学校科研经费的使用及管理

第二十五条 学校科研经费是指学校下拨与科研工作有关的各项经费。

第二十六条 学校科研经费分类及开支范围主要包括：

“创新强校工程”项目经费；学科建设经费；校级项目经费；各类科研奖励费；科研业务费（支付学校申报项目、申报成果、申报奖励、检查、评估等费用、专家评审费、科研差旅费等）；高层次人才科研启动费；科技创新平台建设费；研究生培养及申硕工程经费；出版、专利资助经费；各类科研补贴（经批准参加国际和国内学术会议补贴、举办各类学术会议补贴、挂靠学校的学会、协会业务运转补贴、各类讲座劳务补贴）；科研发展基金（主要用于学校的科研发展和科研管理活动费等）。

第二十七条 学校科研经费由科技处、社科处根据学校年度预算进行统筹安排，按学校财务制度使用。

第八章 附则

第二十八条 本办法自印发之日起施行，由科技处、社科处、财务处负责解释。原《肇庆学院科研经费管理办法（试行）》（肇学院〔2015〕93号）同时废止。

肇庆学院纵向科研项目管理办法

(2017年修订)

第一章 总则

第一条 为加强学校各类项目的管理，保证科学研究工作的顺利开展和经费的有效使用，推动学校科学技术进步，促进科研人才的培养，特制定本办法。

第二条 学校支持教师申请并承担各类科研项目，鼓励跨专业、跨学科、跨部门、跨行业联合及与国内外研究机构合作申请课题并开展科学研究。

第三条 学校教师申请与承担的科研项目，由科技处、社科处统一管理。没有在科技处、社科处备案的项目、科研经费不进学校财务统一管理的项目、科研成果不署名肇庆学院的项目，在科研工作量考核、职称（务）资格晋升、评优（估）等申报材料中不能作为指标性有效凭据。

第四条 学术委员会代表学校对科研项目申报、中期检查、结题验收及结题后延续研究和推广应用的全过程进行学术把关与技术监督。科研项目的日常管理工作，由科技处、社科处、项目承担单位和项目负责人各负其责，协同配合管理。

第二章 科研项目申报

第五条 认真做好科研项目的选题工作。选题首先应与国家及地方经济社会发展目标、项目受理部门的导向和要求一致，要特别注意当年度的申报指南中所列的当年资助类别、范围、鼓励、优先、重点或重大资助的方向或主题，尽量了解该类别项目的评审程序及评审的指标体系；其次要注重与国际及经济接轨，理论研究要注重创新，应用类研究项目要注重转化与应用的前景，开发类项目要有企业或经济部门的参与。

第六条 联合申请的项目要提前考虑专利申报和知识产权方面事项，事先达成责、权、利方面的书面协议。联合申报项目，本校为主持单位时，应有合作单位的合作意见和签章，本校为参加单位时，申请书要交科技处、社科处备案，以便项目的统一管理。

第七条 申请书一律要求打印，并提供书面的单位评议与支持意见或保证。

第八条 科研项目申报只受理经单位初评后的项目，申请项目评审经费由申请单位或个人协商解决。

第九条 对于限额申报的项目，分别采取不占名额申报、优先申报或不能申报三种情况处理：

（一）不占名额申报类：

1. 主持人已承担同类别项目的结题成绩为“优”，申报同类别项目；

2. 科研成果获得省级以上奖励、推广计划、授权发明专利、新产品证书等的主持人，再申报其他项目。

（二）优先申报类：

1. 有专利申请受理号的申请人，限额申报时可优先受理；

2. 申请者出国留学或进修两年以上归来，归来当年的所有有限额申报：

（1）与发达国家有协议，进行国际合作研究的项目申报；

（2）与省重点企业有协议，进行合作开发研究的项目申报；

（3）其他经校学术委员会认定对学校学术发展有明显影响或有特殊原因的项目。

3. 35 岁以下博士学位获得者，申请当年及前一年没有任何主持的项目。

（三）不能申报类：

1. 主持申报同级别以上的在研项目数超过两项;
2. 主持项目未结题, 以相同研究内容申报同级别或低级别项目;
3. 同类别课题结题成绩为不合格, 结题后一年内不得申报;
4. 同类别课题被中止或撤销, 两年内不得申报;
5. 主持人用于课题研究的时间一年不能保证 6 个月以上;
6. 申请人申请时不在学校, 且不能在 6 个月内回学校工作;
7. 学术委员会意见认为不宜申报或不同意申报的项目。

第十条 申报各级科研项目, 原则上应先进行查新检索工作, 以确保研究工作的创新性; 申报项目含查新检索报告的将被列为优先推荐项目。

第十一条 申请立项的科研项目, 其计划任务书中应明确能形成自主知识产权的内容, 学校与外单位协作研究或有委托关系的研究项目, 立项时应签订合同约定有关知识产权的归属和分享办法。

第十二条 科研项目经费中的专利申请费用部分, 在项目申报书中应单独注明, 若拨款单位没有预留专利申请有关费用的, 课题组应预留该笔费用供申请专利使用。

第三章 科研计划的实施

第十三条 项目获准立项通知一经下达, 承担单位应立即组织课题负责人认真填写项目合同书或计划任务书, 认真编制研究工作计划和年度实施计划, 组织力量开展工作, 确保计划的完成。

第十四条 加强计划管理, 保持计划的严肃性。计划一经确认, 就要认真执行, 不得任意变动。如确需调整或改变计划, 则必须办理审批手续, 经下达科研项目的主管部门批准后方能改变。

第十五条 各二级单位(所)单独承担的项目, 由该单位、所负责组织实施; 校内几个单位共同承担的项目, 由主要负责单

位牵头组织落实计划，明确分工及要求，并以合同形式明确各承担方的权利和义务。各承担单位间要加强协作，积极主动配合，经常交流进展情况。

第十六条 科研课题实行课题负责人责任制，课题负责人享有以下的权利：

- （一）决定课题组成员及其分工；
- （二）学校规定的范围内决定课题组研究经费、奖金和由课题而获得的各种合法收入的分配和使用；
- （三）提出课题组仪器设备的选型、实验室改造的设计方案；
- （四）决定该课题阶段性成果或最终成果的鉴定（评审）、登记、归档、申报专利和报奖等事项中主要完成人员的署名，协调与课题有关的论文、专著在发表时的署名。

课题负责人承担下列责任：

- （一）负责课题的提出、总体设计并主持课题研究工作；
- （二）按规定按时向学校或课题下达部门汇报课题执行情况或提交结题报告以及其他要求提交的资料；
- （三）对课题所获得的知识产权及时进行登记、申报、归档，维持学校的权益；
- （四）对课题按计划完成负完全责任；
- （五）对课题组经费使用的合法性和合理性负完全责任；
- （六）对课题组实验室的安全正常运行负连带的责任；
- （七）对课题组成员的科学道德负监督责任，并对科研成果真实性负责。

第十七条 各类项目所完成的成果、论文、专著、报告及有关技术资料，要按项目下达单位的有关规定进行标注。

第十八条 资助项目按计划执行一年后，负责人因各种原因（如出国、重病、工作调动等）一年以上不能参加本项目研究工

作，按中途停止或撤销资助处理。承担单位如有能力继续完成资助项目研究计划的，须提出更换项目负责人的申请报告，经项目下达部门同意后，继续予以资助。青年基金项目主持人及有特殊规定项目的主持人不得更换。

第十九条 科研项目按研究计划取得最终成果或重要阶段成果时，要认真进行总结，写出技术总结报告及准备有关资料，并按有关程序申请组织技术鉴定，课题评议，申请专利或报奖。

第二十条 项目组在项目实施过程中应及时跟踪国内外研究发展动态，不断调整研究策略，对能形成自主知识产权的发明创造，应及时以专利或技术秘密或计算机软件登记等形式进行保护。因过失造成知识产权国有资产流失的，将视情节的轻重追究项目承担单位、项目组负责人和当事人的相应责任。

第二十一条 加强保密意识，项目参与者和其他接触技术秘密的有关人员均应签订技术秘密保密协议。项目研究成果需要按技术秘密处理的，项目组制定技术秘密保护方案，并报学校科技处、社科处批准。

第二十二条 为了使项目成果及时、充分地获得知识产权保护，对于准备申请专利的项目，在申请专利之前，发明人或设计人应避免通过发表论文、成果展览、产品演示、广告和公开使用等方式公开技术，项目成果进行鉴定之前必须由科技处、社科处进行审查。

第四章 项目验收与成果管理

第二十三条 项目的验收可以采取结题、评议或鉴定的方式。资助项目计划实施结束后，承担者须在两个月内办理结题手续，因故不能按期结题的应提交书面报告，说明原因及所需延长的研究时间，经项目下达单位同意后，方可延期结题，但同一课题一般只能延期一次，时间一般不能超过一年。

第二十四条 各项目在完成研究任务后、申请技术鉴定或课题评议前，必须向科技处、社科处移交鉴定评议前的课题档案材料，鉴定或评议后再补交成果鉴定或课题评议的有关资料和研究计划完成情况简表，经费使用情况结算表等。

第二十五条 科技处、社科处负责组织专家或管理人员定期对资助项目的实施情况进行现场或书面的检查，凡有以下情况者，按撤消项目处理，学校将停止课题组的经费开支及停拨下一期经费，对须退还已获资助的经费数额由学校学术委员会确定。

（一）项目申请者在获得资助后一年内，因出国或其它原因使研究工作不能按合同进行；

（二）不具备继续实施条件；

（三）擅自停止执行或改变研究计划；

（四）获立项者违反道德规范或弄虚作假骗取资助、结题；

（五）违反有关的规定；

（六）延期两次仍未结题者。

第二十六条 对不按期按要求填报有关课题年度执行情况报告而影响项目下达部门对学校经费拨款的课题组，给予通报批评并在两年内停止受理该课题组负责人申报所有课题。

第二十七条 凡学校负责或参加研究的科研项目，课题组均需按项目或专题立卷归档。科研项目档案主要包括下列书面、电子、图片等相关材料：

（一）科研任务的开题报告、调研报告、课题申报书、计划任务书、协议书、合同书以及专家推荐意见、领导的有关批示、主管部门的批示或主管部门的批准通知书等。

（二）在研究过程中有关进展的技术资料（实验记录、分析记录、测试记录、数据、图片，研究分析、测试、质检、技术报告、科研成果（论文、专著、专有技术、专利、鉴定、软件、图

纸等), 管理材料 (阶段小结、年度执行情况报告、总结报告、课题跟踪报告), 学术交流与人才培养等情况。

第五章 附则

第二十八条 本办法自印发之日起施行, 由科技处、社科处负责解释。本办法未尽事宜由科技处、社科处与课题组协商解决。

肇庆学院纵向项目间接经费管理暂行规定

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校科研经费管理，确保科研项目顺利、高质量完成，提高科研经费的使用效益，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》《国家社会科学基金项目资金管理办法》《广东省基础与应用基础研究专项资金（省自然科学基金）管理办法》《广东省公益研究与能力建设专项资金管理办法》《广东省协同创新与平台环境建设专项资金管理办法》《广东省人民政府办公厅关于深化高校科研体制机制改革的实施意见》《广东省财政厅关于进一步加强省级财政科研项目（课题）资金结转结余管理暂行规定》和广东省委办公厅、广东省人民政府办公厅《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见（试行）》等国家和广东省有关规定，结合学校实际，制定本规定。

第二条 纵向科研项目间接经费是指学校在组织实施课题过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，管理费，以及绩效支出等。学校是间接费用统筹管理和使用的责任主体，并以直接提取方式将间接费用全额纳入学校财务统一管理，统筹安排使用。

第二章 间接费用的提取办法

第三条 间接费用的提取，按《肇庆学院科研经费管理办法》（2017年修订）有关规定比例提取。具体为：

自然科学与科学技术类，间接费用按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，并实行总额控制，具体比例如下：500万元及以下部分为20%；超过500万元至1000万元的部分为15%；超过1000万元的部分为13%。

人文社会科学类，间接经费按照不超过项目资助总额的一定比例核定。具体比例如下：50万元及以下部分为30%；超过50万元至500万元的部分为20%；超过500万元的部分为13%。

上级文件有特殊要求的项目，按其要求执行。

第四条 项目经费到账后，由科技处、社科处根据项目预算开立间接费用入账通知单，财务处据此将各类间接费用计提转入学校相关经费账户，各项目负责人（人）依照国家及学校相关规定统筹安排使用。

第三章 间接经费的使用

第五条 间接经费包括学校管理费、资产占用费和绩效支出：

（一）学校管理费：学校提取到位经费总额的5%作为管理费，由学校统筹安排。

（二）资产占用费：学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗。

（三）绩效支出：绩效支出比例按照批复的间接费用总额扣除管理费和资产占用费后在规定比例范围内核定提取。

第六条 绩效支出的发放

（一）绩效支出分三次发放：项目立项时40%；项目中期检查合格后发放30%；项目结题后发放30%。

（二）凡年度执行情况不良或中止、验收不合格的项目（课题），扣除部分或全部绩效支出。

第七条 学校作为子课题单位（课题合作单位）的科研项目，间接费用原则上应按子课题经费占总经费的比例核定提取；若课

课题组有明确约定的，项目负责人须向科技处、社科处提供课题经费总预算及分配方案，经科技处、社科处确认后按课题组分配方案执行。

第八条 学校经费资助的各类科研项目(含“创新强校工程”资助项目)、政府部门资助的专项会议费、合作费、实验室建设费、转出经费等，根据提供资助主管部门的规定，经学校科技处、社科处核准，免提间接费用和管理费，也不再列支绩效支出。

第四章 附则

第九条 本规定自印发之日起施行，由科技处、社科处、财务处负责解释。

肇庆学院横向科研项目管理办法

(2017年修订)

第一章 总则

第一条 为充分发挥学校人才、信息、技术和设备等资源优势，拓展学校参与社会服务的功能和范围，调动广大教职工参与各类横向科研项目的积极性，为经济建设和社会发展作出应有的贡献，学校鼓励各部门或个人利用本部门管理的设备、仪器条件和个人技术专长积极开展面向社会的各类横向科研项目研究，为加强学校横向科研项目管理，特制定本办法。

第二条 本办法所指的横向科研项目是：（一）各级人大、行政机关、司法机关和学校内各类科技计划及科研基金项目以外的研究项目；（二）由校内各学院、部门或个人（不含具有企业法人资格的下属单位）承接的社会各企业、事业单位，经济实体或个人委托的科研项目；（三）科研管理部门确定的其它科研项目。

第三条 本办法适用于学校的科研服务活动。校属独立企业法人从事科研服务活动的管理由学校按本办法的精神签订目标合同确定。

第四条 开展各类横向科研项目，要坚持有利于学校教学、科研、管理等综合实力的提高，有利于树立学校良好的社会形象，并合理兼顾学校、部门、个人三者利益。

第二章 项目管理

第五条 科技处、社科处负责全校的横向科研项目管理工作，并为开展的横向科研项目研究提供审核、咨询、协调等服务。学校各二级单位、部门或个人承接的横向科研项目，须到学校科技处、社科处登记和备案。在获准立项后，由科技处、社科处代表学校与委托方签订合同。凡未经科技处、社科处登记、立项并签

定合同的项目，学校一概不予认可。

第六条 横向科研经费的编号立项手续由科技处、社科处科研计划与产学研合作科负责。

第七条 横向科研项目的立项研究需订立书面合同，书面合同格式内容要符合《中华人民共和国合同法》的相关要求，既可使用学校制定的合同书，也可使用项目委托方制定的合同书。

第八条 横向科研项目合同书中必须明确该项目科研成果（知识产权）的归属，具体归属方式由双方协议确定。

第九条 横向科研项目实行项目负责人负责制，项目负责人对项目研究过程和结果负责。

第十条 为保证进入学校的横向科研项目按质按量完成研究任务，项目组必须定期向科技处、社科处报告项目执行情况并接受检查和管理。科技处、社科处科研计划与产学研合作科和各二级单位（所、中心）应及时协调处理项目实施中出现的问题，保证项目的顺利进行。

第十一条 为维护学校的声誉，横向科研项目完成后的课题实验记录及总结报告等科研过程材料须交科技处、社科处归档，并由科技处、社科处组织进行验收、鉴定、成果登记和报奖（费用由项目组承担）。

第十二条 进入学校的横向科研项目，按学校立项的科研项目管理办法管理执行。其研究成果与其它纵向科研项目成果同样对待。在工作量计算、年度考核、评选先进和职称评定时有效。

第十三条 在项目实施过程中产生的发明创造，要及时向科技处、社科处汇报，经批准后申报专利。

第三章 经费管理

第十四条 横向科研项目经费进入学校后，由科技处、社科处制作经费下达通知书，并按规定提取5%科研管理费。

第十五条 学校财务处对进入学校的横向经费进行统一管理，并单独建立账户，由项目组按计划使用。科研项目经费的使用实行主持人负责制（主持人直接使用的，需科研管理部门负责人审批）。经费入账和相关使用程序根据财务有关规定执行。

第十六条 横向科研项目的经费使用和管理，按照《肇庆学院科研经费管理办法》执行。

第十七条 在合同执行过程中，若需要雇用临时工作人员，须经人事处签订临时用工合同并在科技处、社科处备案。依据合同规定，从项目经费中支付劳务费。

第十八条 使用横向科研经费购买被列为政府采购的教学、科研仪器设备等物品，要按学校有关部门要求进行采购、登记以及办理领用手续。项目研究结束后，所购仪器、设备归项目负责人所在单位管理。

第十九条 横向科研项目若涉及国家相关税种，由项目组从项目经费中按国家有关规定自行缴纳。项目组成员在经费收支方面如涉及个人所得税或其它税费，由个人自行缴纳。

第二十条 横向科研项目完成合同规定的任务，并通过鉴定或验收后，节余经费按照《肇庆学院科研经费管理办法》执行。

第二十一条 对于科研成果（含专利）的转让推广，如需学校垫付前期费用，则由科技处、社科处审定，经分管校领导批准后向学校申请专项经费解决。转让推广成交后，从收入款项中扣还。

第四章 奖罚

第二十二条 横向科研项目获准立项，按照《肇庆学院科研工作量化考核试行办法》计算工作量。

第二十三条 项目负责人和项目组成员在执行横向科研项目合同过程中，应严格遵守并履行合同，不得泄漏科研秘密和成果

秘密，维护委托方和学校的利益及声誉。若违反学校有关规定，侵犯学校知识产权，造成学校经济损失或损坏学校声誉的，由科技处、社科处采取必要措施，制止侵权行为，防止损失的扩大，并报请学校对有关责任人给予如下处罚：

- （一）2-4年内不准申报纵向课题；
- （二）2-4年内不准申报科技奖励；
- （三）至少推迟1年职称评定资格；
- （四）停聘原职务；
- （五）行政处分。

对造成学校巨大经济损失的，学校可以直接从该项目组的任何经费和项目负责人的工资中扣除；对违反国家法律的，要依法追究其法律责任。

第二十四条 不得以无法人资格的学校下属机构的行政章签订技术合同，否则按第二十三条的规定进行处罚。

第五章 附则

第二十五条 本办法自印发之日起实施，由科技处、社科处负责解释。未尽事宜由科技处、社科处与课题组协商解决。

肇庆学院校级科研基金项目管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为充分调动学校教师从事科学研究的积极性和创造性，加快培养优秀青年人才，营造浓厚的校内学术氛围，增强科研能力与水平，推动学校科研工作持续稳定快速发展，促进人才培养质量的提高，特设立肇庆学院校级科研基金项目。

第二条 科研基金分为青年项目、服务地方发展项目和思想政治教育项目三大类。其中青年项目分为自然科学和人文社会科学两类。

第三条 科研基金每年申报评审一次。科研基金的立项，依靠专家、择优支持、宁缺勿滥。

第四条 科研基金由科技处、社科处负责项目管理。

第二章 资助范围与条件

第五条 科研基金以国家及地方科技发展规划为指导，围绕学校科研发展目标，从学科建设发展需要出发，以培养学术团队，稳定学术研究、实现科研创新为方向，面向全校自然科学、哲学社会科学或交叉学科领域。

青年项目申请人为学校在职在岗人员，申报当年6月30日，年龄不超过40周岁，拥有硕士以上学历、中级以下（含中级）职称。服务地方发展项目和思想政治教育项目负责人不受年龄和职称限制。

所申请项目鼓励自由探索，突出原始创新和特色创新，特别是鼓励青年教师结合经济社会与学校学科发展的需要及自身的研究基础和特长，有望成为学科新增长点，优势突出、特色鲜明的创新性研究。

所申请项目学术思想新颖，立论依据充分，创新点突出，研

究目标明确，研究内容具体，研究方法和技术路线合理可行，经费预算合理。

已获学校立项资助过两次(含两次)以上的申请人不得申报；凡在研的国家级、省部级、市厅级及校级科研基金项目未结题的项目负责人不得申报；已获资助的各类纵向课题和校级课题不得重复申报；项目负责人承担各级各类纵向科研项目逾期未结题或科研项目被撤题、中止者三年内不予申报。

第六条 申请与受理

每年4月，科技处、社科处发布项目申报通知。

项目申请书由二级单位审核后集中报送，不受理个人申报；

申请人填写《肇庆学院自然科学项目申请书》和《肇庆学院人文社会科学项目申请书》(简称申请书)，经所在单位审查推荐后，将纸质材料一式三份及电子材料在规定的受理时间内统一报送科技处、社科处，申请人及其所在单位共同对所提交申请材料的真实性负责。

科技处、社科处负责对申报材料按照资助范围与条件进行形式审查，受理符合条件的项目申请。

第七条 评审与审批

项目的遴选遵循“依靠专家、科学评议、择优支持、公正合理”的原则，执行回避和保密的相关规定。

对已受理的项目申请，科技处、社科处组织三名以上校外同行专家进行评议，同行评议采取通信(或会议)评审方式。

科技处、社科处对同行专家评议结果进行分类和排序，并根据专家评审意见初步确定立项名单，报学校学术委员会审批。

对批准的资助项目进行校内公示，公示期为五天。

第三章 项目管理

第八条 立项

科技处、社科处对公示无异议的项目进行立项，并统一编制批准号。项目执行期为两年，即当年7月1日起至立项后第二年6月30日止。

项目负责人接到立项通知后，应按通知要求与科技处、社科处签订《肇庆学院科研基金计划任务书》（简称“计划任务书”）一式二份，项目负责人、科技处、社科处各持一份。逾期不签订合同书，且无正当理由的项目，作自动放弃处理，由科技处、社科处报分管校领导核准备案后予以撤销。

立项后，项目负责人即按计划任务书的约定组织开展研究工作，计划任务书是项目中期检查、结题验收考核的主要依据。

第九条 项目研究期内的变更管理

项目研究过程中，涉及研究目标、研究内容、研究期限、实施计划、项目组成员等变动时，项目负责人需填写《肇庆学院科研项目重要事项变更申请表》，经所在二级单位同意后报科技处、社科处审批。

项目研究过程中，项目负责人不得代理或变更。因特殊原因（如出国、病休、调离等）不能继续执行的，需要到科技处、社科处办理项目终止手续，未办理手续的按擅自终止处理。

项目中期检查合格，因故不能按时结题时，项目负责人需在规定时间内提出延期结题申请，并填写《肇庆学院科研项目重要事项变更申请表》，经所在二级单位同意后上交科技处、社科处。经批准后，方可延期结题。每个项目只能延期1次，延期期限为1年。否则，按结题验收不合格进行处理。

第十条 中期检查

项目实行中期检查制度，中期检查的结果将作为后续拨款的依据。中期检查内容主要包括：项目是否按计划开展；研究进度是否符合要求；是否有阶段性研究成果等。对于没有开展实质性

研究的项目、无故不接受中期检查或中期检查不合格的项目，进行通报批评并追回所拨付经费。

第十一条 项目终止

出现下列情况之一，按终止处理：（1）擅自终止的研究项目；（2）不提交中期检查报告或中期检查不合格项目且无正当理由；（3）经费违规使用；（4）擅自变更项目负责人或项目研究内容；（5）逾期不结题；（6）结题验收不合格；（7）有剽窃他人研究成果或者有弄虚作假等学术不当行为；（8）因其他不可抗力而终止研究的项目。

项目负责人需退还剩余经费，停拨后续经费，并在随后 3 年内不得以负责人名义申报肇庆学院科研基金以及其它校内科学研究资助。对于情节严重者，撤销该项目并追还全部经费，已支出部分由项目负责人偿还。

第十二条 项目结题

项目结题验收结果分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。

中期检查合格、且已完成合同书规定的研究任务的项目，可以申请项目结题验收。

项目负责人于项目立项后第二年 6 月 30 日前提交《肇庆学院科研项目结题总结表》，连同课题申请书、计划任务书、结题总结及相关成果材料(复印件)等一式两份报送科技处、社科处。

评审专家对申请结题项目的验收材料进行审核，给出项目结题验收结论(优秀、良好、合格、不合格)。

第四章 经费管理

第十三条 经费拨付

项目经费一次性拨付，且与项目研究中期考核结果挂钩。

第十四条 经费收回

中期考核不合格的，凭科技处、社科处追款通知单，财务处

冻结相应项目经费，执行项目经费收回。

第十五条 项目经费专款专用，不提管理费，不计入各学院(单位)科研经费考核。

第十六条 经费使用权归项目负责人。经费使用严格执行预算管理，不在项目合同书经费预算之列，一律不得报销。

第十七条 项目经费只限于与项目研究相关的支出，经费支出范围按《肇庆学院科研经费管理办法》规定。

第十八条 违反学校财务制度、行政管理规定的，依照有关规定予以处罚、处分。

第五章 附则

第十九条 本办法自印发之日起施行，由科技处、社科处负责解释。

肇庆学院科研成果与成果转化管理办法

(2017年修订)

第一章 总则

第一条 为加强学校科研成果管理，推动科技成果转移转化，规范科技成果使用、处置和收益管理，依据《广东省科学技术研究成果管理办法》《中华人民共和国促进科技成果转化法》国务院《实施〈中华人民共和国促进科技成果转化法〉若干规定》国务院办公厅《促进科技成果转移转化行动方案》《教育部 科技部关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》和教育部办公厅《促进高等学校科技成果转移转化行动计划》等有关精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二章 科研成果管理

第二条 科研成果管理工作包括成果鉴定、成果登记、建档、统计、奖励、保密和交流等内容。

第三条 科研成果范围：学校教师及科研人员完成的各类课题的基础理论研究成果、软科学理论成果、应用技术成果、技术推广引进及计量标准成果等。

第四条 科研成果所有权：凡学校教师及科研人员利用学校资源所完成的科学技术成果和已获专利权的发明创造都是职务成果和职务发明创造，均属学校所有。

第五条 涉及科研成果的水平和所有权等问题，任何单位和个人都有权提出疑议，以书面形式递交科技处、社科处，科技处、社科处提出处理意见，提交给学校学术委员会或主管部门审查，做出结论，予以答复。

第六条 科技成果鉴定、登记、申报奖励和归档

按科研课题任务书要求，取得最终成果或重要阶段成果时，

符合《科技成果鉴定办法》规定的，可填写《科技成果鉴定申请表》履行鉴定手续，组织鉴定。具体要求按国家科技部、广东省科技厅和肇庆市科技局《科技成果鉴定办法》执行。

鉴定后的科技成果可在广东省科技厅或肇庆市科技局进行成果登记。未组织鉴定的科技成果，若符合广东省科技成果登记办法的要求，又具备规定条件的，仍然可以到科技管理部门进行成果登记。经过登记的科技成果方可组织申报各级科学技术奖。

科研成果鉴定或登记后，应按有关规定将全部技术资料（一套）交学校档案室归档保管。

第七条 学校与外单位协作完成的科研成果的登记和报奖，按原课题申报及审批渠道进行登记和报奖。

第八条 科研成果的奖励

凡符合国家、省、市和学校各种奖励条例的科研成果均可自愿向相应部门申报奖励。科技处、社科处负责办理有关手续。

第九条 科研成果的密级与保密

科研成果的密级，分为绝密、机密、秘密，密级的确定按国家科技部、国家保密局《科研成果密级评价方法》确定。科研成果保密，按《科学技术保密条例》执行。

第二章 科研成果转化管理

第十条 科研成果转化是指为提高生产力水平而对科学研究与技术开发产生的具有实用价值的科研成果所进行的后续试验、开发、应用和推广直至形成新产品、新工艺、新材料或发展新产业等活动。高校科技成果的转化包括如下 5 种方式：（1）各种科技咨询服务（含智库服务）；（2）技术开发与工程应用示范等；（3）知识产权等科技成果许可；（4）知识产权等科技成果转让；（5）科技成果作价入股办企业。前两种方式属于横向科技合作项目管理，按照现有的管理方式进行。

第十一条 科技成果转化工作由科技处、社科处和财务处共同管理。

科技处、社科处是学校科技成果转化工作的牵头单位，代表学校参与成果转化的调研与洽谈工作，与项目组负责人共同参加科技成果转让或作价投资事宜的谈判，并以学校名义统一对外签订科技成果转化合同，监督科技成果转化的实施，维护学校各方的合法权益。

财务处负责管理科技成果转化收益及作价入股的股份等入账、预算和分配等事宜。

第十二条 科技成果转让的定价主要采取协议定价方式，同时积极推荐成果到规范的技术市场进行挂牌交易，对多个企业有受让意愿的科技成果，也可采用竞价拍卖等方式。

科技成果作价入股企业的定价，以双方协议定价为基础，按照国家规定，请具有相关资质的专业评估机构进行评估。

第十三条 学校建立成果转化的登记、报告、公示和信息公开制度。对科技成果转让及作价入股等事宜进行公示（包括成果的项目来源、资金、简介、拟交易价格、成果拥有者及单位、受让的单位或个人），公示期为5个工作日，如公示期内有异议的应中止交易，待核实相关情况后重新公示。

第三章 成果转化收益与分配

第十四条 教师利用成果从事的各种科技咨询服务、科技开发及工程应用示范等科技收入，按照学校横向科研经费管理办法执行；知识产权等科技成果转让和许可所产生的收益，可尊重教师意愿，按照横向科研经费进行管理，用于成果的进一步完善，也可按照收益分配办法进行分配。

第十五条 收益分配比例

(一) 以技术转让方式将职务成果提供给他人实施转化的，科技成果转让的纯收入分配：成果完成人 80%，完成人所在二级学院 10%，学校 10%。

(二) 科技成果以股份形式实施转化的，所持股份分配比例为：成果完成人 80%，完成人所在二级学院 10%，学校 10%。

(三) 研发团队的收益分配应依法缴纳个人所得税，同时该部分作为学校对科技成果转移转化的奖励支出，计入学校当年工资总额，但不纳入学校工资总额基数。

收益分配前应先扣除专利申请费及中介服务费等相关成本。

第十六条 成果转化收益分配的审批程序如下：个人申请，二级单位审核，科技处、社科处审批。

第四章 保障扶持机制

第十七条 学校鼓励并支持教师利用科技成果开展产学研合作，积极争取横向科技项目。鼓励并支持教师从事成果转化及入股办企业。

第十八条 学校鼓励成果完成人在科技园创办科技型企业或到入园企业兼职从事研究开发和成果转化活动，科技成果孵化项目可认定为科技成果转化项目。

第十九条 学校鼓励校内外相关机构、单位和个人参与科技成果的转化工作，对推动科技成果转化的中介人或机构可按合同约定支付中介费。根据需要，设立专职从事科技成果转化的岗位。

第五章 附则

第二十条 成果完成人应及时将职务技术成果报科技处，不得将科技成果及其技术资料作为私有财产占为己有。不得将学校的科技成果私自转让或入股办企业，如有违反，据其情节轻重给予严肃处理，并追讨相关收益。

第二十一条 发明人应对转让、许可成果的真实性、完整性负责（包括但不限于技术参数、配方、工艺、流程、设计图纸、软件程序、源代码和植物新品种等），不得侵犯他人的知识产权；成果转化中出现纠纷的，应积极应对妥善处理；确因发明人的原因引起的纠纷，由发明人承担相关法律责任。

第二十二条 本办法自印发之日起实施，由科技处、社科处负责解释。学校原印发的相关文件与本办法不一致的，按本办法执行。

肇庆学院科研工作量化考核办法

(2017年修订)

第一章 总则

第一条 为鼓励广大教师和科研工作人员深入开展高水平的科学研究，进一步推动学校科研事业向高层次发展，促进高质量科研成果的产出，扩大学校学术影响力，结合学校实际，特制定本办法。

第二章 科研工作量计算原则

第二条 科研工作量是以通过国家有关部委、省科技厅、省教育厅组织鉴定评审验收的科研成果（一般情况下主要完成单位应是肇庆学院）、正式发表或学术会议上宣读的学术论文和正式出版的著作（署名必须是肇庆学院）等作为计算的依据。

第三条 以下所指科研成果必须是由科技处、社科处管理，并由学校集体或个人完成的科研成果。

（一）科研成果分为：

1. 应用技术研究成果（含计量标准、测试方法等）；
2. 基础科学研究成果；
3. 软科学研究成果；
4. 技术开发成果（包括推广成果）；
5. 专利类成果；
6. 经过正式验收的论证项目和中标项目。

（二）课题来源分为：

1. 由国家自然科学基金委、国家社科规划办和有关部、省、厅、地级市和有关厅局下达的各类纵向课题；
2. 学校科研及青年科研基金资助课题；
3. 接受各级政府、组织及企事业单位委托，且经费转入学校

账户的横向课题；

4. 自选课题。

第四条 合作完成的科研成果的工作量分配办法。

(一) 科研项目成果。

合作完成的科研项目成果，参加者全为学校教师则每人应得科研工作量由项目负责人分配。若是校内外人员合作完成的，且校外人员为第一完成者，校外人员的科研工作量从该项目的总量中扣除。扣除的办法是：

以鉴定或验收证书的完成人员排序为准，若校外人员为第一完成者扣 0.4；第二完成者扣 0.25；第三完成者扣 0.15；第四完成者扣 0.12；第五完成者扣 0.08；其他完成者不再扣除。

(二) 学术论文。

发表或宣读的学术论文，按发表学术论文的属名排序为准，其科研工作量仅限前三名分配，分配比例如下：

1. 若二人合作，第一作者取 0.7；第二作者取 0.3；

2. 若三人合作，第一作者取 0.6；第二作者取 0.3；第三作者取 0.1；

校外人员的工作量按上述相应比例扣除。

3. 学校教师为第一署名人，学校为第二单位的，按 50%计算；

4. 学校教师为第二署名人，学校为第三单位的，按 20%计算。

(三) 著作、文学、艺术作品集。

学校参编者按每人实际完成的字数计算工作量。

(四) 知识产权类成果和文学、艺术作品工作量的分配参照论文类分配办法。

第三章 科研工作量计算办法

第五条 项目成果科研工作量计算公式如下：

$$Qa=K1 \times K2 \times K3 \times 400$$

式中 Q_a 表示项目成果类科研工作量; K_1 表示项目来源系数, 见表 1; K_2 表示经费系数, 见表 2; K_3 表示通过鉴定系数为 1.0, 结题并验收项目 0.5。

表 1

级别 系数	国家级 [1]	省部 [2]	厅、局、 市	学校资 助课题	横向课题		
					≤2 万	≤5 万	>5 万
K_1	2.0	1.5	1.2	0.8	1.0	1.1	1.2

注: [1]指国家自然科学基金项目和社会科学基金项目。

[2]广东省自然科学基金项目和社会科学基金项目及国家各部委基金项目。

表 2

经费 系数	$Z[1] < 1$	$1 \leq Z < 4$	$4 \leq Z < 10$	$Z \geq 10$
K_2 [2]	0.8	1.2	1.5	2.0

注: [1] Z 为总经费(单位: 万元)。

[2] 自筹经费项目, K_1 相应值减 0.2; K_2 按所筹资金数为计算依据。

第六条 申报省部级以上级别科研项目科研工作量计算办法。

(一) 申报国家级项目并通过形式审查的, 按在核心期刊发表一篇学术论文的科研工作量计算;

(二) 申报省部级项目并通过形式审查的, 按在核心期刊发表一篇学术论文工作量的二分之一计算;

(三) 同一项目同时申报省部级项目和国家级项目并通过形式审查的, 取最高级别计算。

第七条 学术论文工作量计算办法。

(一) 在有全国统一刊号 CN 号的专业期刊上发表的学术论文(各类增刊、专刊、专辑不计科研工作量), 每篇按下列标准计

算：

$$Q_b = M \times 200$$

式中 Q_b 表示发表学术论文的科研工作量； M 表示发表期刊级别系数，见表 3。

表 3

级别 系数	A 类期刊	B 类期刊	C 类期刊	肇庆学院学报	省级刊物、本科院校学报	其它
M	8.0	5.0	2.0	1.0	0.5	0.3

注：A 类、B 类和 C 类期刊以科技处、社科处公布数据为标准；《肇庆学院学报》级别系数高于同级刊物，旨在鼓励全校教师在本校学报上发表文章，以支持学校学报的发展。

（二）各级学会定期出版的学术刊物（以书代刊）上发表的学术论文，按学会的级别分类计算。具体分类见《肇庆学院重要学术期刊目录》。

（三）学术会议论文。

学术会议上宣读（有会议学术论文宣读证书）或省级以上专业学术会议所出版的“会议论文集”中的论文工作量，每篇按下列标准计算：

$$Q_{b1} = N \times 60$$

式中 N 表示宣读的级别系数，见表 4。

表 4

级别 系数	B 类学术会议	其他国际学术会议宣读 [1]	全国专业学术会议宣读	省级和本校学术会议宣读
N	8.0	4.0	2.0	1.0

注：B 类学术会议论文指 ISSHP、ISTP（人文社会科学国际会

议论文集、科学与技术国际会议论文集)中收录的论文;其他国际学术会议指由国家级学会及其下属专业委员会组织召开的国际会议,其余国际会议都按相应国内会议对待。

第八条 学术专著、编著、编写类书籍工作量计算办法。

由出版社出版的有统一书号的学术著作、编著(面向二十一世纪教材)、编写类书籍(工具书、古籍整理、自编教材)工作量每部按下列标准计算:

$$Q_c = j_1 \times j_2 \times j_3$$

式中 Q_c 表示著作类科研工作量; j_1 表示著作类别系数 见表 5; j_2 表示著作字数系数,每千字 j_2 取 5.0。 j_3 表示出版社类别系数见表 6。

表 5

类别 系数	专著	编著、译著	编写
j_1	1.3	1.0	0.4

表 6

类别 系数	一类出版社	二类出版社	一般出版社
j_3	1.0	0.75	0.5

说明:

1. 主编、副主编在个人工作量的基础上分别另加全书工作量的 10%、5%。

2. 一类出版社:国家级出版社、高等教育出版社;二类出版社:省、部级出版社、省教育出版社、国内 211 工程大学的出版社等。

第九条 专利类工作量计算办法。

(一) 获得授权的发明专利按 A 类期刊发表论文计科研工作量;

(二) 获得授权的实用新型专利和获得授权的新品种按 B 类期刊发表论文计科研工作量;

(三) 获得授权外观设计专利和获得软件著作权按 C 类期刊发表论文计科研工作量。

第十条 文学、艺术作品工作量计算办法。

在正式出版的专业刊物上发表的文学、艺术作品,按同级期刊学术论文计分标准的一定比例计算科研分,其中艺术作品同期刊物发表多幅作品只考虑以两幅为计算依据。

(一) 文学作品按 1/2 标准分计;

(二) 美术作品按幅计(封面设计及各种插图不予计分),每幅计 1/2;

(三) 歌曲、乐曲作品按页计,每页计 1/4;

(四) 参展美术作品计分办法:

1. 入选全国年度美术大展(文化部、全国美协联办) 1000 分/幅;

2. 入选全国性美术展览(文化部或全国美协主办) 800 分/幅;

3. 入选全省年度美术大展(省文化厅、省美协联办) 400 分/幅。

(五) 参赛音乐作品计分办法:

1. 入选全国性音乐、舞蹈大赛(文化部、全国音协联办) 1000 分/项;

2. 入选全国性音乐、舞蹈比赛(文化部或全国音协主办) 800 分/项;

3. 入选全省年度音乐、舞蹈大赛(省文化厅、省音协联办) 400 分/项。

(六) 每部正式出版的个人画集、歌曲集、乐曲集、书法集

等的工作量参考本条款的第 2 点或第 3 点；

(七) 每部正式出版的个人文学作品工作量参考第(四)条，按该项标准的 40%计算。

第十一条 研究报告、咨询报告、法规或条例等非发表类成果计分办法。

研究报告、咨询报告、法规或条例等非发表类成果，被政府及有关机关部门采纳，且提供有效证明（证明的公章必须为采纳单位的公章，即各部委公章、省人民政府公章、市人民政府公章和厅委机关公章，而非单位部门公章），按以下标准给予计算工作量：

(一) 被中共中央和国务院采纳或得到国家领导人重要批示的研究报告、咨询报告、法规或条例，每篇（个）按 8 篇 C 类核心论文计算工作量；

(二) 被国务院各部委、省级人民政府采纳的、或得到省领导重要批示的研究报告、咨询报告、法规或条例，每篇（个）按 6 篇 C 类核心论文计算工作量；

(三) 被地级市人民政府或相关厅（委、部）采纳的研究报告、咨询报告、法规或条例，每篇（个）按 4 篇 C 类核心论文计算工作量。

第十二条 制定计量标准计分办法。

(一) 制定的国家标准，每项按 6 篇 C 类核心论文计算工作量；

(二) 制定的地方标准或行业标准，每项按 3 篇 C 类核心论文计算工作量。

第四章 科研工作量化考核管理办法

第十三条 每位教师、科研人员应结合自己的科研工作，在年末填写有关表格，再把有关表格和证明材料交给所在单位整理、

汇总、盖章。

第十四条 各单位将汇总表和证明材料报送科技处、社科处，由科技处、社科处审核。符合奖励条件的则根据《肇庆学院科研奖励条例》予以奖励。

第十五条 按照本办法计算出的科研工作量，可作为肇庆学院科研先进个人和陈伟南科研奖等各种奖励的评选依据之一。

第十六条 按照本办法计算出的科研工作量，量化结果提供给人事处，可以作为博士、教授科研工作量考核的依据。

第十七条 对于论文被检索收录、转载或艺术作品的多次发表、展出等情况，同一成果每年以最高分值标准计算，不同年度如果分值有变化，可作增补但不重复计算。

第四章 附则

第十八条 本办法自印发之日起施行，由科技处、社科处负责解释。原《肇庆学院科研工作量考核试行办法》（肇学院〔2001〕100号，2015年修订）同时废止。

肇庆学院科研工作奖励条例

(2017年修订)

第一章 总则

第一条 为强化学校教师科研意识，充分调动广大教师、科研人员从事科学研究的积极性和创造性，鼓励广大教师多出高水平、高质量、标志性科研成果，促进学校科研工作快速、健康发展，促进科研奖励工作更加科学、规范、合理，结合学校实际，特制定本条例。

第二条 本条例适用于学校在编的教职工（包括返聘人员）及所属单位。

第二章 科研奖励的设置和奖励标准

第三条 科研奖励设置以下奖项：优秀科研成果奖、科研先进奖、学科建设奖、优秀科研团队奖、优秀科研管理单位奖、优秀科研管理干部奖、学术论文奖、学术专著奖、文学和艺术作品奖、科研立项奖、项目鉴定奖、知识产权保护奖、获奖成果的再奖励、获奖文学和艺术作品的再奖励、申报国家级科研项目奖和研究报告、咨询报告、法规或条例等成果奖。

第四条 优秀科研成果奖。

优秀科研成果奖设置科学技术奖和社科优秀成果奖，每类奖项各设一、二、三等奖。每两年评选一次，由个人自愿申报，所在单位推荐，学校组织专家评审，评出一、二、三等奖若干名，分别奖励3000元、2000元、1000元。

第五条 科研先进奖。

科研先进奖每年评选一次，奖励人数原则上不超过10名，授予“肇庆学院科研十佳教师”或“科研先进个人”称号，每位获奖者颁发证书及奖金2000元。由个人申报，所在单位初审和推荐，

科技处、社科处量化考评，按分数高低排序，学科建设领导小组审核并确定推荐名单。

第六条 学科建设奖。

学科建设奖在学校重点学科（包括重点扶持学科和扶持学科）中评选，每四年评选一次，对于在学科建设中取得突出成绩的学科，给予奖励。奖励获得国家重点学科的负责人 20000 元，获国家重点（培育）学科的负责人 10000 元，获省重点学科的负责人 10000 元，获省重点（培育）学科、省级科研基地的负责人 5000 元。

第七条 优秀科研团队奖。

优秀科研团队奖在学校科研团队中评选，每四年评选一次，对于在科研团队建设中取得突出成绩的优秀团队，给予奖励。奖励获得省创新科研团队的负责人 10000 元。

第八条 优秀科研管理单位奖。

优秀科研管理单位奖的评奖对象为二级学院，每年评选一次，根据各学院组织申报、获批各类市厅级以上项目和奖励及发表核心期刊论文数量等情况给予奖励，奖励全校前三名，各奖励 5000 元。

第九条 优秀科研管理干部奖。

优秀科研管理干部奖的评奖对象为二级学院从事科研管理的院领导、科研秘书和直接从事科研管理的行政干部中评选，每年评选一次，每人奖励 1000 元。

第十条 学术论文奖。

学校对在高级别学术刊物上发表的学术论文予以奖励，每年奖励一次，在年末组织申报。

（一）发表在《Nature》、《Science》的论文给予重奖；

(二)发表在SCI、SSCI收录的Q1区期刊、《中国社会科学》每篇奖励10000元;

(三)发表在A类期刊每篇奖励人民币8000元;

(四)发表在B类期刊每篇奖励人民币5000元;

(五)发表在C类期刊每篇奖励人民币2000元。

第十一条 学术专著奖。

学校鼓励教师在一类和二类出版社出版学术专著，每年奖励一次，在年末组织申报。

(一)一类出版社出版的学术专著，每部奖励8000元;

(二)二类出版社出版的学术专著，每部奖励5000元。

学校已资助的著作奖励减半。

第十二条 文学、艺术作品奖。

(一)发表在C类以上(含C类)专业期刊的文学、艺术作品按照同级期刊学术论文奖励标准的1/2比例奖励。每年奖励一次，在年末组织申报。

(二)学校对在一类和二类出版社正式出版的文学、艺术作品奖励金额按照同类出版社出版的专著奖励标准的1/2进行奖励。每年奖励一次，在年末组织申报。

第十三条 申报国家级科研项目奖。

申报国家级项目并通过形式审查，对申报人给予奖励2000元，具体奖励条件如下：

(一)国家级项目包括：国家自然科学基金委、国家科技部、国家社会科学规划办、全国教育科学规划办和全国艺术科学规划办等设立的科研项目。

(二)同一研究内容连续两年申报国家级项目，但未立项，第二年申报论证材料要有所改进，并有新的研究进展，若没有新的研究进展，第二年不予奖励。

(三) 获准立项的，同时按立项奖给予奖励。

第十四条 科研立项奖。

奖励获得国家、省、市厅（科技厅、教育厅等）级纵向科研项目的负责人，无到位经费的项目奖励减半，每年奖励一次，在年末组织申报。

(一) 国家级项目奖励标准：重大项目 50000 元；重点项目 30000 元；一般项目、青年项目 20000 元；

(二) 省、部级项目奖励标准：重大项目 20000 元；重点项目 10000 元；一般项目、青年项目 8000 元；

(三) 省教育厅、省科技厅等省厅级项目的奖励标准为 3000 元；

(四) 肇庆市科技计划项目和社科规划项目等奖励标准为 1000 元。

第十五条 项目鉴定奖。

学校鼓励教师对其完成的市厅级以上项目进行鉴定，每年奖励一次，在年末组织申报。

(一) 来源为国家级的项目鉴定，奖励 3000 元；

(二) 来源为省级的项目鉴定，奖励 2000 元；

(三) 来源为市厅级项目鉴定，奖励 1000 元。

第十六条 知识产权保护奖。

学校鼓励教师申请专利和知识产权保护，在获得授权当年给予奖励，每年奖励一次，在年末组织申报。

(一) 获得授权的发明专利奖励 8000 元；

(二) 获得授权号的实用新型专利奖励 5000 元；

(三) 获得新品种保护授权奖励 5000 元；

(四) 获得授权外观设计专利奖励 3000 元；

(五) 获得软件著作权奖励 3000 元。

获其他知识产权保护的奖励由学校学科建设领导小组确认。

第十七条 获奖成果的再奖励。

凡经科技处、社科处组织申报或登记，获得市级以上党委或政府奖励，可获该项奖励。每年奖励一次，在年末组织申报。

（一）获得国家自然科学奖、国家科技进步奖、国家技术发明奖、国家社科优秀成果奖等经中共中央或国务院批准设立的奖项，学校再予以重奖。具体为：一等奖 100000 元；二等奖 50000 元；三等奖 30000 元；

（二）获得省（部）级自然科学奖、省（部）级科技进步奖、省（部）级技术发明奖、教育部高等学校优秀科研成果奖、省级社科优秀成果奖等由省委或省政府设立和组织实施（或委托有关厅、局、部、委、办组织实施证书上署名省委或省人民政府）的奖项，学校再予以重奖。具体为：一等奖 30000 元；二等奖 20000 元；三等奖 10000 元；

（三）获得市（厅）级科学技术奖、市（厅）级社科优秀成果奖等等由厅、局、部、委、办或市委、市政府设立并组织实施（或委托其直属部门具体实施证书上署名市委或市政府）（含省科协、省社科联）的奖励者，学校酌情予以再奖励。具体为：一等奖 3000 元；二等奖 2000 元；三等奖 1000 元；

（四）其他重要奖励是否予以再奖励，由学校学科建设领导小组确认。

第十八条 获奖文学、艺术作品再奖励。

凡学校在编教职工创作的文学、艺术作品获得省级以上奖励的，均可向学校申请再奖励。每年奖励一次，在年末组织申报。具体再奖励标准如下：

获省级（含省级）以上参赛艺术作品奖励办法：

类别 \ 奖级	一等奖	二等奖	三等奖
文化部和全国美协联办的全国年度美术大赛；文化部和全国音协联办的全国性音乐大赛。	4000 元	3000 元	2000 元
文化部或全国美协主办的全国性美术展览；文化部或全国音协主办的全国性音乐比赛。	2000 元	1500 元	1000 元
省文化厅和省美协联办的全省年度美术大赛；省文化厅和省音协联办的全省年度音乐大赛。	1000 元	800 元	500 元

凡属特别奖、优秀奖等无明确等次的奖励，一律按末等奖的80%给予再奖励。

第十九条 研究报告、咨询报告、法规或条例等成果奖。

研究报告、咨询报告、法规或条例等非发表类成果，被政府及有关部门采纳，且提供有效证明（证明的公章必须为采纳单位的公章，即各部委公章、省人民政府公章、市人民政府公章和厅委机关公章，而非单位部门公章），按以下标准给予奖励：

（一）被中共中央和国务院采纳或得到国家领导人重要批示的研究报告、咨询报告、法规或条例，每篇（个）奖励 1.6 万元；

（二）被国务院各部委、省级人民政府采纳或得到省领导重要批示的研究报告、咨询报告、法规或条例，每篇（个）奖励 1.2 万元；

（三）被地级市人民政府或相关厅（委、部）采纳的研究报告、咨询报告、法规或条例，每篇（个）奖励 0.8 万元。

第二十条 制定计量标准奖。

（一）制定的国家标准每项奖励 1.2 万元；

（二）制定的地方标准或行业标准每项奖励 0.6 万元。

第三章 科研工作奖励的管理

第二十一条 科研奖励工作在二级学院推荐、评选的基础上由科技处、社科处具体组织审核与评审，最后经校长办公会议审定通过。

第二十二条 根据科研工作奖励的设置和奖励标准，由科技处、社科处制定具体的奖励条件和评奖办法。

第二十三条 科研工作奖励采取自愿申报、民主推荐、专家评审、公示等办法，保证奖励的公开、公平和公正。

第二十四条 奖金发给学校成果完成人，由第一完成人领取并负责分配。如有校外人员参加，奖金按比例扣除。

第二十五条 学校教师为第一署名人，学校为第一单位的，按 100%计算；

（一）学校教师为第一署名人，学校为第二单位的，按 50%计算；

（二）学校教师为第二署名人，学校为第二单位的，按 30%计算；

（三）学校教师为第二署名人，学校为第三单位的，按 25%计算；

（四）学校教师为第三署名人，学校为署名单位的，按 20%计算；

其他排名并署名肇庆学院的国家级、省部级按 10%计算；省部级以下奖不计。

第二十六条 同一成果获得上述两个以上奖励，只计一次最高奖，不重复计算（补充奖励除外）。

第二十七条 未列入本条例的各项市（厅）级以上奖励，是否应予再奖励，和其他未尽事宜，由学校学科建设领导小组审定。

第四章 附则

第二十八条 本条例自印发之日起施行，由科技处、社科处负责解释。原《肇庆学院科研工作奖励条例》（肇学院〔2012〕91号，2015年修订）同时废止。

肇庆学院知识产权管理办法

(2017年修订)

第一章 总则

第一条 为有效保护学校知识产权，鼓励发明创造，维护教职工、学校以及所属单位在科学研究、技术开发及其他工作中作出的发明创造和其他智力劳动成果发生的利益关系，根据《中华人民共和国专利法》《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国著作权法》《中华人民共和国商标法》等法规，特制定本办法。

第二条 本办法所称的所属单位，是指学校所属的院、部、研究所(中心)、工厂、公司等一切事业和企业单位。本办法所称的师生员工，是指在学校及其所属单位工作的在编人员和离退休未满两年的人员、临时聘用人员、校办企业聘用人员、在校学习的研究生、本科生、专科生和进修人员等。

第三条 本办法所称的知识产权包括：

(一) 专利和技术秘密。主要包括新产品、新物资、新技术、新工艺、新材料、新配方、新设计等。

(二) 商标和商业秘密。主要包括学校及所属单位拥有的注册和未注册的商标，以及不为公众所知，只有学校及所属单位拥有的管理、工程、设计、市场、租赁、服务、财务信息等。

(三) 职务科学作品。是指主要利用本单位的物质技术条件创作，并由本单位承担责任的工程设计、产品设计图纸及其说明、计算机软件、摄影、录相等职务作品的著作权。

(四) 由学校及所属单位人员进行创作并由单位提供资金或资料等创作条件，承担责任的书籍、摄影画册等编辑作品的著作权。

(五) 其他单位委托学校及所属单位承担的科研任务中负有

保密义务的信息。

第二章 知识产权归属

第四条 学校对以下商标依法拥有商标权：

- (一) 以学校名义申请注册的商标；
- (二) 已依法注册之校名、校标；
- (三) 商标权归属于学校的其他服务商标及标记。

第五条 学校的名称、拥有的商标及其它服务性标志，包括但不限于“肇庆学院”“西江大学”及肇庆学院的徽、标（包括Zhaoqing University 或 ZQU）等，均为我校的无形资产，以肇庆学院及其无形资产的名义设立机构、签署协议等时，必须经过学校授权使用。

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作品，其著作权由学校拥有。

第七条 主要利用学校的物质、条件创作，并由学校承担责任的工程设计、产品设计图纸、计算机软件、地图等职务作品以及法律法规规定的或者合同约定著作权由学校拥有的职务作品，作者享有署名权，著作权的其他权利由学校拥有。计算机软件应办理登记。

第八条 为完成学校的工作任务所创作的作品是职务作品，除第七条规定情况外，著作权由完成者享有。学校在其业务范围内对职务作品拥有优先使用权。作品完成两年内，未经学校同意，作者不得许可第三人以与学校相同的方式使用该作品。

第九条 执行学校及其所属单位任务，或主要利用学校及其所属单位的物质、条件所完成的发明创造或者其他技术成果，是学校职务发明创造或职务技术成果。

职务发明创造的专利申请权属于学校。专利权被依法授予后归学校所有。职务技术成果的使用权、转让权由学校拥有。

利用学校及其所属单位的物质、技术条件所完成的发明创造，单位与发明人或设计人订有合同，对申请专利的权利和专利权的归属作出约定的，从其约定。

第十条 上述“执行学校及其所属单位任务完成的职务发明创造”是指：

（一）在本职工作中完成的发明创造。包括在完成科研计划课题或合同课题时所完成的发明创造，自选课题、自筹经费完成的与本职工作有关的发明创造。

（二）履行本单位交付的本职工作之外的任务所完成的发明创造。

（三）离休、退休、停薪留职、辞退或调离工作后一年内做出的与其在原单位承担的本职工作或原单位分配的任务有关的发明创造。上述“利用学校及其所属单位物质、条件”是指利用学校及其所属单位的资金、设备、原材料、试验条件、场地或者不对外公开的技术资料、技术基础，以及利用学校及其所属单位的名义筹集或获得的资金、设备、品种、原材料、试验条件、场地等。

第十一条 在学校学习、进修或者开展合作项目研究的学生、研究人员，在校期间参与教师承担的本校研究课题或者承担学校安排的任务所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。

第十二条 在执行学校科研、经营、管理等工作任务过程中所形成的信息、资料、程序等技术秘密、商业秘密、管理秘密属于学校所有。

第十三条 学校所属的法人单位变更、终止后，其知识产权由承受其权利义务的法人单位享有，没有承受其权利义务的法人单位的，其权利归学校享有。

第三章 专利管理

第十四条 发明创造完成后，凡符合专利申请条件的，发明人或创造人应及时办理专利申请。

第十五条 对需要申请专利保护的职务发明创造，只有在办理了专利申请并取得了专利申请号以后，才能申请科技成果鉴定、发表论文、参加学术会议或展览、展示会。

第十六条 在取得专利申请号之前，发明人或设计人及相关人员应对发明创造的内容予以保密，注意保护其发明创造的新颖性。职务发明创造在提出专利申请或专利申请公布以后，发明人或设计人及相关人员还应对与专利申请内容有关的技术诀窍予以保密。

第十七条 对涉及到动植物新品种的发明创造，其培育方法可申请专利保护，植物新品种按（中华人民共和国植物新品种保护条例）申请植物品种权予以保护。

第十八条 发明创造成果有必要向国外或境外申请专利的，必须先向中国专利局提出国内专利申请，经分管校领导同意后再委托相应的涉外专利代理机构办理。

第十九条 职务发明创造申请专利后，若要撤回或放弃专利申请、放弃专利权的，发明人或设计人必须在有关时效到期前两个月向所在单位提出书面理由，经所在单位负责人签署初审意见后报学校分管校领导审批。

第二十条 学校与外单位合作完成的职务发明，接受外单位委托研究完成的发明创造，其专利权为双方共有或由双方协商处理。

第二十一条 职务发明申请专利的各项费用，包括：申请费、审查费、年费、证书费以及代理费等，主要从课题研究经费中开

支。经费支出确有困难，学校设立专项资助，可向科技处、社科处申请专利、出版资助金。

第二十二条 职务发明专利批准后，两年内无经济效益又无特殊原因，科技处、社科处应停止支付该专利年费以提前终止专利权。

第二十三条 职务发明创造申请专利后，发明人或设计人及其所在单位应当积极组织实施；单位无条件或不能充分实施的，应当及时进行转让或许可他人实施。

第四章 知识产权的综合管理及保护

第二十四条 科技处、社科处是学校负责知识产权的主管部门。负责制定学校知识产权工作发展的政策及规定；指导、检查、监督学校所属单位之间、教职工与单位之间发生的知识产权纠纷，并协助解决学校所属单位与校外单位或个人发生的知识产权纠纷。

第二十五条 学校所属的法人单位在变更、终止进行清算时，应对其所享有的知识产权进行评估，并计入总资产。

第二十六条 学校及其所属单位以拥有的知识产权作为出资或入股时，应与接受单位签订合同，明确该知识产权所占全部出资或股份的比例，在所占比例中要充分考虑使用校名这一重要无形资产的价值。

校办产业中具有独立法人资格的经济实体在使用学校的知识产权时，具有优先使用权，采取有偿使用原则，应签订实施许可合同或取得经营许可权的分许可合同。

第二十七条 与国内、外单位或个人进行合作研究或合作开发，必须订立书面合同，并对知识产权归属及利益分配加以约定。

第二十八条 接受国内、外单位或个人委托进行研究、开发，需订立书面合同明确产权归属，无明确规定时其知识产权归属按委托开发合同执行。

第二十九条 同国内、外单位或个人进行专利权、商标权和著作权、商业秘密等知识产权方面的许可证贸易时，需签订实施许可合同。

第三十条 进行上述各类活动及签订合同或协议时，必须经过科技处、社科处的审查，加盖公章方可生效。涉及产权转让的合同，必须经校领导批准并签字。学校任何所属单位或个人擅自签署的，学校不予承认，造成学校及其所属单位损失的，追究直接责任人员的行政、经济乃至法律责任。

第三十一条 学校及其所属单位派出人员（包括访问学者、进修人员、公派留学生等派往国内、外其他单位的研究人员），应遵守学校的知识产权管理及保护规定，不得擅自将学校的知识产权及其它智力劳动成果权无偿让对方单位享有、享用或者双方共有、共用。

第三十二条 来学校及其所属单位工作、学习、进修或合作研究的客座研究人员、临时聘用人员、应与学校签署协议或签署《肇庆学院知识产权管理办法》的承诺书，明确在学校学习或工作期间完成的智力劳动成果，应归学校所有或者双方共有。上述人员在离开学校及其所属单位前，须将在学校及其所属单位从事工作期间的全部管理资料、经营资料及技术资料、实验材料、实施设备、产品、计算机软件等交回学校，下属单位有责任保护学校的知识产权，并不得允许上述人员擅自复制、发表、泄漏、使用、许可或转让。

第三十三条 学校派遣出国访问、进修、留学及开展合作项目研究的人员，对其在校已进行的研究，而在国外可能完成的发明创造、获得的知识产权，应当与对方单位签订协议，确定该知识产权的归属。

第三十四条 离休、退休、停薪留职、辞职、辞退及调离的

职工，在离开原单位前，必须将其在原单位所从事工作的全部技术资料、实验材料、实验设备、产品、计算机软件等交回原单位。

第三十五条 任何人不得采用不正当手段擅自将学校及其所属单位的知识产权泄漏、使用、许可或转让。

第三十六条 学校的教职工和学生凡进行非职务性知识产权之申请、注册、转让、使用许可的，应当向科技处、社科处申报，接受审核。对于符合非职务性条件的，学校开具相应的证明。

第五章 奖励与扶持

第三十七条 学校依法保护职务发明创造、职务技术成果、职务作品研究及创作人员的合法权益，并对在知识产权的产生及发展、科研成果产业化方面做出突出贡献的人员。按照国家和学校的有关规定给予奖励。

第三十八条 专利等知识产权技术实施后，所取得的净收入在扣除垫支的各项费用后，按成果不同的转让方式对收益进行分配。

第三十九条 学校以技术转让方式将其职务科技成果提供他人实施的，学校可从转让所得（包括技术转让费、专利实施许可费、技术使用费等）的净收入中提取 80%，用于对成果及转化做出贡献的人员进行一次性奖励，其余的部分，10%分配给所在学院，10%归学校。

第四十条 成果以技术入股的形式转让到企业时，学校用该科技成果入股时作价金额的 80%所代表之股份对成果及转化做出贡献的人员给予奖励，持股人依据其所持股份享受权益，并承担及履行相应的义务和责任，其余的部分，10%分配给所在学院，10%归学校。

第四十一条 学校自行技术转让或学校与他人合作实施时，在项目成功投产后，连续 5 年从实施该成果的年净收入中提取 80%

的份额用于奖励在研究开发和成果转让过程中做贡献的人员，或参照该比例给予一次性奖励，其余的部分，10%分配给所在学院，10%归学校。

第四十二条 上述奖励主要鼓励在研究开发和成果转让中做出主要贡献的人员，由项目负责人进行分配。

第四十三条 专利实施和成果转让所获的经济效益，除奖励研究开发和成果转让中做出主要贡献的人员外，其余部分按学校创收管理办法分配。

第四十四条 知识产权管理中所发生的一切经济行为中的资金均由财务处统一管理。

第四十五条 学校对获得的专利权与学术论文等成果同等看待，在评定、晋升技术职务时予以考虑。

第六章 法律责任

第四十六条 学校师生员工及本办法所述人员，有保护学校知识产权的义务。

第四十七条 违反本办法，泄漏本校的商业秘密，或者擅自转让、变相转让以及擅自许可使用学校之知识产权，或造成学校知识产权流失和损失的，学校对直接责任人员给予相应的行政处分，对给学校造成的经济损失，依法进行相应的赔偿，触犯刑律将依法追究其刑事责任。

第四十八条 学校及其所属单位及个人有权监督本办法的实施，并有责任劝阻、制止和举报违反本办法的人员和行为，学校对举报有功的单位及个人予以保护和奖励。

第七章 附则

第四十九条 本办法自印发之日起试行，由科技处、社科处负责解释。

肇庆学院企业科技特派员管理办法

(2017年修订)

第一章 总则

第一条 依据《国务院办公厅关于深入推行科技特派员制度的若干意见》《中共中央、国务院关于深化体制机制改革加快实施创新驱动发展战略的若干意见》《关于动员广大科技人员服务企业的意见》《关于组织实施省部企业科技特派员行动计划的通知》《广东省人民政府关于深入推进科技特派员制度的实施意见》和《肇庆学院关于加强中青年教师培养工作的补充规定》有关精神和要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的企业科技特派员(以下简称“特派员”)是指立足肇庆产业发展需求，从学校教职工中择优选拔，派驻到肇庆辖区内的企业开展产学研结合工作的科技人员。

第二章 目标与任务

第三条 本办法的目标是建立肇庆学院教学科研工作人员服务企业、服务基层的长效机制，激励肇庆学院各学科领域的高层次人才、优秀科技工作者服务肇庆企业创新和产业发展，提高肇庆产业核心竞争力和自主创新能力。

(一) 掌握肇庆主导产业的核心技术需求，协助制定高科技企业的技术进步路线图和中长期发展战略。根据技术和行业发展的趋势，特派员要在充分掌握肇庆主导产业技术需求基础上，收集所在产业领域新工艺、新技术、新产品信息以及国内外市场动态信息，掌握相关技术领域的发展态势和资源布局，分析和研究需要攻克的关键技术和共性技术问题，协助企业制定技术发展战略。

(二) 协助企业开展科技创新，建立长效合作机制。充分发

挥特派员的桥梁和纽带作用，根据企业技术需求和技术发展战略，面向国内外寻找优势科技资源，努力促成企业申报重大科研项目并实现与其他高校及科研院所的有效对接和结合，建立产学研合作的长效机制。

（三）参与企业研发，解决企业生产和新产品研发中的技术问题，提升企业产品竞争力。充分利用肇庆学院及校内科研院所科研、教育、人才等优势条件，积极参与企业的技术研发工作。充分分析企业的技术需求，研究产业重大共性技术问题，整合产业和科技优势资源，组建产学研创新联盟，开展联合攻关。

（四）促成企业与肇庆学院及校内科研院所共建创新平台，提升企业自主创新能力。帮助企业建设研发机构，促成企业与肇庆学院及校内科研院所合作建设工程（技术）研究（开发）中心、检测服务中心、产学研结合示范基地等研发平台和产业化基地，争取共建国家重点实验室分室、国家工程（技术）研究（开发）中心分中心或联合建设国家级或省部级工程（技术）研究（开发）中心，不断提升企业的技术研发水平以及肇庆学院及校内科研院所的科技创新能力。

（五）优化企业研发团队，联合培养人才。通过推动肇庆学院及校内科研院所与企业共建联合研发平台、企业科技特派员工作站、学生实习实训基地，以及推动企业在肇庆学院及校内科研院所设立奖教金等形式，共建人才培养基地，为企业培养和引进高层次技术人才和管理人才。同时为肇庆学院及校内科研院所培养有生产一线工作经验的优秀中青年教师和应用导向型科研人员。

（六）推动企业完善以知识产权为核心的知识、技术管理制度，把企业培育成引领产业技术创新的高科技企业。发挥特派员所驻企业的典型示范效应，加快提升产学研结合的层次和水平，带动一大批科技型中小企业通过产学研合作提升自主创新能力和

产品竞争力，加快建立以企业为主体、市场为导向、产学研相结合的技术创新体系。

第三章 申报与认定

第四条 肇庆学院企业科技特派员行动计划全年接受申报，每年6月和12月分两批审核认定。

第五条 根据广东省人民政府《关于深入推进科技特派员制度的实施意见》（粤府办〔2016〕101号）《国务院办公厅关于深入推行科技特派员制度的若干意见》（国办发〔2016〕32号）等精神制订相应的鼓励扶持政策。

第六条 申报特派员应满足以下条件：

（一）肇庆学院及校内科研院所拟重点培养的中青年教师、科技人员；

（二）具有扎实的相关产业领域专业知识，较强的研发能力、组织协调能力和工作责任心；

（三）对肇庆市相关企业、产业创新有浓厚兴趣，有志于参与肇庆市产学研合作。

第七条 申报驻点企业应满足以下条件：

（一）在肇庆辖区内注册并具有独立法人资格的企事业单位；

（二）自主创新意识强，为特派员安排合适岗位，明确岗位职责，提供相应的工作和生活条件；

（三）实施科技计划项目信用良好。

第八条 派驻协议。派驻单位、肇庆学院、特派员应签订《肇庆市企业科技特派员派驻协议书》（以下简称《派驻协议》），明确各方的责任、权利与义务。派驻各方可根据需要签订知识产权、利益归属以及其它协议作为《派驻协议》的补充法律文件。

第九条 服务年限。特派员派驻企业的时间应不少于1年，派驻时间和派驻形式由派驻单位、肇庆学院、特派员三方协定。

派驻期满后经三方协商同意，可向肇庆学院校地合作处申请办理延期。延期的特派员纳入当年度特派员管理。

第十条 特派员认定。根据《派驻协议》，由肇庆学院审核，对符合条件要求的特派员给予认定，并颁发“肇庆学院科技特派员证书”。

第十一条 省部企业科技特派员的申报。科技人员申请省部企业科技特派员，可以通过“广东省教育部科技部产学研合作信息网”（<http://cxy.gdstc.gov.cn>）进入“省部企业科技特派员管理信息系统”，按流程完成协议签订并经甲乙丙三方签字盖章后，可申请获得“省部企业科技特派员证书”。

第十二条 特派员退出机制。特派员进驻企业 3 个月内，如果特派员与企业双方确认无法履行《派驻协议》，可协商解除协议，并形成书面材料，报肇庆学院校地合作处备案。特派员和驻点企业可重新选择建立派驻关系。已联合申报各级科技计划项目并获得支持的，按有关科技计划项目管理规定执行。

第四章 组织与保障

第十三条 校地合作处负责企业科技特派员行动计划的指导和协调。

第十四条 学校将认真选派合适人员担任特派员，为特派员完成派驻任务积极创造条件。制定特派员薪酬和岗位管理制度，破除人才流动的体制机制障碍，促进科研人员在事业单位和企业间合理流动。符合条件的特派员经所在单位批准，可带着科研项目和成果、保留基本待遇到企业开展创新工作或创办企业。试点将企业任职经历作为学校新聘工程类教师的必要条件。科技特派员在企业工作满一年，回校后，对于满足下列条件中 2 项以上的（含 2 项），经个人申请、学校审核合格的，认定为肇庆学院“双师双能型”教师，并给予半年流动科研岗位：

(一) 特派员在派驻企业过程中，由于特派员的建议或技术贡献为企业带来了较大经济利益；

(二) 特派员与派驻企业共同申请专利 2 项以上（含 2 项）；

(三) 在企业技术改进和转型升级中起主导作用；

(四) 与企业共同承担市（厅）级以上（含）科技计划项目；

(五) 将自身的科技成果在进驻企业转化，并与企业共同获得市（厅）级以上（含）科技成果奖项。

第十五条 学校将主动关心特派员及其团队成员的工作和生活，督促驻点企业做好后勤保障工作，通过本级科技计划优先支持特派员及其驻点企业的产学研合作项目。

第十六条 驻点企业应积极创造特派员及团队开展工作的便利条件，认真履行协议的承诺，把特派员及其团队作为企业创新资源，加快建立产学研合作的长效机制。

第五章 考核与奖励

第十七条 特派员工作的考核分为年度考核和任职期满考核。其中任职期满考核由校地合作处负责组织实施。

第十八条 学校对做出突出贡献的优秀特派员给予精神和物质激励。优秀科技特派员推荐有三种方式：一是各二级学院（或特派员所属的主管部门）推荐；二是由进驻单位（企业、行业协会、政府部门等）推荐；三是科技特派员自荐。由校地合作处负责评选，全校每年表彰 10 人，颁发荣誉证书和 2000 元奖金。优秀特派员应担任科技特派员工作 1 年（含 1 年）以上，并符合以下条件 1 项以上的（含 1 项）：

(一) 规范执行党和国家关于科技创新创业的方针政策，积极推动本人或研究团队将市场前景好、技术含量高、适合企业的新技术、新成果及专利在进驻企业转化，将科技创新转化为现实生产力。

（二）围绕企业（进驻单位）需求开展科技咨询和和管理服务，对推动产业发展，带动企业在技术创新、工程中心建设、研发中心建设、知识产权、项目申报等方面取得显著成效。

（三）积极为企业培养人才，吸收企业工程技术人员参与科技攻关和研发工作，为企业技术及管理人员开设培训课程，为企业培养高层次管理人才和技术骨干。

（四）善于总结科技创新工作经验，积极探索、研究解决企业技术创新工作中出现的新情况、新问题，推动方法创新。在推广、示范科技成果、服务企业技术创新等方面成效显著，或率先将科技、信息、管理等相关现代农业发展要素聚集到我市农业和农村，实现农业增效、农民增收和农村发展。

（五）为企业（进驻单位）提供项目可行性论证、行业资讯分析、诊断服务或发展战略咨询，以企业（进驻单位）当前和未来发展进程中的前瞻性重大战略问题为研究方向，立足为企业（进驻单位）解决发展面临的现实问题提供解决方案或对策建议。

第六章 附则

第十九条 本办法自印发之日起施行，由校地合作处负责解释。

肇庆学院学术著作出版资助办法

(2017年修订)

第一章 总则

第一条 为调动学校广大科研工作者的积极性和创造性，确保高水平学术著作的顺利出版，进一步促进各学科快速发展，提高学校创新能力和学术水平，学校每年在当年经费许可范围内投入一定金额，设立肇庆学院学术著作出版资助金（以下简称“出版资助金”），特制定本办法。

第二条 “出版资助金”按照个人申请、专家评议、择优支持的原则，对学术价值高、具有创新性和先进性的学术专著进行重点支持、限额资助，资助对象为在国内外著名出版机构出版的专著（一类、二类出版社）。

第三条 每部著作的资助额度，一般为两万五千元。经过批准享受“出版资助金”资助出版的著作，在封面上标注“砚园学术”，在适当位置标注“肇庆学院学术著作出版资助金资助”。凡未经批准的著作一律不得擅自标注以上字样。

第二章 资助范围与申请条件

第四条 申请人必须是学校在编教职工（含在读研究生），享有著作权（著作第一完成人），并获得院系学术委员会推荐。

第五条 “出版资助金”以具有原创性的学术专著为资助范围，要求申请者必须在某一学科领域内进行了系统性的深入研究，所撰写的著作应具有理论上的重要意义或在实验上有重大发现，书稿必须达到出版水平；著作权不存在任何争议。下列情况不属于“出版资助金”资助对象：

- （一）不公开发行的图书；
- （二）编写、译著类（人文社科类除外）、论文集；

- (三) 科普读物、普及类系列丛书;
- (四) 一般教科书、工具书;
- (五) 音像制品、美术作品和文学作品;
- (六) 已经公开出版的学术著作。

第六条 申请者原则上必须完成全部书稿并获得出版合同。

第七条 下列情况可获得优先资助:

- (一) 列入省(部)级以上研究计划(科研立项)的课题研究成果;
- (二) 重点学科学科带头人、学术带头人、中青年骨干教师的学术成果;
- (三) 已获得其他校外出版资助金部分资助的学术成果。

第三章 申请及评审

第八条 一般每年下半年组织一次申请,具体时间以当年通知为准。申请者须填写《肇庆学院学术著作出版资助金申请表》(一式三份),并附相应材料。如书稿的“前言”、“目录”和“出版合同书”复印件,以及能反映书稿水平和特点的部分样稿、主要参考文献等材料。

第九条 由科技处、社科处对报送材料进行核实、初步审查和筛选,并组织校内外同行专家就其学术水平、出版价值、著述特点和写作质量进行匿名通信评议。

第十条 科技处、社科处汇总同行专家评议结果,交由学校学术委员会审定。

第十一条 学校学术委员会审定意见,报校长办公会议审批。

第十二条 资助范围和对象确定后,科技处、社科处与受资助者签订《“出版资助金”资助协议》,并在协议生效后按照“出版合同书”拨付批准数额的出版资助金经费至对应的出版机构。

第四章 附则

第十三条 对存在政治错误、弄虚作假、达不到预定要求、未能按期出版等情况，科技处、社科处可根据具体情况撤消或追回资助。

第十四条 著作出版后，受资助者须向科技处、社科处提供该出版物 10 本。

第十五条 “出版资助金”由科技处、社科处拨款给申请人管理，不可跨年度使用。

第十六条 本办法自印发之日起施行，由科技处、社科处负责解释。

肇庆学院学术规范

(2017年修订)

第一章 总则

第一条 为维护学术尊严，倡导严谨踏实的学术风气，维护学校的学术声誉，根据《中华人民共和国著作权法》《中华人民共和国专利法》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国科学技术进步法》《中华人民共和国学位条例》等有关法律法规和《高等学校预防和处理学术不端行为办法》，结合学校实际，特制定本规范。

第二条 本规范适用于学校所有教职工和学生，以及以肇庆学院为作者单位发表作品的其他人员。

第二章 学术规范

第三条 学校教学科研人员、管理人员和学生在学术活动中，应自觉遵守国家相关法律、社会公德和以学术道德规范：

(一) 进行学术研究，应充分尊重他人的知识产权。在作品中引用他人的成果，必须注明出处，引用部分不能构成作品的主要部分或实质内容；从他人作品中转引第三人的成果，亦必须做出说明；参照他人成果或受他人成果的启发，也应做出说明并列参考文献；

(二) 学术成果应通过法定途径发表、发布，如通过合法的学术期刊、出版社、学术会议等，或通过专利申报、软件登记、国家及地方政府主管部门组织的鉴定验收等。应经而未经同行质证的学术成果，不得向媒体发布；

(三) 在学术研究中，必须如实记录并报告实验结果和统计资料；

(四) 在评价、介绍他人或自己的学术成果时,应遵循客观、公正、准确的原则,不得故意拔高或压低学术成果的水平;

(五) 合作作品的署名应按其所做学术贡献大小为序,另有惯例(如按姓氏笔画或字母为序等)或约定的除外。合作作品在发表前要经过所有署名人认可,署名人应对本人完成的部分负责;

(六) 在申报科学研究项目时,项目负责人必须征得项目组每位成员的同意。未经同意,不得使用他人姓名申报项目。

第四条 有下列行为之一的,属于学术不端和学术腐败行为:

(一) 抄袭他人作品的内容与文字;将他人作品改头换面据为己有;在公开发表的作品中,使用他人成果不予注明;

(二) 在没有参与研究或创作的作品中署名;偷换署名或通过不正当手段改动署名顺序;虚构合作者共同署名,或者多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作和贡献;未经他人同意,将合作的研究成果私自发表、发布或转让;

(三) 在申报课题、成果、奖励和职务评审评定、申请学位等过程中提供虚假学术信息;填报、提供虚假的学术成果;伪造、变更专家意见、证书或其他证明学术能力的材料;

(四) 虚构、篡改实验结果或统计资料;

(五) 未经学校允许,无偿使用肇庆学院职务成果或将其变为非肇庆学院成果的;

(六) 参加学术评议活动时,故意对学术成果进行不公正评价;索取、收受参评人的财物;

(七) 故意夸大研究成果的科技含量、经济价值和社会影响,且已造成不良后果;

(八) 为增加个人学术成果数量将内容无实质差异的成果作为多项成果发表,且已造成不良影响;

(九) 买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文;

(十) 通过剪裁现成文献，拼凑并发表包括学位论文在内的学术作品；或未经指导教师或任课教师许可，将教师的讲义、课堂记录或集体研究成果私自发表；

(十一) 其他违背公认的学术准则的行为。

第三章 处理办法

第五条 学校应当根据学术道德建设委员会的认定结论和处理建议，结合行为性质和情节轻重，依职权和规定程序对学术不端和学术腐败行为的处理：

(一) 凡有第四条诸款行为之一的，依情节轻重，给予一定范围内通报批评、警告、记大过、降级、撤职直至解聘或开除处分；

(二) 凡有第四条诸款行为之一的在校教师，依情节轻重，1-3年内不予晋升专业技术职务，担任党政领导职务的还将依据学校干部管理的有关规定给予组织处理；对其通过第四条诸款行为之一而获得的有关部门、机构设立的科研项目、学术奖励或学术职衔或荣誉及物质奖励，学校同时向有关主管部门提出处理建议；

(三) 对有第四条诸款行为之一的已离开学校的人员（包括访问学者、进修教师和兼职人员），将其违犯学术纪律的情况通报给其所在单位；对有第四条第（五）款行为的，还将依据学校国有资产管理的有关规定，追究其法律责任。

第六条 对有学术不端和学术腐败行为的学生，按照学生管理的相关规定，给予以下处分：

(一) 有第四条第（一）、（二）、（三）、（四）款行为之一的，依情节轻重，给予记过、留校察看，直至开除学籍处分；

(二) 有第四条第（五）款行为之一的，依情节轻重，给予警告、严重警告直至记过处分；

(三)有第四条诸款行为之一的,在校期间,不得参加各类奖励的评定;对已离开学校的学生,依情节轻重,撤销学校已给予的奖励和荣誉,直至注销所获学位,并上网公布;对有第四条第(五)款行为的,还将依据学校国有资产管理的有关规定,追究其法律责任。

第七条 属于学术不端和学术腐败行为,同时又违反《中华人民共和国著作权法》《中华人民共和国专利法》等法律法规的,还应承担相应的法律责任。

第八条 被调查人有下列情形之一的,从轻处罚:

- (一)主动承认错误并积极配合调查的;
- (二)经批评教育确有悔改表现的;
- (三)主动消除或者减轻学术不端和学术腐败行为不良影响的;
- (四)其他应从轻处罚的情形。

第九条 被调查人有下列情形之一的,从重处罚:

- (一)藏匿、伪造、销毁证据的;
- (二)干扰、妨碍调查工作的;
- (三)打击、报复举报人的;
- (四)同时涉及多种学术不端和学术腐败行为的;
- (五)造成严重后果或者恶劣影响的;
- (六)存在利益输送或者利益交换的;
- (七)有组织实施学术不端行为的;
- (八)多次实施学术不端行为的。

第四章 附则

第十条 本规范自印发之日起施行,由学校学术道德建设委员会负责解释。原《肇庆学院学术规范制度(试行)》(肇学院[2014]62号)同时废止。

肇庆学院学术道德建设委员会工作条例

(2017年修订)

第一章 总则

第一条 为加强学校学术道德建设，规范学术行为，决定在学校学术委员会下设学术道德建设委员会，负责与学校科研活动相关的学术道德问题的宣传、教育、监督和查处。

第二章 机构设置与原则

第二条 学校学术道德建设委员会由学校学术委员会产生，设主任委员1人，委员若干人，由学校学术委员会提名，讨论通过，每届任期4年。

第三条 学校学术道德建设委员会在开展学术道德的宣传、教育、监督和查处时，以科技部、教育部、中国科学院、中国工程院、中国科协共同制定的《关于科技工作者行为准则的若干意见》、教育部制定的《高等学校预防和处理学术不端行为办法》、广东省教育厅及学校有关学术道德规范为基本标准。

第三章 工作职责

第四条 学校学术道德建设委员会的工作职责：负责制定学校学术规范及相关处理办法；评估学校有关学术道德方面的方针政策和学术道德方面存在的问题；接受学术道德问题的投诉和调查，并向学校学术委员会提出处理建议；受理学术不端行为的举报并组织相关调查和学术不端行为的认定。

第五条 学校学术道德建设委员会在学校学术委员会的领导下受理学术道德问题的署名举报和投诉，并就事件的事实情况开展独立调查。学校学术道德建设委员会有义务和责任保护举报人的合法权益。

第六条 学校学术道德建设委员会就学术道德事件开展调查

时，应充分听取被调查对象的事实陈述，尊重和保护被调查对象的各项权益。学校学术道德建设委员会也可根据其它渠道所反映的学术道德问题进行必要的查询，在调查和查询结束后将结果报学校学术委员会。当学校学术道德建设委员会无法就某一事实的调查形成一致判断时，应将掌握的全部材料移交学校学术委员会裁定。

第七条 在没有形成调查结论前，委员会成员负有保密义务和责任。委员会成员除了接受学校学术委员会主任的咨询外，不得向任何无关人员和媒体发表评论。当被调查对象是委员会成员时，其本人必须回避，与举报人和被举报人、投诉人和被投诉人有利害关系的委员会成员，应全程回避，并对调查予以积极配合，其空缺位置由学校学术委员会主任提名增补。当学校党政领导或学术委员会成员成为被调查对象或涉及被调查事件的有关内容时，当事人应回避。

第三章 附则

第八条 在学术道德建设中遇到或者出现新情况新问题时，由学校学术道德建设委员会提请学校学术委员会讨论。

第九条 本条例自印发之日起施行，由学校学术委员会负责解释。原《肇庆学院学术道德建设委员会工作条例（试行）》（肇学院〔2014〕62号）同时废止。

肇庆学院学术不端与学术腐败查处程序

(2017年修订)

第一章 总则

第一条 为维护学术尊严，倡导严谨踏实的学术风气，维护学校的学术声誉，根据《中华人民共和国著作权法》《中华人民共和国专利法》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国科学技术进步法》《中华人民共和国学位条例》等有关法律法规和《高等学校预防和处置学术不端行为办法》，结合学校实际，特制定本程序。

第二条 本程序适用于学校所有教职工和学生，以及以肇庆学院为作者单位发表作品的人员。

第二章 调查程序

第三条 对学术不端和学术腐败行为的查处按以下程序进行：

(一) 学校学术道德建设委员会（以下简称“道德建设委员会”）秘书处负责受理社会组织、个人对本校教学科研人员、管理人员及学生学术不端和学术腐败行为的举报、投诉。道德建设委员会秘书处在接到举报、投诉后，报道德建设委员会审核，道德建设委员会根据举报问题的性质和严重程度，决定是否对举报、投诉事项正式启动调查工作。以匿名方式举报，但事实清楚、证据充分或者线索明确的，视情况予以受理。

(二) 决定不进入正式调查的，应当告知举报人。举报人如有新的证据，可以提出异议。异议成立的，应当进入正式调查。对正式启动调查的举报、投诉，道德建设委员会将责成二级单位学术委员会，在规定时间内，对有关事实进行初步认定。必要时，可要求当事人到会说明情况或提供说明材料。有关基层单位学术

委员会就初步认定意见向道德建设委员会提交书面报告和所有相关材料。

（三）道德建设委员会负责对二级单位学术委员会的初步认定意见进行裁定，必要时，应当成立调查组，对有关事实重新调查、认定。调查组应当不少于3人，必要时应当包括学校纪检、监察机构指派的工作人员，可以邀请同行专家参与调查或者以咨询等方式提供学术判断。

道德建设委员会根据认定结论向学校提出处理意见。若道德建设委员会认定被举报人、被投诉人违犯了学术纪律，则应根据本规定，提出纪律处分的建议。若确认被举报人、被投诉人没有学术不端和学术腐败行为，亦应公布认定结论，以消除对被举报人、被投诉人所造成的不良影响。

（四）如果当事人对认定结论不服，可要求道德建设委员会复议一次或举行听证会，经复议认定的结论为最后裁定。

（五）监察处、人事处等职能部门根据道德建设委员会的裁定和处分建议，报送校长办公会议审批。

第四条 涉及学术不端和学术腐败行为的道德建设委员会委员，或与举报人和被举报人、投诉人和被投诉人有利害关系的委员，应全程回避。若当事人有充足的理由证明调查人员不宜参与调查，可以向道德建设委员会提出申请，要求其回避。道德建设委员会根据当事人的回避申请，决定是否同意被申请人回避，决定作出后，当事人可以申请复议一次，复议后做出的回避决定，为最后决定。在道德建设委员会无法正常履行认定职责时，校长可指定成立专门工作组对举报事项进行调查认定。

第五条 为保护当事人正当权益，在受理举报、投诉及调查认定过程中，道德建设委员会及相关部门必须采取保密措施，除公开听证外，一切程序和资料须严格保密，在公开调查和处理情

况之前，所有涉及人员不得泄露。如有违犯者，视情节轻重，给予记过或记大过处分。

第三章 附则

第六条 本程序自印发之日起施行，由肇庆学院学术道德建设委员会负责解释。原《肇庆学院学术不端与学术腐败查处程序（试行）》（肇学院〔2014〕62号）同时废止。