



湖州學院
HUZHOU COLLEGE

湖州學院 科研管理文件汇编

科研处（学科建设处）

二〇二二年九月

科研管理文件目录

序号	内容	页码
1	纵向科研项目管理办法	3
2	纵向科研项目经费管理办法	7
3	科研项目间接费用管理办法	14
4	科研项目配套经费管理办法	19
5	科研项目经费使用“包干制”管理办法（试行）	23
6	校级科研项目管理办法	29
7	校级科研项目管理办法的补充规定	34
8	学术著作出版资助管理办法（试行）	36
9	横向科研项目管理办法	41
10	横向科研项目经费管理办法	47
11	科研经费使用信息公开办法（试行）	53
12	科技成果转化管理办法（试行）	57
13	知识产权信息公共服务中心管理办法	65
14	科研成果奖评审办法（试行）	72
15	科研业绩分类与工作量核定办法(试行)	78
16	科研业绩分类与工作量核定办法的补充规定	99
17	联合培养研究生工作管理办法（试行）	101
18	科研机构管理办法（试行）	108
19	校学术委员会章程	115
20	校学术委员会各专门委员会章程	126

湖州学院文件

湖院发〔2021〕54号

关于印发《湖州学院 纵向科研项目管理办法》的通知

各部门、二级学院：

《湖州学院纵向科研项目管理办法》已经校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院

2021年9月17日

湖州学院纵向科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强纵向科研项目管理，形成充满活力的科研管理体制机制，实现科研项目管理科学化、规范化、制度化，提升教师服务国家和地方发展战略、自主创新能力。根据国家和浙江省关于科研项目管理的相关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 纵向科研项目是指由国家各级政府部门及其指定的单位或机构统一组织申报或招标，纳入各级政府部门科技、社科研究计划的项目。

第二章 职责分工

第三条 科研处是科研项目的管理部门，负责项目的申报、实施、结项（验收）、档案整理等方面的管理工作。

第四条 二级学院和校级科研院所（以下简称“二级单位”）是科研项目的具体管理部门，负责本单位科研项目的组织实施、经费使用等监督管理等工作，并为项目的顺利实施提供条件保障。

第五条 计划财务处按照项目预算及其有关制度，负责项目经费的会计核算工作，协助项目负责人编制经费预算、决算。

第六条 审计处负责所需项目结题验收经费的专项审计工作，监督项目经费的使用。

第七条 项目负责人是科研项目执行和经费管理使用的直接责任人，负责按照项目合同书组织开展研究工作，按照预算使用管理相关经费，并对经费使用的真实性、规范性、安全性和有效性负责。

第三章 项目申报

第八条 科研处根据国家 and 地方各级科研项目主管部门发布的各类项目申报通知、招标指南及其它相关信息要求，通过校园网站等方式及时公开发布项目申报公告。

第九条 各二级单位应及时根据申报要求，积极组织相关科研人员及团队申报。所有项目申请书由二级单位统一报送科研处，科研处将各二级单位申报项目汇总审核后统一报出。

第十条 对于自由申报的项目，符合申报条件者均可通过二级单位进行申报；对于有指标限制的项目，由二级单位组织推荐排序，科研处根据申报情况，按照公平、公正、公开的原则组织专家评审，经学术委员会审议，并将拟推荐申报的项目清单通过科研处网站公示后，统一向项目来源单位申报。

第十一条 学校鼓励跨学科、跨机构、跨行业协作攻关，联合申报国家级、省部级重大、重点项目，鼓励学术创新、技术创新、文化创新，大力推进社会服务工作。

第四章 过程管理

第十二条 项目立项以项目来源单位正式文件、加盖双方公章的项目任务书或合同（以下简称“合同”）等为主要依据。项目负责人根据项目来源单位要求编写任务书或合同。

第十三条 项目负责人要严格按照项目管理规定的有关规定、合同的要求认真开展研究工作，按时按要求报送项目开题报告、年度进展报告、中期进展报告、结题报告等有关材料，同时将上述材料副本报送科研处备案存档。

第十四条 项目负责人无正当理由不得拖延或变动项

目研究内容和时间进度，不可私自调整项目经费预算，不可更换项目组成员。确需进行调整的，项目负责人需提交项目变更申请，并按项目管理权限报科研处或立项部门审批通过后方可调整。

第十五条 项目负责人根据学校及上级有关部门的规定科学合理使用经费，确保项目进度和研究质量，确保项目经费使用的真实性和规范性，并对科研成果的真实性承担相应责任，自觉接受国家有关部门和学校的监督检查。

第十六条 科研处每年年底对全校在研的纵向科研项目执行情况进行监督检查，无正当理由不参与检查的科研项目，学校可暂停项目经费的使用。

第十七条 项目负责人在项目研究期间调离学校，项目负责人应向项目主管单位提出书面申请，经项目主管单位批准后方可办理变更手续。

第十八条 项目管理单位变更后，学校将根据该项目预期成果的完成比例收回因该项目发生的科研配套和科研奖励费用的余额部分。

第五章 结题验收

第十九条 项目负责人应根据项目来源单位要求按时申请结题验收，并按要求提交相关材料，不得无故逾期。科研处配合项目来源单位完成项目任务验收工作，计划财务处配合审计处完成项目经费审计工作。

第二十条 项目组成员发表的相关论文、专著、样机、样品、研究报告等成果应按项目来源单位的规定进行标注。

第二十一条 项目形成的知识产权的归属、使用和转移，按照国家有关法律、法规和政策执行。对有合作（或协作）单位的项目，应事先签署正式协议，约定成果和知识产权的归属及权益分配。

第二十二条 被项目主管单位撤销或终止的项目，学校科研项目管理部门有权冻结该项目剩余经费，并按项目主管单位要求退回，经费不足的由项目负责人补齐；如该项目有学校科研配套经费和奖励经费，项目负责人须全额退回科研配套经费和奖励经费；学校将从撤销或终止发文或公告期日算起两年内不再受理项目负责人申报该类项目。

第二十三条 在项目研究成果中出现重大政治问题、剽窃他人学术成果、提交虚假原始记录违规套现等严重违反项目经费和管理制度的行为，学校将从处罚下达日算起两年内不再受理项目负责人申报各级各类项目，并追回所有经费。

第二十四条 经相关部门审定需要保密的项目成果，按照国家有关保密要求执行；非涉密成果通过评议或鉴定后应向社会公开，注重知识产权保护，使科研成果尽快转化应用，产生社会效益。

第二十五条 科研项目管理部门在项目结项后负责将科研档案整理归档。

第六章 附 则

第二十六条 本办法自 2021 年 9 月 1 日起开始实行，之前立项项目参照本办法执行。若内容如与项目主管部门颁布的项目管理办法不一致，按项目主管单位的有关规定执行。

第二十七条 本办法由科研处负责解释。

湖州学院文件

湖院发〔2021〕55号

关于印发《湖州学院 纵向科研项目经费管理办法》的通知

各部门、二级学院：

《湖州学院纵向科研项目经费管理办法》已经校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院

2021年9月17日

湖州学院纵向科研项目经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校对纵向科研经费的监督管理，合理有效地使用纵向科研经费，更好地促进学校科学研究事业的发展，根据国家和浙江省有关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法中的纵向科研项目经费指承担国家或地方政府常设的计划项目或专项项目取得的科研项目经费。

第三条 凡以学校名义取得的各类纵向科研项目经费均为学校收入，必须由计划财务处统一管理、集中核算、专款专用。

第四条 纵向科研项目经费使用中涉及政府采购的，按照政府采购有关规定执行。

第二章 管理职责

第五条 纵向科研项目经费管理中各方的职责：

（一）学校是科研项目经费管理的责任主体，将科研项目管理工作列入重要议事日程，抓好统筹协调。各部门各司其责、互相配合，对科研项目经费行使管理和监督职责。项目负责人对科研项目经费的使用负直接责任。

（二）科研处负责科研项目管理，监督合同执行及经费使用，审核预算调整，督促项目负责人按有关规定结题结账，配合计划财务处做好经费管理有关工作。

（三）计划财务处负责科研项目经费的财务管理和会计核算，完善科研项目经费支出审核制度，严格票据审核，必要时要求项目负责人提供相关证明材料。配合科研处指导项目负责人编制项目经费预算，监督和指导项目负责人合理使用科研项目经费，并做到账目清楚、核算准确。

（四）公共事务管理处负责监督管理使用科研项目经费形成属于学校产权的仪器设备，做好使用科研项目经费购置仪器设备、大宗材料等采购工作。

（五）审计处按照国家、省、市及相关部门要求，负责对科研项目经费使用和管理进行专项审计工作。

（六）纪检监察室对科研经费管理的相关部门履职情况进行再监督，对涉及科研项目经费违规违纪问题，及时查办并严肃处理。

（七）二级学院（职能部门）是科研活动的基层管理单位，对本单位科研项目经费使用承担监管责任。各二级学院（职能部门）要督促项目研究进度，监督科研项目经费预算执行。负责对本学院（本部门）科研人员开展诚信教育，指导规范使用科研项目经费，审核本学院（本部门）科研项目经费支出，监管本学院（本部门）科研项目经费使用的合规性、合理性、真实性，配合学校相关职能部门对本学院（本部门）科研项目经费使用进行监督管理。

（八）项目负责人是科研项目经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、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科研项目经费管理制度，依法据实编制科研项目预算和决算。按照批复预算和合同（任务书）使用经费，接受上级、学校相关部门和群众的监督。

（九）二级学院（职能部门）或项目组可根据实际情况设立科研财务助理，为科研人员在项目预算编制和调整、经费支出、财务决算、报销和验收等方面提供专业化服务。

第三章 支出管理

第六条 纵向科研经费支出应严格按照项目预算批复或合同书（计划书、任务书）约定的支出范围和标准规范进行，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。

第七条 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，经费包括：设备费、业务费和劳务费。

第八条 间接费用是指责任单位在组织实施纵向项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要用于补偿责任单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本、管理费用及绩效支出（激励费）等。间接费用管理按《湖州学院科研项目间接费用管理办法》执行。

第四章 经费到款、预算编制及使用管理

第九条 纵向科研项目经费到校后，由计划财务处通知科研处，科研处根据项目立项批文或项目合同书划拨项目经费，计划财务处根据经费预算表为项目建立财务账号，统一管理报销业务。

第十条 编制项目经费预算时，除 50 万元以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。

第十一条 科研项目经费使用应按预算执行，确有必要调整的，应按照项目主管部门规定进行调整。票据必须按经费预算分类报支。科研人员要以实事求是、精简高效、厉行节约的原则，严格执行相关规定，统筹安排使用。开支标准应参照上级有关部门和学校有关规定执行，科研项目经费报销的票据要符合学校财务的相关规定。

第十二条 对于野外考察、心理测试、调查研究等科研活动中无法取得发票或财政性票据等，经费经办人应根据学校财务的相关要求提供情况说明。

第十三条 仪器设备的日常维修费、实验室的维修改造费不得在设备费科目中支出，可在纵向科研项目配套经费的其它支出科目中列支。

第十四条 对科研急需的设备和耗材，采用特事特办、

随到随办的采购机制。对于独家代理或生产的仪器设备，按程序采取单一来源采购等方式采购。

第十五条 项目聘用人员的劳务费开支标准，参照湖州市科学研究和技术服务从业人员的平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助费用纳入劳务费列支。学校聘用的长期聘用人员的聘用管理按学校人事制度执行。发放给个人的劳务性费用，原则上通过个人银行卡发放。科研项目经费中涉及到的个人所得税需依法缴纳。

第十六条 为完成科研项目赴国（境）外开展国际合作与交流的，出访团组、人次数和经费单独统计，不列入我校因公临时出国（境）批次限量管理范围。科研人员（除省管干部外）获邀参加当年度高水平国际交流合作活动的经费，不纳入行政经费和“三公”经费统计范围。

第十七条 报销测试化验加工费时按学校采购部门有关规定执行。

第十八条 报销差旅费的，其住宿标准、乘坐的交通工具标准，按《湖州学院国内差旅费管理办法》执行。

第十九条 科研项目计划（合同）书中有明确办公用品预算的，可按预算要求报销。办公用品可在其它支出科目中列支。

第二十条 如项目负责人长期出差或离职，则应委托项目组指定人员审批。由委托人和被委托人双方签署的委托书，经二级学院（职能部门）和科研处同意，交计划财务处备案。

第二十一条 科研人员要依法依规使用项目经费，不得利用虚假票据套取经费，不得通过编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式，违规开支测试

化验加工费，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证应付财务审计和检查。

第五章 外拨经费管理

第二十二条 纵向科研项目外拨经费主要包括：

（一）在相关项目计划任务书、预算书或合同书中约定的，因项目合作而支付给合作单位的研究经费；

（二）根据项目研究需要，支付给外单位的科研协作服务费用。

第二十三条 项目经费必须严格按照项目立项批文、计划任务书、预算书中已明确约定的合作单位及金额进行外拨。

第二十四条 外拨经费以合作合同为依据，合作合同必须明确合作的具体工作内容、验收指标、预算、经费拨付方式、开户银行和账号等信息。如果合作单位是企业的，还应提供收款单位法人营业执照、资质证书等相关资料。

第二十五条 项目负责人对合作业务的真实性、相关性、合规性和有效性负直接责任。项目负责人应依法、依规进行科研项目经费外拨，严禁层层转拨、变相转拨经费；项目负责人不得借协作之名，将科研项目经费挪作他用，或转入与项目负责人有直接经济利益关系的关联单位。

第六章 项目管理费

第二十六条 管理费是指学校在项目研究过程中为组织和支持项目研究而支出的费用。列设间接费用的科研项目，管理费按规定从间接费用中提取。其他纵向科研项目按项目主管部门经费管理办法执行，如果没有规定管理费核定比例或具体数额的，按照项目资助总额的 8%提取。

第二十七条 校级科研项目按照项目资助总额的 10%提取管理费。

第七章 经费决算与结余经费管理

第二十八条 对拟提请结题或验收的科研项目，项目负责人应全面清理经费收支和应收应付等款项。项目负责人应根据项目合同，会同科研处、计划财务处、公共事务管理处及时清理账目与资产，如实编制项目资金决算；有外拨资金的项目，外拨资金决算经合作研究单位财务部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制项目资金决算，并经计划财务处审核后，提交科研处审批后方可进行项目结题或验收。

第二十九条 项目批准结题或通过验收后，结余资金按《湖州学院科研项目结余经费管理办法》处理。

第三十条 项目负责人调离本单位时，纵向科研项目经费归属不发生改变，由项目负责人继续完成研究工作。因特殊原因不能完成研究工作的，应由项目负责人及时向科研处提出申请，经分管校领导和上级主管部门审批后，将该项目移交给该项目组其他人员，确保项目研究工作的顺利完成。

第三十一条 项目因故终止或取消，科研处及时通知计划财务处停止经费报销，收回结余经费，并按项目主管部门相关规定处理。

第八章 附 则

第三十二条 本办法自2021年9月1日起实行，之前立项项目参照本办法执行。若内容与项目主管部门颁布的项目管理办法不一致，按项目主管单位的有关规定执行。

第三十三条 本办法由科研处、计划财务处负责解释。

湖州学院文件

湖院发〔2021〕51号

关于印发《湖州学院 科研项目间接费用管理办法》的通知

各部门、二级学院：

《湖州学院科研项目间接费用管理办法》已经校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院

2021年9月17日

湖州学院科研项目间接费用管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校科研项目间接费用管理，提高资金使用效益，充分调动科研人员积极性和创造性，根据国家 and 省级主管部门有关文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所指科研项目是指各级政府部门批准立项的有间接费用的科研项目。

第三条 间接费用是指承担项目任务的单位在项目研究过程中发生的、无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括承担项目任务的单位为项目研究提供的现有仪器设备等公共开支、有关管理费用的补助支出和绩效支出等。

第二章 编制与核定

第四条 在项目任务书经费预算编制时，项目组应当根据项目研究开发任务的特点和实际需要，按照相关项目管理办法规定的比例上限范围内足额编制。间接费用计算采用分段超额累退比例法计算，实行总额控制，具体核定标准按照最新相关文件执行。

第五条 由项目承担单位和合作单位共同承担的科研项目，根据各自承担的研究任务和经费额度，协商提出分配方案，在项目预算（书）中明确，并分别纳入各自单位财务统一管理，统筹安排使用。

第三章 分配与使用

第六条 间接费用纳入学校财务统一管理，统筹安排使用。

（一）管理费：主要包括承担项目任务的单位为项目研究提供的现有仪器设备等公共开支、有关管理费用的补助支出。

学校按一定比例或金额提取项目管理费，项目管理办法或项目合同对管理费提取有明确规定的，从其规定；没有明确规定的，科研项目管理费按项目到校科研经费总额的 8% 提取（合作项目无配套的为 5%），其它均用于绩效支出。

（二）绩效支出：由学校结合科研实绩和绩效考核情况，按照科研人员在项目研究中的实际贡献安排的激励费用支出。

1. 发放比例

通过中期评估的项目，按绩效支出总额的 60% 发放（若总经费到帐未达 60%，按到帐经费比例发放）。通过结题验收的项目，可发放绩效支出的剩余部分，未通过结题验收的项目不予发放。项目结题验收前尚未发放激励支出的负责人，可在结题验收后申请一次性发放。

结题验收结论以项目主管部门、项目委托方或学校正式组织的专家评估验收会形成的意见为准。

2. 发放流程

项目负责人会同项目组成员，根据项目执行进度填写《湖州学院纵向科研项目绩效支出发放申请表》（见附件），提出发放申请；项目负责人所在学院或独立研究机构对其实际研究工作进行绩效考核，对绩效支出是否发放提出建议，并经科研处审核后，由计划财务处按预算核定后发放。

第四章 监督与管理

第七条 间接费用预算一经批复不予调整，严格按照规定的资金开支范围和比例支出，严禁用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式牟取私利。

第八条 科研绩效支出仅用于支付实际参加课题研究的课题组成员的绩效支出，严禁与课题研究无关的人员参与绩效分配。

第九条 项目执行期间存在以下情况之一的，不得发放绩效支出。

（一）未按要求及时报送项目相关材料，包括计划任务书(合同书)、预算书、年度进展报告、中期总结报告、验收材料及其他相关文件等；

（二）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；

（三）无正当理由，项目未按合同进度执行，逾期一年以上不结题或未按期落实上级主管部门提出的整改要求等；

（四）存在违反国家法律法规、学校规章制度等以及其他影响学校声誉的行为。

第五章 附 则

第十条 本办法自 2021 年 9 月 1 日起施行，之前立项项目间接经费未有明确管理规定的，参照本办法执行。

第十一条 本办法由科研处、计划财务处负责解释。

附件：

湖州学院纵向科研项目激励费发放申请表

项目名称 (合同编号)				
项目负责人		所在学院 (部门)		
项目来源		项目执行期限		
项目财务代码		验收结题时间		
激励费预算 金额/万元		发放类别	☐ 中期发放	☐ 结题发放
		发放金额/万元		
激励费发放明细				
姓名	工号	已取得的研究成果	金额(万元)	签名
项目负责人签字： 日期：				
所在学院意见： 分管院长签字（学院盖章）： 日期：				
科研处意见： 负责人签字（部门盖章）： 日期：				

注：1.激励费的发放须由负责人在研究中期及结题验收通过后分别递交激励费发放申请表（一式两份）到科研处，待科研处审批后，报送计划财务处统一进行发放。
2.列支对象只限项目组成员。

湖州学院文件

湖院发〔2021〕52号

关于印发《湖州学院 科研项目配套经费管理办法》的通知

各部门、二级学院：

《湖州学院科研项目配套经费管理办法》已经校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院

2021年9月17日

湖州学院科研项目配套经费管理办法

为更好地激发广大教师从事科研工作的积极性和创造性，不断提高我校科研竞争力，产出高水平成果，根据国家和省级主管部门有关精神，结合我校实际，特制定本办法。

第一条 我校作为主持单位获批的省（部）级及以上纵向科研项目，学校按项目到账经费给予一定比例的经费配套，具体配套如下（有文件明文规定的除外）：

（一）国家级项目按 **1: 0.4** 配套，其中重大、重点项目最高配套不得超过 **50** 万元，一般项目最高配套不得超过 **20** 万元。

（二）省（部）级重大、重点、杰出青年基金项目按 **1: 0.25** 配套，最高配套不得超过 **10** 万元。

（三）省（部）级一般项目按 **1: 0.15** 配套，最高配套不得超过 **3** 万元。

（四）经立项部门批准的国家级重大、重点项目和省（部）级重大科研项目（重点研发计划项目）的子项目或专项（我校为第一申报单位，以项目立项书为准），按相应级别的一般项目予以配套。

（五）同一项目在不同渠道获得立项的，只按最高级别的比例予以配套。

第二条 我校作为共同承担（合作）单位获批的国家级重大、重点、一般项目和省（部）级重大项目（重点研发计划项目），学校也按项目到账经费给予一定比例的经费配套，具体配套如下：

（一）国家级重大、重点项目，我校教师为项目参加者的，按到账经费给予 **1: 0.2** 配套，最高配套不得超过 **10** 万元。

（二）国家级一般项目、省（部）级重大项目（重点研发计划项目），我校教师为项目参加者的，按到账经费给予 **1: 0.15** 配套，最高配套不得超过 **6** 万元。

第三条 根据发展需要，学校同立项单位另有约定的市（厅）级重大、重点或专项及以上项目按约定办理，未有约定的市（厅）级立项不资助或小额资助项目，按校级一般科研项目经费额度予以资助或补足，经费仅限于科研业务费的支出。

第四条 配套经费的使用。学校配套经费主要用于仪器设备费、实验材料费、测试化验费、协作费、差旅会议费、文献资料费、人员劳务费、专家讲学费、评审鉴定费、业务招待费、管理费等费用支出。各科目开支规定如下：

（一）如果项目计划任务书（或合同书）中有配套经费预算的，按预算开支（例如学校与主管部门联合资助项目等）。

（二）如果项目计划任务书（或合同书）中没有学校配套经费预算的，配套总经费的 10% 作为管理费，研发经费和劳务费支出不得超过配套总经费的 80%，业务招待费不得超过配套总经费的 10%。

1. 研发经费支出主要包括仪器设备费、实验材料费、测试化验费、合作协作费、差旅费、文献资料费、小型会议费等研发经费。

2. 劳务费主要用于专家讲学的学术报告费、咨询费、支付给项目组临时聘用人员 and 没有工资性收入人员劳动报酬。

第五条 纵向科研项目合同中约定需要转拨到合作单位的科研经费，学校不给予项目研究资助配套；在学校已拨配套经费后，如有需要转拨到合作单位科研经费的项目，学校将从该项目配套经费中扣回已配相应金额。

第六条 科学技术类纵向项目研究资助配套经费按照主管部门拨款方式分期给予拨付。人文社科类纵向项目预留 40% 作为风险金在项目按时办理结题验收手续后一次性拨付，未经批准延期完成的项目不予拨付，其余 60% 按照主管部门拨款方式分期给予拨付。

第七条 按合同规定，纵向科研项目因非不可抗拒因素而中止项目研究的，项目负责人负责退还全部配套经费；因

不可抗拒因素而中止项目研究的退还节余配套经费。

第八条 各项科研经费开支应执行相关财务管理规定，严禁以下违规使用经费。

- （一）编制虚假合同、虚假预算；
- （二）购买与科研项目无关的设备、材料；
- （三）虚构经济业务、使用虚假发票或无效财务凭证等非法手段套取科研经费；
- （四）在科研经费中报销个人家庭消费支出；
- （五）虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；
- （六）虚编考察调研费、会议费，以考察调研或会议名义赴外埠旅游度假；
- （七）使用科研项目经费支付各种罚款、违约金、滞纳金、捐款、赞助、投资以及任何方式变相谋取利益的各种奖金、福利等国家禁止列入的其他支出。
- （八）采取其他任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。

第九条 本办法自 2021 年 9 月 1 日起施行，之前立项项目参照本办法执行。

第十条 本办法由科研处、计划财务处负责解释。

湖州学院文件

湖院发〔2022〕30号

关于印发《湖州学院科研经费使用“包干制”管理办法（试行）》的通知

各部门、二级学院：

《湖州学院科研经费使用“包干制”管理办法（试行）》已经校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院

2022年6月13日

湖州学院科研项目经费使用“包干制”

管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实党中央、国务院和省委省政府关于科研项目、经费管理的改革精神，推进科研项目经费使用“包干制”改革工作，积极营造健康有序的科研环境，充分激发学校科研人员创新创造活力，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2021〕237号）、《关于国家自然科学基金项目经费包干制管理规定备案的通知》（国科金财函〔2021〕27号）、《关于国家社科基金项目资金管理办法有关事宜的通知》（社科工作办通字〔2021〕33号）、《浙江省自然科学基金委员会 浙江省科学技术厅 浙江省财政厅关于在浙江省杰出青年科学基金项目中试点项目经费使用“包干制”的通知》（浙科金发〔2020〕2号）等文件精神相关要求，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于国家自然科学基金委员会、全国哲学社会科学工作办公室、浙江省自然科学基金委员会等国家和各级主管部门要求实施项目经费“包干制”的科研项目。

第二章 经费使用

第三条 “包干制”项目经费不再区分为直接费用和间接费用。项目无需编制经费预算，除项目管理费外，其余各项费用由项目负责人根据项目研究需要在经费使用范围内自主决定使用，各项费用的支出标准、按上级相关管理制度执行。

第四条 “包干制”项目经费使用范围包括设备费、业务费、劳务费、管理费、激励费。

（一）业务费：包括材料费、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/、图书资料费等。

（二）管理费：按《湖州学院纵向科研项目经费管理办法》（湖院发〔2021〕55号）执行。

（三）激励费：激励费是指用于激励科研人员的绩效支出，由项目负责人根据实际科研需要和相关薪酬标准自主确定，并按照学校相关流程进行发放，绩效支出不纳入学校绩效工资总额。

第三章 管理与监督

第五条 加强绩效管理，引导科研资源向优秀人才和团队倾斜，提高科研经费使用效益。学校科研、财务、资产、审计、纪检等管理部门和学院各负其责，密切配合，协同做好项目经费支出审核、定期检查、绩效预评、绩效监控与评价等管理工作。项目负责人作为科研活动的直接责任人，应按照信息公开制度要求，主动配合、如实公开相关内容，接受广大教师监督。

第六条 以有利于开展科研工作为目标，充分信任广大科研人员，按照“规矩在先、责任自负、科学抽查、违规必究”的原则，“包干制”项目实行项目负责人承诺制。

第七条 项目负责人需签署项目经费包干使用个人承诺书（附件1），承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，并对经费使用的真实性、合法性和有效性承担直接的经济责任与法律责任。

第八条 “包干制”项目结题时，项目负责人应据实编制项目经费决算，如实编制项目结题/成果报告。

第九条 结余经费的使用按照上级部门相关规定执行；上级部门未有明确规定的，参照《湖州学院纵向科研项目经费管理办法》（湖院发〔2021〕55号）相关规定执行。

第十条 项目经费严禁用于违反国家法律法规的行为，用于从事违反中央八项规定精神等要求的行为，用于违背科学共同体公认道德的行为。设立经费“负面清单”（附件2），列入负面清单的经费用途禁止使用。

第十一条 对于不按规定管理和使用项目经费，存在截留、挪用、侵占项目经费等违规违法行为的相关人员，学校将按照上级管理部门和学校相关规定进行严肃处理。

第四章 附 则

第十二条 本办法由科研处和计财处负责解释。

第十三条 本办法自2022年6月13日起施行。

附件：1.湖州学院科研项目经费使用“包干制”承诺书

2.“包干制”项目经费使用“负面清单”

附件1:

湖州学院科研项目经费使用“包干制”承诺书

项目名称			
项目批准号			
项目执行期			
项目负责人		项目经费（万元）	
所在学院（部门）		联系电话	
本人在充分知晓项目经费使用包干制管理有关政策前提下，承诺如下： 1. 坚持科学精神，坚守学术规范，认真开展科学研究工作； 2. 任务期内合理使用拨付的经费，积极完成计划（任务）书设定的目标； 3. 保证项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不截留、挪用、侵占，不用于与科学研究无关的支出； 4. 本人严格遵守国家、学校相关管理制度和财务报销规定，对经费使用的合法性、有效性、真实性承担的直接的经济和法律责任； 5. 项目结题时，同意在单位内部公开项目经费决算和项目结题/成果报告，接受监督。 承诺人（签字）： 所在学院（部门）（盖章）： 年 月 日			

附件2:

“包干制”项目经费使用“负面清单”

1. 不得虚构经济业务、编造虚假合同、使用虚假票据套取资金。
2. 不得通过合作、协作经费方式套取资金。
3. 不得以发放劳务费名义套取资金。
4. 不得用于与本科科研项目无关的支出。
5. 不得用于应由个人及家庭负担的支出。
6. 不得虚列、伪造名单，虚报冒领劳务费。
7. 不得截留、挪用、侵占科研经费。
8. 不得使用科研经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资。
9. 其他法律、法规以及政策文件明确不得开支的内容。

湖州学院文件

湖院发〔2021〕53号

关于印发《湖州学院 校级科研项目管理辦法》的通知

各部门、二级学院：

《湖州学院校级科研项目管理辦法》已经校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院

2021年9月17日

湖州学院校级科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范校级科研项目管理，鼓励和支持广大教职员工开展科学研究，提升自主创新能力和科研原创水平，促进我校科研工作繁荣发展，特修订本办法。

第二条 人文社科项目的研究，必须坚持正确的政治方向，重视基础研究，强化应用研究与对策研究，鼓励新兴边缘交叉学科研究和跨学科综合研究。自然科学项目的研究，应符合地方经济、社会与科技发展需要，紧密结合新兴产业与行业，具有较强的前沿性和较好的应用前景。两类研究均须注重和推进成果转化，促进学科建设和人才培养，提升对经济社会发展的服务能力。

第三条 科研处负责组织校级科研项目的申报、立项、结题验收及项目经费管理。

第二章 项目类别

第四条 校级项目是指由学校发文立项的科研项目，分重点项目和一般项目。重点项目资助额度，其中为理工类项目为 1 万元/项、人文类项目为 0.6 万元/项；一般项目资助额度，其中理工类项目为 0.5 万元/项、人文类项目为 0.3 万元/项。

第五条 重点项目旨在培育高级别科研项目，主要从同年度申报国家自然科学基金、国家社科基金未获正式立项的项目中择优资助。一般项目旨在培育我校年轻教职员工独立主持科研项目、进行创新研究的能力。

第六条 重点项目、一般项目原则上每年组织申报一次，研究周期为 2 年。

第三章 申报条件

第七条 申报人条件：

（一）申请人须为我校在编在岗教职工，有独立开展科研工作的能力，能主持项目的研究工作。

（二）每个申请人只能申报一个校级科研项目，且不能作为课题组成员参与其他校级项目的申请。课题组成员最多只能同时参加两个项目的研究工作。

（三）重点项目的申请人应具有副高及以上职称或博士学位。

（四）项目组成员一般应不少于 3 人。

（五）凡有以下情形之一者不能申报：

- 1.主持在研校级、市厅级及以上科研项目未结项；
- 2.此前因科研项目终止、撤项尚处申报限制期内的，自终止（撤项）发文或公告通知日算起两年内；
- 3.具有副高职称且曾主持过校级科研项目；
- 4.具有正高职称。

第四章 项目评审与立项

第八条 申请者根据当年通知要求提交申请表、活页相关材料，经所在单位推荐并签署意见后，统一报送科研处。

第九条 科研处负责进行资格审查，对符合申请条件的科研项目组织校内外同行专家进行评审；专家评审结果提交校学术委员会投票表决，确立拟立项建议名单后提交校长办公会议审定。

第十条 由校长办公会议审定后拟立项项目经公示无异议或异议解决后，学校发文公布立项。

第五章 经费管理与使用

第十一条 项目经费在立项当年由科研管理部门一次性拨付给项目负责人，项目经费专款专用，使用范围和审批权限等，应严格遵循学校有关规定。不得用于与项目研究无关的开支。

第十二条 校级科研项目不得开支业务招待费，劳务费不得超过总经费的 10%。仪器设备和材料采购按照学校采购有关规定执行，其余经费开支严格按照学校科研项目经费管理办法实施。

第十三条 验收结项不合格的项目，由科研管理部门追回已拨经费或剩余经费。

第十四条 对于弄虚作假、截留、挪用、挤占项目经费的行为，将对项目负责人给予通报批评、收回拨款、终止项目等处理。

第六章 项目实施与管理

第十五条 项目实施中，不得擅自变更名称或负责人，不得延长研究期限。确因特殊原因需延长研究期限的，负责人须提出书面申请，经科研管理部门批准后，至多可延长一年。

第十六条 有下列情形之一的，作撤项处理：

（一）实施情况表明，项目负责人不具备按原计划完成研究任务的条件和能力的；

（二）项目负责人调离本校的；

（三）擅自变更项目名称或负责人的；

（四）未按项目《申请书》完成研究任务的；

（五）经查实，发生严重学术不端行为的。

第七章 项目结项与验收

第十七条 项目按规定时间完成后，项目组应及时向科研处提出结题申请，提交相关结题材料，由科研处组织专家

对项目进行鉴定。项目组应按照项目申请书设定的内容完成研究任务。

第十八条 结题材料包括：项目结题报告、最终成果原件、复印件及相关佐证材料等。最终成果要与申请书研究的内容及注明的成果形式相符。所有出版或发表的项目研究成果，必须注明“湖州学院校级科研项目”字样和项目批准号。

第十九条 项目成果要求：

（一）重点项目：在研究周期内申报省部级及以上项目并获批立项，可视为自动结项；或成果达下列条件之一：

1.项目负责人以独立或第一作者在一级及以上期刊上公开发表论文 1 篇；或获批国家发明专利 1 项；

2.项目负责人以独立或第一作者公开发表核心期刊论文 1 篇并取得实用新型专利、外观设计专利、计算机软件著作权登记和集成电路布图设计登记中 1 项；或项目负责人以独立或第一作者公开发表论文 2 篇及以上，其中 1 篇为核心期刊论文。

（二）一般项目：在研究周期内申报省部级及以上项目并获批立项，可视为自动结项或成果达下列条件之一：

1.项目负责人以独立或第一作者公开发表论文 1 篇；

2.项目负责人获批国家发明专利、实用新型专利、外观设计专利、计算机软件著作权登记、集成电路布图设计登记中 1 项。

第八章 附 则

第二十条 本办法自 2021 年 9 月 1 日起施行，之前立项项目参照本办法执行。

第二十一条 本办法由科研处负责解释。

湖州学院文件

湖院发〔2022〕32号

关于印发《校级科研项目管理办的补充规定》的通知

各部门、二级学院：

《校级科研项目管理办的补充规定》已经校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院

2022年5月2日

校级科研项目管理规定的补充规定

为鼓励和支持广大教师和科研人员开展科学研究，提升我校教师自主创新能力和科研原创水平，做好高级别科研项目的培育工作，推进校级科研项目管理的规范化、科学化，结合学校实际情况，现对《湖州学院校级科研项目管理办法》(湖院发[2021]53号)的部分内容进行修订和补充。

一、对于办法中所涉及的项目类别，重点项目旨在培育高级别科研项目，主要从近三年申报国家级项目未获正式立项的项目中择优资助。

二、本办法自2022年5月2日起施行，由科研处负责解释。原文件中相关冲突条款同时废止，以本补充办法为准。

湖州学院文件

湖院发〔2021〕136号

关于印发《湖州学院学术著作出版资助管理办法（试行）》的通知

各部门、二级学院：

《湖州学院学术著作出版资助管理办法（试行）》已经校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院

2021年12月28日

湖州学院学术著作出版资助管理办法

（试行）

第一章 总 则

第一条 为鼓励和支持学校优秀研究成果出版，加强出版资助科学管理、规范实施，保证出版资助工作顺利进行，制定本办法。

第二条 学术著作出版资助实行自愿申请、专家评审、择优资助、专款专用的原则。

第三条 科研处负责学术著作出版资助日常管理工作。

第二章 资助范围

第四条 学术著作出版资助范围为我校在编教师、科研人员和管理人员，撰写的具有原创性、科学性、前沿性的学术专著或文学作品或中华学术名著译著、中华文学名著译著等，且字数原则上应达到15万字以上。

第五条 资助著作必须符合以下条件：

（一）思想导向正确，治学态度严谨，研究方法科学，学术观点新颖；

（二）选题恰当，在本领域具有相当的重要性；

（三）具有重要的学术价值和社会影响，有原创性和开拓性，对本领域或相关领域的学术发展具有重要推动作用。

第六条 下列情况不属于资助范围：

（一）教材教辅类书籍、工具书、科普读物、普及类系

列丛书；

- （二）编著、论文集；
- （三）不公开发行的图书；
- （四）音像制品、音乐作品、美术作品；
- （五）已出版的著作和再版著作；
- （六）已获得省部级以上项目资助的成果。

第三章 申请条件

第七条 著作权应不存在任何争议，申请者必须是著作权所有者。著作权属多人时，由主要撰写人或主编提出申请，并须有全体人员的签名。已承担各类校级项目在规定期限内尚未结项者，不得申报本项目。

第八条 申请者已完成全部书稿的 80%并已同有关出版单位签订出版合同（或协议、意向书）。

第九条 学术著作出版资助分重点资助和一般资助两类。重点资助的学术著作应由权威出版社出版。

第四章 评审程序

第十条 本项目每年评审一次，申请者根据当年通知要求提交申请表、活页、书稿、出版合同（或协议书、意向书）等相关材料，经所在单位推荐并签署意见后，统一报送科研处。

第十一条 科研处负责进行资格审查，对符合申请条件的学术著作组织校内外同行专家进行评审；专家评审结果提交校学术委员会投票表决，确立拟立项建议名单后提交校长

办公会议审定。

第十二条 由校长办公会议审定后拟立项项目经公示无异议或异议解决后，学校发文公布立项。

第五章 资助数量和经费

第十三条 根据当年申报数量按照一定比例确定各类著作的资助数量。

第十四条 列入学校学术著作出版资助的项目，重点每部资助 4 万元，一般每部资助 3 万元。获批立项的学术著作如再获得高级别出版资助，学校只补充资助不超过资助限额的差额部分。

第十五条 已获学校资助的学术著作，不再享受学校其他有关学术著作的奖励。

第十六条 凭出版社出具的出版费用发票和正式出版合同，经科研处审核后报销或进行经费划拨。

第六章 出版相关要求

第十七条 获我校学术著作出版资助的著作，在出版时须在著作封面或扉页注明“湖州学院学术著作出版资助”字样。出版后，受资助者须向学校提供 10 本著作，其中 8 本交校图书馆存阅。

第十八条 获得学术著作出版资助者，著作必须在申请批准后第二年出版，确因特殊情况不能按期出版的，由项目负责人提出书面申请，经所在学院（或部门）和科研处审批通过后方可延期。对超过最长年限仍不能出版的，无故不及

时开展工作或擅自终止研究的，学校根据具体情况开展清理工作，撤销或追回项目经费，且项目负责人三年内不得再申请校级出版资助项目，不推荐申报高级别出版资助项目。

第七章 附 则

第十九条 受资助者不得弄虚作假，应对其著作中使用的资料、研究成果和观点等承担相应的法律责任。

第二十条 出版资助项目负责人调出学校，学校不再资助该项目经费。

第二十一条 本办法自2021年12月20日起开始施行，由科研处负责解释。

湖州学院文件

湖院发〔2021〕49号

关于印发《湖州学院 横向科研项目管理办法》的通知

各部门、二级学院：

《湖州学院横向科研项目管理办法》已经校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院

2021年9月17日

湖州学院横向科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范横向科研项目管理，提升横向科研项目管理服务水平，充分调动教师和科技人员从事科学研究、科技服务、技术开发和成果转化的积极性，根据上级有关科研管理规定，结合我校实际，制订本办法。

第二条 横向科研项目

（一）除了纵向科研项目以外，由政府部门、企事业单位、社会团体及个人委托我校（或与我校合作）研究开发的项目或与我校合作研究开发的项目，包括技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让、买卖、承揽等合同方式取得的项目，以及国际科技合作项目中与境外企业、自然人的合作项目等。

（二）对于各类纵向科研项目，我校既不是共同承担（合作）单位，我校教师也未列入项目组成员，由项目承担单位委托我校教师协作研究的按横向科研项目管理。

第二章 职责与权限

第三条 项目负责人为横向项目具体实施的第一责任人，对合同签订、项目实施、经费使用、成果验收、知识产权保护以及保密等承担全部责任。

第四条 科研处负责横向科研项目的合同审批、办理符合减免税条件合同的认定工作、立项审批、过程监督、结项验收以及鉴定、报奖、成果登记和推广宣传等。

第五条 项目负责人所在部门、二级学院和学科承担项目和经费的监管责任，并提供人力、物力等支持。

第三章 合同管理

第六条 横向科研项目应由学校与委托方签订书面合同，合同文本采用科技部和学校服务合同两种版本。项目负责人应与委托方联合起草横向科研项目合同，科学、合理、真实地编制项目预算，保证合同内容及有关材料的真实性、合法性和完整性。合同书须由双方法人代表或委托代理人签字并加盖公章（我校加盖湖州学院合同专用章）。凡不具备独立法人资格的校内各单位不得对外签订横向科研项目合同，否则签约人承担由此产生的一切责任。

第七条 项目负责人持横向科研合同草案、项目经费预算和合同会签单等，经所在部门或二级学院初审，报科研处审定后（合同金额超过 100 万元（含 100 万）的项目，需经分管校领导审核并签字），按照《湖州学院合同管理办法》签订正式合同，合同一式陆份；科研处留存两份有效合同原件，存档备案。在项目实施中需要第三方合作或协作的（原则上在合同中事先约定），须签订相关合同。禁止通过设立虚假项目合同取得横向科研项目经费。

第八条 合同经双方签订生效即具有法律效力，项目负责人必须全面履行职责，遵守国家有关法规、政策，维护学校声誉和教师形象，按期完成合同约定。在项目实施过程中，如项目负责人违反法律或合同约定造成他人损失的，由其个人承担全部法律责任和经济责任。

第四章 项目管理

第九条 项目负责人负责制定项目研究计划，组织项目实施，并按期完成。项目负责人所在部门或二级学院应提供必要的科研条件，保障并检查督促项目顺利实施。

第十条 项目组应认真履行项目合同书中双方约定的条款，注重知识产权保护，遵守学术道德规范，抵制弄虚作

假、抄袭和剽窃他人科研成果，捏造或篡改实施数据等学术不端行为。

第十一条 项目负责人及成员、研究内容、完成时间等不得随意变更。对于实施过程中，因故需要变更或终止的项目，项目负责人应及时与委托方协商，并签订项目补充协议、变更协议或终止协议。未经审批随意变更的，由项目负责人承担相关责任，学校将给予相应处理。

第十二条 项目分项管理

为了鼓励科研协同与合作，对理工类和社科类的设计、创作类项目单项 50 万元以上(含 50 万元)，其他社科项目单项 25 万元（含 25 万元）以上的项目允许对到款经费实行校内分项管理，项目负责人须在项目立项时一并提交立项合同及项目分项审批表，报科研处审批。

项目分项应严格以科研项目合同中的课题组成员名单为依据，不在课题组成员名单的人员，不能成为分项的负责人。项目一般不超过 3 个分项，每个分项理工类和社科类的设计、创作类项目原则上不低于 10 万元，其他社科项目原则上不低于 5 万元，项目一旦建立账户，不再另行进行分项。项目负责人、分项负责人分别对整体项目和分项目的进展和经费使用负责。

第十三条 横向科研项目完成后，项目负责人须填写《湖州学院横向科研项目结题登记表》办理结题手续，科研处审核通过后，按照相关规定对横向科研项目资料进行归档。

第十四条 项目负责人调离学校，应及时与委托方协商变更项目负责人或终止协议，科研处审核后方可办理离校手续。

第十五条 建立横向科研项目与纵向科研项目的等效评价机制。主持横向科研项目到账经费理工类和社科类的设计、创作类项目单项 ≥ 20 万元（多项累积 ≥ 40 万元），其他

社科项目单项 ≥ 10 万元（多项累积 ≥ 20 万元）可视同为市厅级项目；理工类和社科类的设计、创作类项目单项 ≥ 50 万元（多项累积 ≥ 100 万元），其他社科项目单项 ≥ 25 万元（多项累积 ≥ 50 万元）元可视同为省部级一般项目；理工类和社科类的设计、创作类项目单项 ≥ 100 万元（多项累积 ≥ 200 万元），其他社科项目单项 ≥ 50 万元（多项累积 ≥ 100 万元）可视同为国家级一般项目。

第五章 附 则

第十六条 本办法自 2021 年 9 月 1 日起实行，之前立项项目参照本办法执行。若与上级政策冲突，或遇上级政策修订等情况，按照上级有关文件精神执行。

第十七条 本办法由科研处负责解释。

附件：

《湖州学院横向科研项目结题登记表》

项目名称				
委托单位				
签订时间		完成时间		
项目负责人		合同经费（万元）		
到账经费（万元）		余额（万元）		
项目组成员				
姓名	性别	职称	工作单位	承担任务
项目成果简介				
项目负责人： 年 月 日				
委托单位意见				
委托单位盖章 年 月 日				
科研处意见				
科研处盖章 年 月 日				

湖州学院文件

湖院发〔2021〕50号

关于印发《湖州学院 横向科研项目经费管理办法》的通知

各部门、二级学院：

《湖州学院横向科研项目经费管理办法》已经校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院

2021年9月17日

湖州学院横向科研项目经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为推进科技创新和促进科技成果转化，进一步规范横向科研经费使用和管理，根据国家及浙江省有关规定，结合我校实际，特制订本办法。

第二条 横向科研项目经费是承担《湖州学院横向科研项目管理办法》第二条规定的项目所取得的经费。

第三条 横向科研项目的经费为学校收入，必须纳入学校财务预算，实行统一管理、集中核算、专款专用，并按照“自主规范”原则，实行有别于纵向科研经费的管理方式，按委托方要求或合同约定管理使用，经费使用严格执行信息公开制度。

第二章 职责与权限

第四条 横向科研项目实行项目负责人负责制。项目负责人要按照合同约定及经费预算，合理、规范使用科研经费，自觉接受有关部门的监督检查，按规定及时办理结题及结账手续，对科研经费使用的真实性、合法性直接承担经济与法律责任。

第五条 科研处负责横向科研项目的合同审批、办理符合减免税条件合同的认定工作、立项审批、过程管理、结题管理，配合计划财务处、审计处做好科研项目经费的管理和监督检查工作。

第六条 计划财务处负责横向科研经费的会计核算、纳税申报等工作，协助科研处指导项目负责人编制项目经费预算，监督经费使用情况，严把科研经费支出报销关，指导、督促项目负责人规范、合理使用科研经费。

第七条 审计处根据审计有关法规负责科研经费的审计监督，必要时对横向科研经费使用和管理进行专项审计，承担相应的监督责任。

第八条 项目负责人所在部门、二级学院、学科承担项目和经费的监管责任，并提供人力、物力等支持。

第三章 经费管理

第九条 横向科研经费应用于与项目科研活动直接相关的各项合理支出，一般包括：设备费、材料费、测试化验加工费、差旅费、劳务费、激励费、业务接待费、外协费、管理费、文献/出版/知识产权费等。

劳务费主要用于项目组成员中没有工资性收入的相关人员以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用、社会保险补助等；激励费主要用于参与项目研究的校内在职教职工的劳务性费用支出，不纳入学校绩效工资总额，并依法缴纳个人所得税；专家咨询费主要用于支付校外专家在项目实施过程中的指导费用；外协费是指在项目研究开发过程中由于研制单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，必须支付给项目以外单位的研究费用。外协费应在合同签订时明确约定外协单位与外协金额。

第十条 项目负责人应合理编制经费预算表，其中业务接待费不得超过总经费的 15%，外协费一般不超过总经费的 60%。项目负责人可根据实际情况调整经费预算，经科研处批准后，由计划财务处进行预算调整，原则上业务接待费、外协费、设备费不作调整。

第十一条 经费的报销严格按财务规定执行。特殊情况下，进行心理测试、问卷调查等现场发放劳务费因人数较多，金额较低，无法收集领款人相关信息的可发放现金，凭领款人、经办人和审批人签字的劳务费发放清单办理报销手续。

严格报销审批程序，审批人和经办人不得为同一人。经

费报销原则上由项目组成员或指定经办人办理，项目负责人审批；项目组成员仅为 1 人时，经费报销须指定经办人办理，或经所在学院、部门负责人或分管领导审批。

第十二条 横向科研经费开具发票时须提供合同复印件，符合减免税条件的，还需提供科技部门出具的技术合同认定登记证明。横向科研经费到账后，计划财务处依据科研处出具的经费划转单及经费预算表办理建账手续，项目负责人可登录学校财务系统查询经费情况。

第十三条 学校从横向科研经费中提取管理费，提取比例标准为总经费的 8%。学校下拨给项目负责人所在二级学院 2%，用于支持各二级学院开展服务地方工作。

第十四条 横向科研活动中的差旅费按学校相关规定执行。劳务费、专家咨询费的开支标准，按照国家有关规定执行。会议、现场访谈或者勘察、通讯三种不同组织形式的专家咨询费发放比例标准参照国家和省市有关专家咨询费管理办法规定执行。会议费按不超过 650 元/人·天标准执行，其中伙食费不超过 150 元/人·天，住宿费不超过 400 元/人·天。

第十五条 加强横向科研项目经费转拨管理。转拨经费一般在合同中事先约定，所有转拨经费必须附相关合同，并经科研处审批。不得借协作之名将科研经费挪作他用或转入与项目无关联的单位。已入学校的经费不能转回原付款单位，若合同终止需退款，须经科研处审批，已提的管理费和缴纳的相关税费不再退还。

第十六条 简化横向科研经费采购管理流程，设备、耗材等需要采购的按合同的约定方式自行采购，若合同未作明确约定，应签订补充合同明确。项目负责人对采购事项负责。

第十七条 设备、图书等涉及固定资产的，按学校固定资产登记办法执行。根据合同中对固定资产所有权的约定，横向科研项目的设备产权如归委托方的，购置后可以不在我

校办理固定资产登记，但须报科研处审核、资产与后勤管理处登记，购置设备的验收工作由委托方负责；产权如归学校所有的，必须在办理固定资产入库手续后方可办理报销，设备应为学校教学科研共享，项目组有优先使用权。

第十八条 严禁使用科研经费支付各种与科研无关的捐款、赞助、投资、罚款、赔偿费、违约金、滞纳金等；严禁以任何名义赠送礼品、礼金、有价证券、纪念品、土特产品和给教职工发放福利、收受回扣等；严禁通过换开发票或取得假发票，虚报冒领、套取学校横向项目科研经费。

第十九条 项目研究过程中出现纠纷或因某种原因使科研不能正常进行的，科研处可视情况通知计划财务处暂停经费使用。

第二十条 横向科研经费的结余。项目组可选择下列两种方式之一处理：

（一）学校提取结余经费的 20%，其余由项目组一次性提取，并依法纳税。

（二）结余经费 100%作为科研预研基金由项目组继续使用。

转入横向科研预研基金的经费不再收取管理费，主要用于后续项目的预研和启动，仍按上述规定的经费开支范围列支。

第四章 附 则

第二十一条 本办法自 2021 年 9 月 1 日起实行，之前立项项目参照本办法执行。若与上级政策冲突，或遇上级政策修订等情况，按照上级有关文件精神执行。

第二十二条 本办法由科研处、计划财务处负责解释。

附件:

湖州学院横向科研项目经费预算表

单位: 万元

项目名称				
委托单位			项目负责人	
所在学院 (部门)			是□ 否□	是否由学院或部门 名义承揽的项目
项目经费				
项目组成 成员	姓名	职称	工作单位	承担任务
开支项目	经费预算	开支科目		
1. 业务费		信息网络及软件购置更新/图书资料购置/设备维修费 测试化验费用\委托加工费\差旅费\会议费\资料讲义 版面费\印刷费\邮寄费\公用通讯费\专用通讯网租赁 费\消耗性材料及用品\学术交流\办公用品\手续费\税金及附加费用		
2. 激励费		参与项目研究的校内在职教职工的劳务性费用支出。		
3. 劳务费		1.劳务费: 项目组成员中没有工资性收入的相关人员、 博士后人员、访问学者以及项目聘用的研究人员和科研 辅助人员等的劳务性费用、社会保险补助。 2.专家咨询费		
4. 设备费		采购设备清单、采购单位、设备所有权在合同中约定		
5. 外协费		第三方合作研发费用, 不超过总经费的 60%		
6. 业务接待费		公务接待费 (≤15%)		
7. 管理费		管理费支出		
8. 其他		其他商品和服务支出		
合计				

项目负责人签字:

科研处 (盖章)

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

湖州学院文件

湖院发〔2021〕131号

关于印发《湖州学院科研经费使用信息公开办法（试行）》的通知

各部门、二级学院：

《湖州学院科研经费使用信息公开办法（试行）》已经校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院

2021年12月28日

湖州学院科研经费使用信息公开办法

（试行）

为进一步加强科研经费使用的监督，保障科研经费规范合理使用，提高使用绩效，根据国家和省级主管部门文件精神要求，结合我校实际，制定本办法。

第一条 公开的项目范围为各级财政资助立项的纵向科研项目以及各企事业单位委托我校开展技术开发、技术咨询、技术服务和技术转让等横向科研项目。

第二条 学校是科研经费使用和管理的责任主体，将认真履行监督管理法人责任，建立和完善科研项目经费使用的信息公开制度，把信息公开作为科研经费使用管理内部控制和监督约束的重要措施，作为党风廉政建设监督检查的重要内容，切实抓好科研经费使用的信息公开工作。

项目负责人是科研经费使用信息公开的直接责任人，要根据信息公开制度的要求，主动、如实地公开经费使用情况，自觉接受监督。

第三条 科研经费使用信息公开坚持客观真实、民主公开、注重实效的原则。学校通过湖州学院门户网站公开科研项目和经费使用信息。

第四条 各级财政资助立项的项目科研经费使用信息公开包括立项信息公开、过程信息公开和结题验收信息公开三个环节，公开内容为《湖州学院科研项目汇总一览表》和

《浙江省高校科研经费使用信息公开一览表》。

第五条 立项信息公开要求收到项目立项批复或签订委托开发（咨询）任务书后 1 个月内公开科研项目的相关信息。公开内容主要包括：项目立项部门、项目名称、项目实施期限、项目负责人和课题组成员、经费支持方式和强度、项目经费预算等。

第六条 过程信息公开要求在项目实施过程中每 6 个月公开一次。公开主要包括：项目名称、项目实施期限、项目负责人和课题组成员、经费到位情况、阶段性成果、实际经费使用总额和相关预算科目支出。大额设备和材料应当公开所采购设备和材料的名称和价格。

第七条 结题验收信息公开要求在项目验收工作结束后 1 个月内公开项目结题验收信息。公开内容包括：项目名称、项目实施期限、项目负责人和课题组成员、获得的标志性成果、经费结算情况、验收时间、验收组织单位、验收组成员和结题验收意见等。

第八条 企事业单位委托的项目科研经费使用信息公开应参照财政资助立项项目执行，公开内容具体按项目合同执行。涉及商业秘密的，委托单位、项目名称等敏感关键词可用“*”替代。

第九条 项目信息公开涉及国家秘密技术的，按国家秘密技术保护有关法律法规规定执行。

第十条 加强科研信息的公开和组织工作，明确相关职能部门职责。科研处负责科研经费使用的信息审核与公开工

作；计划财务处负责科研项目经费的财务管理、会计核算、结算报销和财务信息审定工作，并对学校按规定提取的管理费在学校内部公开管理费提取总额和使用情况；审计处负责科研项目经费的审计，按项目管理要求出具经费审计报告，并负责信息公开工作的监督检查。纪检监察室对公开的合规性进行监督，受理投诉举报，对存在违纪问题进行查处。

第十一条 对科研经费使用、管理中的违法违纪行为，根据国家有关规定严肃查处，给予追回财政性拨款等处罚，并追究相关单位和人员的责任。若情节严重，应当将问题和整改情况报同级监察机关。若构成犯罪，要依法移送司法机关追究刑事责任。

第十二条 学校科研经费使用信息每年1月、7月集中公开2次。

第十三条 未按规定做到信息公开的，限制其项目负责人申报各级纵向和横向项目。未按时限要求公开的，暂停该项目经费核拨及报销手续至按规定要求公开止。

第十四条 本办法自2021年12月20日起施行，由科研处负责解释。

湖州学院文件

湖院发〔2021〕135号

关于印发《湖州学院科技成果转化管理办法（试行）》的通知

各部门、二级学院：

《湖州学院科技成果转化管理办法（试行）》已经校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院

2021年12月28日

湖州学院科技成果转化管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了促进我校科技成果转化为现实生产力，规范科技成果转化活动，保障学校和科研人员利益，服务国家和地方经济社会发展，根据国家和省级主管部门相关法律法规和文件精神要求，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称科技成果特指职务科技成果，即本校师生通过执行学校工作任务或主要利用了学校物质技术条件所完成的具有实用价值的科技成果，包括专利技术及计算机软件、集成电路布图设计、植物新品种、设计图纸、试验结果、试验记录、工艺、流程、配方、样品和数据等非专利技术和信息，职务科技成果的权属归学校。完成以上成果的课题组和个人在本办法中统称为成果完成人。

第三条 本办法所称科技成果转化，是指本校师生为提高生产力水平而对职务科技成果所进行的后续试验、开发、应用、推广直至形成新技术、新工艺、新材料、新产品、新服务、新标准，发展新产业等活动。

第四条 开展科技成果转化工作必须遵守国家、地方法律法规和学校相关文件规定，体现智力劳动价值分配导向，遵循自愿、互利、公平、诚实守信的原则，加强知识产权保护，保障参与科技成果转化各方主体的利益，并优先在浙江省内转化。向境外的组织、个人转让或者许可其实施科技成果的，应当遵守相关法律、行政法规以及国家有关规定。

第二章 组织管理

第五条 学校对科技成果转化实行统一管理。科研处是学校科技成果转化活动的归口管理部门，负责组织实施科技成果转化价值评估，转让、许可、合作等转化形式的推进及审批，协调和分配科技成果转化权益，代表学校签订科技成果转化合同等技术转移工作。成果完成人及所在单位是实施成果转化工作的参与主体，应积极寻求企业需求，组织力量配合学校做好科技成果转化工作。其他任何单位、个人不得自行对外签订科技成果转化合同，否则自行承担相应的法律责任。

第六条 公共事务管理处代表学校行使股权管理，负责国有资产的保值增值。学校委托公共事务管理处管理和处置学校以技术入股方式所形成及衍生的资产。

第七条 建立职务科技成果登记备案制度，成果完成人有义务及时将职务科技成果上报科研处登记备案。实施成果转化时，成果完成人需与学校签订成果转化实施协议，明确学校、单位及个人三方享有的权益，由学校和成果完成人共同负责实施成果转化；学校也可以无偿许可专利方式支持师生创新创业，促进职务发明成果产业化。成果完成人不得将职务科技成果及其技术资料和数据占为己有，不得阻碍职务科技成果的转化，侵犯学校的合法权益。

第三章 实施程序

第八条 科技成果可以采用下列方式进行转化：

- （一）学校自行投资实施转化；
- （二）向他人转让该科技成果；

- (三) 许可他人使用该科技成果;
- (四) 以该科技成果作为合作条件, 与他人共同实施转化;
- (五) 以该科技成果作价投资, 折算股份或者出资比例;
- (六) 其他协商确定的方式。

第九条 科技成果通过协议定价、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等市场化方式确定价格。通过协议方式确定科技成果价格的, 应当按规定在校内和省技术交易市场公示, 公示时间不少于 15 天。

第十条 科技成果转化合同的签订参照《湖州学院合同管理办法》执行, 成果完成人员必须严格履行合同条款, 以确保学校信誉和维护学校正当权益。

第十一条 科技成果转化收入必须转入学校账户统一管理, 严格贯彻执行国家以及学校的有关财务制度。经费到账后, 由科研处根据合同条款下拨。

第十二条 在合同实施过程中, 凡向受让方提供的与成果相关的技术资料, 须向科研处送交一份存档备案, 并积极做好科技成果宣传推广工作。

第四章 收益分配

第十三条 本办法所称“收益”是指该成果转化产生的一切权益, 包括转让费、许可费、技术入股的股权和与该成果相关的所有权益。

第十四条 在收益分配上, 学校充分保障职务科技成果完成人的合法权益, 按照国家和省有关规定对成果完成人和

为成果转化做出重要贡献的人员给予奖励，学校收益部分纳入单位预算，实行统一管理。

第十五条 对完成、转化职务科技成果做出重要贡献的人员给予奖励时，按照下列规定执行：

（一）以技术转让、许可等方式进行科技成果转化的，学校从净收益中提取 80%奖励给成果完成人，20%作为学校收益。以作价投资入股形式进行科技成果转化的，学校从技术股权中提取 80%奖励给成果完成人，20%由学校拥有。

（二）如果成果完成人为 2 人或 2 人以上的课题组，则由成果完成人协商提出奖励分配意见，权益为技术股份的还需对相关事项签订书面协议，相关材料报学校备案。

（三）奖励情况应当在校内公示，公示时间不少于 15 天。

第十六条 本校师生以市场委托或者政府采购方式取得的技术开发以及在科技成果转化工作中开展的技术咨询、技术服务、技术培训等技术活动收入，纳入学校财务管理，按照协议约定扣除经费支出后，根据本办法对完成项目的科技人员给予奖励。

第十七条 成果完成人可以对奖励经费直接提现，并依法缴纳个人所得税；也可以由学校建立财务账户后用于科技研发与成果转化等活动支出，经费使用管理办法参照结题后的横向科研经费管理办法。

第十八条 联合开发项目的收益分配视成果转化的实际情况，由参与各方具体商议，以合同确定。

第十九条 学校鼓励校内外相关机构、单位、个人参与科技成果的转化工作，对通过科技中介服务机构进行科技成果转化的，中介服务费按照科技中介服务机构的规定执行。

第二十条 学校鼓励采取市场化的方式进行科技成果转化，鼓励引入社会资本参与合作，以合同方式确定收益的分配比例。

第二十一条 按规定实施奖励后的学校净收益应当主要用于扶持本单位科技研发与成果转化等相关工作，学校鼓励成果完成人用科技成果转让经费为学校科研实验室建设购买仪器、设备。

第五章 保障措施

第二十二条 对完成、转化职务科技成果做出重要贡献的单位和个人（包括职务科技成果完成人和为科技成果转化做出贡献的科技人员、技术转移机构工作人员及相关管理人员），学校予以表彰，其科技成果转化情况计算为科研工作量，并作为专业技术职称评定、职务聘任和考核评价的重要依据，对科技成果转化绩效突出的人员可以破格评定、聘任。

第二十三条 学校支持和鼓励科研人员创新创业，从事科技成果转化、创办科技型企业。分在岗兼职和离岗创业两种。

（一）在岗兼职人员是指在完成原岗位工作的前提下，从事科技成果转化或创办科技型企业的人员。学校将结合其创新创业工作，在职称评定、年度考核和聘期考核方面给予必要的政策支持。担任校领导职务的科技人员，其兼职管理

与科技成果转化工作，按中央和省、市有关规定执行；担任中层领导职务的，按照学校有关中层干部兼职管理规定执行。

（二）离岗创业人员是指在一定时间内离开原工作岗位，携带科研项目、成果或技术到省内企业从事科技研究、科技开发和科技服务工作或在省内创办企业的人员。在政策允许情况下，经学校同意后签订离岗创新创业协议，可保留其编制和人事关系五年，学校不再承担其工资及福利待遇。离岗创业人员与在岗人员同等享有参加专业技术职务评聘和岗位等级晋升的权利，离岗期间取得的科技开发、技术应用、成果转化等业绩作为参加专业技术职务评聘和岗位等级晋升的重要依据。离岗人员应按规定参加年度考核，如实报告创新创业情况。离岗创业人员创新创业期满要求返回的，学校按照其原聘专业技术职务做好相应岗位聘任；离岗创新创业期未滿要求返回的，离岗创业人员应提前3个月书面报告学校申请返校。

第六章 法律责任

第二十四条 学校相关单位和人员，在科技成果转化活动中已按照学校科技成果转化管理规定履行勤勉尽责义务且没有牟取非法利益的，不承担因科技成果转化后续价值变化产生的决策责任。凡玩忽职守、徇私舞弊的，学校给予行政处分；构成犯罪的，学校有权对当事人追究法律责任。

第二十五条 科技成果转化过程中，存在下列情形之一的，学校将根据不同情况，对当事人给予批评、追究行政责

任、不得晋升职称、解除聘任、追究民事或刑事责任等处罚措施。

（一）违反国家有关法律法规和学校相关规定，侵犯学校知识产权，擅自对外转化或者变相转化职务科技成果；

（二）将职务科技成果及其技术资料据为己有，并阻碍学校科技成果转化；

（三）未经许可，向成果受让方提供超出合同规定的技术资料；

（四）除不可抗拒因素，未能履行合同，造成合同纠纷，严重损害学校声誉和权益；

（五）故意夸大技术成熟度和技术水平，或提供虚假技术资料，引起合作纠纷；

（六）提供非专有技术，造成知识产权纠纷；

（七）科技成果转化收入不入学校统一账户；

（八）毕业生和调离学校人员，在国家有关规定的期限内，私自将在校期间的科研成果或技术资料、资源泄露进行技术交易，造成学校职务科技成果流失。

第七章 附 则

第二十六条 本办法若与新出台的国家、省（市）相关法规文件不符，按上级主管部门规定执行。

第二十七条 本办法自 2021 年 12 月 20 日起施行。由科研处负责解释。

湖州学院文件

湖院发〔2022〕25号

关于印发《湖州学院知识产权信息公共服务中心管理办法》的通知

各部门、二级学院：

《湖州学院知识产权信息公共服务中心管理办法》已经校党委会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院

2022年8月4日

湖州学院知识产权信息公共服务中心管理办法

第一章 总则

第一条 为深入实施国家创新驱动发展战略、提升学校创新能力、支撑学校“双一流”建设、规范知识产权信息服务中心工作，依据《高校知识产权信息服务中心建设实施办法》（国知办发规字（2017）62号）《高等学校知识产权管理规范》（GB/T33251-2016）及相关规定，根据学校实际情况，特制定本办法。

第二条 湖州学院知识产权信息公共服务中心（以下简称“公共服务中心”），是由学校设立在科研处和图书馆并开展知识产权信息服务和人才培养等工作的机构。公共服务中心为各类学校、企业、机关事业等单位和个人提供知识产权的咨询、维护、检索、运用、保护和管理等方面全流程的服务。

第三条 公共服务中心接受国家知识产权局、教育部主管部门、浙江省市场监督管理局、湖州市市场监督管理局在资源建设、业务规范制定、交流平台搭建等方面的业务指导和支持。

第四条 公共服务中心严格遵守国家和地方相关法律法规和政策，立足学校和地方知识产权信息服务需求，开展知识产权信息服务相关工作。

第二章 机构设置

第五条 公共服务中心设主任一名，由科研处处长兼任；设副主任一名，由分管信息咨询与查新工作的图书馆副馆长兼任；设副主任一名；下设领导小组、业务小组和专家

小组。各小组职责如下：

一、领导小组由公共服务中心主任、副主任及相关领域的教师代表组成。负责制订公共服务中心发展规划、日常管理办法和相关业务规章制度，协调处理服务管理事务，拟定队伍建设、人员培训、业务发展、绩效考核等计划方案。

二、业务小组由副主任及服务中心成员组成。负责知识产权信息服务委托业务的日常受理、任务分工、业务执行与质量把控、报告审核与提交、费用结算等工作；落实各项业务规范以及服务中心各项计划方案的实施。

三、专家小组由科研处、智能制造学院、电子信息学院、生命健康学院等学院及校外知识产权服务机构的业务专家组成，为知识产权信息服务在法律、技术层面上提供专业支持。

第三章 工作原则

第六条 客观、公正、独立原则：

公共服务中心应实事求是、客观公正和独立的完成知识产权信息服务委托项目，报告中的任何技术性描述和分析结论不包含任何个人偏见，不受任何机构和个人的干预。

第七条 保密原则：

公共服务中心及工作人员根据服务协议的约定对委托方提供的信息承担以下保密义务：

一、维护委托项目所有者的知识产权，不得非法占有、使用或向他人披露、转让委托项目所有者的技术信息，除委托人或其明确指定的个人或机构、法律法规允许的第三方外，公共服务中心及工作人员不得向任何人泄露委托项目中的技术保密信息。

二、涉及国家秘密的委托项目，应依照《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。

第八条 回避原则：

公共服务中心及工作人员必须是与委托方没有利害关系的第三方，公共服务中心不得同时受理有利益冲突的双方当事人的委托业务（如专利侵权检索委托）。

第四章 业务实施

第九条 业务范围：

一、承担学校知识产权信息及相关数据文献情报的收集、整理、分析工作。

二、建设和维护学校知识产权信息资源和工具平台。

三、为学校知识产权管理体系建立、知识产权重大事务和重大决策提供咨询、建议。

四、支持学校优势学科建设，配合学校知识产权管理机构提供重要性科研项目的知识产权信息服务。主要服务内容包括：专利查新、专利文献检索、专利性检索、专利竞争情报检索、项目知识产权分析、技术领域专利分析、机构及学者专利分析、专利侵权检索分析等服务。

五、参与学校产学研协同创新，协助学校知识产权的资产管理和运营，促进学校知识产权转移转化。

六、承担学校知识产权信息相关培训，壮大信息服务人才队伍，开展知识产权信息素养教育，宣讲、普及知识产权信息知识及技能。

七、为学校师生开展知识产权信息分析、创新活动提供实践场地和专业指导，参与学校知识产权教学研究、人才培养和国际交流等活动。

八、发挥信息资源和人才优势，为区域企事业单位提供知识产权信息咨询、知识讲座、维权援助、信息检索、绩效评估等全方位服务。

九、承担各级知识产权管理部门、教育管理部门委托的工作。

第十条 业务受理：

一、办理委托

委托人向公共服务中心提交专利信息服务委托申请单及相关技术资料，说明委托内容及相关要求。

二、受理委托

公共服务中心初步确定委托项目是否属于本中心专利信息服务范围，判断委托人提出的专利信息服务要求能否实现，确定是否受理。

三、开展工作

(1)确定工作人员

(2)确定分析目标(与委托人沟通、咨询专家)

(3)选择检索工具

(4)确定检索策略

(5)数据加工

(6)专利信息分析

(7)撰写报告

(8)审核报告

四、交付报告、结清费用

五、资料归档、用户回访

第五章 人员资质要求

第十一条 知识产权信息服务人员资质要求：

一、熟悉本专心领域业务工作，具有较高理论水平、扎实的专业知识和丰富的实践经验。

二、获得国家知识产权局或教育部颁发或认证的知识产权相关的国家专业技术人员知识更新工程证书，包括教育部科技查新员、教育部科技查新审核员、全国专利信息实务人才、高校专利信息分析实务研修班结业证书等。

三、具有中级(含)以上专业技术职称及本科(含)以上学历。

四、具备相关专业背景，有较高的外语水平和良好的信

息检索和分析能力。

五、具备三年以上相关工作经验。

第六章 服务保障

第十二条 学校建立公共服务中心经费投入增长机制，负责对公共服务中心建设给予人员支持和经费保障。

第十三条 图书馆负责建设知识产权信息服务工作所需的基础设施，包括相关的国内外文献资源、数据库、信息分析工具等数字资源和软硬件设施。

第十四条 公共服务中心组建服务工作团队，结合本校实际开展知识产权信息服务工作。

第十五条 公共服务中心负责完善各项组织管理机制，建立健全内部管理规章制度、知识产权管理制度及服务工作体系。

第七章 档案管理

第十六条 公共服务中心遵守档案管理制度，做好档案的存档归档工作。

一、知识产权服务项目档案属秘密性档案，专人专管。

二、知识产权服务项目档案存放在专用档案柜中，不对外开放使用。

三、知识产权服务项目档案(纸质档案和电子档案)包括：项目委托书、检索分析报告、委托方提供的相关技术资料、知识产权信息服务人员的工作记录、用户反馈意见表、委托项目登记簿等。

四、知识产权服务项目档案一律不外借，只提供公共服务中心内部人员查阅；其他人员如有特殊需要查阅存档资料，须经公共服务中心主任批准方可查阅，且在指定地点查阅。

五、档案管理人员和其他有关人员必须严格遵守本档案

保管制度和国家及学校有关知识产权保护相关法律规定，如出现档案遗失、泄密、损毁将追究当事人的法律责任。

六、档案销毁必须按照有关规定和程序执行。

第八章 考核和监督

第十七条 学校对公共服务中心工作实行动态管理，组织考核和监督。每年年底前，公共服务中心将本年度工作总结和下一年工作计划上报学校校长办公室进行审核，并报送上级主管单位进行备案。

第九章 附则

第十八条 本办法自发布之日起施行。

第十九条 本办法由科研处、图书馆负责解释。

湖州学院文件

湖院发〔2021〕129号

关于印发《湖州学院科研成果奖评审办法（试行）》的通知

各部门、二级学院：

《湖州学院科研成果奖评审办法（试行）》已经校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院

2021年12月28日

湖州学院科研成果奖评审办法（试行）

为强化科研成果意识，鼓励科技创新，激发我校教职工从事科学研究工作的积极性，提升学校的科技创新能力和整体科研水平，根据国家、省、市有关科研成果奖评审办法，结合我校实际，制定本办法。

一、奖励资金来源

（一）本奖励资金为学校筹集或企业捐赠的支持科学研究的专项资金。

二、奖项设置和评审原则

（二）湖州学院科研成果奖遵循“尊重劳动、尊重知识、尊重人才、尊重创造”的原则，分设科学技术和人文社科两类，每类设特等奖一般不超过1项、一等奖不超过3项、二等奖不超过5项。

（三）各类奖项的工作量按《湖州学院科研业绩分类与工作量核定办法》计算。

（四）根据申报数量和质量，奖项数可适当增加，也可在不同奖级之间适当调整，但调整后的奖项数不得超过总申报数的40%，奖励金额也不得突破总数。

（五）校级科研成果奖的评审坚持“公开、公平、公正”和宁缺勿滥的原则，实行专家初评与校学术委员会终评相结合的评审机制，同等条件下向45周岁以下中青年一线教师倾斜。

三、申报条件和评审条件

（六）申报条件

1. 我校教职工在科学技术和人文社科领域取得的具有一定学术价值或社会影响的科研成果，包括公开发表的学术论文、正式出版的学术专著或译著、普及类成果、已授权的专利、鉴定（评审）的成果以及被政府部门或有关企事业单位采纳的研究咨询报告等（不包括文艺作品、工具书、报载非理论性文章、教材和编著等）。

学术论文、学术专著、译著、专利等一般应提供书评、转载、摘编、引用或应用等客观评价证明。

2. 申报科学技术类的成果应是当届评奖前五年内完成的科技成果，并已完成科技成果登记的项目。申报人文社科类的成果，必须是在当届评奖规定的时限内完成的哲学社会科学研究成果；多卷本著作待出齐后一次性申报，参评时间以最后一本著作出版日期为准。

3. 申报成果的第一完成单位、第一完成人须为湖州学院和湖州学院的在职教职工。

4. 申请人（作为申报主持人）每届限申报1项。

5. 下列科研成果不受理申报：

- （1）已获各级政府部门奖励的同一成果。
- （2）在不同届重复申报的同一成果。
- （3）存在知识产权纠纷的科研成果。
- （4）其他不符合国家及相关部门规定的成果。

（七）评审条件

研究成果必须符合党和国家的方针、政策、法律法规和

社会伦理道德，具有较高的学术价值或应用价值，有较强的创新性和前瞻性。

同时具备下列条件之一的，可推荐为科学技术类校级科研成果奖候选项目：

1. 在科学技术研究上取得一定进展，在自然现象和规律的发现等方面做出一定贡献，或在研究方法、实验论证等方面有创新，具有较高的学术价值、学术创新和学术评价，对促进学科发展和本研究领域发展有较大作用。

2. 在运用科学技术知识做出的产品（包括各种仪器、设备、器材、工具、零部件、计算机软件以及生物新品种等）、工艺（包括工业、农业、医疗卫生和安全等领域的各种技术方法）、材料（包括用各种技术方法获得的新物质）及其系统（指产品、工艺、材料的技术综合）等方面有发明创造，并取得较好的经济社会效益，为学校取得较好的声誉。

3. 在实施技术开发等项目中，应用推广先进的科技成果，并取得较好的经济社会效益，为学校取得较好的声誉。

4. 在有关战略、政策、规划、评价、预测、科技立法及管理科学、决策科学等软科学研究中做出一定成绩，并取得较好的经济社会效益。

同时具备下列条件之一的，可推荐为人文社科类校级科研成果奖候选项目：

1. 选题意义重大，对学科原有理论或方法有新的补充和发展，提出了新的方法，具有较高的学术价值、学术创新和学术评价，对促进学科发展和本研究领域发展有较大作用的理

论性研究成果。

2. 针对社会经济发展中的理论问题和现实问题，提出了新的思想、观点和方法，被政府部门、有关企事业单位采纳或得到应用推广，并取得较好经济社会效益的应用性研究成果。

3. 普及类成果选题应为公众所需了解和关注的重点问题，成果观点正确、表述科学、内容易懂，有较大的发行量，对提高公众社科素养产生较大影响，对社科知识的普及发挥较好的作用。

四、评审程序和异议处理

（八）评审程序

1. 资格审查。校级科研成果奖每 2 年评审一次，一般在评审年度 9 月组织申报，符合本办法规定的申请人，应在规定时间内提交申报表及相关材料，经所在单位初审后报送科研处，由科研处负责对申报材料进行资格审查，经资格审查后的材料在学校网站公示。

2. 初评。对资格审查合格并经公示后的申报材料，科研处组织以校外专家为主的专家组进行初评。专家在审阅申报材料的基础上，对照评价指标（主要参照研究成果的理论价值、现实意义、社会影响力、转载和引用率、期刊和出版社级别、经济与社会效益等维度），以记名打分方式评审，并根据得分高低按奖项总数的 1.5 倍向校学术委员会确定初选奖项名单。

3. 终评与审定。根据初评结果的得分高低，确定前 20%

为特等奖候选项目，校学术委员会在审阅申报材料的基础上，以无记名差额投票方式产生特等奖拟获奖项目；特等奖落选项目和其余初选奖励项目，通过审阅申报材料，经评议投票产生一、二等奖拟获奖项目。

4. 公示。将校学术委员会审定的拟授奖项在校内公示，公示期内，任何单位和个人都可采用书面形式、真实署名向科研处提出异议。科研处会同校学术委员会审议，异议属实的，取消其授奖资格。

5. 确认、公布。经公示无异议后的拟授奖项提交校长办公会议确认，学校发文公布。

6. 评审实行回避原则。凡本人有成果（包括参与的成果）申报参评的专家不参加评审。

（九）校级科研成果奖反对争名夺利、沽名钓誉的思想和作风。如发现有弄虚作假或抄袭、剽窃他人成果等学术不端行为，一经查明属实，评审阶段的项目取消授奖资格，已获奖项目撤消奖励、收回奖金和证书，同时取消项目完成者五年内的申请资格，并由学校按照有关规定视情节轻重给予通报和处理。

五、附 则

（十）校级科研成果奖评审工作由科研处组织实施。

（十一）本办法自 2021 年 12 月 20 日起施行，由科研处负责解释。

湖州学院文件

湖院发〔2021〕115号

关于印发《湖州学院科研业绩分类与工作量核定办法(试行)》的通知

各部门、二级学院：

《湖州学院科研业绩分类与工作量核定办法(试行)》已经校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院

2021年12月20日

湖州学院科研业绩分类与工作量核定办法

(试行)

为规范科研项目和成果管理，客观评价教师和科研人员的科研工作业绩和学术水平，鼓励广大教职员工积极开展科学研究，提高学校科学研究质量和影响力，根据学校实际情况，特制定本办法。

本办法包括科研项目、科研平台与学科建设、科研成果获奖、文艺创作作品获奖、应用性成果（专利、标准、研究报告）、学术论文、著作、学术交流等八部分，每部分均分为 KA、KB、KC、KD 四个不同层次，并根据成果质量和成果价值设置分级代码、定级标准和工作量。

一、科研业绩分类与工作量核定标准

（一）科研项目类

类别	代码	项目类型	工作量 (分)
KA ₁	KA ₁₋₁	国家级重大项目： 国家自然科学基金重大项目、杰出青年科学基金项目、创新研究群体项目；国家社会科学基金重大项目、重大招标项目；国家科技重大专项项目、国家重点研发计划项目。	3000
	KA ₁₋₂	国家级重点项目： 国家自然科学基金重点项目、优秀青年科学基金项目、重点国际（地区）合作研究项目、重大科研仪器研制项目；国家社会科学基金重点项目；国家科技重大专项项目课题、国家重点研发计划项目课题。本单位作为参与单位，参与外单位牵头获得的国家级重大项目且单项合同到校财政经费理工类 200 万元及以上的（人文社科类 60 万元及以上的），视同主持承担国家级重点项目。	1500

	KA ₁₋₃	国家级一般项目： 国家自然科学基金面上项目、国家社会科学基金一般项目（含年度项目、艺术、教育、军事单列学科、青年项目、后期资助项目、成果文库项目、中华学术外译项目）；国家艺术基金项目。本单位作为参与单位，参与外单位牵头获得的国家级重大和重点项目且单项合同到校财政经费理工类 60 万元及以上的（人文社科类 20 万元及以上的），视同主持承担国家级一般项目。	750
		重大横向项目： 单项横向合同到校经费：理工科类、设计创作类≥100 万元（人文社科类≥50 万元），视同主持承担国家级一般项目。	6 分/ 万元
	KA ₁₋₄	国家级青年、专项等项目： 国家自然科学基金青年科学基金项目；经费在 20 万元以上的国家自然科学基金专项（天元基金、应急管理项目、理论物理专项、外国青年学者研究基金项目）、海外及港澳学者合作研究基金项目（两年期资助项目）。	600
		经费在 5 万以上 20 万以下的国家自然科学基金专项、海外及港澳学者合作研究基金项目。	400
		经费在 5 万以下的国家自然科学基金专项、海外及港澳学者合作研究基金项目。	200
	KB ₁₋₁	省部级重大项目： 省“尖兵”“领雁”研发攻关计划项目、省自然科学基金重大项目、省自然科学基金杰出青年科学基金项目；教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目；省哲学社会科学规划重大项目；国家语委科研重大项目；省科技厅软科学研究计划重大招标项目；其它中央各部委重大科研专项。	750
KB ₁	KB ₁₋₂	省部级重点项目： 省自然科学基金重点项目、省哲学社会科学规划重点项目、省科技厅软科学研究计划重点项目；教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目子课题、其它中央各部委立项的科研重点项目；本单位作为参与单位，参与外单位牵头获得的国家级项目且单项合同到校财政经费理工类 45 万元及以上的（人文社科类 15 万元及以上的），视同主持承担省部级重点项目。	300

	KB ₁₋₃	省部级一般： 省自然科学基金项目（探索、联合基金、学术交流）、省公益技术应用研究项目；省科技厅软科学研究计划一般项目、省哲学社会科学规划项目（一般、青年、后期资助及其他专项）；教育部人文社科规划项目一般项目（规划基金项目 and 青年基金项目）、教育部人文社科研究专项项目；其它中央各部委立项的科研一般项目；省高校重大人文社科攻关计划项目规划重点项目；本单位作为参与单位，参与外单位牵头获得的国家级项目且单项合同到校财政经费理工类 25 万元以上的（人文社科类 10 万元以上的），视同主持承担省部级一般项目。	150
		重点横向项目： 单项横向合同到校经费：理工科类、设计创作类 ≥ 50 万元（人文社科类 ≥ 25 万元），视同主持承担省部级一般项目。	6 分/ 万元
KC ₁	KC ₁₋₁	厅局级重大： 省高校重大人文社科攻关计划项目青年重点项目；省社科联、省科协、市哲社规划办、市科技局及其他各厅局的重大项目。	80
	KC ₁₋₂	厅局级重点： 省教育厅、省社科联、省科协、市哲社规划办、市科技局及其他各厅局的重点项目。	50
	KC ₁₋₃	厅局级一般： 省教育厅、省社科联、省科协、市哲社规划办、市科技局及其他各厅局的一般项目；省教育科学规划项目；厅局级自筹项目。	30
		横向项目： 单项横向合同到校经费：理工科类、设计创作类 ≥ 20 万元（人文社科类 ≥ 10 万元），视同主持承担厅局级一般项目。	6 分/ 万元
KD ₁	KD ₁₋₁	其它计划项目： 校级科研项目、各类学会、协会立项项目；不能归入上述类别的其它科技计划项目。	5
	KD ₁₋₂	横向项目： 单项横向合同到校经费：理工科类、设计创作类 < 20 万元、（人文社科类 < 10 万元）。	6 分/ 万元

说明：

1. 纵向科研项目是指各级党政机关、主管部门常设的，经过发布申报课题通知、专家评审、批准立项等程序的各类

计划（规划）、基金等项目；横向科研项目是指学校以市场竞争、市场委托等方式获得经费的科研项目。

2. 科研项目级别的认定以项目主管部门下达的计划任务书或签订的合同书为准。

3. “子课题”是指在科研项目签订合同时，由项目审批单位直接下达，一般应有子课题合同编号的科研项目。

4. 国家艺术基金项目的青年艺术创作人才资助项目、美术创作资助项目和舞台艺术创作资助项目按 100%予以核算，艺术人才培养资助项目按 80%予以核算，传播交流推广资助项目按 50%予以核算。

5. 非高校牵头申报立项的 KB_{1-2} 以上纵向项目，湖州学院为第二承担单位，且我校教师为第一项目负责人，实际到校经费与项目财政拨款总经费占比 $\geq 60\%$ ，其级别按照总项目所对应级别处理；经费占比 $\geq 30\%$ ，其级别按照总项目所对应级别降一级处理；经费占比 $\geq 15\%$ ，其级别按照总项目所对应级别降二级处理。

6. 科研项目工作量可由项目负责人按年度（项目合同期限内）实际工作量自行分配。涉及跨二级学院的分配，须报科研处备案。

7. 科研项目工作量按照项目立项当年 50%；按时完成验收当年核算另外 50%，延期 1 次完成验收当年 40%核算，延期 2 次完成验收当年 20%进行核算，延期 3 次完成验收的工作量不予以核算；没有完成验收的项目退回所有工作量及奖励。

8. 校外转入的 KB_{1-3} 及以上纵向项目，工作量按实际到账经费占比核算。

9. 备案类项目工作量按对应级别的 50% 予以核算；没有外来经费或由学校资助的项目只计工作量，不予以奖励。

(二) 科研平台与学科建设类

类别	代码	平台类型	工作量 (分)
KA_2	KA_{2-1}	国家重点实验室、国家工程研究中心、国家技术创新中心、国家临床医学研究中心、国家科技资源共享服务平台、国家野外科学观测研究站、国家级 2011 协同创新中心、国家哲学社会科学重点研究基地、国家高端智库、国家重点智库、国家一流学科。	3000
	KA_{2-2}	国家地方联合工程实验室（工程研究中心）、国家示范型国际科技合作基地、国家一般智库、省部共建国家重点实验室（培育基地）、国家地方联合工程实验室（工程研究中心）、省部共建协同创新中心、国家国际科技合作基地、中国特色新型高校智库、“111 计划”高等学校学科创新引智基地。	2000
KB_2	KB_{2-1}	教育部重点实验室（工程研究中心）、教育部国际合作联合实验室、教育部智库、教育部人文社会科学重点研究基地、浙江省 2011 协同创新中心、浙江省重点实验室（工程技术研究中心）、省哲学社会科学重点研究基地、省级新型智库（重点专业）、省中国特色社会主义理论研究基地、教育部国别和区域研究基地、浙江省一流 A 类学科。	1500
	KB_{2-2}	浙江省工程实验室（工程研究中心）、浙江省国际科技合作基地、省哲学社会科学研究基地、省级新型智库（重点培育）、省新型高校智库、国家体育总局体育文化研究基地、教育部全国普通高校中华优秀传统文化传承基地、国家语言文字推广基地、其它中央部委平台和基地、浙江省一流 B 类学科。	1000
KC_2	KC_{2-1}	市重点实验室、市社会科学重点研究基地、市各类智库、其他各类厅级基地、市重点学科。	300

	KC ₂₋₂	校级重点科研实验室、校级 A 类学科	100
KD ₂	KD ₂₋₁	校级 B 类学科	50

说明:

1. 科研平台与学科建设项目是指各级党政机关、主管部门常设的, 经过发布申报课题通知、专家评审、批准立项等程序的各类平台与学科建设项目。

2. 科研平台与学科建设项目级别的认定以项目主管部门下达的正式批准文件为准。

3. 工作量可由项目负责人按年度(项目合同期限内)实际工作量自行分配。涉及跨二级学院的分配, 须报科研处备案。

(三) 科研成果获奖类

类别	代码	等级	奖项类型	工作量（分）
KA ₃	KA ₃₋₁	特等奖/ 大奖	国家级：国家最高科学技术奖、国家自然科学奖、国家科学技术进步奖、国家技术发明奖；教育部高等学校科学研究优秀成果奖（人文社科）。	科技类：50000
				社科类：10000
	KA ₃₋₂	一等奖		科技类：第一/第二/第三/ 第四及以后单位（下同） 20000/10000/8000/5000
				社科类： 4000/1600/1200/800
				科技类： 10000/5000/4000/2500
	KA ₃₋₃	二等奖		社科类： 2000/800/600/400
				社科类：800/400/300/200
	KA ₃₋₄	三等奖		

KB ₃	KB ₃₋₁	特等奖/ 大奖	省部级Ⅰ类： 省科学技术奖、教育部高等学校科学研究优秀成果奖（科学技术）；省哲学社会科学优秀成果奖、全国教育科学优秀成果奖；中宣部“五个一工程”奖、茅盾、鲁迅文学奖（对应省部级Ⅰ类一等奖）。	科技类：10000
	KB ₃₋₂	一等奖		科技类： 3000 /1000/800/500
	KB ₃₋₃	二等奖		社科类： 2000/600/400/200
	KB ₃₋₄	三等奖		科技类： 1500/500/400/200
	KB ₃₋₄	三等奖		社科类： 1000/300/150/100
KC ₃	KC ₃₋₁	特等奖/ 大奖	省部级Ⅱ类： 国家各部委科学技术奖、经国家科学技术奖励工作办公室登记备案的全国性社会力量设奖、省委宣传部“五个一工程”奖（对应省部级Ⅱ类一等奖）等。	500/200/100/50
	KC ₃₋₂	一等奖		3500
	KC ₃₋₃	二等奖		科技类： 1000/300/200/100
	KC ₃₋₄	三等奖		社科类：600/200/100/60
	KC ₃₋₄	三等奖		科技类：500/150/100/50
KD ₃	KD ₃₋₁	一等奖	厅局级： 省教育科学优秀成果奖、厅局级科学技术奖、市哲学社会科学优秀成果奖、地市宣传部“五个一工程”奖（对应厅局级一等奖）。	社科类：300/100/50/30
	KD ₃₋₂	二等奖		150/60/30/15
	KD ₃₋₃	三等奖		科技类：200
	KD ₃₋₃	三等奖		社科类：60
	KD ₃₋₃	三等奖		科技类：100
	KD ₃₋₃	三等奖		社科类：30
	KD ₃₋₃	三等奖		科技类：50
	KD ₃₋₃	三等奖		社科类：10

说明：

1. 国家奖励管理部门认可的以社会力量设立的社科奖，如王力、金岳霖、胡绳、孙冶方、吴玉章、钱端升、安子介、

霍英东、陶行知等著名民间奖，按省部级Ⅱ类（KC₃类）对应级别予以核算，无等级的按省部级Ⅱ类二等奖（KC₃₋₃）予以核算。

2. 中国专利奖金奖按省部级Ⅰ类一等奖（KB₃₋₂）予以核算，中国专利奖银奖按省部级Ⅰ类二等奖（KB₃₋₃）予以核算，优秀奖按省部级Ⅰ类三等奖（KB₃₋₄）予以核算；浙江省专利奖金奖按省部级Ⅱ类一等奖（KC₃₋₂）予以核算，优秀奖按省部级Ⅱ类三等奖（KC₃₋₄）予以核算。

3. 何梁何利奖是指何梁何利基金设置的科学与技术成就奖、科学与技术进步奖、科学与技术创新奖，其中科学与技术成就奖按国家级二等奖（KA₃₋₃）予以核算，科学与技术进步奖和科学与技术创新奖按省部级Ⅰ类一等奖（KB₃₋₂）予以核算。

4. 省部级以上成果奖中的青年成果奖和普及读物奖按照三等奖予以核算。各类奖等级中只有一、二等奖和其他类别奖，则其他类别奖视为三等奖。

5. 省部级以上成果奖工作量按完成单位排序核算工作量，厅局级成果奖工作量只对第一完成单位予以核算。

6. 省部级及以下成果奖中若只设特定奖、一等奖和二等奖，则工作量以对应于相应类别的一等奖、二等奖和三等奖核算。

7. 以我校为第一、第二或第三完成单位申报科学技术类国家级奖项，在取得相关部门推荐资格或通过部门、机构、专家提名且通过形审公示后即给予相应类别 20%的工作量，

通过网评（初评）进入会评后再给予 20%的工作量，获奖后给予剩余部分工作量。我校教师在主持获得省哲学社会科学优秀成果一、二等奖后，以我校为第一完成单位申报教育部高等学校科学研究优秀成果奖（人文社会科学），在取得相关部门推荐资格且通过形审公示后即给予相应类别 15%的工作量。若最后未获奖，再次申报时不重复给予计算。

8. 湖州学院科研成果奖特等奖、一等奖和二等奖业绩分按 100 分、60 分和 30 分予以计算，其中特等奖级别视为 KD_{3-3} 。

9. 从其他省（市）或地区所获奖项，按对应级别处理。

10. 同一成果多次获奖的，按就高原则核算一次；若已计算工作量，则补足差额部分工作量。

（四）文艺创作作品获奖类

类别	代码	等级	奖项类型	工作量 (分)
KA ₄	KA ₄₋₁	一等奖/金奖	国家级官方机构（国家教育部、文旅部、中宣部、中国文联）主办的全国艺术作品展（演）或赛事	1000
	KA ₄₋₂	二等奖/银奖		500
	KA ₄₋₃	三等奖/铜奖		200
	KA ₄₋₄	优秀奖		50
KB ₄	KB ₄₋₁	一等奖/金奖	国家级协会（中国文联下属协会）主办的全国艺术作品展（演）或赛事	300
	KB ₄₋₂	二等奖/银奖		150
	KB ₄₋₃	三等奖/铜奖		60
	KB ₄₋₄	优秀奖		25
KC ₄	KC ₄₋₁	一等奖/金奖	省级官方机构（省教育厅、省文旅厅、省文联、宣传部）主办的艺	100

	KC ₄₋₂	二等奖/银奖	术作品展（演）或赛事	60
	KC ₄₋₃	三等奖/铜奖		30
	KC ₄₋₄	优秀奖		20
KD ₄	KD ₄₋₁	一等奖/金奖	全国性文化艺术专业常规赛事	50
	KD ₄₋₂	二等奖/银奖		30
	KD ₄₋₃	三等奖/铜奖		15
	KD ₄₋₄	优秀奖		10

说明：

1. 参展（演）作品、主创作品必须以我校为第一完成单位，教师为第一完成人。

2. 参演作品是指我校教师为主角的合作表演或独立表演，不包括个人参加大合唱、集体舞蹈、集体演奏、舞台剧等各种群体性表演和演奏。

3. 组织展览单位、举办单位仅限于省部级及以上官方机构与专业协会，均须严格以正式文件和通知所列举的单位为准，相关单位与企业或社会力量等举办或联合举办的活动或通过租赁场地等市场化运作的活动均不在核算范围。

4. 获奖证书或入展入选证书，必须仅为主办机构公章，对于证书上同时还有下属机构公章的情况，工作量和奖励按同等级的 60% 予以核算。

5. 同一作品多次获奖的，按就高原则核算一次；若已计算工作量，则补足差额部分工作量。

6. 全国性文化艺术专业常规赛事是指由国家一级学会

和一级协会主办的常设赛事。

7. 所有赛事获奖我校为第二完成单位的按相应类别 35% 核算工作量，第三完成单位的按相应类别 25%核算工作量，第四及以后完成单位的按相应类别 10%核算工作量。

8. KD₄只计工作量，不予以奖励。

9. 上述奖项等级有其它分类的，参照上述标准执行。

(五) 应用性成果（专利、标准、研究报告）

类别	代码	专利、标准、研究报告等类型	工作量 (分)
KA ₅	KA ₅₋₁	研究报告（咨询报告）或政策建议得到现职正国 级领导肯定性批示；国际标准	1000
	KA ₅₋₂	研究报告（咨询报告）或政策建议得到现职副国 级领导肯定性批示或被中共中央、全国人大、国务 院、全国政协等采纳；强制性国家标准	600
	KA ₅₋₃	授权美、日、欧发明专利	500
KB ₅	KB ₅₋₁	研究报告（咨询报告）或政策建议得到现职省部 级正职领导肯定性批示；推荐性国家标准、强制性 行业标准；其他国家或地区的发明专利	300
	KB ₅₋₂	授权的国家发明专利、集成电路布图设计专有权、 动植物新品种国家级审定	200
	KB ₅₋₃	研究报告（咨询报告）或政策建议得到现职省部 级副职领导肯定性批示或被省部级党政机关采纳	150
KC ₅	KC ₅₋₁	省级标准、推荐性行业标准	100
	KC ₅₋₂	研究报告（咨询报告）或政策建议得到现职市厅 级正职领导肯定性批示	50
	KC ₅₋₃	研究报告（咨询报告）或政策建议得到现职市厅 级副职领导肯定性批示或被省级单位政研室、市厅 级党政机关采纳	30

KD ₅	KD ₅₋₁	授权实用新型专利、动植物新品种省级审定	10
	KD ₅₋₂	授权外观设计专利、计算机软件著作权登记	5

说明：

1. 专利和标准

（1）每件国外发明专利核算限两个国家或地区。

（2）知识产权已转化（投产）的按相应类别 150%比例予以核算。

（3）本校学生、联合培养研究生或访问学者为第一发明人，湖州学院为第一专利权人，导师参与的，导师视同第一发明人予以核算。

（4）标准是指湖州学院为第一起草单位，我校教师主持编写的正式发布的标准；对于湖州学院为非第一单位编写的正式发布的标准，第二单位按照 40%、第三单位以后按照 20%的比例予以核算。

2. 批示与采纳

（1）肯定性批示是指以湖州学院为第一署名单位的研究报告（咨询报告）、政策建议等获得党和国家现职领导、省部级或市厅级现职领导就实质性内容所作出的有针对性的、具体的建议或指示。

（3）成果采纳是指国家级、省部级、厅局级有关部门采纳、入选成果要报、智库专刊等。国家级、省部级、市厅级有关部门采纳是指以湖州学院为第一署名单位完成的研究报告（咨询报告）、政策建议、论著等相关内容被纳入有关部门的决策或者规划等。入选成果要报、智库专刊是指以

湖州学院为第一署名单位完成的研究报告（咨询报告）、政策建议等被成果要报、智库专刊采纳。国家级指国家社科规划办《成果要报》；省部级指教育部《高校智库专刊》和《成果摘报》、中国社会科学院《成果要报》、全国教育科学规划办《教育成果要报》和全国艺术科学规划办《艺术成果要报》、浙江省社科联《成果要报》、新华社内参等；市厅级指省委办《浙江政研》，省府办《浙江省专报》，省委政策研究室《决策建议》、《决策参考》、《情况专报》、《资料参阅》，省科技厅《科技决策参考》，省委宣传部《浙江宣传信息》等同级别刊物。

（4）肯定性批示需要同时具备以下要件：报送资料、领导批件。党政单位文件采纳需同时具备以下要件：报送资料、文件或规划、采纳证明原件。

（5）同一成果获现职领导批示或被政府部门采纳的，按就高原则核算一次。

（六）学术论文类

类别	代码	发表期刊（含收录、转载）	工作量（分）
KA ₆	KA ₆₋₁	《SCIENCE》《NATURE》《CELL》	5000
	KA ₆₋₂	《中国社会科学》、《SCIENCE》《NATURE》《CELL》子刊；PNAS	1000
KB ₆	KB ₆₋₁	SCI 一区收录论文、SCI 二区 TOP 收录论文	400
	KB ₆₋₂	《新华文摘》《中国社会科学文摘》全文转摘的论文（超过 3000 字或 2 个版面）、SCI 二区收录论文、人文社科类权威期刊论文	300
KC ₆	KC ₆₋₁	《新华文摘》《中国社会科学文摘》部分收录的论文、SSCI、A&HCI；SCI 三区收录论文	150

	KC ₆₋₂	《人民日报》理论版、《光明日报》理论版、《经济日报》理论版、《求是》杂志、《中国社会科学报》《中国教育报》上发表 2000 字及以上理论性、学术性文章；SCI 四区收录论文；EI（不包括 EIPagone）收录的期刊论文；国内一级期刊论文	100
	KC ₆₋₃	中文核心期刊（北大版）；CSSCI 来源期刊论文；《浙江日报》理论版发表 2000 字及以上理论性、学术性文章；SCD/CSCD 收录论文	30
	KC ₆₋₄	ISSHP（CPCI-SSH）收录论文；EI 收录的会议论文、ISTP（CPCI-S）收录论文	20
KD ₆	KD ₆₋₁	一般期刊论文、《湖州日报》发表 2000 字及以上理论性、学术性文章	5

说明：

1. 论文均指在公开出版的学术期刊正刊（不含增刊）上发表的研究性和综述性论文；2 个页码（含）以下的论文按同级论文的 50%予以核算；短评、书评、访谈（字数 2000 字以上）按 30%予以核算；其它非研究性论文不予以核算。

2. 发表在美术、设计、建筑和纺织服装等专业期刊的创作作品，按该期刊论文进行核算。多幅作品在同一期刊发表，只按 1 篇论文核算；在同一期刊多次发表作品，一年只计 1 篇论文核算。

3. 《NATURE》《SCIENCE》《CELL》杂志正刊上发表论文，我校非第一完成单位的，按照第二单位 40%、第三单位 30%、第四单位及以后 20%予以核算。

4. 《NATURE》《SCIENCE》《CELL》子刊必须是中国科学院文献情报中心公布的最新 JCR 分区表中大类分区一区的期刊，且最新影响因子 $IF \geq 10$ ；其它子刊按照相应 SCI 论文的等级处理。

5. 人文社科类期刊参照《湖州学院人社科权威和一级期刊目录》(最新版); 国内核心期刊参照《中文核心期刊要目总览》(北京大学出版社, 最新版)。

6. 索引简称说明:

SCI: 科学引文索引 (Science Citation Index), 分区标准参照中国科学院文献情报中心公布的最新 JCR 分区表, 且只考虑大类分区。

SSCI: 社会科学引文索引 (Social Sciences Citation Index), 影响因子 (IF) 参照中国科学院文献情报中心最新发布的收录期刊及影响因子一览表。

A&HCI: 艺术与人文科学引文索引 (Arts & Humanities Citation Index)。

EI: 工程索引 (Engineering Index), 其中 JA 为期刊论文收录, CA 为会议论文收录。

CPCI-S: 科技会议录索引 (Conference Proceedings Citation Index - Science, 原 ISTP)。

CPCI-SSH: 社会科学及人文科学会议录索引 (Conference Proceedings Citation Index - Social Science & Humanities, 原 ISSHP)。

CSSCI: 中文社会科学引文索引 (Chinese Social Science Citation Index), 执行南京大学中国社会科学研究评价中心发布的最新标准。

CSCD: 中国科学引文数据库 (Chinese Science Citation Database)。

7. 以湖州学院为第一署名单位或第一通讯作者单位的论文，按 100%予以核算；以湖州学院为第二署名单位且个人排名前 2 位的论文，按相应标准的 30%予以核算；以湖州学院为前三署名单位且个人排名前 3 位的论文，按相应标准的 20%予以核算；其他情况以 10%予以核算。

8. 联合培养研究生或访问学者为第一作者的合作论文，如果本校导师为通讯作者（如无通讯作者，第二作者视同通讯作者），本校为第一署名单位或第一通讯作者，则导师视同第一作者予以核算。

9. KD_6 只计工作量，不予以奖励。

10. 同一篇论文被多种索引同时收录时，按就高原则核算一次。

11. 当年发表在上一年度中科院发布的《国际期刊预警名单（试行）》中（以检索时间为准），预警等级为高级学术期刊的论文，不予统计。

（七）著作类

类别	代码	著作类型	出版社	工作量 (分)
KA_7	KA_{7-1}	专著	权威出版社	400
KB_7	KB_{7-1}	专著	一级出版社	200
KC_7	KC_{7-1}	专著	一般出版社	100
KD_7	KD_{7-1}	编著、译著 古籍整理	权威出版社	100
	KD_{7-2}		一级出版社	80
	KD_{7-3}		一般出版社	50

	KD ₇₋₄	艺术作品集 (个人)	权威出版社	40
	KD ₇₋₅		一级出版社	20
	KD ₇₋₆		一般出版社	10
	KD ₇₋₇	艺术作品集 (多人)	权威出版社	20
	KD ₇₋₈		一级出版社	10
	KD ₇₋₉		一般出版社	5

说明:

1. 著作必须在前言、后记或作者简介中体现出作者为湖州学院教职员工, 否则不予核算。

2. 第一作者的学术著作, 按 100% 予以核算; 第二作者按相应标准的 30% 予以核算; 第三作者按相应标准的 20% 予以核算; 其他情况以 10% 予以核算。

3. 国外专著类别由校学术委员会认定。

4. 公开出版的论文集, 按编著标准 (KD₇₋₁-KD₇₋₃) 的 10% 予以核算。

5. 专著、编著、译著、古籍整理等字数要求在 15 万字以上; 艺术作品集 (KD₇₋₄-KD₇₋₉) 以 30 幅为基准, 20-30 幅之间按 50% 比例计算, 少于 20 幅不予核算; 多人艺术作品集按我校教师作品所占比例进行核算。

6. 出版社级别以《湖州学院权威和一级出版社目录》为准。

7. 已获得湖州学院出版资助的著作, 只计工作量, 不予以业绩奖励。

(八) 学术交流类

类型	代码	学术交流 类型	类 别	工作量 (分)
KA ₈	KA ₈₋₁	主办/承办会议	国际学术会议	160
	KA ₈₋₂		全国性学术会议	80
	KA ₈₋₃		一般性学术会议	40
KB ₈	KB ₈₋₁	参加会议并作 特邀大会报告	国际学术会议	40
	KB ₈₋₂	参加会议并作 口头报告		20
	KB ₈₋₃	参加会议并作 张贴报告		10
	KB ₈₋₄	参加会议		5
KC ₈	KC ₈₋₁	参加会议并作 特邀大会报告	全国性学术会议	20
	KC ₈₋₂	参加会议并作 口头报告		10
	KC ₈₋₃	参加会议并作 张贴报告		5
	KC ₈₋₄	参加会议		3
KD ₈	KD ₈₋₁	参加会议并作 特邀大会报告	一般性学术会议	10
	KD ₈₋₂	参加会议并作 口头报告		5
	KD ₈₋₃	参加会议并作 张贴报告		3

说明:

1. 国际学术会议 (KA₈₋₁) 指由国际性学术组织或国家级学术团体举办的学术会议, 有 3 个 (含) 以上国家或地区的学者参加, 国外 (境外) 参会代表一般不少于 20 人, 校外参会代表不少于 40 人; 国外代表作学术报告的人员不少于 5 人或不少于大会报告专家人数的 1/3。一般性学术会议参会

代表不少于 30 人。

2. 全国性学术会议（KA₈₋₂）指由省部级行政部门、国家级学术团体举办的学术会议，校外参会代表一般不少于 60 人，省外参会代表不少于总参会人数的 1/3。

3. 我校主办/承办学术会议须有省部级行政部门、国家级学术团体的批文和相关公函，以及会议通知、会议手册、会议网站、照片及相关证明材料。

4. 教师参加学术会议并作特邀大会报告须提供会议邀请函、会议通知、会议手册（列有特邀报告名单）、会议网站，以及特邀报告主题、照片和相关证明材料。

5. 参加学术会议（KB₈、KC₈、KD₈）只计工作量，不予业绩奖励。

二、科研业绩统计与分配

（一）所有科研项目和成果须有“湖州学院”或“Huzhou College”署名（其它语种根据实际情况调整），除特殊说明外，本办法所述科研项目和成果均为我校教师为第一完成人，湖州学院为第一单位。在过渡期内，我校教师以湖州师范学院或湖州师范学院求真学院获得的科研成果参照本办法执行。

（二）科研工作量和业绩奖励按自然年度一年结算一次，由科研人员填报并提供支撑材料，各二级学院（部、中心）负责统计和审核，科研处进行复核与汇总，校内公示，报人事处备案，计财处复核发放业绩奖励。

（三）若涉及项目组成员或校内跨二级学院的科研工作量 and 业绩奖励分配，负责人可根据项目组成员的实际工作情

况自行分配。

（四）离退休、返聘人员和柔性引进人员只统计以我校为第一署名单位或第一通讯单位的成果。柔性引进人员如有协议约定，优先服从其协议约定。

（五）与学校签订协议且有明确目标任务约定的人才暂不统计科研业绩，聘期考核合格后（以人事处通知为准），超过协议规定的科研业绩部分纳入统计范围。

（六）同一科研业绩只限一人申报，并就高计分，不得在多个单位或多个部门重复申报。

（七）本校教职工从事科学研究，必须实事求是，遵循学术规范，恪守学术道德。凡属抄袭、剽窃、侵占他人学术成果，伪造科研案例、实验数据等违反学术道德行为，一经查实，取消已计算登记的科研工作量、追回已发放的科研业绩奖励，并依据相关规定给予相应处理。

三、附则

（一）未涉及或未明了的特殊情况，由校学术委员会认定。

（二）本办法自 2021 年 12 月 15 日起开始实施。

（三）本办法由科研处（学科建设处）负责解释。

湖州学院文件

湖院发〔2022〕33号

关于印发《科研业绩分类与工作量核定办法的补充规定》的通知

各部门、二级学院：

《科研业绩分类与工作量核定办法的补充规定》已经校党委会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院

2022年5月2日

科研业绩分类与工作量核定办法的

补充规定

为进一步完善我校科研管理制度，充分调动广大教师和科研人员的积极性和创造性，提高学校的科研水平，增强学校整体科研实力，结合学校实际情况，现对《湖州学院科研业绩分类与工作量核定办法（试行）》（湖院发[2021]115号）的部分内容进行修订和补充。

一、对于办法中所涉及的应用性成果（专利、标准、研究报告），计算机软件著作权登记的类别代码由 KD₅₋₁ 调整至 KD₅₋₂。

二、对于办法中所涉及的学术论文类成果，我校教师为第一作者且湖州学院为第一署名单位的论文，按 100% 予以核算。以湖州学院为第二署名单位且个人排名前 2 位的论文，按相应标准的 30% 予以核算；以湖州学院为前三署名单位且个人排名前 3 位的论文，按相应标准的 20% 予以核算；其他情况以 10% 予以核算。非湖州学院第一署名单位的论文限 5 篇。

三、本办法自 2022 年 5 月 2 日起施行，由科研处负责解释。原文件中相关冲突条款同时废止，以本补充办法为准。

湖州学院院长办公室

2022 年 5 月 2 日印发

湖州学院文件

湖院发〔2021〕132号

关于印发《湖州学院联合培养研究生工作 管理办法（试行）》的通知

各部门、二级学院：

《湖州学院联合培养研究生工作管理办法（试行）》已经校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院
2021年12月28日

湖州学院联合培养研究生工作管理办法

（试行）

为进一步加强和规范学校联合培养研究生管理工作,确保我校联合培养研究生质量,根据国家和省级主管部门文件精神要求,结合我校实际情况,制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法认定的联合培养研究生是指我校教师作为导师与其他研究生招生单位共同培养的研究生,包括全日制学术学位研究生和专业学位研究生。

第二条 为培育学位点建设,学校鼓励各学科与国内外高校联合培养研究生。

第二章 研究生资格认定

第三条 联合培养研究生在我校接受连续培养期限应不少于1年。

第四条 联合培养研究生的博士生导师、硕士生导师原则上需经研究生招生单位遴选并发文确认。因特殊情况未经研究生招生单位遴选确认的硕士生导师联合培养研究生,需由研究生招生单位出具联合培养证明。

第三章 培养与管理

第五条 学校为联合培养研究生在校学习期间提供必要的学习研究和生活条件,保障其学习与科研工作的顺利开展。

第六条 联合培养研究生在我校学习期间，必须遵守双方学校的规章制度，对违反校纪校规的联合培养研究生，建议研究生招生单位给予批评教育或者纪律处分。

第七条 联合培养研究生在我校学习期间，实行导师负责制，导师负责研究生在校期间的思想政治教育、日常管理、科学研究和学位论文等工作。

第八条 我校教师作为第一导师联合培养博士研究生的培养费，由学校和所在学科或者导师科研项目经费各承担50%。

第九条 鼓励联合培养研究生在校学习期间取得的科研成果署名“湖州学院”，并及时报我校学科建设处备案，学校参照相关政策予以奖励。

第十条 联合培养研究生在校期间，由学校安排、管理学生宿舍，住宿费、水电费按照学校标准缴纳，学生不得擅自在校外住宿。联合培养研究生因事离校应履行请假手续，15天以内的需向导师请假并报学科建设处备案，15天以上的需办理退宿手续并离校。

第四章 导师管理与考核

第十一条 联合培养研究生导师津贴分为基础津贴和考核津贴。基础津贴标准为联合培养博士研究生12000元/人，联合培养硕士研究生6000元/人，考核津贴为联合培养博士研究生8000元/人，联合培养硕士研究生3000元/人。

第十二条 联合培养的研究生须顺利毕业并取得相应学位证书，视为考核合格。

第五章 手续办理

第十三条 联合培养研究生来校学习，凭研究生证复印件、导师聘任文件复印件或研究生招生单位联合培养证明申请，并填写《湖州学院联合培养研究生入学申请表》，经导师、学院同意后报学科建设处审核。

第十四条 学科建设处审核同意的联合培养研究生，来校后填写《湖州学院联合培养研究生住宿申请单》，由后勤服务中心统一安排住宿、办理校园一卡通等相关手续。

第十五条 联合培养研究生学业结束后，填写《湖州学院联合培养研究生退宿申请表》，经导师、学院和学科建设处同意后办理离校手续，包括清还所借仪器、设备和其他物品并退宿。

第六章 附 则

第十六条 本办法自 2021 年 12 月 20 日起开始施行，由学科建设处负责解释。

- 附件：1. 湖州学院联合培养研究生入校学习申请表；
2. 湖州学院联合培养研究生住宿申请单；
3. 湖州学院联合培养研究生退宿申请单。

附件 1:

湖州学院联合培养研究生入校学习申请表

姓名		性别		出生年月		1 寸彩色免冠 照片
年级		联系电话				
在校起止时间	年 月 — 年 月					
专 业				身份证号		
招生单位导师姓名				联系电话		
联合培养导师姓名 及所在学院				联系电话		
在校编号						
学习 工作 简历	(自就读本科开始)					
来校 学习 目的	(如研究方向、课题名称、预期成果等)					
导师 意见	导师签字: 年 月 日					
学科 建设 处 意见	负责人签字: 年 月 日					

注: 1. 此表一式三份, 可复印, 分别交导师所在学院、学科建设处存档, 以及一卡通办理; 2. 照片格式为 1 寸彩色免冠电子照片。

附件 2:

湖州学院联合培养研究生住宿申请单

姓名		性别		联系电话	
原培养单位				导师姓名	
联合培养单位				导师姓名	
入住时间		寝室号		水表度数	电表度数
导师意见	导师签字: _____ 年 月 日				
学科建设处意见	负责人签字: _____ 年 月 日				
后勤总公司意见	负责人签字: _____ 年 月 日				

注: 此表一式三份, 分别交宿管员、导师和学科建设处。

附件 3:

湖州学院联合培养研究生退宿申请单

姓名		性别		联系电话			
原培养单位				导师姓名			
联合培养单位				导师姓名			
离开时间		寝室号		水表度数		电表度数	
导师意见	导师签字: _____ 年 月 日						
学科建设处意见	负责人签字: _____ 年 月 日						
后勤总公司意见	负责人签字: _____ 年 月 日						

注：此表一式三份，分别交宿管员、导师和学科建设处。

湖州学院院长办公室

2021 年 12 月 28 日印发

湖州学院文件

湖院发〔2021〕137号

关于印发《湖州学院科研机构管理办法 (试行)》的通知

各部门、二级学院：

《湖州学院科研机构管理办法（试行）》已经校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院

2021年12月29日

湖州学院科研机构管理办法（试行）

为切实提升我校科学研究、社会服务、文化传承创新能力和水平，充分发挥科研机构在学科建设、产学研合作、实验室建设、专业建设等方面的支撑作用，进一步规范学校科研机构管理，结合学校实际，制定本管理办法。

第一章 总 则

第一条 面向学科建设与社会经济发展的需要，坚持基础研究与应用研究并重、多学科交叉、产学研结合的发展思路，积极服务于地方社会、经济发展，主动适应国家经济建设和社会发展的需要。

第二条 科研机构发展目标

（一）人文社科研究：成为区域文化创新发展中心、公共政策研究中心，成为各级政府施政决策的智囊团、资讯源和思想库。

（二）自然科学研究：建成面向社会，多方联合，在省内外有一定影响力的科研基地和学术中心。

（三）工程技术研究：成为与区域产业集群密切合作，具有较强自我发展能力，能不断向社会转化和辐射新技术、新成果，在省内外形成较大影响的工程技术研究中心。

第三条 鼓励跨学科、跨单位、跨地区共建（合办、协办）各级各类研究机构，鼓励以适当方式与政府机构、社会团体、大中型企业等进行科研合作，在互惠互利、共同发展的原则下促进科研机构的建设与发展。

第四条 实行“分类设置、定期评估、择优支持、动态调整”的科研机构发展机制。加强校、院顶层设计，强化宏观指导。落实科研机构责权利，促进可持续发展。

第二章 设置和申请

第五条 科研机构类别和命名

本办法所称的科研机构是指经学校正式发文批准成立的研究院（基地）、研究所（中心）、政（产）学研机构等，共分3类：

第一类为学校按需成立的规模较大的跨学科、跨学院、跨单位科研机构或特色方向科研机构，可称“湖州学院×××研究院”“湖州学院×××研究基地”“湖州学院×××研究中心”等。其中有特殊需要的，经学校校长办公会和党委会审批，可设置为实体性机构；

第二类为学院申请成立的科研机构，可称“湖州学院+学科方向/特色研究方向+研究所”或“湖州学院+学科方向/特色研究方向+研究中心”，机构数要与学科发展状况和科研人员数量相当；

第三类为学校按照特别条件成立的政（产）学研机构，命名方式一般为：湖州学院-合作方×××联合研究所（或研究中心、研究院）。

第六条 科研机构负责人和研究人员

科研机构负责人一般应具有高级职称，学术造诣较深、学风正派，具有一定的战略眼光、开拓精神和组织领导能力。科研机构负责人一般不能兼任其他由学校设立的研究机构

的负责人，一般不设行政级别。

学校科研人员均可参加各类科研机构，每位科研人员在三类科研机构中作为核心成员原则上只归属于一个机构，但可以作为兼职人员参加同类或其他类的机构。

第七条 科研机构设置条件

（一）基本条件

有明确、稳定的研究方向和研究目标；有较强的承担各级各类科研任务的能力；有切实可行的中长期研究规划；有明确的二级学院、学科依托，在某学科领域具有一定的研究优势或特色，拥有一批内容相对集中的研究成果；有学科结构、职称结构、年龄结构较为合理的研究队伍。

（二）分类条件

第一类科研机构应有3个及以上研究方向，各研究方向负责人应具有高级职称，科研人员应在15人以上（含兼职人员）。

第二类科研机构，核心科研人员应在5人以上，均为实际在岗在职，有一定的学科依托，和教学系室、专业有一定的联系；称“研究中心”的，还应有若干个研究方向，每个研究方向拥有高级职称（或博士学位）的人员，成员之间有良好的合作基础及发展能力。

第三类科研机构必须有与合作单位的“共建协议”和“共建方案”（含共建目的意义、研究领域、近期任务和中长期目标、条件保障、运行管理、共建期限、成果共享和纠纷仲裁机制等）。

第八条 科研机构申报与审批程序

第一类科研机构，由科研处会同相关学院共同策划，由牵头学院填写《湖州学院校级科研机构申请书》，经联合申请的学院签署意见后，科研处进行审核并组织专家论证，报学校校长办公会批准成立，其中实体性科研机构的成立及其主要负责人任命还需经学校党委会批准。

第二类科研机构，由申请人填写《湖州学院校级科研机构申请书》，所在学院学术委员会根据学院学科布局、该机构人员构成及其前期成果等进行评估，并经学院党政联席会审议批准，由科研处审核，必要时组织专家进行论证，报学校校长办公会批准成立。

第三类科研机构，由校内牵头学院提出申请，填写《湖州学院校级科研机构申请书》，科研处进行审核，报学校校长办公会批准成立。

第三章 运行与管理

第九条 科研机构的直属管理部门为科研处，负责对科研机构的科研规划、建设发展进行考核和评估。第一类科研机构，一般由主要依托学院进行管理；第二类和第三类科研机构，一般委托依托学院进行管理。

第十条 科研机构实行负责人负责制。负责人全面负责科研机构的研究和管理等工作，负责制订科研机构发展规划和年度工作计划，合理布局机构成员申报国家和地方科研项目，积极争取企业、事业单位的委托研究任务等，多渠道取得经费支持。

第十一条 科研机构因开展活动确需刻制印章的，印章由科研处报请校长办公室审批后统一印制并登记备案。未经审核对外使用科研机构印章引起纠纷或造成损失的，由有关当事人及该科研机构负责人承担全部责任。

第十二条 科研机构的变更

科研机构更名、撤销、合并、负责人变更等重大调整，第一类科研机构由主要依托学院联合相关学院提出申请，第二、第三类科研机构由依托学院提出申请，根据批准成立的程序逐级审批；机构成员变更，由依托学院以书面报告形式向科研管理部门报备。

第十三条 科研机构的运行保障

第一类科研机构的日常运行经费由校长办公会议审定后由学校一次性拨付；第二类科研机构的日常运行经费由科研处根据建设期按年度拨付；第三类科研机构，校外合作单位应投入一定的运行经费和研究经费。

第十四条 科研机构的任务

（一）积极参与学科建设和社会服务，凝练特色研究方向、优势研究方向；

（二）组织科学研究，鼓励以机构身份争取各类科研项目和成果，与其他机构合作参与各类科研平台的建设；

（三）加强各类学术交流活动，积极主办或承办国际和全国性的学术会议；

（四）强化人才培养，将科研机构的建设与研究生的培养相结合；

（五）争取各种资源，打造可持续发展的科研团队，对人才引进应行使建议权和评价权。

第四章 考核与评估

第十五条 实行年度报告制度。各类科研机构每年年终须统计核心成员的科研业绩，向科研处提交年度工作报告，对当年工作进行总结并对下一年度工作做好计划。

第十六条 定期考核，分类评估。依据科研机构发展目标的完成情况、科研成果和社会影响力等因素，每3年进行一次考核评估。由依托学院组织初评，科研处组织专家进行复评。

第十七条 科研机构存在下列情况之一者即予以撤销：

（一）违反学校财务管理制度和国家相关政策，给学校声誉造成不良影响或给学校资产带来重大损失的，在追究相关责任人责任的同时，经学校研究后予以撤销。

（二）成立一年后没有正常开展学术活动或拒绝接受年度报告的，经学校研究后予以撤销。

（三）对考核结果不合格的科研机构，科研处将要求其提出加强建设和管理的书面措施，并给予一年的整改期，再次评估不合格的，予以撤销。

（四）由于学术骨干缺失、科研人员不足5人等原因导致科研机构不符合成立初的条件，予以撤销。

第五章 附 则

第十八条 本办法自2021年12月20日起开始施行，由科研处负责解释。

湖州学院文件

湖院发〔2022〕19号

关于印发《湖州学院学术委员会章程》的通知

各部门、二级学院：

《湖州学院学术委员会章程》已经校长办公会审议，党委会审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院

2022年4月25日

湖州学院学术委员会章程

第一章 总 则

第一条 为了完善湖州学院内部治理结构，进一步加强学术管理，规范学术委员会的组织和行为，保障学术委员会在教学、科研等学术事务中充分发挥作用，根据《中华人民共和国高等教育法》《高等学校学术委员会规程》等有关法律、规章，结合学校实际，制定本章程。

第二条 湖州学院学术委员会（以下简称学术委员会）是校内最高学术机构，依照国家有关法律、规章行使职权，负责对学校学术领域重大事项进行咨询、审议、评定和监督。

第三条 学校应不断完善学术管理的体制、制度和规范，积极探索教授治学的有效途径，尊重并支持学术委员会独立行使职权，为学术委员会正常工作提供必要的条件保障，充分发挥学术委员会在学科建设、学术评价、学术发展和学风建设等事项上的重要作用。

第四条 学术委员会应当遵循学术规律，尊重学术自由、学术平等，鼓励学术创新，促进学术发展和人才培养，提高学术质量；应当公平、公正、公开地履行职责，保障教师、科研人员和学生在教学、科研和学术事务管理中充分发挥主体作用，促进学校科学发展。

第二章 组成规则

第五条 学术委员会委员原则上由学校不同学科、专业

的教授或相当专业技术职务的人员组成，并应当有一定比例的青年教师。

第六条 学术委员会人数应根据学校的学科、专业设置，合理确定二级学院的委员名额，总人数为不低于 15 人的单数。其中，担任学校及职能部门党政领导职务的委员，不超过委员总人数的 1/4；不担任党政领导职务及院系主要负责人的专任教授，不少于委员总人数的 1/2，保证学术委员会的组成具有广泛的学科代表性和公平性。

学校可根据需要聘请校外专家及有关方面代表，担任专门学术事项的特邀委员。

学术委员会委员应当具备以下条件：

- （一）遵守宪法法律，学风端正，治学严谨，公道正派；
- （二）学术造诣高，在本学科或者专业领域具有良好的学术声誉和公认的学术成果；
- （三）有奉献精神，关心学校建设和发展，有参与学术议事的意愿和能力，能够正常履行职责；
- （四）学校规定的其他条件。

第七条 学术委员会委员须经自下而上的民主推荐、公开公正的遴选等方式产生。经校长办公会议和党委会讨论确定后，由学校聘任。

学术委员会若设特邀委员，由校长、学术委员会主任委员或者三分之一以上学术委员会委员提名，经学术委员会表决同意后确定。

第八条 学术委员会设主任委员 1 名，副主任委员若干名，秘书长 1 名。

学术委员会秘书处为常设办事机构，秘书处设立在科研处，负责处理学术委员会的日常事务；学术委员会的运行经费，应当纳入学校预算安排。

主任委员、副主任委员等候选人建议名单可由学校党委会审议通过，全体委员选举产生；也可采取直接由全体委员选举等方式产生。

第九条 学术委员会委员实行任期制，任期 4 年，委员连任原则上不超过 2 届。学术委员会每次换届，连任的委员人数应不超过委员总数的 2/3。

第十条 学术委员会下设教学委员会、科研与学科建设委员会、师资建设委员会、学术道德委员会四个专门委员会，具体承担相关职责和学术事务，完成学术委员会委托的有关评议和咨询工作，向学术委员会报告工作，接受学术委员会的指导和监督。各专门委员会挂靠相应行政职能部门。

各专门委员会一般由不少于 5 人（单数）组成，专门委员会委员一般为学术委员会委员。设主任委员 1 名、副主任委员（兼任秘书长）1-2 名，由学术委员会主任委员提名，全体委员选举产生；各专门委员会人员组成方案由学术委员会主任委员提议，经与各专门委员会主任委员、副主任委员协商后形成草案，由学术委员会表决产生。各专门委员会在竞争性评审各类项目时可临时设立专家工作组，完成委员会

授权的评审、推荐等相关工作。

第十一条 学术委员会委员在任期内有下列情形，经学术委员会全体会议讨论决定，可免除或同意其辞去委员职务：

- （一）主动申请辞去委员职务的；
- （二）因身体、年龄及职务变动等原因不能履行职责的；
- （三）怠于履行职责或者违反委员义务的；
- （四）有违法、违反教师职业道德或者学术不端行为的；
- （五）因其他原因不能或不宜担任委员职务的。

委员连续3次无故不出席学术委员会会议或者连续两年不能参加学术委员会会议，经学术委员会讨论通过，退出学术委员会。经主任委员提名，学术委员会表决通过，报校长办公会议审定，由校长聘任，可增补委员。各专门委员会委员根据变动作相应调整。

第三章 职责权限

第十二条 学术委员会主任委员职责

（一）向学术委员会全体会议做年度工作报告，并提交校教职工代表大会审议；

（二）决定召开学术委员会全体会议讨论有关学术事项，并代表学术委员会向学校汇报已审议决定的学术事项；

（三）提名学术委员会副主任委员、各专门委员会委员人选；

（四）可根据需要，聘请校内外专家就有关学术事项进

行独立调查研究，为学术委员会决策提供依据。

第十三条 学术委员会秘书处职责

（一）负责学术委员会的会务组织、会议纪要和文件起草、印发等工作；

（二）负责协调各专门委员会工作；

（三）负责督查学术委员会决定事项的落实；

（四）负责完成学术委员会及主任委员交付的其他工作。

第十四条 学术委员会委员享有以下权利：

（一）知悉与学术事务相关的学校各项管理制度、信息等；

（二）就学术事务向学校相关职能部门提出咨询或质询；

（三）在学术委员会会议中自由、独立地发表意见，讨论、审议和表决各项决议；

（四）对学校学术事务及学术委员会工作提出建议、实施监督；

（五）学校章程或者学术委员会章程规定的其他权利。

第十五条 学术委员会委员须履行以下义务：

（一）遵守国家宪法、法律和法规，遵守学术规范、恪守学术道德；

（二）遵守学术委员会章程，坚守学术专业判断，公正履行职责；

（三）勤勉尽职，积极参加学术委员会会议及有关活动；

（四）学校章程或者学术委员会章程规定的其他义务。

第十六条 学校下列事务决策前，应当提交学术委员会或专门委员会审议，或者交由学术委员会或专门委员会审议并直接做出决定：

（一）学科、专业及教师队伍建设规划，以及科学研究、对外学术交流合作等重大学术规划；

（二）自主设置或者申请设置学科专业；

（三）学术机构设置方案，交叉学科、跨学科协同创新机制的建设方案、学科资源的配置方案；

（四）教学科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法；

（五）学位授予标准及细则，学历教育的培养标准、教学计划方案、招生的标准与办法；

（六）学校教师职务聘任的学术标准与办法；

（七）学术评价、争议处理规则，学术道德规范；

（八）学术委员会专门委员会组织规程；

（九）学校认为需要提交审议的其他学术事务。

第十七条 学校实施以下事项，涉及对学术水平做出评价的，应当由学术委员会或专门委员会，或授权学校相关职能部门进行评定：

（一）学校教学、科学研究成果和奖励，对外推荐教学、科学研究成果奖；

（二）高层次人才引进岗位人选、名誉（客座）教授聘任人选，推荐国内外重要学术组织的任职人选、人才选拔培

养计划人选；

（三）自主设立各类学术、科研基金、科研项目以及教学、科研奖项等；

（四）需要评价学术水平的其他事项。

第十八条 学校做出下列决策前，应当通报学术委员会，由学术委员会或专门委员会提出咨询意见。

（一）制订与学术事务相关的全局性、重大发展规划和发展战略；

（二）学校预算决算中教学、科研经费的安排和分配及使用；

（三）教学、科研重大项目的申报及资金的分配使用；

（四）开展中外合作办学、赴境外办学，对外开展重大项目合作；

（五）学校认为需要听取学术委员会意见的其他事项。

第十九条 学术委员会对上述事项提出明确不同意见的，学校应当做出说明、重新协商研究或者暂缓执行。

第二十条 学术委员会按照有关规定及学校委托，受理有关学术不端行为的举报并进行调查，裁决学术纠纷。

第二十一条 学术委员会调查学术不端行为、裁决学术纠纷，应当组织具有权威性和中立性的专家组，从学术角度独立调查取证，客观公正地进行调查认定。专家组的认定结论，当事人有异议的，学术委员会应当组织复议，必要时可以举行听证。对违反学术道德的行为，学术委员会可以依职权直接撤销或者建议有关部门撤销当事人相应的学术称号、

学术待遇，并可以同时向学校、有关部门提出处理建议。

第二十二条 各专门委员会的主要职责

各专门委员会依据学术委员会授权，在其职责范围内制（修）订专门委员会章程，经学术委员会审定，按照章程开展工作。

第四章 运行制度

第二十三条 学术委员会实行例会制度，每学期至少召开 1 次全体会议。根据工作需要，经学术委员会主任委员或者校长提议，或者 1/3 以上委员联名提议，可以临时召开学术委员会全体会议，商讨、决定相关事项。

第二十四条 学术委员会主任委员负责召集和主持学术委员会会议，必要时，可以委托副主任委员召集和主持会议。学术委员会委员全体会议应有 2/3 以上委员出席方可举行。

第二十五条 学术委员会全体会议应当提前确定议题并通知与会委员。经与会 1/3 以上委员同意，可以临时增加议题。

第二十六条 学术委员会议事决策实行少数服从多数的原则，重大事项应当以与会委员的 2/3 以上同意方可通过。

第二十七条 学术委员会会议审议决定或者评定的事项，一般应当以无记名投票方式做出决定；也可以根据事项性质，采取实名投票方式。

第二十八条 学术委员会审议或者评定的事项与委员

本人及其配偶和直系亲属有关，或者具有利益关联的，相关委员应当回避。

第二十九条 学术委员会会议可以根据议题，设立旁听席，允许学校相关职能部门、教师及学生代表列席旁听。

第三十条 学术委员会做出的决定应当予以公示，并设置异议期。在异议期内如有异议，经 1/3 以上委员同意，可召开全体会议复议。经复议的决定为终局结论。

第三十一条 学术委员会会后发布学术委员会会议纪要，主要记载会议形成的决议、决定以及有关建议等，并由学术委员会主任委员签发。

第三十二条 学术委员会建立年度报告制度，每年度对学校整体的学术水平、学科发展、人才培养质量等进行全面评价，提出意见、建议；对学术委员会的运行及履行职责的情况进行总结。各专门委员会向学术委员会报告年度工作。

第三十三条 各专门委员会和专家工作组形成决议或审议的结果等，必要时须报学术委员会或主任委员审议通过。遇紧急事宜需表决时，经主任委员研究同意，可进行通讯表决。

第三十四条 学术委员会委员一般不得缺席学术委员会会议，不得委托他人出席，因故不能出席的必须向学术委员会秘书处请假，并经主任委员同意。

第五章 附 则

第三十五条 本章程经校长办公会审议，校党委会审定

通过后发布执行。修改本章程，应经学术委员会主任委员同意，并经学术委员会全体会议通过，报校长办公会批准。

第三十六条 本章程自 2022 年 4 月 12 日起施行，由学术委员会秘书处负责解释。

湖州学院文件

湖院发〔2022〕18号

关于印发《湖州学院学术委员会各专门委员会章程》的通知

各部门、二级学院：

《湖州学院学术委员会各专门委员会章程》已经校长办公会审议，党委会审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院

2022年4月25日

湖州学院教学专门委员会章程

第一章 总 则

第一条 依据《湖州学院学术委员会章程》的规定，设立湖州学院教学专门委员会（以下简称“教学委员会”），并制定本章程。

第二条 教学委员会是湖州学院学术委员会（以下简称“学术委员会”）下设的专门委员会，经学术委员会授权，对人才培养等工作进行决策、审议、评定和咨询。

第三条 教学委员会接受学术委员会指导、监督，公平、公正、公开地履行职责，保障教师、学生在人才培养等学术事务管理中充分发挥主体作用，促进学校事业健康发展。

第二章 组成规则

第四条 教学委员会委员一般应该为学术委员会委员。

第五条 教学委员会一般不少于 5 人（单数）组成，设主任委员 1 名、副主任委员（兼任秘书长）1-2 名。教学委员会主任委员、副主任委员由学术委员会主任委员提名，校学术委员会全体会议选举产生。委员组成与选聘办法按照学术委员会的相关规定执行。各专门委员会在竞争性评审各类项目时可临时设立专家工作组，完成委员会授权的评审、推荐等相关工作。

第六条 根据工作需要，可成立若干常设或临时性的专项评审工作组，承担相应教育教学事项的评议或审定职责。

专项评审工作组成员由教学委员会委员、校内外专家组成，人数为 5-15 人。

第七条 教学委员会下设秘书处，秘书处设在教务处，负责协调处理教学委员会的日常事务。

第三章 职 责

第八条 学校下列事务应提交教学委员会审定：

- （一）学位授予标准及细则，学历教育的培养标准等；
- （二）人才培养方案、课程建设规划、教材建设规划；
- （三）学校委托的其他教学相关事务。

第九条 学校下列事务应当提交教学委员会审议：

- （一）学校教学发展规划和重大教学改革政策、措施；
- （二）学校专业建设与发展规划，专业的设置、撤销与调整；
- （三）学校教学组织设置、教学基本建设规划；
- （四）学校委托的其他教学相关事务。

第十条 学校实施以下事项，涉及对教育教学水平做出评价的，应当提交教学委员会或者其授权的教学管理部门进行评定：

- （一）遴选、推荐国家及省级教学改革项目、教学奖励或荣誉；
- （二）遴选、推荐国家及省级各类专业、课程；
- （三）校级教学项目、奖励或荣誉、专业和课程；
- （四）学校委托的其他教学相关事务。

第十一条 学校做出下列决策前，应通报教学委员会，由教学委员会提出咨询意见。

（一）重大办学项目的申报及资金的分配使用办法；

（二）开展中外合作办学，赴国（境）外办学，对外开展重大教育项目合作；

（三）学校认为需要听取教学委员会意见的其他事项。

第四章 运行制度

第十二条 教学委员会议事规则：

（一）教学委员会会议由主任委员或由主任委员委托副主任委员主持召开。出席人数达到应出席人数的 2/3 以上(含)，会议方可举行；

（二）会议坚持民主集中制原则，认真听取与会人员意见，确保决策的民主化、科学化、制度化。参会人员的 2/3 以上(含)同意，表决结果方为通过；

（三）教学委员会根据需要，可邀请有关专家评议教学相关事项，经教学委员会委员投票形成决议；

（四）教学委员会会议审定或者评定的事项，一般应以无记名投票方式作出决定，也可以根据事项性质和重要性，采取实名投票方式；

（五）教学委员会审定、审议或者评定的事项，如与委员本人及其配偶、直系亲属有关，或者具有利益关联的，相关委员应当回避；

（六）需要保密的事项，与会人员应严守纪律，不得外

泄。

第十三条 教学委员会委员应按时参加会议，确实不能到会者，应在接到会议通知后及时向本委员会主任委员请假。原则上每年 3 次缺席教学委员会会议，视同自动辞去委员职务，本委员会提请学术委员会撤销其委员资格。教学委员会出现委员缺额需等额增补，增补工作按学术委员会章程办理。

第十四条 建立年度工作报告制度。每年度对学校整体的教学工作情况进行评价，提出意见和建议；对教学委员会的运行及履行职责的情况进行总结。

第十五条 教学委员会的运行经费纳入学术委员会经费预算，经费支出按学校有关财务制度执行。

第五章 附 则

第十六条 本章程经校长办公会审议，校党委会审定通过后发布执行。修改本章程，应经学术委员会主任委员同意，并经学术委员会全体会议通过，报校长办公会批准。

第十七条 本章程自 2022 年 4 月 12 日起执行，由教学委员会负责解释。

湖州学院科研与学科建设专门委员会章程

第一章 总 则

第一条 依据《湖州学院学术委员会章程》的规定，设立湖州学院科研与学科建设专门委员会（以下简称“科研与学科建设委员会”），并制定本章程。

第二条 科研与学科建设委员会是湖州学院学术委员会（以下简称“学术委员会”）下设的专门委员会，经学术委员会授权，对全校学科建设及科研工作进行决策、审议、评定和咨询。

第三条 科研与学科建设委员会接受学术委员会指导、监督，公平、公正、公开地履行职责，保障教师、学生在学科建设、科学研究、社会服务以及学术事务管理中充分发挥学术作用，促进学校科学发展。

第二章 组成规则

第四条 科研与学科建设委员会委员一般应该为学术委员会委员。

第五条 科研与学科建设委员会总人数一般不少于5人（单数）组成，设主任委员1名、副主任委员（兼任秘书长）1-2名。科研与学科建设委员会主任委员、副主任委员由学术委员会主任委员提名，学术委员会全体会议选举产生。委员组成与选聘办法按照学术委员会的相关规定执行。

第六条 科研与学科建设委员会可以根据需要邀请校

内外专家及有关方面代表，列席会议。列席人员由科研与学科建设委员会主任委员确定。列席人员具有对相关学科建设事项的发言权，但不具有动议权和表决权。

第七条 科研与学科建设委员会下设秘书处，秘书处设在科研处，负责协调处理科研与学科建设委员会的日常事务。

第三章 职 责

第八条 学校下列事务应当提交科研与学科建设委员会审定：

- （一）学科考核评估标准；
- （二）学科带头人评审标准；
- （三）科学研究任务分配的原则与办法；
- （四）科研部门需要限项推荐校级以上各种平台、项目、成果、团队的程序与办法；
- （五）科研成果考核评价标准；
- （六）学术评价、争议处理规则；
- （七）学校认为需要提交审定的其他相关事项。

第九条 学校下列事务应当提交科研与学科建设委员会审议：

- （一）学校学科发展规划、重大学科政策、制度；
- （二）学科带头人的调整和考核；
- （三）学科资源配置与学科设置、撤销与调整；
- （四）各级重点学科的考核、验收；

- (五) 科学研究中长期发展规划;
- (六) 科学研究重大计划和实施方案;
- (七) 科学研究重大政策;
- (八) 学校认为需要提交审议的其他相关事务。

第十条 学校下列事务应当提交科研与学科建设委员会评定:

- (一) 各级各类重点学科的推荐立项;
- (二) 各级各类学科带头人的推荐;
- (三) 科研部门需要限项推荐或临时性申报省级以上各种平台、项目、成果、团队等;
- (四) 科学研究成果奖励;
- (五) 学校知识产权作价入股或对外投资, 或学校重大科研服务地方事项;
- (六) 学校认为需要科研与学科建设委员会评定的其他相关事务。

第十一条 学校做出下列决策前, 应通报科研与学科建设委员, 由科研与学科建设委员会提出咨询意见:

- (一) 制定与学科事务相关的全局性发展规划和发展战略;
- (二) 开展学科建设专题调研, 提出学科建设相关咨询意见、建议方案;
- (三) 科研方面重要的国内外学术交流计划;
- (四) 学校认为需要听取科研与学科建设委员会意见的其他事项。

第四章 运行制度

第十二条 科研与学科建设委员会议事规则：

（一）科研与学科建设委员会会议由主任委员或由主任委员委托副主任委员主持召开。出席人数达到应出席人数的2/3以上(含)，会议方可举行。

（二）会议坚持民主集中制原则，认真听取与会人员意见，确保决策的民主化、科学化、制度化。参会人员的2/3以上(含)同意，表决结果方为通过。

（三）科研与学科建设委员会根据需要，可邀请有关专家评议科研与学科建设工作事项，经科研与学科建设委员会委员投票形成决议。

（四）科研与学科建设委员会会议审定或者评定的事项，一般应以无记名投票方式作出决定；也可以根据事项性质和重要性，采取实名投票方式。

（五）科研与学科建设委员会审议、审定或者评定的事项，如与委员本人及其配偶、直系亲属有关，或者具有利益关联的，相关委员应当回避。

（六）需要保密的事项，与会人员应严守纪律，不得外泄。

第十三条 科研与学科建设委员会委员应按时参加会议，确实不能到会者，应在接到会议通知后及时向本委员会主任委员请假。原则上每年3次缺席科研与学科建设委员会会议的委员，视同自动辞去委员职务，本委员会提请学术委

员会撤销其委员资格。科研与学科建设委员会出现委员缺额需等额增补，增补工作按照学学术委员会章程办理。

第十四条 建立年度工作报告制度。每年度对学校整体的学科建设水平等进行全面评价，提出意见和建议；对科研与学科建设委员会的运行及履行职责的情况进行总结。

第十五条 科研与学科建设委员会的运行经费纳入学术委员会经费预算，经费支出按学校有关财务制度执行。

第五章 附 则

第十六条 本章程经校长办公会审议，校党委会审定通过后发布执行。修改本章程，应经学术委员会主任委员同意，并经学术委员会全体会议通过，报校长办公会批准。

第十七条 本章程自 2022 年 4 月 12 日起执行，由科研与学科建设委员会负责解释。

湖州学院师资建设专门委员会章程

第一章 总 则

第一条 依据《湖州学院学术委员会章程》的规定，设立湖州学院师资建设专门委员会（以下简称“师资建设委员会”），并制定本章程。

第二条 师资建设委员会是湖州学院学术委员会（以下简称“学术委员会”）下设的专门委员会，经学术委员会授权，对学校人才和师资队伍建设工作进行咨询、审定、审议和评定。

第三条 师资建设委员会接受学术委员会指导、监督，公平、公正、公开地履行职责，致力于学校人才和师资队伍建设，促进教师专业发展，提升学校师资队伍整体水平。

第二章 组成规则

第四条 师资建设委员会委员一般应该为学术委员会委员。

第五条 师资建设委员会总人数一般不少于5人（单数）组成，设主任委员1名、副主任委员（兼任秘书长）1-2名。师资建设委员会主任委员、副主任委员由学术委员会主任委员提名，学术委员会全体会议选举产生。委员组成与选聘办法按照学术委员会的相关规定执行。

第六条 师资建设委员会下设秘书处，秘书处设在人事处，负责协调处理师资建设委员会的日常事务。

第三章 职 责

第七条 学校下列事务应当提交师资建设委员会审定：

（一）教师专业技术职务、研究生指导教师资格等聘任的学术标准与办法。

（二）高层次人才引进与考核办法；

（三）学校认为需要提交审定的与师资队伍建设相关的其他事务。

第八条 学校下列事务应当提交师资建设委员会审议：

（一）师资队伍建设规划；

（二）学校认为需要提交审议的其他与师资队伍建设相关的事务。

第九条 学校做出下列决策前，应通报师资建设委员会，由师资建设委员会提出咨询意见：

（一）制订与师资队伍发展相关的全局性发展规划和发展战略；

（二）学校预算决算中师资队伍发展相关事项的经费安排、分配及使用；

（三）学校认为需要听取师资建设委员会意见的其他事项。

第四章 运行制度

第十条 师资建设委员会议事规则：

（一）师资建设委员会会议由主任委员或由主任委员委

托副主任委员主持召开。出席人数达到应出席人数的 2/3 以上(含)，会议方可举行。

（二）会议坚持民主集中制原则，认真听取与会人员意见，确保决策的民主化、科学化、制度化。参会人员的 2/3 以上(含)同意，表决结果方为通过。

（三）师资建设委员会根据需要，可邀请有关专家评议师资队伍建设等事项，经师资建设委员会委员投票形成决议。

（四）师资建设委员会会议审定或者评定的事项，一般应以无记名投票方式作出决定；也可以根据事项性质和重要性，采取实名投票方式。

（五）师资建设委员会审议、审定或者评定的事项，如与委员本人及其配偶、直系亲属有关，或者具有利益关联的，相关委员应当回避。

（六）需要保密的事项，与会人员应严守纪律，不得外泄。

第十一条 师资建设委员会委员应按时参加会议，确实不能到会者，应在接到会议通知后及时向本委员会主任委员请假。原则上每年 3 次缺席师资建设委员会会议，视同自动辞去委员职务，本委员会提请学术委员会撤销其委员资格。师资建设委员会出现委员缺额需等额增补，增补工作按学术委员会章程办理。

第十二条 建立年度工作报告制度。每年度对学校整体的师资队伍建设情况进行评价，提出意见和建议；对师资建设委员会的运行及履行职责的情况进行总结。

第十三条 师资建设委员会的运行经费纳入学术委员会经费预算，经费支出按学校有关财务制度执行。

第五章 附 则

第十四条 本章程经校长办公会审议，校党委会审定通过后发布执行。修改本章程，应经学术委员会主任委员同意，并经学术委员会全体会议通过，报校长办公会批准。

第十五条 本章程自 2022 年 4 月 12 日起执行，由师资建设委员会负责解释。

湖州学院学术道德专门委员会章程

第一章 总 则

第一条 依据《湖州学院学术委员会章程》的规定，设立湖州学院学术道德专门委员会（以下简称“学术道德委员会”），并制定本章程。

第二条 学术道德委员会是湖州学院学术委员会（以下简称“学术委员会”）下设的专门委员会，经学术委员会授权，引导广大师生树立法制观念，恪守学术道德，遵守学术规范，保护知识产权，维护学术尊严和学者声誉，评估学校学术道德方面的方针、政策和存在的问题，根据学校委托及上级相关部门的委托事项，组织有关学术不端行为的调查工作，并向学术委员会提出处理建议。

第三条 学术道德建设委员会接受学术委员会指导、监督，公平、公正、公开地履行职责，在学术道德、学风建设等学术事务管理中充分发挥主体作用。

第二章 组成规则

第四条 学术道德委员会委员一般应该为学术委员会委员。

第五条 学术道德委员会总人数一般不少于5人（单数）组成，设主任委员1名、副主任委员（兼任秘书长）1-2名。学术道德委员会主任委员、副主任委员由学术委员会主任委员提名，学术委员会全体会议选举产生。委员组成与选聘办

法按照学术委员会的相关规定执行。

第六条 学术道德委员会下设秘书处，秘书处设在科研处，负责处理学术道德委员会的日常事务。

第三章 职 责

第七条 审定校学术道德规范和政策。

第八条 对学术不端问题进行认定。

第九条 在处理学校全局性的学术道德事件中，对权威性和中立性专家的选聘提出建议。

第十条 开展学术道德教育。

第十一条 对需要提交学校审议的学术道德、学风建设等重要事项做出咨询建议。

第四章 运行制度

第十二条 学术道德委员会议事规则：

（一）学术道德委员会会议由主任委员或由主任委员委托副主任委员主持召开。出席人数达到应出席人数的 2/3 以上(含)，会议方可举行。

（二）会议坚持民主集中制原则，认真听取与会人员意见，确保决策的民主化、科学化、制度化。参会人员的 2/3 以上(含)同意，表决结果方为通过。

（三）学术道德委员会根据需要，可邀请有关专家评议学术道德事项，经学术道德委员会委员投票形成决议。

（四）学术道德委员会会议审定或者评定的事项，一般

应以无记名投票方式作出决定；也可以根据事项性质和重要性，采取实名投票方式。

（五）学术道德委员会审议、审定或者评定的事项，如与委员本人及其配偶、直系亲属有关，或者具有利益关联的，相关委员应当回避。

（六）需要保密的事项，与会人员应严守纪律，不得外泄。

第十三条 学术道德委员会委员应按时参加会议，确实不能到会者，应在接到会议通知后及时向本委员会主任委员请假。原则上每年 3 次缺席学术道德委员会会议的委员，视同自动辞去委员职务，本委员会提请学术委员会撤销其委员资格。学术道德委员会出现委员缺额需等额增补，增补工作按照学术委员会章程办理。

第十四条 建立年度工作报告制度。定期对学校整体的学术道德建设情况等进行全面评价，提出意见和建议；对学术道德委员会的运行及履行职责的情况进行总结。

第十五条 学术道德委员会的运行经费纳入学术委员会经费预算，经费支出按学校有关财务制度执行。

第五章 学术不端定义、认定与调查

第十六条 根据中华人民共和国教育部 2016 年第 40 号令，本章程所称学术道德问题或学术不端行为，是指在科学研究和学术活动中的下列问题或行为：

（一）剽窃、抄袭、侵占他人学术成果；

（二）篡改他人研究成果；

（三）伪造科研数据、资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假研究成果；

（四）未参加研究或创作而在成果、学术论文上署名，未经他人许可而不当使用他人署名，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、贡献；

（五）在申报课题、成果、奖励和植物评审评定、申请学位等过程中提供虚假学术信息；

（六）买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文；

（七）无正当理由，论文或论著一稿多投或重复发表；

（八）采用不正当手段干扰和妨碍他人研究活动；

（九）其他根据学校或有关学术组织、相关科研管理机构制定的规则，属于学术不端的行为。

第十七条 有学术不端行为且有下列情形之一的，应当认定为情节严重：

（一）造成恶劣影响的；

（二）存在利益输送或者利益交换的；

（三）对举报人进行打击报复的；

（四）有组织实施学术不端行为的；

（五）多次实施学术不端行为的；

（六）其他造成严重后果或者恶劣影响的。

第十八条 学术不端调查与认定程序

（一）对学术不端行为的举报，一般应以书面方式实名向委员会秘书处提出，并符合下列条件：

- 1.有明确的举报对象;
- 2.有实施学术不端行为的事实;
- 3.有客观的证据材料或者查证线索。

以匿名方式举报,但事实清楚、证据充分或者线索明确的,委员会秘书处视情况予以受理。对媒体公开报道、其他学术机构或者社会组织主动披露的涉及本校教职工或学生的学术不端行为,委员会秘书处将主动进行调查认定。

(二)委员会在接到举报或学校委托事项后十个工作日内召开委员会会议,并会同被举报人所在部门负责人共同讨论,及时决定是否对该项举报立案调查。

(三)对列入调查的举报,由委员会秘书处通知举报人和被举报人。决定不进入正式调查的,由秘书处书面告知举报人。如举报人有新的证据,可以提出异议。异议成立的,根据第十八条第(二)条规定执行。

(四)立案调查由学术道德委员会负责组成相对独立的调查小组进行,调查小组成员不少于三人,必要时应当包括学校纪检监察机构指派的工作人员,或邀请同行专家参与调查或者以咨询等方式提供学术判断。调查期限根据调查需要而定,一般不超过四十个工作日。调查小组须就所举报的问题提交详细的调查报告,并对事实是否存在和事实如何定性做出初步结论。学术不端行为由多人集体做出的,调查报告中应区别各责任人在行为中所起的作用。调查结论须由调查小组投票通过,并且由调查小组应到人数 2/3 以上(含)成员同意方为有效,少数意见应列入报告。

（五）调查结论形成后，调查小组应当通知被举报人到场当面告知调查结论，同时，听取被举报人的申辩；被举报人对调查小组的调查结论有异议的，经调查小组成员一人动议和一人附议，调查小组可对已有调查结论重新讨论和表决。调查小组将书面的调查报告提交学术道德委员会秘书处。若被举报人在无正当理由情况下，经两次通知未能向调查小组作陈述的，视为被举报人放弃权利，调查小组可直接将书面的调查报告提交学术道德委员会。

（六）委员会在接到调查报告后，在十五个工作日内对报告进行审议，就有关事实和结论做出认定，并提出处理建议。如有必要进行听证会，可分别通知举报人、被举报人和证人进一步说明情况或提供新的证据。审议决定须投票通过，应到人数 2/3 以上（含）同意方为有效。

（七）委员会秘书处负责将处理意见书面通知当事人。当事人对处理意见有异议的，应在五个工作日内提交书面异议。

（八）委员会秘书处接到书面异议后，在十五个工作日内，组织不少于五位学术道德委员会委员对认定结论和处理建议、调查小组的调查报告以及当事人的书面异议进行复议，并听取当事人的申辩；如果当事人在无正当理由情况下，经两次通知未到学术道德委员会作陈述的，视为当事人放弃权利，委员会代表可以根据当事人的书面异议进行复议，并做出维持或变更处理建议的决定。如果认为调查小组的调查结论证据不足，或认为当事人的异议有可能成立并且由此可能

对调查结论产生实质性影响的，应另行组成调查小组，按第十八条第（二）至（七）条程序进行复议。复议决定须由委员会代表投票通过，应到代表三分之二以上同意方为有效。

（九）经过上列程序后，学术道德委员会对学术不端行为者提出处理意见，报校学术委员会，由校学术委员会作最终裁定。

（十）学校相关职能部门根据校学术委员会的最终裁定，经过相应的处理程序，给予当事人相应的处理。

第十九条 学术道德委员会秘书处在受理实名举报过程中及在学术委员会作出最终处理意见之前，除非公开听证，一切程序和资料均在保密范围之内，学术道德委员会委员、调查小组成员和工作人员不得向无关人员泄露举报人、被举报人个人信息及调查表决等情况。

第二十条 在调查处理过程中，调查人员存在失职、渎职行为，造成较大影响或后果的，应对相关人员予以追责，并在一定范围内进行通报。

第六章 附 则

第二十一条 本章程经校长办公会审议，校党委会审定通过后发布执行。修改本章程，应经学术委员会主任委员同意，并经学术委员会全体会议通过，报校长办公会批准。

第二十二条 本章程自 2022 年 4 月 12 日起执行，由学术道德委员会负责解释。