江西陶瓷工艺美术职业技术学院

赣美职院政字〔2020〕109号

关于印发进一步深化科研管理提升科研绩效实施方案的通知

院属各处室（部）、各教学分院：

为贯彻落实党中央、国务院关于推进科技领域“放管服”改革的要求，建立完善以信任为前提的科研管理机制，减轻科研人员负担，充分释放创新活力，调动科研人员积极性，激励广大教职工多出高水平成果，进一步提升学院科研竞争力，强化学院服务社会经济建设的能力，学院研究制定了进一步深化科研管理提升科研绩效的实施方案（包括《江西陶瓷工艺美术职业技术学院科研团队建设方案》、《江西陶瓷工艺美术职业技术学院科研项目经费管理办法》、《江西陶瓷工艺美术职业技术学院横向科研项目管理办法》、《江西陶瓷工艺美术职业技术学院科技成果转移转化管理办法》、《江西陶瓷工艺美术职业技术学院校级科研项目管理办法》），现印发给你们，请认真组织学习并按方案执行。

特此通知。

附件：1. 江西陶瓷工艺美术职业技术学院科研团队建设方案

2. 江西陶瓷工艺美术职业技术学院科研项目经费管理办法

3. 江西陶瓷工艺美术职业技术学院横向科研项目管理办法

4. 江西陶瓷工艺美术职业技术学院科技成果转移转化管理办法

5. 江西陶瓷工艺美术职业技术学院校级科研项目管理办法

江西陶瓷工艺美术职业技术学院

2020 年 11 月 30 日

附件 1

江西陶瓷工艺美术职业技术学院
科研团队建设方案

为整合学院科研力量，进一步提升学院整体科研水平，启动科研团队建设工作，特制定建设方案如下。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以增强科研创新、成果产出与科技转化能力为基础目标，以服务学院教育教学建设、增强学院的核心竞争力和可持续发展能力为主要任务。围绕专业建设方向，搭建项目研究载体，努力增强科研意识，提升科研能力与水平，突出重点、突出特色、发挥优势、多出成果、快出人才，努力为学院建设、地方经济建设、行业和社会发展作贡献。

二、建设目的

学院建设科研团队的目的：一是改变目前大部分教师单枪匹马独自研究的科研现状，通过科研团队的带动，形成各学科科研的独特优势与方向，促进人才、尤其是中青年人才的尽快成长；二是进一步明确学院科研的目标与方向，以此形成科研可持续发展的长效机制；三是挖掘潜力，整合力量，增强学院的整体科研水平和服务地方能力；四是促进学科专业建设和人才培养质量的提升，提高学院的办学水平和学术声誉。

三、建设目标

每个分院至少建设一个团队。力争在全校形成几个具有明确研究方向并具有可持续发展前景的团队，其中要有 2～3 个在省内具有一定影响的团队，形成一批学术研究骨干，培养 6～8 位

科研带头人，产生一批具有代表性、能够体现学院特色与方向的科研成果。

建设周期为：重点科研团队（工科类 4～5 年，文史艺术综合类 3～4 年），一般科研团队（工科类 3～4 年，文史艺术综合类 2～3 年）。

四、申报条件

（一）负责人条件

团队负责人一般应为学院正式在岗在编教职工，且具备高级职称或以人才引进方式来校工作的博士，同时必须具有较强的科研能力和团队组织管理能力，已形成较明确的研究方向。团队成员不受年龄、职称、编制、岗位等限制，由负责人根据团队建设实际需要组建。

（二）人员组成

团队原则上以教学分院、部门为依托。团队应是在合作基础上自然形成的研究集体，而不是简单拼凑的“团队”。团队成员应具有比较集中的研究方向或共同感兴趣的研究问题。团队的核心成员一般 3～6 人，不少于 3 人，最多不超过 8 人，要有合理的专业结构和年龄结构，各成员应有相对集中的研究方向和研究成果。

（三）研究范围

包括党建思政研究、科学技术研究、职业教育研究、教学改革研究、人文社科研究、艺术科学研究、就业创业研究等，学院鼓励科研团队开展能够形成明确学科方向和具有地域特色与优势的研究，鼓励学科交叉与融合，对于研究方向属于学院重点发展学科领域或是能够为当地经济社会发展解决实际问题的团队，在同等条件下，给予优先资助。团队的组建形式可以不拘一格，

灵活多样，可以是以提高科研水平和科技创新能力为目标的研究型科研团队，也可以是为地方经济和社会发展做贡献的应用型科研团队。

五、申报与审批程序

（一）学院原则上每年 3～4 月份组织一次科研团队的申报工作，重点科研团队 1～2 个，一般科研团队 3～5 个。

（二）申报组建科研团队的负责人将书面申请《学院科研团队建设申请表》提交至所在教学分院或部门，由教学分院或部门遴选后推荐至科研处。团队负责人及成员均只能申请参加一个团队。该团队建设完成后，方可申请参加另一团队。

（三）学院科研处对申报的科研团队名单进行资格初审，符合申报基本条件的，经学院学术委员会专家评审，学院党委会、院长办公会审议通过后，公示七日无异议，公布获批团队名单。

六、科研团队的管理与经费资助

（一）管理体制

学院通过科研处对科研团队进行政策性宏观管理。科研团队负责人负责科研团队的日常管理工作，并于每年初向科研处提交团队年度工作计划，年底就研究进展情况提交团队年度工作总结。团队依托教学分院、部门开展学术研究活动。

（二）人员管理

团队实行团队负责人负责制。团队获批后，团队负责人在七日内提交建设任务书（包括人员组成及情况，团队建设时间以及研究的方向、任务、约定成果、各阶段安排等）至科研处。团队负责人应至少能承担一个建设周期的团队管理责任，原则上在一个建设期内不得更换。若团队负责人调离学院或不能认真完成和履行相关职责，学院有权提前解除其团队负责人职务，或者团队

内部可协商更换负责人，若团队无法推荐新任负责人，学校有权提前终止该团队的建设。

（三）团队成员培养

各科研团队应积极组织各种培训活动，不断提高和培养科研团队成员的科研能力。学院科研处也将组织科研团队骨干成员参加各类国内外学术交流活动或科研培训活动。

（四）资助政策

1.对获准组建的团队，学院给予科研启动经费：工科类（重点团队 12 万元/团队，一般团队 8 万元/团队），文史艺术综合类（重点团队 8 万元/团队，一般团队 5 万元/团队）。

对于确属学院重点发展学科需要或具有明显社会效益和学术可持续性的研究团队，可根据实际情况，经学院党委会、院长办公会审批后，适当加大资助力度。学院鼓励科研团队通过申报课题和服务社会等方式获得院外经费资助。

2.科研团队建设期内，每年给予每个科研团队科研工作量（重点团队 120 分/年，一般团队 80 分/年），由科研团队负责人按照团队成员工作量进行分配。因博士需要进行科研工作量年度专项考核，该项分值，博士不予享受。

（五）经费与成果管理

科研启动经费是为弥补项目建设经费不足之处，使用与审批按照《学院科研经费管理办法》中的纵向项目经费管理办法执行。科研启动经费分两期安排：启动时安排 60%；终期考核合格后，安排 40%。

学院积极鼓励各研究团队进行科研成果转移转化，其转化权益按照《江西陶瓷工艺美术职业技术学院科技成果转移转化管理办法》执行。

七、考核与评价奖惩

（一）考核办法

学院原则上每年3--4月份组织一次科研团队的终期考核工作。5年之后（即2025年开始），每年按照20%比例评选一次优秀科研团队。团队考核以成果为主。

1.科研团队建设期结束后，对照建设任务书要求，将团队开展学术研究情况、学术队伍建设、取得的成果等形成文字汇总材料，提交至科研处。

2.科研处对提交材料进行初审，并将团队建设期间的工作表现进行综合评价。

3.初审符合终期考核条件的，提交学院学术委员会按照成果考核标准进行专家评审。

4.评审通过的，提交学院党委会、院长办公会审议。

5.审议通过者，公示七日无异议，公布获批团队名单。

（二）成果考核指标

成果考核指标依照《江西陶瓷工艺美术职业技术学院科研工作量考核项目认定标准及说明》中所指的项目类别，以量化指标评分的方式来进行考核。

1.国家（重点部）级重点项目230分，一般（青年）项目计200分；省（重点厅）级重点项目计150分，一般（青年）项目计100分；市级重点项目计50分；校级重点项目计30分。本条所列纵向项目认作为成果。

其中国家自然科学基金项目、国家社科基金项目、科技部、省自然基金项目、省社会科学规划、省科技厅、省教育规划项目以及单项转入学院帐户经费为30万元以上的纵向项目，均在原有分值基础上，每项增加150分。

2.到学院帐户经费单项为5万元以上的横向科研项目、知识产权转让及社会服务项目方可认作为成果，横向科研项目计100分，知识产权转让150分，社会服务项目（含培训）50分，在此基础上，每多进帐1万元分别按20、30、10分累加计分。

其中，单项进帐经费为100万元以上的项目，在原有基础上，每项加150分。

3.职务发明创造的国际发明专利、国际专利PCT公布、国家发明专利获权后每个计100分，指导在校学生取得专利视同指导教师取得相应专利计分。出台制定国际标准100分，国家标准60分，行业标准50分，本条所列认作为成果。

4.国家（重点部）级科研成果获奖计一等奖200分、其他奖150分；省（重点厅）级科研成果获奖一等奖150分、其他奖100分；市级科研成果获一等奖计50分。本条所列认作为成果。

其中，国家科技成果奖、国家社科成果奖、省科技成果奖、省社科成果奖均在原有分值基础上，每项增加150分。

（三）科研团队成果的确认

1.科研团队的验收成果既要有团队成果(团队至少3人以上集体署名），也要有每个成员的成果。

2.成果的第一作者和第一单位必须属于学院。

3.成果必须属于团队的研究领域，或是能够明确体现团队的主要研究方向，方可认定为科研团队取得的成果。

4.必须是在团队建设期内公开发表或取得的成果，才能计入科研团队考核周期内的成果。

（四）终期考核标准

团队及其成员在建设周期内若有学术不端行为实行一票否决。

1.重点科研团队终期考核时，满足下列所有条件，评定为合格:

（1）建立一支结构合理、研究能力强、研究特色鲜明，在省内或行业内有一定学术影响的研究队伍。

（2）团队中的每一个成员都有明确研究与主攻方向，每个团队建设期间，至少要使其中两位成员达到晋升教授或副教授的科研业绩条件。

（3）至少完成1项国家（重点部）级项目或横向项目到帐经费50万元以上或职务发明创造的发明专利获权2项以上。

（4）完成考核指标分总计800分或以上。

（5）参加国内外学术交流、学会或协会活动等3人次以上，并在会议提交或宣读论文3篇以上(其中至少有一篇获奖论文)。

（6）研究过程的科研档案资料规范、齐全，团队的社会声誉与评价良好。

2.一般科研团队终期考核时，满足下列所有条件，评定为合格:

（1）初步建立了一支结构合理、有较强研究能力、团队协作精神好，学术研究特色明显的研究队伍。

（2)团队中每一个成员都形成较为明确的研究与主攻方向，每个团队建设期间，至少要使其中一位成员达到晋升教授或副教授的科研业绩条件。

（3）至少完成4项以上省（重点厅）级项目（其中至少有2项重点项目，或至少有1项省社科基金/省自然基金/省科技厅/省教育规划项目的一般项目)或横向项目到帐经费30万元以上或职务发明创造的发明专利获权1项。

（4）完成考核指标分总计600分或以上。

（5）参加国内外学术交流、学会或协会活动等 2 人次以上，并在会议提交或宣读论文 2 篇以上。

（6）研究过程的科研档案资料规范、齐全，团队的社会声誉与评价良好。

3.优秀科研团队评选基本条件:

（1）按时按质按量完成建设任务书约定目标，达到团队终期考核标准。

（2）有重大研究成果。

（3）具备可持续发展潜力。

（五）考核措施

1.终期考核为不合格的科研团队，停发资助经费，终期考核不合格之年算起，每位成员每年均需完成双倍科研工作量，直至考核合格恢复正常科研工作量考核。

2.终期考核可以提出一次延期申请，延期最多只允许推迟一年。

3.延期后依然考核不合格的团队，团队负责人暂停一轮申报资格。

4.团队建设期未结束，不能申报新团队建设，考核通过后，方可组织申报新一轮或更高层次科研团队。

5.优秀科研团队，学院将授予称号表彰，给予奖励 3 万元/团队，由团队负责人具体分配。并给予 100 分的科研工作量奖励，可用于评优次年的团队成员科研工作量充抵，由团队负责人按照团队成员工作量进行分配。优秀科研团队申报下一轮团队建设项目时，可优先考虑为重点团队建设。

附件 2

江西陶瓷工艺美术职业技术学院
科研项目经费管理办法

第一章　总则

第一条　为进一步规范科研经费管理，提升资金使用效率，促进学院科研工作健康发展，根据国务院《关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11 号）以及《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》、教育部《关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技[2012]14 号）、财政部科技部《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教〔2011〕434 号）等文件精神和经费拨出单位的有关规定，结合学院实际情况和管理需要特制定本办法。

第二条　本办法中“科研项目经费”（以下简称“经费”）具体包括:

1.纵向科研经费: 是指各级政府部门、社会团体批准立项并通过财政或基金支持的纵向科研项目经费。

2.横向科研经费: 是指各级政府部门、企事业单位、社会团体等协议委托的横向科研项目经费。

3.学院科研经费:是指学院财务预算安排的校级科研项目经费，以及对纵向科研项目的配套或资助经费。

第三条　凡以江西陶瓷工艺美术职业技术学院名义取得的各类经费，均必须全部纳入学院财务帐户统一管理，实行专款专用、单项核算。任何人不得以任何理由和方式截留、挤占、挪用经费。

第四条 学院资助项目标准:

由学院资助的科研项目主持人必须是学院在职在岗教职工，科研单位的第一署名必须为“江西陶瓷工艺美术职业技术学院”。

1.校级重点项目学院资助 0.35 万元/项，一般项目学院资助 0.30 万元/项。

2.在江西省教育厅下达科研项目的文件中，凡注明“项目经费由立项高校在本校专项经费予以安排”，学院则根据江西省教育厅文件要求以及学院实际情况资助相应的科研经费。此类项目现有省高校教改项目、省高校人文社科项目、省教科规划项目、省高校党建项目、省教育科技项目，学院一律按重点项目 0.7 万元/项、规划（一般）项目 0.45 万元/项、青年项目 0.35 万元/项、自筹经费项目 0.2 万元/项的标准进行配套资助。今后若有同类项目参此标准执行。

3.申报了专项项目或特殊情况，由学院另行研究决定项目资助经费数额。

4.其他项目，按照上级资助经费、合作划拨经费的到帐额度使用，学院不予另外资助。

5.同一项目在校级项目和省市级或国家级项目中均立了项，则取其一资助经费最高值而不重复资助。

第二章 组织管理

第五条 按照“统一领导、分类管理、责任到人”的要求进行经费管理。

学院是科研项目实施和资金管理使用的责任主体，科研处代表学院负责科研经费的具体统筹管理与组织协调，负责经费的统筹管理、科研合同管理和项目实施过程的监督，对不按项目预算或合同使用经费，科研处有权通知财务处冻结项目经费。

各教学分院、部门是科研活动的基层管理单位，负责根据学科特点和项目的实际需要,合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障，督促项目进度，对经费使用承担监督责任。

项目负责人是经费使用的直接责任人,要对经费使用的合法性、合理性、真实性和相关性承担法律责任；项目负责人要熟悉并掌握有关财经法律法规和经费管理制度，依法、据实编制经费预算和决算；按照批复预算或合同（任务书）使用经费；积极配合财政部门、行政主管部门、审计机关和资助单位的管理、检查和监督。

财务处负责经费的到账通知、经费审核、经费冻结或解冻等财务管理与会计核算工作。

资产管理处负责对用经费购置的大宗物资、固定资产进行论证、组织招标和采购，并对资产的使用和处置进行管理。

审计处和监督检查室负责对经费进行专项检查或抽查审计，监督经费的合法使用。相关部门和项目负责人必须积极配合。

第三章　预算管理

第七条　项目负责人应依据立项部门或资助单位的经费管理办法，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据项目研究任务特点和实际需要，科学、合理、真实编制项目的经费预算。

第八条　纵向科研项目、校级科研项目的预算一经批复，必须严格按预算规定的开支范围和项目进度执行，原则上不予调整，确需调整并符合规定调整范围的，由项目负责人提交项目经费预算调整申请表交科研处审批。

横向科研经费实行合同制管理。在不违反学院财务管理制度的前提下，按照《江西陶瓷工艺美术职业技术学院横向项目管理

办法》相关规定，依照合同编制经费使用预算。如需调整预算，应签订相关补充合同。

第九条 科研经费预算分直接费用和间接费用两部分。

直接费用是指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、会议费、差旅费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、专家咨询费、劳务费和其他支出等。

间接费用是指在组织实施科研项目中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，常指学院因承担科研任务而产生的公共成本补偿支出及项目组的激励费用，包括管理费、仪器设备及房屋水电气暖等资源占用费、项目审计费及绩效支出等。

第四章 项目管理

第十条 直接费用的支出

1.仪器设备费，指在科研项目研究开发过程中需要购置或研制的专用仪器设备，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用，包括仪器设备的购置、运输、安装、调试、自制设备的加工费等。

2.实验材料费，指在科研项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

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

4.燃料动力费，指在科研项目研究开发过程中专用的大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

5.会议费，指在科研项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或成果鉴定会、项目验收而发生的会议费

用，包括参会专家差旅、住宿和工作餐等费用，会议室、设备、交通工具等租赁费用。筹备会议前需提交会议审批表，报科研处及相关部门、学院领导审批后方予以认可。

6.差旅费，指在科研项目研究开发过程中开展科学实验（试验）、业务考察与调研、学术交流等所发生的差旅费（交通、住宿、订票等）、市内交通费用和车辆使用费（包括汽油费、过路费、停车费等，交通罚款、交通事故的赔款及因私用车的各项费用不得报销）。出差调研应提前递交书面报告，经科研处、分管学院领导批准后方可成行（会议需附通知）。差旅费的开支标准及公务卡的使用按照学院有关规定执行。差旅费不得超过经费的20%。

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

（注：以上5、6、7点中的会议费、差旅费、国际合作与交流费应在符合预算和有关规定下，据实列支，严格控制；项目实施中发生的这三项支出之间可以调剂使用，但不得突破三项支出预算总额。）

8.出版/文献/信息传播/知识产权事务费，指在科研项目研究开发过程中，需要支付的图书购置与出版费、论文版面费、资料打印复印装帧费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信与电话费、数据信息费、专利申请费及其他知识产权事务等费用。其中，图书购置、资料打印复印装帧费的费用不得超过经费的5%，专业通信与电话费不得超过经费的5%。

9.其他支出，指在科研项目研究开发过程中发生的，以上项目费用之外的直接开支，如实验室改造费、专业技能的培训费、

进修费、科研办公费等。其中，低值易耗品费用不得超过经费的5%。

第十一条 间接费用的支出

1.管理费，指学院因承担科研任务而产生的场地、设施、仪器设备、水电气暖等费用。

（1）横向项目提取项目经费的5%作为管理费。

（2）科技成果转移转化提取项目经费的10%作为管理费。

（3）所有纵向项目、校级项目均不提取管理费。需要学院集中组织的评审会、鉴定会等费用由学院统一支出。

2.项目组绩效，指用于奖励参与项目实际研究工作、并对总体目标做出贡献的项目组成员的激励费用。

（1）纵向项目和校级项目不可列支项目组绩效。

（2）横向项目可以在间接费用中列支项目组绩效，并按《学院横向科研项目管理办法》规定发放。

3.存在以下情况之一的，科研处将终止绩效发放，对已发放的绩效，学院有权追回：

（1）未按要求及时报送项目相关材料，包括年度进展报告、中期总结报告、验收材料及其他相关文件等；

（2）在项目执行过程中，对项目负责人、参加人员、经费预算、研究目标、研究内容等重要事项的调整未按要求提前报批；

（3）无正当理由，项目未按合同进度执行，或未按期落实上级主管部门提出的整改要求等；

（4）存在违反国家法律法规、学院规章制度等以及其他影响学院声誉的行为。

第十二条 合作项目经费的转拨

学院为主持单位、有其他单位参与合作的科研项目，若需转

拨项目合作经费的，应根据批复的项目预算（计划任务书或合同），经科研处、财务处共同审批后办理拨付手续。项目负责人对合作业务的真实性、相关性负责。

第十三条 在开具票据时，按税法规定应缴纳的税费全部从项目经费中支出。项目列支的劳务费、专家咨询费等应缴纳个人所得税的，由财务处按税法规定代扣代缴。

第十四条 经费不得用于以下开支：各项罚款、捐款、赞助支出、投资支出、职工集体福利、各种赔偿费、违约金、滞纳金等以及国家规定不得列入的其他支出。

第五章 使用管理

第十五条 经费报帐时，项目负责人每一笔支出均需签字，经科研处及分管科研、财务学院领导审签后，到财务处据实报销。项目负责人对经费使用、票据真实有效负全责。

第十六条 报销时财务处必须核对其经费余额，严格掌握，不允许超支。并半年一次及时将项目的余额情况通报科研处，以便及时处理。

第十七条 项目所发生的会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，要按规定实行“公务卡”结算；设备费、大宗材料费和测试化验加工费、劳务费、专家咨询费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算。

第十八条 到省外调研、查阅资料、购买仪器、药品检测、加工样品、参加学术会议等，事先应递交书面报告，经教学分院（部门）负责人、科研处、分管科研工作的学院领导批准后方可成行。参加学术会议人员返校后，应向科研处报告会议情况，出示会议资料。

第十九条 购置仪器设备管理

1.项目研究中所需购置的1000元以上的仪器设备、图书资料等，属学院的固定资产，必须充分论证和调查，并提交书面报告，经所在部门签署意见，报科研处及学院分管领导审批。设备购置应严格执行国家有关的招标、采购等规定，项目研究，并按照学院固定资产管理办法进行登记保管，项目结题后统一入库。

2.凡在合同中明确规定为项目委托方代购和加工的仪器或设备等，项目实施中由项目负责人依据合同规定，填报仪器或设备清单，经委托方确认或凭项目验收证明，不需办理学院固定资产登记入库，即可报销。

3.由协作单位赠送的仪器、设备，均需到学院资产管理处办理固定资产登记。

第二十条 需要偿还的项目经费（包括科技贷款），项目组应保证偿还经费的来源，并按期偿还。否则，科研处在适当时候有权从该项目经费中扣留相应金额作为本项目偿还经费。

第二十一条 学院大力鼓励成果完成人实施成果转移转化，但对未经学院同意，擅自将完成的科技成果进行转让的人员，学院将追回其个人所得转让费、咨询费、服务费、劳务费用，还将取消其一次晋升职称的机会。

科研成果转让费必须进入学院财务账户，不得私分。对隐瞒私分科研成果转让费的单位及个人，学院将追回所有的款项，并严厉追究其领导者和当事人的责任。

以上其中情节严重者将给予行政处分或提交司法机关处理。

第二十二条 凡得到各级基金资助的项目，在成果公开出版、发表时应在论文、论著的适当位置标明本项目在研究过程中曾得到某某科研基金的资助。

第二十三条 项目结题验收后，自通过验收之日起计算一年

内必须办理完结帐手续，全面清理经费。一年后，若仍有剩余经费的，如果资金来源方有专门规定的，结余经费按其规定办理；无相关管理规定的，该项目的结余经费全部转入学院财务帐户，由学院统筹安排。

第二十四条 为鼓励在项目研究中积极自觉节源、严格执行经费管理规定，每年11月底，学院统一对按期按质通过了结题验收、认真执行经费管理办法的纵向科研项目、校级科研项目进行奖励：

结余经费少于或等于50%的，按照剩余经费的等额标准奖励给项目组，由项目负责人分配；

结余经费多于50%的，按照该项目经费50%的等额标准奖励给项目组，由项目负责人分配。

第二十五条 凡中止、撤销或未通过验收的项目，或因项目负责人调离、离岗等原因不能继续主持，且无人负责的项目，结余经费由科研处与资金来源方协商处理或全部转入学院财务帐户，由学院统筹安排。

第六章 附 则

第二十六条 本办法实施过程中，如与上级部门规定不一致的，则以上级部门规定为准。若有与之前颁布的学院其他科研制度冲突者，以本办法为准。

第二十七条 本办法经学院2020年第21次党委会、第21次院长办公会研究通过，自印发之日起实施。

第二十八条 本办法由科研处负责解释。

附件 3

江西陶瓷工艺美术职业技术学院
横向科研项目管理办法

第一章　总则

为强化学院服务社会经济建设的能力，增强学院科研竞争力，激励教职工开展社会化技术合作研究，维护学院及个人科研工作合法权益，依据《国务院关于印发推进简政放权放管结合优化服务改革工作要点的通知》(国发〔2016〕30 号)、《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》(中办发〔2016〕50 号)、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》(国发〔2018〕25 号)、《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构和人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》(国办发〔2018〕127 号)、《关于抓好赋予科研机构和人员更大自主权有关文件贯彻落实的通知》(财办发〔2019〕7 号)、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》(教党函〔2019〕37 号)、《省委办公厅、省政府办公厅印发<关于深化科技体制机制改革加快高质量发展的实施意见>的通知》(赣办字〔2019〕40 号)、《关于转发<江西省人民政府办公厅关于进一步促进高等学院科技成果落地江西的实施意见>的通知》(赣教高字〔2019〕43 号）等文件精神和《中华人民共和国合同法》(以下简称《合同法》)的规定，结合学院实际，制定本办法。

第一条　横向科研项目(以下简称横向项目)是指企事业单位委托学院承担的技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询、设计策划等项目，或由政府部门委托学院承担的按照合同(协议)

执行的非计划类项目等。

第二条 学院承担的横向项目必须经学院同意或授权，以学院名义与第三方签订横向项目合同后，交由科研处备案。横向项目经费全额纳入学院财务统一管理。

第二章 项目管理

第三条 学院是横向项目管理的责任主体。科研处代表学院对横向项目提供全程服务与管理，包括项目合同的履行进展情况、经费到账和合理使用情况、项目负责人及成员的工作进展与任务完成情况、学院的权益和知识产权保护情况等。

各分院（部门）是科研活动的基层管理单位，负责项目的协调、保障和监管等工作，协助项目组及时解决合同履行过程中的技术难点和纠纷，对项目经费的使用承担管理责任。

项目负责人负责组织项目组成员，按照项目合同的要求积极开展工作，保证项目顺利实施。项目负责人作为项目资金使用的直接责任人，要加强自律，强化诚信，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

财务处负责经费的到账通知、经费审核、经费冻结或解冻等财务管理与会计核算工作。

资产管理处负责对用经费购置的大宗物资、固定资产进行论证、组织招标和采购，并对资产的使用和处置进行管理。

审计处和监督检查室负责对经费进行专项检查或抽查审计，监督经费的合法使用。相关部门和项目负责人必须积极配合。

第四条 横向项目必须签订合同书，合同内容应包括研究内容及双方权利义务、研究计划、经费及支付方式、经费预算、保密责任、知识产权归属、成果可否转让第三方、违约责任及合同有效期限等，并且明确说明课题经费的使用范围及项目。合同内

容涉密的，项目负责人应按国家有关规定在合同中约定保密条款，并在提交审核时提出保密要求（范围、期限、密级等）。

第五条 合同的签订须符合《合同法》的有关条款规定，以“江西陶瓷工艺美术职业技术学院”名义，合同书及其附件须由双方法人代表或委托代理人签字，并加盖江西陶瓷工艺美术职业技术学院公章和委托方公章。

第六条 项目负责人填写合同，对合同内容的真实性、合法性、可行性负责；项目负责人所在分院（部门）负责审查项目负责人及项目组履行合同的能力和所涉及技术的真实性、合法性、可行性，并对横向项目经费使用进行监管；科研处、院办会同法律顾问负责审查项目合同文本中学院的权益、风险责任以及知识产权等方面的条款。

第七条 项目负责人应在签订合同时一并提供委托或合作单位的组织机构代码证书复印件，详细了解委托或合作单位法人资格、资信状况、履约能力等情况。

第八条 横向项目合同签订程序

1. 项目负责人与委托（合作）方商谈、拟定合同草案，填写《江西陶瓷工艺美术职业技术学院横向科研项目立项备案表 》，经所在分院（部门）审查盖章后，交科研处会同院办、法律顾问对合同文本进行合规性审核盖章，分管科研的学院领导签字后，提交院长审批。

2. 审批通过后，项目负责人填写一式六份合同文本，附《立项备案表》，交由学院办公室办理合同签定盖章。

3. 经学院和委托方签字、盖章后，合同成立，由委托方、项目负责人、分院（部门）、科研处、财务处、学院档案室各执一份。

4.在合同签字盖章后七日内，项目负责人联系委托方将横向项目经费汇入学院财务指定账户，汇款需在备注中注明“项目负责人姓名、横向项目”字样。

第九条 横向项目如遇特殊情况需要更改合同内容或项目负责人、团队成员等，必须征得项目委托方和学院科研处的同意，并签订书面补充合同（协议），报科研处审核备案。

第三章 经费管理

第十条 学院在横向项目经费中提取5%管理费（学院因承担科研任务而产生的场地、设施、仪器设备、水电气暖等费用），费用转入学院财务帐户。横向项目经费使用按照《江西陶瓷工艺美术职业技术学院科研项目经费管理办法》规定和项目合同约定进行管理。项目所涉及到的各种税收费用，按国家、地方相关规定执行。

第十一条 横向项目可以联合或委托校外其他单位共同完成，但必须签定合同，由科研处备案。拨出的经费不得超过项目经费的20%。

第十二条 凡违反国家和学院财务管理规定，在项目经费使用过程中有违规行为，学院将冻结其项目经费，并依法追究相关责任。

第四章 结题管理

第十三条 横向项目完成后，应按项目合同规定的时间结题，进行结题鉴定等产生的费用由项目组承担。

1.项目经费30万元以下的，由委托方根据合同约定成果进行验收。

2.项目经费30万元以上的，由学院组织校内外专家（至少

2 人）以及委托方代表（至少 2 人）召开 5 人以上专家组评审。

所有验收合格的项目，项目委托方均应出具委托验收函，与项目研究材料、成果材料一起交由学院科研处归档。

第十四条 横向项目结题后，应在一年内清理账目。超过规定期限未清理的，结余资金由学院统筹安排。

结题后，结余资金少于项目总费用（减去 5%提取管理费）50%的，可以绩效奖励的方式全部奖励给项目组成员，由项目负责人分配，主要贡献的人员不得少于奖励总额的 30%。

结题后，结余资金多于项目总费用（减去 5%提取管理费）50%的，可将总费用（减去 5%提取管理费）的 50%作为绩效奖励全部奖励给项目组成员，由项目负责人分配，主要贡献的人员不得少于奖励总额的 30%。多出部分资金作为学院管理费转入学院财务帐户，由学院统筹安排。

第十五条 凡委托学院承担的各类培训等项目，均不享受绩效奖励政策，结余资金可用于相关教学分院（部门）改善教学科研办公条件。

第五章 附则

第十五条 本办法实施过程中，如与上级部门规定不一致的，则以上级部门规定为准。若有与之前颁布的学院其他科研制度冲突者，以本办法为准。

第十六条 本办法经学院 2020 年第 21 次党委会、第 21 次院长办公会研究通过，自印发之日起实施。

第十七条 本办法由科研处负责解释。

附件 4

江西陶瓷工艺美术职业技术学院
科技成果转移转化管理办法

第一章　总则

第一条　按照《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构和人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（国办发〔2018〕127号）、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（赣党函〔2019〕7号）、《省委办公厅、省政府办公厅印发<关于深化科技体制机制改革加快高质量发展的实施意见>的通知》（赣办字〔2019〕40号）等文件精神以及江西省教育厅《关于转发<江西省人民政府办公厅关于进一步促进高等学校科技成果落地江西的实施意见>的通知》（赣教高字〔2019〕43号）文件要求，为加强学院科技成果管理，保护学院知识产权，促进科技成果转移转化、推广应用，依据国家和地方有关法律法规，结合学院实际，制定本办法。

第二条　本办法适用于学院教职工及外单位来学院进修或从事合作研究的各类科技人员以“江西陶瓷工艺美术职业技术学院”名义取得的职务科技成果,包括知识产权归学院所有的各类科研项目产生的科技成果，以及专利权、专有技术、技术秘密、计算机软件等实现的科技成果转移转化（以下简称为转化）。

第二章　组织管理

第三条　学院成立科技成果转移转化工作领导小组，统筹转化的管理、组织和协调。领导小组组长由院长担任，副组长由分管科研工作的副院长担任，科研、财务、审计、监督检查室等部门和各分院（部）负责人为成员，办公室设在科研处。

涉及学院转化管理制度及收益分配方案的调整等重大事项，须经学院党委会、院长办公会集体决策。

第四条 科研处是学院转化工作的管理部门，履行科技成果的申报、登记、认定和管理，确认科技成果的权属，宣传、推介科技成果，指导、协调和服务各部门开展转化工作等职能。财务、审计、监督检查室等部门在各自职责范围内，履行转化过程中的相关工作。

第五条 科技成果完成人或团队（以下统称完成人）及所在部门是实施转化工作的参与主体，有权利和义务积极开展转化工作。

第六条 学院其他教职工均可自行或通过其他社会人士、社会机构开展针对学院科技成果的转移转化活动。

第三章 转化形式

第七条 转化一般可以采取以下形式：

1. 学院自行投资实施转化；

2. 技术作价入股；

3. 技术转让（专利权、专利申请权、专利实施许可、技术秘密）、技术开发（合作、委托）、技术咨询、技术服务。

第八条 转化由市场定价，可以采取以下方式：

1. 协议定价；

2. 技术市场挂牌交易；

3. 拍卖。

第四章 实施程序

第九条 以协议定价方式转化成果，按以下程序实施：

1. 完成人、中介人或技术需求方，提交转化申请，经完成人

所在部门签署意见后，报科研处。

2.科研处协同完成人及所在部门，与技术需求方在充分协商的基础上，初步确定转化形式、转化价格。

3.由科研处将转化协议情况报学院科技成果转移转化工作领导小组研究审批。其中涉及学院自行投资、作价入股、交易价格在30万元以上的转化，报学院党委会、院长办公会研究决策。

4.科研处通过网站、OA办公系统公示拟转化成果名称、拟交易价格等信息，公示时间为七日。

5.公示期满无异议后，学院授权完成人及所在部门与技术需求方签订科技成果转化合同或技术合同。如技术需求方对签订合同有特殊要求，可在双方协商的基础上按其要求办理。

第十条 学院三年内未实施转化的科技成果，完成人拥有优先处置权，可以优先确定转化形式、定价方式等。

第十一条 涉及国家安全、国家利益和重大社会公共利益的转化，依照相关法律规定管理和实施。

第五章 转化合同

第十二条 转化合同是双方权利义务的法律约定。签订合同，应当遵守《中华人民共和国合同法》等法律、法规，遵守学院签订合同的有关规定。正式签订前，合同文本必须经科研处及院办会同法律顾问审核，分管科研学院领导签字，院长审批。

第十三条 转化合同原则上采用标准技术合同格式文本。也可以根据双方意愿自拟合同格式文本，但一般应包括成果名称与形式、转化形式与方式、交易价格及支付方式、双方权利与义务、违约责任等内容。

第十四条 转化合同不得有损害学院利益的条款，不得签订担保合同或用学院资产做抵押，违约金或其它赔付累计不得超过

转化到账净收入，作价入股的必须约定学院不承担由于经营不善所造成的亏损。

第十五条 转化合同一式 6 份，其中技术需求方 1 份、完成人 1 份、完成人所在部门 1 份、科研处 1 份、财务处 1 份、学院档案室 1 份。

第十六条 合同一经签订，即产生法律效力，完成人必须严格履行合同条款，确保学院信誉，维护双方正当权益。完成人所在部门要认真组织、督促实施，确保合同的完成。

第六章 收益分配

第十七条 转化的所有收益，包括转让费、许可费、利润分成或收入提成、技术入股的股权收益等，一律拨入学院财务账户。

第十八条 加大科研人员转化股权激励力度，科研人员获得的转化奖励计入当年学院绩效工资总量，但不受总量限制，不纳入总量基数。

1. 转化所获净收益中，可提取 90%的金额奖励给完成人，其中，做出主要贡献的人员获得奖励的份额不低于奖励总额的 50%，具体分配方案由成果负责人确定，分配收益以直接奖励的方式支付给完成人。分配收益奖励，符合规定条件的，可按 50%计入完成人当月“工资、薪金所得”，依法缴纳个人所得税。

对给予完成人股权收益的，在其取得时暂免征收个人所得税，在其获得分红或者转让股权时，按相关规定缴纳个人所得税，涉及税收减免的，科研处协助财务处依法办理。

2. 转化所获净收益中，学院提留 10%，纳入学院财务帐户统筹管理。该收入不上缴国库，可用于奖励从事基础研究的科研人员。

3. 担任副处级以上（含副处级）领导职务的科研人员参与转

化收益分配的，应从严把握，按规定报批，由学院研究决定。严禁未做贡献人员利用职务便利获取转化相关权益。

第七章　附则

第十九条　转化过程中，应当遵守国家法律、法规和政策，遵守学院有关规章制度，遵守科研道德和规范，不得损害国家、学院、社会公共利益和他人合法权益。涉及国家秘密技术的，依照《中华人民共和国保守国家秘密法》和科学技术保密的有关规定处理。

第二十条　实施转化风险免责政策。在转化过程中，有关人员在已经履行勤勉尽责义务、没有牟取非法利益的前提下，免除其在科技成果定价中因转化后续价值变化或发生投资损失的责任。

第二十一条　横向科研项目及其成果转化，除本办法所涉及的事项以外，其余仍按学院《江西陶瓷工艺美术职业技术学院横向科研项目管理办法》有关条款执行。

第二十二条　人文社会科学成果转化，参照本办法执行。

第二十三条　本办法实施过程中，如与上级部门规定不一致的，则以上级部门规定为准。若有与之前颁布的学院其他科研制度冲突者，以本办法为准。

第二十四条　本办法经学院 2020 年第 21 次党委会、第 21 次院长办公会研究通过，自印发之日起实施。原《江西陶瓷工艺美术职业技术学院科技成果转化管理办法》（赣美职院政字〔2018〕41 号）同时废止。

第二十五条　本办法由科研处负责解释。

附件 5

江西陶瓷工艺美术职业技术学院
校级科研项目管理办法

第一章　总则

为适应新形势下的高校科研要求，大力推动学院建设与改革，鼓励教职工钻研业务、开发技术，为申报更高层次的科研项目进行预研，同时，进一步加强学院科研队伍的梯队建设，打造培养青年人才脱颖而出的良好平台，尽快形成一支职称、年龄、专业、学历结构合理的科研队伍，参照上级科研管理部门相关文件以及兄弟院校做法，特修定本办法。

第一条　校级科研项目必须坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕学院的改革与发展，坚持理论联系实际的原则进行研究，大力推动学院各项工作不断创新。

第二条　校级科研项目分为六类专项项目：党建专项、思政专项、教改专项、科技专项、人文艺术专项、就业创业专项，六类同批申报，每年一次，每类专项最多设立 5 项进行资助。

每类专项可设重点项目 1--2 项（比例不得超过项目数的 15%），青年项目必须至少设立 2 项，一般项目若干。校级科研重点项目由学院直接推荐优先参加省级以上项目申报。

另：根据全国高校思想政治工作要求，学院单独设立校级“课程思政”示范课程建设专项项目，由思政部按照《关于开展校级“课程思政”示范课程建设的通知》（赣美职院党字〔2020〕39 号文）执行。

第二章　项目管理

第三条　学院科研处对项目的申报立项、研究过程、结题鉴

定等进行全面综合管理，党办、思政部、教务处、就业办、各教学分院等相关部门共同协办组织实施。

科研经费由学院财务处、科研处依照学院科研经费管理办法共同管理。

各教学分院（部门）、基层党组织要把校级科研项目工作纳入工作计划，积极创造条件，提供各种方便，为教职工的项目申报及研究提供良好平台，确保项目按计划完成。

第四条 校级科研项目评审的主要标准是:

1.政治审查合格,坚持以政治立场和思想政治表现作为首选标准，把思想价值引领贯穿项目研究、管理全过程。

2.对学院的改革发展具有一定的理论指导意义和实践运用价值。

3.具有原创性和一定的学术价值,能为学院提高教书育人质量的决策提供理论依据和科学论证。

4.研究目标明确、合理，课题立论正确，内容充实，论证充分，预计解决或突破的难题明确，研究思路清晰，研究方法科学可行。

5.课题组梯队合理,申请人及课题组成员对该课题已有一定的研究基础和实验条件,具备按计划完成研究任务的各项基本条件。

6.预期成果切合实际，经费预算合理，研究成果具有实际应用、推广价值。

第五条 校级科研项目研究一般应成立课题组,申报人即课题组的主持人（仅限填报 1 人），要求为在编在岗教职员工（含享受人事代理人员），申报项目研究方向应与本职岗位相关，其中青年科研项目负责人要求为 35 周岁以下（含 35 岁）。

参研人员限于5人以内（含项目负责人），学院师生员工均可参加，仅要求现任岗位或专业方向等与项目的研究方向相关。

设立导师制，要求课题组必须有一名相关专业方向的副高以上职称人员参与课题研究，对课题组的研究工作进行指导。

第六条 每年的校级科研项目申请中，项目负责人最多只允许主持一项、参与一项校级科研项目，课题组成员最多只能同时参加两个项目的研究。

校级科研项目负责人所承担的项目未通过结题验收，不得申报新的校级科研项目。

第七条 校级科研项目建设均为1-2年。立项和结题均采用专家评审的方式，原则上每年3-4月份组织一次结题评审会、一次申报立项评审会。评审结果需在校园网公示一周。

第八条 校级科研项目资助标准：重点项目资助经费0.35万元/项，一般项目（青年项目）资助经费0.3万元/项。

已获校级科研项目立项者，若同一类似课题又被立为市厅级及以上的项目，或被校内其他项目已予资助，则该项目的资助、奖励等均只能就高标准择一执行。

立项开展研究之后，各项目组需严格按照经费预算以及科研经费管理办法进行科研经费支出。结题之后一年内需将科研经费全部结清，否则，该项目的结余经费由财务处全部收回至学院财务帐户。

第九条 校级科研项目申报指南及要求见当年项目申报通知，申报者填写申报书及活页（活页中不得出现个人的任何信息），计算机录入相关内容，以A4纸双面打印后，分别装订各一式三份，课题组成员手写签名，连同电子稿交至学院科研处。经专家评审确认立项后，科研处下达课题立项通知书。

第十条 学院科研项目研究要求:

1.要紧密结合工作实际，尤其是学校工作中存在的重点、难点和热点问题，以实际推动学院教育教学取得效果为验收的重要指标。项目负责人按照项目申请书中的约定成果方向、年度工作计划组织实施，研究目标明确、合理，研究思路清晰，研究方法科学可行，保证项目顺利如期完成，其实施所取得的成果作为结题鉴定依据。

2.实行开题报告制度。项目负责人在接到项目立项通知书两周内必须按规定填写好开题报告书，过期则自动取消项目立项。开题报告书主要有以下内容: 研究目标、思路、内容与方法、研究计划等。

3.实行中期报告制度。自立项之日算起 7 个月内必须提交课题中期报告。中期报告书主要有以下内容: 研究工作进展情况、阶段性成果、下一步工作计划与目标、经费使用情况及尚待解决的主要问题等。未如期提供中期报告者不得申请项目验收和结题，费用不予报销。

第十一条 校级科研项目研究计划一经确定，中途不得任意变动。项目过程中，科研处将对项目计划的执行情况、项目研究进展情况和取得的阶段性成果、存在的问题等进行检查。

第十二条 项目过程中若遇到问题和困难确需变更项目名称、研究计划、研究内容、参研人员等，项目负责人须提前三个月提交《项目调整申请单》至科研处报批。

申请延期一般只能一次，与下一批校级科研项目结题共同办结。

原则上，项目负责人不允许更换，特殊情况需提交详细说明报批；调整参研人员一般只能调整一次，当次调整变动中不得超

过 2 人次（含排序调整）；项目人员有调离学院的，项目组应采取措施保证项目研究工作继续进行，并及时向相关部门报备。

第十三条 校级科研项目有下列情况之一者，科研处有权作出终止项目决定：

1. 课题组未按期提交研究进展报告、结题申请或延期申请的，项目中期检查时，一直无故未开展研究工作，经指出仍不纠正者；

2. 未经批准擅自变更项目负责人或研究课题者；

3. 剽窃他人研究成果等学术不端行为者；

4. 课题研究已无法进行，或提交的研究成果未达到预期研究目标且拒绝延期的，或项目延期后仍不能完成者。

第十四条 校级科研项目被终止后，被终止项目的全部经费由财务处负责收回。被终止项目的负责人，从终止之日起 3 年内不得再申报主持或参与校级科研项目和有申报限额的校外纵向科研项目。

第三章 结题管理

第十五条 学院科研项目必须严格监控过程建设，并在结题成果上紧扣学院建设，每个类别必须有专项成果。

申请结题鉴定时应提供以下材料：1、《结题鉴定表》A4 纸双面打印单独装订，一式三份；2、《结题鉴定材料》装订成册一式三份，蓝色封面胶装，其中内容次序为：封面、目录、课题申报书、课题立项通知书、项目调整申请单、开题报告、中期报告、结题报告、成果附件（可以为研究报告、论文、调查报告、教学课件、专利、展览、作品或相关部门实行推广意见等，加盖相应单位或部门的公章）等。其中，结题报告的格式为《关于“……”的结题报告》，一般为 1000 字左右的书面报告。内容是综述该课

题的来源（立项背景简述、立项批文）、宗旨与目标、研究过程（开题和各阶段的时间、工作进展）及主要成果（采用、应用、出版还是发表），还存在哪些有待于继续研究解决的难题以及今后的建议与展望。3、以上材料的电子稿。

第十六条 结题鉴定专家评审，按照工作需要采取网上评审或专家评审会的方式。

其中评审会程序：专家组听取项目负责人的研究工作总结报告及成果简介（报告内容包括：项目的预期成果与现有成果；项目的研究方向和主要思想观点及内容；项目的实际意义、学术意义、研究特色、重点及研究中突破的难点等）；专家质疑、答辩；专家讨论并形成综合鉴定意见（包括能否结题）。专家组反馈鉴定意见，包括项目成果是否与课题研究工作报告相符、是否达到了项目合同要求、存在的问题和需要补充完善之处以及其他建议、意见等，科研处对专家鉴定意见结果进行汇总并进行七日公示。

第十七条 实行科研项目结题鉴定结果复议制度，课题组如对专家结题评审意见有异议的，可提出结题复审，由学院学术委员会裁定，并原则上以裁定意见为终审意见。

第四章 附 则

第十八条 本办法实施过程中，如与上级部门规定不一致的，则以上级部门规定为准。若有与之前颁布的学院其他科研制度冲突者，以本办法为准。

第十九条 本办法经学院 2020 年第 21 次党委会、第 21 次院长办公会研究通过，自印发之日起实施。

第二十条 本办法由科研处负责解释。

江西陶瓷工艺美术职业技术学院办公室　　2020 年 11 月 30 日印发