

郑州轨道工程职业学院文件

郑轨院校字〔2023〕31号

签发人：付全立

关于印发《郑州轨道工程职业学院 科研管理办法（试行）》的通知

各单位：

《郑州轨道工程职业学院科研管理办法（试行）》已经2023年4月12日第八次院长办公会研究通过，现予印发，请认真贯彻落实。



郑州轨道工程职业学院科研管理办法

（试行）

第一章 总则

第一条 为调动科研人员工作的积极性、主动性与创造性，加强学校科研管理工作的规范化、科学化和制度化，促进学校科研事业全面发展，根据国家和河南省及有关科研管理制度，结合学校发展实际，特制定本办法。

第二条 科研管理是为了指导、规范和发展学校科研而进行的一种管理活动，主要包括科研计划管理、项目管理、成果管理、经费管理、平台管理、档案管理、学术活动管理、学生科研活动管理、知识产权保护管理、评价管理等。

第三条 本办法适用于学校全体教职工和在校生。

第四条 科研工作的基本任务是为教学与人才培养服务，为专业与师资建设服务，为区域经济社会发展服务。

第五条 学校科研管理工作遵循以下原则：

坚持正确方向。坚持党对科研工作的全面领导，坚持马克思主义的指导地位，坚持以人民为中心，牢牢把握意识形态的领导权和主导权。

坚持以人为本。确立广大教师在科研工作中的主导地位，鼓励和支持教师开展多种形式的学术研究和创新活动，加强对外的学术交流和研究合作，充分调动教师的积极性、主动性和创造性。

服务实践需求。立足中国大地，扎根基层一线，坚持问题导

向，面向世界科技前沿、面向经济主战场、面向国家需求，围绕政府关心、社会关注、人民关切的问题开展深入研究，以关键技术“卡脖子”问题、区域经济社会发展问题、教学实践问题、学生成长问题为主攻方向，突出科研工作的实践性与应用型。

弘扬优良学风。遵守学术规范，维护学术尊严，把牢学术底线，推动形成求真务实、守正创新的优良学风，营造风清气正、积极向上的学术生态。

第二章 管理体制与职能

第六条 学校科研采取学校、二级单位、课题组（项目组）三级管理体制。

第七条 学校科学研究工作由校长全面负责，分管校领导具体负责，负责组织制定有关科研及其管理的规划、政策、重大改革举措，并通过职能部门的作用统一调动学校各种资源为学校科研工作服务，统一管理科研工作进程，实现科研管理目标。

第八条 科研处是负责学校科研工作的职能部门，对学校科研项目选题申报、获批立项、成果获取、平台（基地）建设、档案材料、考核评价等实行归口管理，并负责校学术委员会的日常事务性工作。

第九条 各二级单位包括各系、部、职能部门、科研机构，负责本单位科研工作的组织管理。

第十条 课题组是开展科研项目研究的主体，课题负责人对科研项目的组织实施和经费管理负直接责任。

第十一条 校学术委员会作为校内最高学术机构，统筹行使学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权。

第十二条 财务处是负责科研经费管理的职能部门，负责审核学校科研经费的预算，进行科研经费的收支管理和决算管理。

第十三条 审计处负责对科研经费管理、使用情况进行专项监督、检查和审计。

第十四条 资产管理处（条件设备处）负责对科研经费形成的固定资产进行管理。

第三章 科研项目管理

第十五条 按项目来源不同，科研项目分为纵向、横向和校级科研计划项目。科研项目管理是指从选题申报、获批立项、组织实施、结题验收到档案入卷的全过程管理。

第十六条 科研项目管理具体细则见《郑州轨道工程职业学院纵向科研项目管理办法》《郑州轨道工程职业学院横向科研项目管理办法》等。

第四章 科研成果管理

第十七条 科研成果管理是指对科研人员通过研究取得的具有一定社会和学术价值的知识产品的管理，包括成果鉴定、成果登记、成果奖励、成果转移转化、成果保密、归档入卷等。

第十八条 成果类型。根据性质不同，科研成果可以分为理论研究成果、应用研究成果、软科学研究成果和文艺类研究成果等。

第十九条 成果鉴定。科研成果鉴定是指科研管理部门请上级项目主管部门或委托具有科研成果认证资格的第三方机构，按照规定的形式和程序，对科研成果的质量、水平、实用价值、完成合同情况等进行审核和评价，并作出相应的结论。

（一）科研成果鉴定的范围

1. 在学术上具有新见解，并对科学技术发展具有指导意义的科学理论成果。

2. 各级科研主管部门批准立项的成果和在职科研人员的应用技术成果以及具有新颖性、创造性、适用性的其它应用技术成果。

3. 推动决策科学化和管理现代化，对促进科技、经济与社会的协调发展起重大作用的软科学研究成果。

4. 有助于人类历史进步的思想蕴含和震撼心弦、怡人性情的艺术作品，有助于公众提高美育欣赏的媒体作品。

（二）科研成果鉴定的申请条件

1. 按要求已完成合同约定或计划书规定任务要求。

2. 不存在科研成果完成单位或人员署名和权属争议。

3. 技术文档资料齐全，并符合归档要求。

4. 具有国家科技部或省、自治区、直辖市科技厅或国务院有关部门认定的科技信息机构出具的查新报告。

（三）科研成果鉴定的程序

1. 应用成果的鉴定程序：由课题负责人填写《科技成果鉴定

申请表》，经所在二级单位审查批准后报科研处预审，预审合格的项目报分管校领导审批，批准后提交上级项目主管部门或委托具有科研成果认证资格的第三方机构进行成果鉴定；通过鉴定的项目，由主管部门核发或第三方机构出具相应证书或报告。

2. 理论成果和软科学成果的鉴定程序根据立项部门要求确定。

（四）科研成果鉴定的形式

科研成果鉴定有检测鉴定、会议鉴定、函审鉴定等三种形式，根据成果形式和项目主管部门要求采用恰当方式进行鉴定，三种鉴定方式具有同等效力。

（五）科研成果鉴定的材料要求

申请鉴定的科研成果必须经二级单位严格审查，由课题负责人提出鉴定申请，并提供有关材料，经科研处审查合格后报成果鉴定部门审批。课题负责人提交材料要求：

1. 应用研究成果：技术合同或计划任务书、技术研究报告、测试分析报告、试验报告、有关设计图表及质量标准、国内外技术水平分析及政府认定的查新报告、应用情况报告（工业性试验报告）、经济效益与社会效益分析报告及证明材料等。

2. 理论研究和软科学研究成果鉴定材料根据项目主管部门要求提交。

（六）费用由课题组承担，可从课题经费中支付或从学校科

研经费中列支。

第二十条 成果登记。科技成果登记的范围、条件、流程及要求等事项，按照科技部、河南省有关科技成果登记的规定执行。

第二十一条 成果奖励。

（一）成果奖励的申报条件

已完成成果登记的科技成果和已完成成果鉴定的社科成果，并符合某种奖项奖励条件的，可申报成果奖励。

（二）成果奖励的申报程序

申报奖励的成果，由课题负责人提出申请，经所在二级单位审查同意并提交科研处，科研处对申报材料预审，通过后提交上级有关部门。

（三）学校对突出成果进行奖励，具体细则另制定《郑州轨道工程职业学院成果奖励办法》。

第二十二条 成果转移转化。

学校支持成果完成人积极推广与转让有社会价值的科研成果，具体办法另制定《郑州轨道工程职业学院成果转移转化管理办法》。

第二十三条 成果保密。

（一）涉及国家秘密技术的成果，在鉴定、发表、展览、转让、报奖等过程中须注意保守国家秘密。按照《中华人民共和国保守国家秘密法》（中华人民共和国主席令第二十八号）和《科学技术保密规定》（科学技术部、国家保密局令第16号）进行

操作和管理。

(二) 科研人员、成果管理人员、档案管理人员须严守保密制度，学校指定专人做好档案保密工作。

第五章 科研经费管理

第二十四条 科研经费是开展课题研究的基础条件。课题组须根据相关规定，合理、科学地编制预算；本着厉行节约的原则，合法、合规、合理、据实使用科研经费。

第二十五条 科研经费管理依照《郑州轨道工程职业学院科研经费管理办法》执行。

第六章 科研平台管理

第二十六条 科研平台管理是指科研处对上级主管部门批准立项的科研创新平台的建设与运行进行指导、监督，对学校自主设立的科研创新平台的设立、运行和考核评价等管理工作。

第二十七条 科研平台管理另制定《郑州轨道工程职业学院科研创新平台管理办法》。

第七章 科研档案管理

第二十八条 科研档案管理是指对科研课题在立项论证、研究实施及过程管理、结题验收及绩效评价、成果管理等过程中形成的，具有保存价值的文字、图表、数据、图像、音频、视频等各种形式和载体的文件材料以及标本、样本等实物的管理。

第二十九条 归档范围主要包括但不限于：

(一) 科研综合管理性文件材料：科研行政管理、科研计划

管理、科研成果管理、科研经费管理、申报科学基金及有关批复、年度统计报表、学术委员会相关材料、重要学术活动材料、重大科研合同、协议及其它有保存价值的材料。

（二）课题立项论证阶段：课题审批文件、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。

（三）研究实施及过程管理阶段：各种载体的重要原始记录（必须经过整理）、实验报告、计算材料、设计文件、图纸、关键工艺文件、重要的来往文件等。

（四）结题鉴定验收阶段：结题报告、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。

（五）成果和奖励申报阶段：专利材料、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。

（六）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。

第三十条 科研文件材料归档要求：

（一）归档的科研文件材料制成应当符合政府部门有关规范要求。

（二）课题负责人须在立项论证、结题验收、成果与奖励获得等十五日内将档案材料原件送至科研处存档。

（三）如课题终止，应当对所形成的科研文件材料加以系统整理，履行审查手续后及时归档；研究周期长的课题，可分阶段

归档。

(四)科研文件材料归档时应当根据科研课题的性质、规模、创新性等确定保管期限。保管期限分为永久和定期，定期一般分为30年、10年。

第八章 学术活动管理

第三十一条 学术活动管理指对举办或参加学术会议、与外单位开展合作交流等活动的管理。

第三十二条 学校主办或承办及以学校名义参加的学术活动，原则上由科研处负责牵头组织，相关部门协同配合。二级单位举办或承办的学术活动需填写《学术活动审批表》，由二级单位进行形式审查，提交科研处审核报备，并按“谁主办、谁负责”的原则对学术活动的意识形态和质量进行严格把关，活动经费由二级单位承担。

第三十三条 二级单位须及时了解本单位科研人员参与对外交流活动的情况，定期向科研处备案。

第九章 学生科研活动管理

第三十四条 学生科研活动包括参与校内外学术讲座、参加大学生科技节与科技创新大赛等。学校积极鼓励学生参与科研活动，开阔视野，增长才干。

第三十五条 学生参与校内学术讲座、学生参与大学生科技节等由各相关单位组织、负责，科技创新大赛等参照《郑州轨道工程职业学院技能大赛管理办法》执行。

第十章 知识产权保护管理

第三十六条 知识产权是权利人依法就下列客体享有的专有权利：作品，发明、实用新型、外观设计，软件著作权，商标，地理标志，商业秘密，集成电路布图设计，植物新品种，法律规定的其他客体。

第三十七条 学校保护学校和师生依法享有的知识产权，具体管理办法另制定《郑州轨道工程职业学院知识产权保护管理办法》《郑州轨道工程职业学院专利管理办法》执行。

第十一章 科研评价管理

第三十八条 科研处进行的科研评价主要针对各二级单位，针对教职工个人的科研评价由各二级单位负责。

第三十九条 科研评价突出质量导向，重点评价学术贡献、社会贡献以及支撑人才培养情况；突出社会服务能力，重点评价科研成果转化、技术推广与服务业绩。

第四十条 具体评价办法另制定《郑州轨道工程职业学院科研工作考核办法》。

第十二章 附则

第四十一条 若本办法与上级科研管理文件有相悖之处，以上级文件为准。

第四十二条 本办法由科研处负责解释。

第四十三条 本办法自公布之日起施行。