

东莞理工学院城市学院文件

东理城〔2014〕32号

关于印发《东莞理工学院城市学院横向科研经费管理办法（试行）》等6项规章制度的通知

院内各单位：

为了进一步加强制度建设，学院于2013-2014学年开展清理、完善学院规章制度工作，全面审查、修改、完善原规章制度并陆续印发执行。现将《东莞理工学院城市学院横向科研经费管理办法（试行）》等6项规章制度（详见规章制度印发明细）印发给你们，望遵照执行。

《东莞理工学院城市学院横向科研经费管理办法（试行）》等6项规章制度自印发之日起施行，学院原有相同或相冲突的文件同时停止执行。

规章制度印发明细：

1. 东莞理工学院城市学院横向科研项目管理办法（试行）
2. 东莞理工学院城市学院横向科研经费管理办法（试行）
3. 东莞理工学院城市学院纵向科研项目管理办法（试行）
4. 东莞理工学院城市学院纵向科研经费管理办法（试行）
5. 东莞理工学院城市学院科研奖励办法（试行）
6. 东莞理工学院城市学院教学质量与教学改革工程专项资金管理办法（试行）

东莞理工学院城市学院
2014年4月18日



东莞理工学院城市学院横向科研项目 管理办法

为规范学院横向科研项目管理，激励广大教职工积极参与地方经济建设，推动学院科研工作更好地服务社会，特制定本办法。

第一条 本办法中横向科研项目，是指项目经费来源性质属于非各级政府直接资助的技术开发、技术服务、科技培训和咨询服务等科研项目。

第二条 教务处是行使横向科研项目管理的行政职能部门。教务处对横向科研项目提供服务和跟踪管理，主要有：信息咨询、项目对接和洽谈、技术合同审查和登记、过程监督和协调、经费使用审批和监督及鉴定、报奖、成果登记和推广宣传等。

第三条 院内二级机构与院外单位签订科研合同，一律以“东莞理工学院城市学院”的名义，必须遵守《中华人民共和国合同法》等法律规定。不具独立法人资格的二级机构不得以二级机构的名义与第三方签订横向科研项目技术合同，如有违反，学院将按有关规定严肃处理并追究其法律责任。

第四条 横向科研项目技术合同的订立必须采用书面形式并参照中华人民共和国科技部制定的技术合同示范文本填写使用。

第五条 横向科研项目技术合同采取逐级审查制度。项目负责人与对方洽谈后形成合同草案，项目负责人所在二级

机构负责审查可行性、履行能力、经费预算、人力资源配置和时间进度安排等。审查同意后，由该二级机构负责人签字（盖章）报送教务处审查。

教务处代表学院负责审查知识产权、成果归属、违约责任、争议等涉及各方权责的条款和合同格式，审查通过后，项目负责人方可与委托方签订正式合同。

第六条 技术开发合同中应有明确的成果归属条款。我院二级机构完成的委托开发项目，取得的技术成果和申请的专利权利属学院；如果合同约定技术成果属双方共享，而我院是主要承担者，原则上我方应排列在前。我院与院外单位共同完成的合作开发项目取得的技术成果，所有权由双方协商，在技术合同中应明确规定。若合作方提供的开发费用未包括技术封存、效益分享等费用，原则上应该有成果分享条款。

第七条 重大科技开发合同和风险性大的合同，应进行法律公证或技术保险，费用分担由合同约定。

第八条 在技术转让合同中，应有明确的知识产权保护条款。涉及专利的横向科研项目技术合同，应当注明专利的名称、专利申请人和专利权人、申请日期、申请号、专利号以及专利权的有效期限。

第九条 各方在合同履行过程中所承担的责任：

（一）项目负责人：保证合同内容的真实性，认真履行合同和责任保证书上各保证事项，在执行合同过程中，若发现问题应及时向所在二级机构以及教务处反映情况；若因不

及时反映或隐瞒出现的问题而造成学院经济损失，损害学院名誉的，将追究项目负责人的责任。

（二）院内二级机构：全程监管项目所涉及技术的真实性，协调和监督合同的履行。

（三）教务处：核查合同的执行情况，在合同执行过程中，双方或其中一方有异议，由教务处根据国家有关法律法规协同有关单位帮助解决，促使合同顺利完成。若出现重大问题时，应及时向分管院领导汇报。

第十条 技术合同经双方签订后，即具有法律约束力。项目负责人所在二级机构负责项目的组织实施，项目负责人承担履行技术合同的直接责任。需要变更或终止技术合同时，须征得所在二级机构和教务处同意，由双方协商，并由双方签订变更或终止技术合同的书面协议。

第十一条 横向科研项目实行项目负责人负责制。项目负责人与教务处签订明晰权责且保证履行的责任书，明确经费使用责任和成果责任。依照分工协作的原则，项目组成员必须按照技术合同的要求积极开展研究工作。

第十二条 教务处对横向科研项目的执行进行服务和监管，包括：协助横向科研合同的签署、横向项目的录入、监管技术合同的履行进展情况、经费使用情况、项目负责人及成员的工作进展与任务完成情况、维护学院声誉、利益和保护学院知识产权情况等。

第十三条 横向科研项目无正当理由不得随意更改合同规定的研究内容和更换项目的院内负责人。

如遇特殊情况需更改研究内容、更换项目的院内负责人，项目组必须征得委托方同意，并订立补充合同（协议），经院内有关二级机构审查签字后，报教务处与原技术合同一并存档备案。

第十四条 若项目不能按合同要求的时间完成，项目负责人必须及时与委托方、合作方协商，提出合同延期或终止的处理意见，经所在二级机构、教务处同意后，订立补充合同，并提交教务处与原技术合同一同存档。否则，教务处将通知财务处冻结其经费，并在年度个人成果申报和量化考核以及职称评审中不予认可，直至补充合同订立为止。

第十五条 违约责任。

若对方违约，项目负责人所在二级机构、教务处应当按合同约定追究其违约责任。对方违约给学院造成损失，因二级机构和项目负责人原因未及时处理的，应当追究项目负责人和二级机构责任。

我方违约责任由项目负责人承担；项目负责人无法承担时，由项目负责人所在二级机构承担。对于侵犯学院权益、破坏学院声誉、造成经济损失者，应当承担行政、经济责任，直至追究法律责任。

第十六条 横向科研项目成果鉴定、报奖等与纵向项目同等对待，获得的专利、奖励以及发表的科技论文等，学院将根据《东莞理工学院城市学院科研奖励办法》给予奖励，同时记入项目完成人的科研工作业绩档案。

第十七条 本办法如与国家有关法律法规和上级部门的规定有不一致之处，以国家有关法律法规和上级部门的规定为准。

第十八条 本办法自公布之日起试行，由教务处负责解释。

东莞理工学院城市学院横向科研经费 管理办法（试行）

为规范学院横向科研经费的使用和管理，提升科研经费管理服务水平，推动学院科研工作更好地服务社会，特制定本办法。

第一条 凡我院各教学单位、教辅单位、科研单位、科技服务机构及学院各职能部门人员承担的横向科研项目，其经费必须进入学院财务账户。

第二条 横向科研项目经费的使用由项目负责人负责，经费使用应实事求是、精打细算、合理安排。项目负责人应规范使用行为，保证合同规定任务的全面完成。项目负责人有义务接受上级部门和学院对经费使用的监督检查，并对项目组成员擅自违反学院有关经费使用规定的行为负责。

第三条 横向科研项目负责人在与项目委托单位签订合同时，应与项目委托单位协商，合理制订项目经费预算。财务处按项目经费到款数给项目负责人发放经费本（卡）。横向科研项目经费必须按合同（或协议）约定开支，不得违规使用。因违规使用造成的合同纠纷或其它责任，由项目负责人承担后果。

第四条 横向科研项目经费到帐后，学院按项目到帐经费的8%收取科研管理费，由教务处统一管理和使用，主要用于学院和各二级机构的科研管理。横向科研项目经费如需学院开具发票，相关税款从项目经费中扣除。

第五条 我院横向科研项目经费开支范围主要有：仪器设备费、材料费、软件购置费、测试加工费、燃料动力费、维修

费、差旅费（含住宿费等）、交通费（含燃油费、路桥费）、通讯费、会务费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、人员费（含研究生津贴）、特支费、资源占用费（含水电费）、管理费等有关费用。

第六条 横向科研项目立项后，项目负责人在与项目委托单位签订合作协议时，必须在协议之后附上经费预算表（参考横向科研项目经费开支范围，合理制定经费预算表），该表须项目委托方单位盖章确认，作为项目执行期经费使用依据。其中人员费原则上不超过项目总经费的 50%，特支费不超过项目总经费的 20%。

第七条 对于来源于政府机关部门或学会立项但不资助经费的横向课题，经学院批准后给予经费资助，国家政府机关或全国性的学会委托课题资助 0.5 万元；省级政府机关或省级学会委托课题资助 0.3 万元，其经费开支参照学院纵向科研经费管理办法。

第八条 项目负责人和项目组成员必须依法纳税，因违反国家税收政策而出现的滞纳金和罚款，由其个人全部承担。横向项目经费不得用于支付各种罚款等支出，不得用于国家禁止的其他支出，以及与该科研项目内容无关的其他经费开支。

第九条 用横向科研项目经费购置仪器设备，需按学院采购管理办法的有关规定执行。

第十条 横向科研项目经费中如含有外协科研费用，须在签订的合同中说明，并与合作方签订协作协议。合同中有加工和购置设备组装、改造后交予委托单位条款的，所购置的设备

可不作为学院的固定资产，但必须按照合同约定转为约定方的固定资产，不得随意更改。

第十一条 横向科研项目经费的审批权限：5000元以下经费报销由项目负责人签字后到财务处报销。5000元—10000元的经费报销由项目负责人签字、教务处处长签字审批后到财务处报销。10000元—30000元的经费报销由项目负责人签字、教务处处长、分管教学的副院长签字审批后到财务处报销。30000元以上的经费由项目负责人签字后，教务处处长、分管教学的副院长、院长签字审批后到财务处报销。

第十二条 项目中期检查前，项目经费报销进度原则上不得超过总经费的50%，中期检查至结题验收前，经费报销进度原则上不得超过总经费的80%，待项目结题验收后，方可报销剩余的项目经费。需要超过标准的开支，需经分管院领导批准。

第十三条 科技成果转让费的分配：按到院款项，学院提取20%作为科研发展基金，其余由项目组支配。

第十四条 横向科研项目完成后，如有结余，结余经费20%由学院收取作为科研发展基金，结余经费80%由项目组作为科研经费继续使用。项目负责人向教务处提出结题书面申请并被批准后，即可对结余经费进行分配。结余经费分配完后，由财务处注销该项目经费本（卡）。

第十五条 横向科研项目履行过程中一旦与委托方产生纠纷，将冻结该项目经费支出直至纠纷解决。在仲裁或诉讼期间，视具体情况可以暂停项目负责人订立同类项目合同，必要时可暂停该项目的执行。

第十六条 通过协商、调解、仲裁、诉讼后明确需我方偿付的款项，由相应个人或二级机构按以下比例支付：先由项目经费余额、项目组已提的全部劳务费(须追缴退回学院)支付。若仍不足，由项目负责人所在二级机构提取的该项目管理费支付，剩余不足部分由项目负责人及其所有参与项目的成员协商自行解决。

第十七条 本办法如与国家有关法律法规和上级部门的规定有不一致之处，则以国家有关法律法规和上级部门的规定为准。

第十八条 本办法自发布之日起试行，由教务处、财务处负责解释。学院原有与本管理办法相同或相冲突的文件同时停止执行。

东莞理工学院城市学院纵向科研项目 管理办法（试行）

为充分调动教师从事科研的积极性，保证科研项目的顺利开展，促进我院科学研究工作的健康发展，根据国家有关规定和我院实际情况，特制定本办法。

第一条 本办法所指纵向科研项目是指其经费来源性质属于中央或地方财政资金的科研项目。

第二条 科研项目的管理要严格按照项目主管部门制定的科研项目管理办法等要求，坚持申请立项和过程管理并重、服务支撑和监督管理并重的原则，实行项目负责人责任制，由项目负责人承担该项目执行过程中的所有学术权益、义务及法律责任，科研项目的经费则实行院、系（院内二级机构）、项目负责人三级管理制度。

第三条 科研项目管理遵循“统一领导、协同合作、责任到人”的原则。学院统筹领导、相关部门分工协调、服务与监管，形成多部门协同、分级管理的机制。

教务处负责科研项目的合同和预算管理等，协助和督促项目负责人按照项目立项通知书、项目合同（或计划任务书）和项目预算开展科研工作，与财务处及相关院内二级机构共同监督科研经费的使用，并在财务处的协助下指导项目负责人做好科研经费的预算制定工作。完成已立项科研项目在学院科研管理系统中的录入工作。

财务处负责科研经费的财务管理和会计核算工作，协助教务处指导项目负责人编制项目预算，审查项目决算，指导、监督项目负责人在其权限范围内科学、合理地使用科研经费。

纪检部门负责对科研项目的执行、经费使用情况、科研从业人员从业行为进行监督检查和审计。

第四条 院内各二级机构作为学院科研活动的二级管理单位，负有对本单位科研行为的监管责任，应对项目执行、经费使用等情况予以指导和监督。

第五条 项目负责人对科研项目的实施负有直接学术和法律责任，要对项目实施全过程进行科学规范管理，严格按照项目管理办法和预算使用经费，自觉接受项目主管部门、学院、二级机构以及政府相关部门的检查与监督，并对科研经费使用的真实性、合法性、有效性承担经济与法律责任。

第六条 项目的申报由学院教务处统一协调组织，各二级机构按项目主管部门和教务处的申报方案认真组织好项目的申报。

第七条 只有在教务处登记立项的科研项目，才能作为考核、职称（务）评聘等的有效业绩。

第八条 项目申请人应按规定认真做好申报项目的选题工作。申报各级自然科学纵向项目之前，应根据申报要求做好查新和专利检索工作。申报的科研项目以申报人已有专利技术为基础的，在同等条件下可获优先推荐。

第九条 申请各类纵向项目，申请者必须按相应主管部门的要求和规定格式，实事求是地填报项目申请书并提供有关材料。限制申报项目数的纵向项目，由各二级机构先对申

报材料进行形式和内容审查，并对申报项目进行认真筛选，在规定的受理时间内，择优报送教务处，经教务处审查汇总后，由学院按规定批准后报出。

第十条 跨专业、跨学科、跨部门的纵向项目的申报，由项目主要申请二级机构负责组织和审查工作。

第十一条 本院与外单位合作申报的科研项目，应签订合同，明确经费分配（合作申报单位若只有两个单位时，我院为项目主持单位的所占份额原则上不低于资助总额的 50%，我院参与研发的项目原则上不低于资助总额的 20%；若合作申报单位为三个或以上时，我院为项目主持单位的所占份额原则上不低于资助总额的 40%，我院参与研发的项目原则上不低于资助总额的 20%）、分工、研究标的及权利和义务，并约定有关知识产权的归属和权益分享办法。经教务处审查同意方可申报。

对于合作项目申报经费分配等达不到以上要求的，项目负责人需向教务处提供书面说明，并由二级机构签署意见，报教务处审查同意，经学院分管院领导批准后方可申报。

第十二条 纵向项目获得立项批复后，由学院与项目下达部门签订科研项目合同（或计划任务书）。第一期经费到学院后，该项目负责人须与教务处签订明晰权责且保证履行的责任书，由教务处确认立项并建立档案，财务处统一编号并发放经费本（卡）。

第十三条 院内相关二级机构要对研究计划实施所需的条件给予支持并督促项目组按研究计划开展工作，确保研究计划的完成。

第十四条 纵向项目合同（或计划任务书）一经批复应认真履行，任务目标原则上不予调整，确需调整且符合国家规定调整范围的，应依据相关管理要求履行有关程序。对涉及项目实施过程中研究目标、研究内容、研究进度和执行期、主要研究人员、合作单位等重大事项变更，由教务处组织专家论证，并按项目下达部门规定的相关程序、要求进行办理和执行。不得利用变更程序来降低研究目标、水平，严禁学术造假。

第十五条 院内若干个二级机构共同承担的项目，由主要承担的二级机构负责组织计划实施，明确分工及要求和各承担方的权利和义务。各承担二级机构之间要加强协作，主动配合，确保项目完成质量。

第十六条 纵向项目主管部门下达的项目合同（或计划任务书）中明确说明需设立子（分）项目的，在签订技术合作合同后可设立子（分）项目；立项经费在100万元以内的其他纵向项目原则上不设立子（分）项。

第十七条 对研究计划执行不力或无法完成的纵向项目，教务处在征得学院学术委员会同意以及项目立项主管部门批准后可更换项目负责人或终止该项目。

第十八条 为确保科研项目完成的质量，教务处会同各二级机构定期对在研重点项目进行中期评价，并通报评价结果，对管理好、执行好相关科研项目的二级机构和项目负责人及其主要成员，在以后的项目申报中予以政策倾斜。对于管理与执行不好的责令其限期整改，整改不力者则扣减项目

负责人所在二级机构次年限项申报项目名额，同时限制项目负责人及主要成员三年内项目申报。

第十九条 项目负责人应在项目合同（或计划任务书）要求的时间内，按项目主管部门要求，主动提交结题验收材料，并进行项目经费决算，经教务处、财务处等相关部门审核后报项目主管部门。因故不能按时结题验收的应提交书面报告，说明原因及所需延长的研究时间，经项目主管部门同意后，方可延期结题验收。

第二十条 项目结题验收后，项目组要做好项目资料的收集整理工作，按以下收集范围将项目材料及时送交教务处，由教务处统一定期上交学院综合档案室归档。科研项目档案的收集范围包括：

1. 项目申请书（含需要的专家推荐意见等）、主管部门下达的批示或批准通知书、协议书、项目合同（或计划任务书）等。

2. 在研究过程中，有关项目研究进展的技术资料（包括：实验记录、分析记录、测试记录、数据、图片等；研究、分析、测试、质检、技术报告；科研论文、专著、专有技术、专利、鉴定、软件、图纸等；年度执行报告、总结报告、延期申请报告、结题报告等）和学术交流与人才培养情况等。

第二十一条 加强科研项目涉密工作的管理，严格执行《科学技术保密规定》等国家相关保密规定，落实保密工作管理责任制，完善保密措施。所有参与研究工作的人员都应加强保密意识。研究成果需要按技术秘密进行保密的，项目组应制定技术秘密保护方案，并报教务处批准。对于违反国

家保密法规的行为，给予批评教育；对于情节严重，给国家安全和利益造成损害的，依照有关法律、法规给予有关责任人员以行政处分；触犯刑律的，交由司法机关追究其刑事责任。

第二十二条 本办法如与国家有关法律法规和上级部门的规定有不一致之处，则以国家有关法律法规和上级部门的规定为准。

第二十三条 本办法自发布之日起试行，由教务处负责解释。学院原有与本管理办法相同或相冲突的文件同时停止执行。

东莞理工学院城市学院纵向科研经费 管理办法（试行）

为保证学院纵向科研经费的合理使用，提升科研经费使用效率，促进我院科学研究工作的健康发展，根据上级有关规定和我院实际情况，特制定本办法。

第一条 纵向科研经费的管理和使用要严格按照项目主管部门制定的科研项目经费管理办法及本办法的要求，坚持实事求是、精打细算、合理安排的原则，规范管理行为，保障研究任务的顺利完成。

第二条 科研经费必须纳入学院财务统一管理，实行专款专用，专项管理。项目经费不得拆分转入其他项目。

第三条 项目负责人对科研经费的管理和使用负责，严格按照项目管理办法和预算使用经费，自觉接受项目主管部门以及政府相关部门的检查与监督，并对科研经费使用的真实性、合法性、有效性承担经济与法律责任。

对于违规使用科研经费的，视情节轻重，给予约谈警示、通报批评、暂停项目执行和用款、责令整改、返还违用经费、终止项目执行和项目拨款、限制项目申报资格以及更换项目负责人等处罚。构成违纪的，依据《财政违纪行为处罚处分条例》，视情节轻重给予警告、记过、降级或撤职、开除等处分。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究其刑事责任。

第四条 纵向项目经费预算一经批复，必须严格按预算规定的开支范围和项目进度执行，不得超预算开支费用。批复后的预算一般不作调整，确需调整，应按规定程序报批后

方可调整使用。如果项目主管部门未明确预算开支范围，则由项目责任人制定项目经费预算，报教务处、分管院领导审批后执行。

第五条 纵向科研经费到账后，学院提取实到经费的 5% 作为管理费；项目下达部门有明确经费管理规定的，管理费提取按其规定执行。

管理费的使用实行预算管理，由教务处统一管理和使用，主要用于学院及各二级机构的科研管理。

第六条 纵向科研经费到账后，学院按项目来源给予配套：理工科项目按照国家级 50%、省部级 30% 配套；人文社科项目按国家级 100%、省部级 60% 配套。在项目期内分年配套，对于无经费到账的纵向科研课题，学院按国家级 2 万元，省级 0.5 万元，市级 0.3 万元给予资助。每个项目配套金额国家级最高不超过 10 万元、省部级最高不超过 5 万元。

第七条 纵向科研经费到账后，教务处会同项目组根据项目的经费预算和实际到款情况确定使用原则与范围，财务处据此发放经费本（卡），在经费本附上经费的开支范围及标准。

第八条 纵向科研项目经费开支范围主要有：仪器设备费、材料费、软件购置费、测试加工费、燃料动力费、差旅费（含住宿费、路桥费等）、交通费（燃油费）、通讯费、会务费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、人力资源成本（人员费，含研究生津贴）、资源占用费（含水电费）、管理费等符合纵向科研经费管理规定的有关费用。

第九条 项目经费开支范围原则上按照合同书上规

定的金额比例进行开支，配套经费主要用于仪器设备费、材料费、差旅费（含住宿费等）、交通费（含燃油费、路桥费，不得超过配套经费总额的 15%）、会务费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、专家咨询费。配套经费不得开支劳务费和餐费。

第十条 使用科研项目经费购置仪器设备，需按照政府和学院的有关规定进行采购。达到固定资产标准的仪器设备必须办理固定资产登记手续后方可履行报销手续。

第十一条 纵向科研经费按合同约定转拨外协单位时，项目负责人应向教务处、财务处提供该项目合同（或计划任务书）和其他必要的资料，并填写《东莞理工学院城市学院科研项目外协费审批表》，经教务处审批后，方可由财务处外拨。项目合同（或计划任务书）经费预算中无外协加工费预算的，不得外拨经费。

第十二条 项目中期检查前，项目经费报销进度原则上不得超过总经费的 50%，中期检查至结题验收前，经费报销进度原则上不得超过总经费的 80%，待项目结题验收后，方可报销剩余的项目经费。需要超过标准的开支，需经分管院领导批准。

第十三条 纵向项目经费的审批权限：3000 元以下的经费报销由项目负责人签字后直接到财务处报销。3000—5000 元经费报销由项目负责人签字、教务处处长签字审核后到财务处报销。5000 元—30000 元的经费报销由项目负责人签字、教务处处长签字审核、分管教学的副院长签字审批后到财务处报销。30000 元以上的经费由项目负责人签字后，教务处

处长签字审核、分管教学的副院长签字审批、院长签字审批后到财务处报销。课题负责人应严格执行批准的预算，接受上级有关部门和学院对经费使用情况的监督、检查。

第十四条 各类纵向科研项目在鉴定、验收、结题时，教务处应及时通知财务处进行项目经费结算。结余经费按规定应当按原渠道收回的，由相关主管部门按照财政部关于财政拨款结转和结余资金管理的有关规定执行。经项目主管部门批准留用的结余经费，可继续用于与科研工作有关的开支。

学院配套经费和自筹经费的结余可继续用于项目组的后续研究工作。

第十五条 本办法如与国家有关法律法规和上级部门的规定有不一致之处，以国家有关法律法规和上级部门的规定为准。

第十六条 院级立项的科研课题可以参考《东莞理工学院城市学院教学质量与教学改革工程专项资金管理办法》执行。

第十七条 本办法自发布之日起试行，由教务处、财务处负责解释。学院原有与本管理办法相同或相冲突的文件同时停止执行。

东莞理工学院城市学院科研奖励办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为奖励在科学技术创新活动中做出突出贡献的教师、科技人员和科研团队，进一步调动和激发教师和科研人员科学研究的积极性和创造性，促进学院培养具有创新能力的人才和学科带头人，提高学院的教学、科研质量，推动学院在科研领域为经济社会发展等方面做出贡献，特制定本办法。

第二条 科研成果奖励坚持公开、公正和公平的原则。

第三条 学院科研表彰奖励工作每年进行一次。各单位在每年12月20日前组织当年的申报工作。奖励原则上只受理年限内提出的申报项目，漏报、补报项目只作统计。

第四条 奖励的科研成果必须是标有“东莞理工学院城市学院”单位名称的成果。奖励只给予项目主持人、著作或论文的第一作者。

第五条 为保证获奖成果的真实性，申报奖励项目必须报送系列申报资料（著作论文发表的刊物原件、复印件，项目立项审批的原件、复印件，专利获奖证书原件、复印件，索引证明原件、复印件等）。科研奖励的所有相关资料，统一由教务处教研科汇总整理后移交院档案室归档保管。

第六条 受表彰的科研成果由学院颁奖金。

第七条 在奖励受理年限内，同一成果已由政府或上级部门奖励的按第十四、十五、十六、十七、十八条规定学院再给予相应的奖励。

第八条 在我院工作的教师和科研人员，不是以“东莞理工学院城市学院”名义的科研成果，我院只统计其科研成果，不再颁奖。

第二章 奖励条件和成果确认

第九条 学院奖励的科技成果必须是在学院科研管理部门申报、登记、立项、备案的科技成果。

第十条 科技成果是指在科技活动中所取得的具有一定新颖性、创造性、可重复并验证的、经过同行专家鉴定和评议或以其他方式得到社会公认的，具有学术价值或实用价值的研究成果。

第十一条 专著、编著、译著与研究报告等成果。

（一）在国内外公开出版发行一年以上的专著、编著、工具手册和参考书、教材、译著及参展参演获奖的艺术作品。

（二）未公开出版发表，但被政府或企事业单位采用，对实际工作部门管理和决策起了重要参考作用或产生了重大经济社会效益的调研、咨询报告等研究成果。

第十二条 在国内外公开发行的刊物杂志上发表的学术论文，以及在国内外学术会议上宣读或本办法第二十条所列在国内核心刊物发表的和被国际著名索引收录的论文。

第十三条 学院科研管理部门认为科技成果价值显著，可建议学院加大奖励额度。

第三章 成果奖励

第十四条 获国家最高科学技术奖、国家自然科学奖一等奖、国家技术发明奖一等奖、国家科技进步奖一等奖、国家教学成果一等奖者，学院一次性奖励 30 万元（或奖励 15

万元科研经费，15 万元个人或团队奖金)；获二等奖者，学院一次性奖励 20 万元(或奖励 10 万元科研经费，10 万元个人或团队奖金)；获三等奖者，学院一次性奖励 10 万元(或奖励 5 万元科研经费，5 万元个人或团队奖金)；获四等奖者，学院一次性奖励 5 万元。

第十五条 获省部级科技进步一等奖、哲学社会科学奖一等奖者，学院一次性奖励 6 万元，二等奖者奖励 3 万元，三等奖者奖励 2 万元。

第十六条 获厅局、市级科技进步奖一等奖、市级哲学社会科学奖一等奖者，学院一次性奖励 3 万元，二等奖者奖励 2 万元，三等奖者奖励 1 万元。

第十七条 获国家职务发明专利授权者，学院一次性奖励 5000 元。获得国家实用新型专利授权者和软件著作权者，每项奖励 1500 元。获得外观设计专利授权，每项奖励 500 元。上述成果的专利所有权为东莞理工学院城市学院。

第十八条 获得其他政府、省级学会及以上相关部门的奖励，学院按原奖励额的 30%再行奖励。

第十九条 公开出版发行的专著、编著、译著、研究报告、参考书、工具书、教材等，出版当年，由作者(本人作为主编或第一作者)向教务处提出申请。学院根据其出版社的档次、著作的学术水平、发行量和发行范围，确定奖励力度(学院专项资助过的教材不再奖励)，上述出版物原则上要求出版物一般在 10 万字以上，不足 10 万字由学院根据实际情况确定。专著类一次性奖励 1 万元，其他情况奖励 5000 元。

第二十条 对公开发表的学术论文的奖励。

（一）在国际学术权威杂志《Nature》、《Science》上发表的学术论文，每篇奖励 10 万元；

（二）在《中国科学》、《中国社会科学》上全文发表的学术论文，每篇奖励 1 万元。

（三）被《SCI》（《科学引文索引》）、《SSCI》（《社会科学引文索引》）收录、引用的学术论文，每篇奖励 5000 元。

（四）发表在《人民日报》、《光明日报》、《经济日报》、《新华文摘》理论版上的研究论文，被《ISR》（《科学论评索引》）或《AHCI》（《艺术与人文科学索引》）收录或检索的学术论文，发表在期刊上被《EI》（《工程索引》）检索的学术论文，每篇奖励 3000 元。

（五）在《中国社会科学文摘》、《中国教育报》理论版上发表的论文，被《中文社会科学引文索引》（CSSCI）收录的论文，《人大复印报刊资料》全文收录的学术论文，在与专业对口的权威刊物发表的论文，每篇奖励 2000 元。

（六）在中文核心期刊（以北京大学出版的《中文核心期刊要目总览》为准）上发表的论文，每篇奖励 1500 元（不含增刊、专辑）。

（七）被 EI 会议、ISTP（《科技会议录索引》）、ISSHP（《社会科学及人文科学会议录索引》）收录、引用的学术论文，每篇奖励 1000 元。

（八）在中文统计源期刊（含东莞理工学院城市学院学报）上发表的学术论文，每篇奖励 100 元。

同一篇论文同时符合以上几项时，按数额最高一项给予奖励。如在上述六、七、八类期刊发表，则要求论文字数原则上不少于 3000 字。

第二十一条 本办法规定的各种奖励，学院每年颁发一次。申报和确定奖励的程序如下：

（一）申报者将评奖申报材料及时报送所在单位，各单位主管领导审核签字后，统一报送教务处教研科；

（二）学院科研管理部门根据本办法规定，核实汇总；

（三）在网上或宣传栏公示一周；

（四）报送学院领导审批。

因各种原因漏报、补报的科研成果，逾期原则上不予受理。

第二十二条 学院每两年组织一次“东莞理工学院城市学院优秀科研工作者”评选活动，对科研先进个人或集体给予表彰和奖励。

第二十三条 本办法自公布之日起施行，此前颁布的有关科研奖励办法如与本办法相冲突的，以本办法为准。

第二十四条 本办法由教务处负责解释。学院原有与本办法相同或相冲突的文件同时停止执行。

东莞理工学院城市学院教学质量与教学改革工程专项资金管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强我院本科教学质量与教学改革工程（以下简称“质量工程”）专项资金管理，提高使用效益，根据教育部、财政部《高等学校本科教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法》（财教〔2007〕376号）、《广东省高等学校教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法》（粤教财〔2009〕130号）和《东莞理工学院城市学院本科教学质量与教学改革工程项目管理办法》（东理城〔2013〕49号），结合学院实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所指“质量工程”专项资金，包括国家级项目、省级项目拨付资金和院级项目资助资金。资金使用范围主要分为建设经费和研究经费两块。建设经费指购买软硬件（构成资产）设备的投入，研究经费指教师培训、调研、差旅、研讨会议、教材（著作）出版或论文发表、图书资料购买、资料打印复印、专家咨询、低值易耗品等方面的开支。

“质量工程”专项资金主要用于支持以下十个计划及其他有关项目：

（一）重点（特色）专业建设与人才培养方案调整优化计划；

（二）课程建设与教育教学改革与研究计划；

（三）学科建设与专业建设计划；

（四）科研创新能力提升计划；

- (五) 教学名师和教学团队高水平队伍建设计划;
- (六) 大学生创新能力培养与大学生创新创业训练计划;
- (七) 实践教学改革与创新及教学实践基地建设计划;
- (八) 应用型人才培养改革计划;
- (九) 教材建设计划;
- (十) 质量保障与服务支撑体系建设计划;
- (十一) 学院特批的或教育主管部门新增的其他有关项目。

第三条 “质量工程”专项资金实行项目管理。

第四条 “质量工程”专项资金的管理原则为：统一规划，分年实施；单独核算，专款专用；专项管理，绩效考评。

第五条 “质量工程”专项资金实行依法管理，实行按项目单独立账，专款专用，不得挪作它用。在严格遵守财经法规和学院财务制度的前提下，努力提高经费的使用效益，充分发挥参与项目研究与建设人员的积极性，保证质量工程的顺利实施。

第二章 资金划拨及使用范围

第六条 项目管理经费按项目总经费的 5%提取，项目建设经费、研究经费占项目总经费的 95%。

第七条 项目建设经费，不得用于各种罚款、还贷、捐赠赞助、对外投资，以及与质量工程建设项目无关的活动支出。项目建设经费的开支由项目负责人联合有关系部提出方案，教务处与实验中心牵头，经院实验室建设指导委员会论证后进行相关的仪器设备购置与实验室建设，并进行资产登记和管理。

第八条 项目负责人应根据立项项目的业务需要，提交项目经费预算，经教务处批准后，报财务处备案，以作为支出审核依据。项目负责人应按照国家有关财经制度的要求，根据本管理办法和经费预算报告，合理使用项目经费，切实保证经费用于研究项目的各项支出。

第九条 项目管理经费由教务处根据财政部、教育部有关文件规定组织开展工作使用，支出范围为：“质量工程”规划与指南的制定和发布、资料复印、文件汇编、组织项目申报、遴选、审核、论证、评估、评审、监督检查、验收、计划协调、调研、会议、交流、信息管理、管理人员培训等活动支出的费用。

第十条 各类项目研究经费的开支范围如下：软硬件设备购置费、调研或会议差旅费、办公用品购置与耗材费、资料费、复印费、论文评审费与版面费、教材出版费、校外专家讲座或讲学咨询和评审费、参赛报名费、交通费（不得超过项目经费总额的 15%，最高不得超过 20000 元，限报公交车费、出租车费和私车公用的燃油费）等；质量工程经费不得开支劳务费及招待费。项目总经费超过 10000 元（不含）需制定经费预算，报教务处、分管院领导审批后执行。

第十一条 其他涉及与“质量工程”相关的项目、内容经费则执行教育部、财政部《高等学校本科教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法》（财教〔2007〕376号）、《广东省高等学校教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法》（粤教财〔2009〕130号）和其他相关管理部门出台的财务制度的有关规定。

第三章 经费管理与报销

第十二条 质量工程各项目经费由学院统一管理，教务处、财务处、各系部按照职责负责监督、检查经费使用情况。

第十三条 项目建设经费实行项目负责人负责制，由项目组成员共同使用，项目负责人必须组织项目组成员共同制定科学合理的经费使用制度和经费使用计划，经项目组成员代表签字、所在系部主任审核后报教务处备案，并严格按计划执行；每年年底，项目负责人向教务处提交年度经费使用情况表。

第十四条 项目建设经费分年度使用。对于不能按计划完成项目建设任务或中期检查不合格者，学院将停止经费资助，并追究相关责任。

第十五条 项目中期检查前，项目经费报销进度原则上不得超过总经费的 50%，中期检查至结题验收前，经费报销进度原则上不得超过总经费的 80%，待项目结题验收后，方可报销剩余的项目经费。需要超过标准的开支，需经分管院领导批准。

第十六条 质量工程项目经费的审批权限：3000 元以下的经费报销，由项目负责人签字后直接到财务处报销；3000—5000 元经费报销，由项目负责人签字、教务处处长签字审核后到财务处报销；5000 元—30000 元的经费报销，由项目负责人签字、教务处处长签字审核、学院分管教学的副院长签字审批后到财务处报销；30000 元以上的经费，由项目负责人签字后，教务处处长签字审核、学院分管教学的副院长签字审批、院长签字审批后到财务处报销。

第十七条 项目建设经费的使用必须严格按照项目经费支出范围及比例执行。项目建设专项经费购置的仪器设备、材料、资料等必须按项目承担单位登记，由相关教研室、实验室集体保管，供相关教师共享，任何个人不得占为己有。

第十八条 项目负责人要规范合理地使用项目建设经费，做到精打细算。对于经费使用不当、项目建设成效不明显，造成严重浪费，致使项目建设难以达到预期目标的，学院主管部门有权随时终止其经费资助，并追回使用不当、挪作它用的经费。

第十九条 凡购置仪器设备、物资，应同时执行学院设备物资购置有关规定。凡使用“质量工程”专项资金形成的资产均属学院资产，应纳入学院资产统一管理，合理使用，精心维护。

第四章 监督检查与绩效考评

第二十条 根据《东莞理工学院城市学院本科教学质量与教学改革工程项目管理办法》，学院可根据需要组织专家对专项资金的使用和管理进行专项财务检查或中期评估。专项财务检查和中期评估的结果，将作为调整项目预算安排、按进度核拨经费的重要依据。

第二十一条 项目所在系部应监督项目组按规定用途使用资金，并建立健全责任制，项目负责人对资金使用的合法性、合理性和有效性负责，学院财务、教学管理部门等按职责承担相应责任。

第二十二条 项目组应严格遵守国家财经法规，自觉接受财务、教务、审计、监察等部门的监督检查，并及时纠正存在问题。

第二十三条 项目负责人必须每年向教务处、财务处提交经费使用情况及效益自评报告各一份。“质量工程”建设期满后，必须提交经费的使用效益总评报告。

第二十四条 对“质量工程”项目实行绩效考评。绩效考评以批准立项的建设任务书或相关文件为依据。

第五章 附则

第二十五条 本办法自公布之日起执行。本办法发布之前已启动实施的项目，项目负责人自行清理后纳入本办法管理。

第二十六条 本办法由教务处、财务处负责解释。学院原有与本管理办法相同或相冲突的文件同时停止执行。