

郑州轨道工程职业学院文件

郑轨院政〔2023〕88号

关于印发《郑州轨道工程职业学院教科研成果 管理办法（试行）》的通知

校属各单位：

《郑州轨道工程职业学院教科研成果管理办法（试行）》已经院长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。



2023年11月29日

郑州轨道工程职业学院教科研成果管理办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为加强和完善学校教科研成果管理，提高管理水平，充分调动我校教职工从事科学研究的积极性、主动性和创造性，全面提升学校教科研水平和成果的质量层次，特制定本办法。

第二章 组织、职责

第二条 学校教科研成果管理实行学校、二级单位两级管理。

第三条 科研处、教务处是学校教科研成果管理的职能部门。主要负责全校教科研成果申报、评审和成果登记等工作。

第四条 校属各单位主要负责本单位教科研成果的初审、登记等工作。

第三章 成果的结题（结项）、验收和评价

第五条 成果的结题（结项）、验收和评价

（一）项目完成规定的任务后，均应及时申请结题（结项）、验收；

（二）凡列入国家、省部及地厅级的教科研项目，均由下达项目的单位组织结题（结项）、验收；

（三）需要进行评价的科技成果，由项目负责人向所在单位报送评价所需的技术资料，由所在单位审查合格后报科研处审核，由科研处负责向科技成果评价机构申请评价。

1. 科技成果评价主要针对技术开发类应用技术成果、社会公益类应用技术成果、软科学研究成果三种类型进行评价。

2. 科技成果评价的主要内容是：（1）技术创新程度、技术指标先进程度；（2）技术难度和复杂程度；（3）成果的重现性和成熟程度；（4）成果应用价值与效果；（5）取得的经济效益与社会效益；（6）进一步推广的条件和前景；（7）存在的问题及改进意见。

（四）横向项目的结项，由委托单位组织实施。

（五）结题（结项）、验收和评价形式。

1. 结题（结项）、验收形式：各级各类教科研项目按有关规定和研究计划，报送项目委托主管单位进行结题（结项）、验收。

2. 评价形式：科技成果评价可以采取会议评价和通讯评价两种形式。项目组可根据完成科技成果的特点，在申请成果评

价时提出评价形式的建议，经学校与评价机构协商后，按签订的委托评价合同进行评价。

（六）凡申请成果评价的教科研项目，其技术资料和相关文件的内容必须真实可靠，引用文献资料 and 他人技术必须说明来源，文件材料必须齐全、打印、装订整齐，符合档案部门的要求。其中教学类项目成果评价按上级要求进行，科研类项目成果评价应提供的材料应包括：

1. 应用技术成果

（1）研制报告；（2）测试分析报告及主要实验、测试记录报告；（3）专业检测机构出具的产品检测报告；（4）国内外相关技术发展的背景材料，引用他人成果或者结论的参考文献；（5）国家法律法规要求的行业审批文件；（6）缴纳国税、地税的税务证明或推广应用所产生的经济效益或社会效益、环境生态效益证明；（7）用户应用证明；（8）评价机构认为评价所必需的其他技术资料。

2. 软科学研究成果

（1）研究报告；（2）发表的论文或出版的著作；（3）论文（论著）被收录和被他人论文（论著）正面引用证明；（4）实际应用或采纳单位出具的证明；（5）评价机构认为评价所必需的其他技术资料。

第四章 成果登记

第六条 成果登记范围

- (一) 各级各类获奖的教科研成果；
- (二) 结题（结项）、验收和评价的教科研成果；
- (三) 各级各类教科研立项项目（纵向项目、横向项目）；
- (四) 授权的各类知识产权；
- (五) 正式出版的学术著作及教材；
- (六) 在国内外正式出版的学术期刊上发表的学术论文；被 SCI/EI/CSSCI 等机构收录的学术论文；在编入“国内统一刊号”的省级以上报纸理论版发表的学术性文章；
- (七) 经过正式出版或在省级以上展览会、演出会或市级以上电视台上正式展出、演出或播出、收藏或获奖的音像、美术、音乐创作等艺术性作品。

第七条 成果登记程序

教职工获得的教科研成果由个人申报→各单位审核→科研处、教务处复审、汇总、编制《郑州轨道工程职业学院教科研成果公报》、公示。

第八条 成果登记审核时间

一般每年 9 月 10 日至 12 月 30 日为本年度教科研成果登记审核时间。依科研处、教务处的通知为准。

第九条 凡属下列情况之一的，不予受理：

- (一) 没有署名郑州轨道工程职业学院的成果；

- (二) 成果发生知识产权权属纠纷尚未解决的；
- (三) 未按时提交正式教科研成果材料原件的；
- (四) 成果未经科研处、教务处核准的。

第十条 成果材料审核

- (一) 教科研成果获奖证书原件；
- (二) 各级各类立项项目文件或证明；
- (三) 结题（结项）、验收和评价证书（报告）原件；
- (四) 正式出版的论文、著作的原件（国外发表的学术论文可用抽印件），收录论文需再提供其收录证明原件；
- (五) 授权的知识产权证书原件；
- (六) 音像、美术、音乐创作作品出版物或展出、演出、播出的获奖证书原件。

第五章 成果奖评审

第十一条 成果奖评审

- (一) 校内成果奖，申报人填写教科研成果奖申报书，经申报人所在单位签署意见后报科研处。科研处、教务处组织专家评审。
- (二) 校外成果奖，申报人按上级有关文件要求准备资料→所在单位审核材料、签署意见→科研处、教务处审核、上报。

第六章 成果归属

第十二条 在职人员在学校提供工作条件下取得的科研成果

属职务成果，知识产权归学校所有。我校与外单位合作取得的科技成果，成果的权属由双方约定。

第七章 附 则

第十三条 本办法解释权归校科研处、教务处。未尽事宜由校学术委员会研究决定。

第十四条 本办法自发布之日起执行。

