

潍坊学院文件

潍院政字〔2021〕22号

潍坊学院 关于印发纵向科研项目管理办 法等8项规章制度的通知

各单位、各部门：

《潍坊学院纵向科研项目管理办法》《潍坊学院纵向科研项目经费管理办法》《潍坊学院部分财政科研经费“包干制”试点实施办法》《潍坊学院横向科研项目管理办法（试行）》《潍坊学院横向科研项目经费管理办法（试行）》《潍坊学院促进科技成果转化管理办法（试行）》《潍坊学院知识产权管理办法（试行）》《潍坊学院学科建设与科学研究贡献评价办法（试行）》等8项规章制度已经学校党委会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻

执行。

潍坊学院

2021年5月19日

潍坊学院纵向科研项目管理办法

第一章 总则

第一条 为加强和规范学校纵向科研项目管理，保证科研项目顺利实施，提高学校科研水平和学术声誉，根据国家和省、市有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 纵向科研项目是指以潍坊学院为第一承担及完成单位，由学校教职工承担的国家、省、市等项目主管部门下达的、财政资金支持的各类科研计划项目，主要包括：

（一）国家级项目：国家科技计划（国家自然科学基金、国家科技重大专项、国家重点研发计划、技术创新引导专项、基地和人才专项等五类科技项目）、国家社会科学基金项目、国家艺术基金项目等。

（二）省部级项目：山东省科技计划项目、山东省自然科学基金项目、山东省社会科学规划项目、山东省社科联项目、国家各部（委、局）项目等。

（三）市厅级项目：省厅（委、局）项目、市科技计划项目、市社科联项目等。

第三条 对省部级及以下经费额度较大的纵向项目，按照其经费额度确定管理级别。理工类 100 万元及以上、社科类 40 万

元及以上的省部级项目，按照国家级项目管理；理工类 50 万元及以上、社科类 20 万元及以上的市厅级项目，按照省部级项目管理。

第四条 学校教职工以潍坊学院名义作为项目成员与外单位联合承担的科研项目，如有经费拨至学校，应将立项申请书、合同书及批准文件报科研管理部门备案，并与对方签订科研合同或协议，学校将其作为子课题管理。子课题级别认定如下：

（一）国家级项目的子课题，划拨经费理工类20万元及以上、社科类10万元及以上，按省部级项目管理；划拨经费理工类20万元以下、社科类10万元以下，按市厅级项目管理。

（二）省部级项目的子课题按市厅级项目管理。

第五条 学校实行“统一领导、分级管理、责任到人”的科研项目管理体制。科研管理部门负责全校科研项目宏观管理工作。教学单位、教辅单位、校内独立机构是科研活动的基层管理单位，承担本单位科研项目的具体管理责任。项目负责人是科研项目的直接责任人，按照各级各类科研项目和经费管理的有关规定开展科学研究和管理使用经费。

第二章 纵向科研项目申报

第六条 纵向科研项目由学校统一组织申报。学校鼓励广大教师和科研人员积极申请各级各类科研项目，申请的项目内容须符合科研项目的资助范围和要求。

第七条 纵向科研项目的申请由科研管理部门根据项目主管部门的要求，及时组织各单位申报。各单位负责对申请项目进行初审，保证申请书内容的真实性，并组织专家对项目进行论证，遴选创新性强的项目申报。对于限额申报的项目，由科研管理部门组织有关专家进行评审推荐，并按要求进行公示。

第三章 纵向科研项目实施管理

第八条 对于获准立项的纵向科研项目，凭相关的批文、合同或协议，由学校列入年度科研计划。

第九条 项目获准立项后，项目负责人要根据项目申报计划或合同书的要求，组织人员开展研究、大胆创新，注重出代表性成果或标志性成果，确保实现项目研究目标，提高项目绩效评价效果。

第十条 项目实施过程中，涉及预定目标、研究内容有较大变动或因故需终止、撤销的项目，须由项目负责人提出书面申请，经所在单位初审并签署意见，由学校审核后上报项目主管部门审批。未经审批随意变更的，由项目负责人承担相应责任。

第十一条 项目所在单位要对本单位承担项目的实施提供所需的人力、物力和其他有关条件，并适时督促检查项目执行情况，确保科研项目按计划顺利实施并按期结题。项目组应按照项目主管部门的要求，及时提交项目年度进展报告或中期检查报告。

第十二条 凡因项目负责人工作变动等特殊原因不能继续主持研究工作的项目，由项目所在单位提出变更负责人意见，学校同意后上报项目主管部门审批。否则，按终止项目或撤销项目处理。项目主管部门有规定的，从其规定。

第四章 纵向科研项目结题与验收

第十三条 各类科研计划项目的研究成果在正式出版或公开发表时，均应按照项目主管部门的要求，标注项目资助经费来源、项目编号等，未标注的成果不能列入结题报告，不作为项目结题或验收的依据。

第十四条 列入各类科研计划的项目，应严格按照任务书的约定和考核指标按期完成，无正当理由不得延迟结题或验收。因客观原因不能按计划结题或验收的，项目负责人须及时提出书面报告，由所在单位、学校签署意见后报项目主管部门审批。

对有超期未结题或延期结题项目的负责人，在项目结题或验收前，原则上限制其申报各类科研项目。

第十五条 项目完成后，项目组要按照项目主管部门的要求进行结题或验收，同时将有关结题验收材料交学校存档备案。

第十六条 对于无故不按时完成研究任务，且没有及时申请延期、终止或撤销项目，以及在研究过程中违反项目主管部门有关规定并造成不良影响的项目负责人或项目组成员，3年内不受理其申请的各级各类项目，并视情节按有关规定予以处理。

第五章 纵向科研项目经费资助

第十七条 国家级有资项目，学校按到位经费的1:2进行匹配(理工类项目以100万元为上限，社科类项目以50万元为上限)；省部级有资项目，学校按到位经费的1:1进行匹配(理工类项目以30万元为上限，社科类项目以15万元为上限)；市厅级有资项目，学校按到位经费的1:0.5进行匹配(理工类项目以10万元为上限，社科类项目以5万元为上限)。项目主管部门有匹配经费额度规定的，从其规定。

第十八条 山东省科技计划项目、社科规划项目(含软科学)中的无资项目，学校分别按理工类2万元、社科类1万元给予经费资助；山东省文化艺术科学项目按0.5万元给予经费资助。项目主管部门有资助额度规定的，从其规定。原则上单项项目资助额度不超过当年同类有资项目最低经费数。

第六章 附则

第十九条 学校设立的科研项目参照本办法执行。

第二十条 本办法由科研处负责解释。

第二十一条 本办法自印发之日起施行。学校之前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准；凡本办法与上级有关规定不一致的，以上级有关规定为准。

潍坊学院纵向科研项目经费管理办法

第一章 总则

第一条 为更好地贯彻执行国家科研经费管理政策，建立适应科研创新规律、科学规范的经费管理和运行机制，进一步激发科研人员的积极性和创造性，提高经费使用效益，根据《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）、《山东省人民政府关于健全科技创新市场导向制度的若干意见》（鲁政发〔2019〕13号）、《关于进一步完善财政科研项目资金管理的若干措施》（鲁政办字〔2019〕120号）、《关于加快实行以增加知识价值为导向分配政策的实施意见》（鲁厅字〔2018〕12号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 纵向科研项目经费是指各级政府部门及学校批准立项的各类科研项目经费和匹配经费。

第三条 凡以潍坊学院名义申请取得的各类纵向科研项目经费全部纳入学校财务统一管理、专款专用，任何单位和个人不得截留、挪用。

第二章 管理职责

第四条 学校实行“统一领导、分级管理、责任到人”的纵向科研项目经费管理体制。

(一) 科研管理部门负责指导项目负责人编制经费预算并负责经费预算审核；跟踪经费到位和拨付情况；协调做好项目经费的使用、审核、监督和绩效考核等工作。

(二) 财务管理部门负责纵向科研项目经费的资金管理和会计核算；指导、监督项目负责人按照预算合法合规使用经费；审查项目决算。

(三) 审计部门负责纵向科研项目经费的审计，按项目管理要求对经费使用进行定期、不定期或专项审计。

(四) 各教学单位、教辅单位、校内独立机构（以下简称基层单位）是科研活动的基层管理单位，负责为项目执行提供条件保障，督促项目按计划执行，监管项目负责人对经费的使用，按项目预算对开支事项的必要性、真实性和有效性进行审核。

(五) 项目负责人是项目经费使用的直接责任人，对项目经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担责任。按照项目申报或实施的相关要求编制项目经费预算和决算；按照批复预算和项目任务书（或计划书、合同书）要求使用经费；配合有关部门对项目经费进行监督和检查。

第五条 学校科研管理部门、财务管理部门、审计部门、基层单位和项目负责人应各司其职，各尽其责，密切配合，加强对项目经费使用的监督检查，共同做好项目经费管理工作。专项审计、决算审查、绩效评价等结果将作为后续科研项目申报推荐的重要依据。对发生违纪违规问题的团队和个人，将依纪依规追究有关人员责任，涉嫌违法的，移送司法机关追究有关人员法律责

任。

第三章 经费预算管理

第六条 项目主管部门对经费预算有相关规定或要求的，按照其规定或要求执行，没有规定或要求的按照本办法执行。项目负责人应根据有关科研经费管理办法规定，结合科研活动的特点和实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，科学合理、实事求是地编制预算。

第七条 项目经费预算中，涉及劳务费的，要合理核定劳务费开支范围和标准；涉及重大仪器设备、重要文本文献等资产购置的，要综合考虑学校现有相关资产存量及使用情况、区域内资源配置及共享情况，避免重复购置和闲置浪费；涉及外拨经费的，须论证合作（外协）单位和参与人员与科研项目的相关性。

第八条 项目主管部门对预算调整有相关规定的，按其规定调整预算；没有规定的，除设备费外，由项目负责人根据科研活动实际需要在项目实施过程中自主调整预算，不受预算科目和比例限制，其经费调整可作为项目结题验收、评估或审计检查的依据。

第九条 经费预算一经核准下达，项目负责人应严格按照计划任务与目标组织实施，如期完成项目研究任务和预算执行进度，提高预算执行效率，最大限度地避免或减少经费结余。

第四章 经费开支范围

第十条 科研经费支出是指在科研项目组织实施过程中与

研究活动相关的、由项目经费支付的各项费用支出。各项科研经费支出应严格按照批复的预算执行，不准无预算或超预算支出。项目经费分为直接费用和间接费用。

第十一条 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，开支范围包括：

（一）设备费：是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

（二）材料费：是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

（三）测试化验加工费：是指在项目研究过程中支付给外单位（包括内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

（四）燃料动力费：是指在项目研究过程中相关大型仪器设备、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。

（五）差旅费/会议费/国际合作与交流费：是指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动时发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。

（六）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、知识产权事务等费用。

(七) 劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。对科研项目长期聘用、无其它固定收入来源的科研人员，其劳务合同中的工资、社会保险补助等纳入劳务费科目列支。

(八) 专家咨询费：是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费标准按国家有关规定执行。

(九) 数据采集费：指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

(十) 其他费用：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他必要支出。

差旅费、会议费、国际合作交流费、劳务费及专家咨询费支出标准按相关规定执行。

第十二条 间接费用是指依托单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要用于补偿依托单位为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用，以及绩效支出等。

项目主管部门对间接费用比例范围有明确规定的，如国家自然科学基金项目、山东省自然科学基金资助项目等，按其比例上限核定间接费用。项目主管部门限制列支间接费用的，不核定间接经费。

项目主管部门对间接费用比例无明确规定的，间接费用按以下比例核定：自然科学类科研项目，500万元及以下部分为30%，

500万元至1000万元部分为25%，1000万元以上部分为20%。哲学社会科学类科研项目，20万元及以下部分为50%，20万元至50万元部分为40%，50万元至500万元部分为20%，500万元以上部分为13%。

第十三条 管理费提取比例按照项目主管部门的有关规定执行，无具体规定的，按项目总经费的5%核定。管理费按照学校和基层单位各50%分配，学校资助经费不提取管理费。有间接费用的科研项目，管理费从间接费用中列支，间接费用扣除管理费后的部分用于绩效支出。绩效支出只可发放给项目组成员，项目负责人应根据项目进度和项目成员业绩合理安排绩效支出。终止、撤项的项目未发放绩效部分不再发放。

第五章 经费使用管理

第十四条 经费到账后，学校财务部门及时通知科研管理部门和项目负责人，项目负责人按照项目主管部门批复的经费预算及学校有关规定，填写纵向科研项目经费预算表并经项目承担单位、科研管理部门审核后报财务部门，财务部门按经费预算建立项目经费账户。

第十五条 科研人员在开展科研活动过程中发生的支出，应与科研任务具有相关性，严禁将无关的支出在科研经费中列支，如支付罚款、违约金、滞纳金、赔偿费、捐款、赞助、投资等；必须取得真实、合法票据进行财务报销，不得使用假发票；必须按照实际开展的科研活动据实支出，不得虚构经济业务或通过非法手段取得票据套取科研项目经费。

第十六条 严格外拨经费审核。所有外拨的科研项目经费，按照项目批复部门的文件、合同或双方协议办理。合作（外协）单位是企业的，应提供单位合法资质等相关资料；合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供单位法人证书等相关资料。项目负责人对合作（外协）业务的真实性、相关性负责，不得借合作之名，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。否则，一切责任自负。

第十七条 除项目管理办法或项目合同另有规定外，凡使用科研项目经费购置的固定资产，均属于学校国有资产，须纳入学校资产统一管理。

第十八条 简化科研仪器设备采购流程，缩短采购周期。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，可不进行招投标程序，按照学校科研项目应急采购审批程序论证审批同意后，项目组自行采购，实验设备管理部门和国有资产管理部门按有关文件和规定办理手续。对于独家代理或生产的仪器设备，由项目负责人直接负责采购。单笔自购金额5万元及以上的均须签订采购合同，具体按照学校采购招标相关管理办法执行。

第六章 经费决算与结余管理

第十九条 科研项目完成后，项目负责人应根据各类项目的规定和要求提出结题验收申请，及时编报经费决算，决算须账实相符、账表一致。项目结题验收通过后，项目负责人应在一个月

内到科研管理部门办理结题结账手续。

第二十条 科研项目通过结题验收后，项目结余经费按项目主管部门有关规定执行。无具体规定的，结余经费在2年内用于资助原项目负责人继续开展项目后续研究，且结余经费留在原科研项目账户中继续使用，留归原项目使用期间，不设预算比例限制，项目负责人可统筹使用，自主安排结余经费用于相关科学研究的直接费用支出。项目结题2年后结余资金仍有剩余的，结余经费全部纳入基层单位“科研发展基金”。

第二十一条 科研项目终止或撤项的，剩余经费按项目主管部门规定处理。没有规定的，学校统一收回，用于科研活动。

第七章 附则

第二十二条 对实行“包干制”试点的科研项目经费，按《潍坊学院部分财政科研经费“包干制”试点实施办法》执行。

第二十三条 本办法由科研处负责解释。

第二十四条 本办法自印发之日起施行。学校之前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

潍坊学院部分财政科研经费 “包干制”试点实施办法

为深化学校财政科研项目经费管理改革，加快推进财政科研项目经费“包干制”改革试点工作，充分激发科研创新活力，根据《关于在国家杰出青年科学基金中试点项目经费使用“包干制”的通知》（国科金发计〔2019〕71号）、《省级财政科研项目经费“包干制”试点方案》（鲁财科教〔2020〕12号）规定，结合学校实际，制定本办法。

第一条 “包干制”试点项目适用范围

（一）自2020年起批准资助的国家杰出青年科学基金。

（二）自2020年起批准资助的山东省自然科学基金青年基金、优秀青年基金、杰出青年基金。

（三）项目主管部门要求纳入“包干制”试点的其他科研项目。

第二条 纳入“包干制”试点的科研经费不再分直接费用和间接费用，实行定额包干使用。

第三条 项目申请人提交项目申请书、项目立项后签订任务书时均无需编制项目经费预算，并将科研项目绩效目标纳入项目任务书。

第四条 项目经费支出不设具体比例限制。经费使用范围限

于设备费、材料费/测试化验加工费/燃料动力费、差旅费/会议费/国际合作与交流费、劳务费/专家咨询费、管理费和绩效支出以及其他与科研活动相关的合理支出。其中，绩效支出由项目负责人根据实际科研活动需要和相关薪酬标准自主确定，并报科研管理部门备案，纳入学校绩效工资总量管理，但不作为学校绩效工资调控基数。

第五条 实行项目负责人科研诚信承诺制。项目负责人作为第一责任人签署《潍坊学院科研项目经费使用“包干制”科研诚信承诺书》，代表研究团队承诺弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德和科研诚信要求，按照科研项目绩效目标和任务书要求开展科学研究工作，承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，保证经费支出合规合理，不得截留、挪用、侵占和虚假套取项目经费，不得用于与科学研究无关的支出。

第六条 项目经费由项目负责人和研究团队根据科研实际需要自主决定使用，并对经费支出的真实性、合法性、合理性负责，依据学校财务报销流程对项目研发活动发生的相关支出据实开支报销。

第七条 项目结题后结余经费全部留归项目组使用，用于后续研发、成果转化等科研业务活动支出。

第八条 项目实施期满后，项目负责人根据经费使用情况编制项目经费决算，科研管理部门和项目所在单位负责组织项目绩效自评，项目任务书完成情况作为绩效评价的主要内容。项目经

费决算、项目结题/成果报告和绩效评价结果在校内网站公开，接受广大科研人员监督。

第九条 强化监督约束。科研、财务、审计等部门和相关学院加强对项目经费使用的监督、检查。对于不按规定使用管理项目经费以及存在截留、挪用、侵占和虚假套取项目经费等违法行为的，按照有关法律法规和学校相关规定严肃处理。

第十条 本实施办法未尽事宜按上级有关规定和《潍坊学院纵向科研项目经费管理办法》执行。

第十一条 本办法由科研处、财务处负责解释。

第十二条 本办法自印发之日起施行。

附件：潍坊学院科研项目经费使用“包干制”科研诚信承诺书

附件

潍坊学院科研项目经费使用“包干制”科研诚信承诺书

项目负责人		所在单位		电话	
项目名称					
项目来源					
项目批准号		批准经费		万元	
项目执行期	年 月— 年 月				
<p>本人郑重承诺：</p> <p>严格遵守中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》和山东省财政厅、山东省科学技术厅、山东省教育厅《关于印发省级财政科研项目经费“包干制”试点方案的通知》要求，弘扬科学家精神，严格遵守科研伦理道德和科研诚信要求，认真开展科学研究，按照项目任务书内容完成各项指标；承诺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、侵占和虚假套取，不用于与科学研究无关的支出。如违背上述承诺，本人愿接受项目主管部门和学校作出的各项处理决定。</p> <p style="text-align: center;">项目负责人（签字）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					

注：本承诺 1 式 3 份，科研管理部门、项目负责人及所在单位各留存 1 份。

潍坊学院

横向科研项目管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为贯彻落实国家科技创新发展战略，按照深化教育评价改革、科技改革攻坚，科技领域“放管服”改革要求，赋予科研人员更大的人财物自主支配权，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，进一步推进产学研协同创新，加快高水平应用型本科高校建设，促进科学研究活动更好地为经济建设和社会发展服务，根据《中华人民共和国民法典》、《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）、《支持实体经济高质量发展的若干政策》（鲁政发〔2018〕21号）、《山东省人民政府关于健全科技创新市场导向制度的若干意见》（鲁政发〔2019〕13号）、《关于进一步完善财政科研项目资金管理的若干措施》（鲁政办字〔2019〕120号）、《关于加快实行以增加知识价值为导向分配政策的实施意见》（鲁厅字〔2018〕12号）等法律法规和文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 横向科研项目是指通过市场机制，由委托方以合同方式委托学校承担的科研项目。

第三条 学校实行“统一领导、分级管理、各负其责”的横向科研项目管理体制。

学校是所承担横向科研项目的责任主体，项目负责人是项目的直接责任人。项目负责人对项目实施的合规性、合理性、真实性和相关性承担直接责任；项目所在单位对项目实施承担监管协调责任；科研管理部门负责项目日常管理工作。

第二章 项目合同管理

第四条 为保障学校和教职工合法权益，横向科研项目须以学校名义与委托方签订正式合同或协议（以下统称合同）。未经学校授权或审批，任何单位和个人不得以学校名义与第三方签订横向科研项目合同。

第五条 横向科研项目合同的签订须符合《中华人民共和国民法典》有关条款规定，不得违反法律法规及科研伦理规范。项目负责人对合同内容的真实性、合法性、可行性负责；项目所在单位负责审查合同履行能力和所涉及技术的真实性、合法性、可行性；科研管理部门会同学校法律事务室负责对合同进行最终审查，主要审查合同文本中学校的权益、风险责任、知识产权、保密等方面的条款。

第六条 横向科研项目合同由项目负责人（或所在单位）代表学校与委托方进行协商，拟定合同条款及内容，经所在单位初步审核后，报科研管理部门按照程序审批同意后签订。

第七条 横向科研项目原则上应采用国家科技部制定的制式合同，委托方有特殊要求的可采用非制式合同。

（一）对于制式合同，金额不足100万元的，由科研管理部门负责人审批；金额达到100万元及以上的，由项目所在单位组织专家对项目技术成熟度进行论证，并由科研管理部门及学校法律事务室会审后，报分管校领导审批。

（二）对于非制式合同，金额不足10万元的，由科研管理部门负责人审批；金额达到10万元及以上的，先由学校法律事务室审核，再由科研管理部门负责人审批；金额达到100万元及以上的，由项目所在单位组织专家对项目技术成熟度进行论证，并由科研管理部门及学校法律事务室会审，报分管校领导审批。

（三）合同金额达到500万元及以上的合同，须由校长办公会或学校党委会研究审批。

（四）合同内容涉及技术成果转让、使用许可及作价投资（入股）的，按照《潍坊学院促进科技成果转移转化管理办法（试行）》执行。

第八条 横向科研项目合同由各方法定代表人或委托代理人签字并加盖各方公章。项目委托方为自然人的，由该自然人签字、注明身份证号码及住所等信息。学校对外签署横向科研项目合同的公章为潍坊学院科研合同专用章，如有特殊情况，经学校审批可以使用潍坊学院合同专用章或潍坊学院公章。

第九条 有下列情况之一者，不予签约：

- (一) 违约金额超过到校经费总额的合同；
- (二) 学校做担保人的担保合同，用学校的财产做抵押的合同；
- (三) 有损学校利益的，违反学校有关规定的合同。

第十条 合同签订时，应明确项目负责人及项目组成员。未明确的，由项目所在单位出具项目负责人和项目组成员确认书，科研管理部门审核后备案。合同生效后原则上不得变更项目组人员及顺序。

第十一条 凡未能履行规范手续在科研管理部门备案的横向科研项目合同，不列入学校科研计划管理，不作为对各单位和科研人员科研工作考核、奖励等的依据。

第三章 项目过程管理

第十二条 横向科研项目按照合同约定或委托方要求实施，实行学校统一管理下的项目负责人负责制。项目负责人按合同约定内容开展研究工作，并妥善留存项目实施过程相关材料。项目所在单位负责项目具体管理，并提供必要条件支持。科研管理部门负责项目归口管理。

第十三条 横向科研项目立项后，同一项目可按照到账经费逐年累计，确定项目管理级别。

- (一) 理工类：100 万元（含）以上的，按国家级项目管理；

40 万元（含）以上不足 100 万元的，按省部级项目管理；15 万元（含）以上不足 40 万元的，按市厅级项目管理。

（二）人文社科类：50 万元（含）以上的，按国家级项目管理；20 万元（含）以上不足 50 万元的，按省部级项目管理；5 万元（含）以上不足 20 万元的，按市厅级项目管理。

第十四条 横向科研项目实施期间实行“里程碑”式管理，项目委托方未作要求的，学校一般不进行过程性评估、检查、抽查、审计等，最大程度减轻科研人员负担，积极营造有利于潜心研究的环境。

第十五条 横向科研项目无正当理由不得改变合同规定的内容和更换项目负责人。特殊情况下确需改变和更换的，必须征得项目委托方同意并经科研管理部门审核后，与项目委托方签订书面补充合同（协议）。补充合同（协议）与原项目合同一并存档备案。

第十六条 横向科研项目合同签订后，项目负责人不得再将合同中约定的任务反签至项目委托方或未经项目委托方同意将科研任务委托给第三方。

第四章 项目校外协作管理

第十七条 横向科研项目校外协作项目（以下简称“外协项目”）是指项目在研究实施过程中，由于自身的技术、工艺、设备、资质等条件限制，须委托校外协作单位（以下简称“外协单

位”）方能完成的科研项目。外协项目包括委托进行技术研究开发、委托加工试制零件设备、委托进行检验测试、工程施工等。

第十八条 外协项目须以学校名义与外协单位签订正式合同或协议（以下统称“外协合同”）。外协合同内容应包括但不限于合同双方单位名称及联系方式、研究主题、研究目标、研究计划、经费支付方式、知识产权归属、合同生效时间、双方签章及日期等内容。

第十九条 项目负责人对外协单位的资质、履约能力以及外协项目的真实性、可行性、相关性负责；项目所在单位负责审核外协项目的必要性、公允性、经济合理性和合规性；科研管理部门负责外协项目的规范化管理。

第二十条 项目负责人与外协单位存在利益关联的，应主动申明，接受监督。不得通过外协项目向利益关联方输送不当利益。

第五章 项目结题与验收管理

第二十一条 横向科研项目结题验收，须出具委托方同意结题验收的书面材料；委托方因故未能组织结题验收等相关工作的，由项目负责人根据实际履约情况，提供相关材料。结题验收材料经项目所在单位审核后，报科研管理部门办理项目结题手续。

第二十二条 项目结题后，科研管理部门归集有关材料，移交学校档案馆保存。项目所在单位须同时做好项目材料的归档工

作。

第二十三条 对于无法完成的合同、因故终止的合同或因其他原因需作出变更的合同，项目负责人须及时与委托方协商并签订补充、变更合同或终止合同，并在十日内报科研管理部门备案。

第二十四条 如发生合同纠纷，经协商或裁决后，确定由学校代为赔偿的，学校承担的部分不超过从该项目提取的科研管理费，不足部分由项目负责人承担。

第二十五条 与国外高校、研究机构、企业等签订委托研究和合作研究的横向科研项目合同，其内容涉密的，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）。项目完成后，最终成果须经有关部门审核同意后，方可向外方提供。

第六章 奖惩

第二十六条 按时结题验收的横向科研项目，学校按照《潍坊学院学科建设与科学研究贡献评价办法（试行）》核定项目的学术贡献。

第二十七条 承担横向科研项目取得高水平研究成果及获得较大经济效益，学校根据相关规定给予项目组成员奖励。

第二十八条 学校在单位目标责任制考核及项目组成员岗位考核、职称评定中对横向科研项目给予充分考虑，具体按照学校单位目标责任制考核、岗位聘用及职称评定的实施方案执行。

第二十九条 对虚假项目的负责人，学校依其行为性质和情节轻重，按照学校相关管理规定处理，并对相关部门和项目所在单位进行追责问责。

第三十条 项目负责人应严格按约定履行合同。对于无故不按合同完成研究任务，且没有与委托方签订相关协议，给学校造成不良影响的项目负责人或项目组成员，学校3年内不受理其申请的横向科研项目，并视情节给予相应处理，所造成的经济损失由项目负责人承担。

第三十一条 在科研活动中，为个人牟取私利、损害学校声誉或给学校造成经济损失的，学校追究项目负责人相关责任。

第七章 附则

第三十二条 本办法颁布之前已立项的横向科研项目，其后续到账经费按照本办法执行。

第三十三条 本办法由科研处负责解释。

第三十四条 本办法自印发之日起施行。学校之前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

潍坊学院

横向科研项目经费管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强横向科研项目经费使用管理，赋予科研人员更大的人财物自主支配权，减轻科研人员负担，充分释放创新活力，根据《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）、《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）、《支持实体经济高质量发展的若干政策》（鲁政发〔2018〕21号）、《山东省人民政府关于健全科技创新市场导向制度的若干意见》（鲁政发〔2019〕13号）、《关于进一步完善财政科研项目资金管理的若干措施》（鲁政办字〔2019〕120号）、《关于加快实行以增加知识价值为导向分配政策的实施意见》（鲁厅字〔2018〕12号）等文件精神 and 财务管理有关制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 横向科研项目是指通过市场机制，由委托方以合同方式委托学校承担的科研项目。承担横向科研项目取得的经费为横向科研项目经费。

第三条 横向科研项目经费纳入学校财务统一管理和核算，

专款专用。

第四条 横向科研项目经费实行“统一领导、分级管理、各负其责”的管理体制。

学校是科研经费使用的责任主体。项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对科研经费使用的合规性、合理性、真实性、相关性承担责任。项目所在单位对科研经费使用的真实性、相关性、合规性、可行性负有论证、监督及领导责任。

各职能部门、项目所在单位和项目负责人应按照各自职责，加强协同配合，共同做好科研经费管理和使用工作。

第二章 经费使用管理

第五条 横向科研项目经费按照预算管理、经费包干的原则，实行学校统一管理下的项目负责人负责制，由项目负责人按照合同约定或委托方要求使用，依据学校财务报销流程对项目实施过程中发生的相关支出据实开支报销。

第六条 项目负责人应根据项目合同约定或委托方要求，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，科学合理、实事求是编制经费预算及调整经费预算，并向科研管理部门、财务管理部门备案。

第七条 横向科研项目经费到账后，项目负责人根据合同约定及学校有关规定，制定到账经费预算与分配方案，财务处按经费分配方案建立项目经费账户。

第八条 横向科研项目经费支出主要包括科研业务费、人员经费、项目组绩效、代购设备器材费、外协费、需缴纳的各种税费等。主要有：

（一）设备（软件）购置、维修费：指项目研究、开发所必需的专用仪器、软件、设备、样品、样机购置和维修等费用，以及为此发生的运输、包装、装卸、安装和有关土建工程等费用。其中，从国外引进的仪器、设备、样品、样机的购置费包括海关关税和运输保险等费用。

（二）能源材料费：指进行项目研究、开发、试验所需的水、电、燃料、原材料、辅助材料、低值易耗品、零配件的购置等费用，以及为此发生的运输包装等费用。

（三）分析测试、试验及计算费：指在项目研究过程中，支付给校外及校内独立核算单位的检验、分析化验、测试、试验及计算等费用。

（四）资料、印刷费：指进行项目研究、开发所发生的书刊、资料、计算机软件、复印、印刷等费用。

（五）租赁费：指进行项目研究、开发、试验而租赁的专用仪器、设备、场地、实验基地等所发生的费用。

（六）差旅费：指为项目研究、开发而进行调研所发生的费用，以及参加与项目研究有关的学术会议费用等。

（七）国际合作与交流费：指项目实施过程中项目组人员出国（境）参加学术会议或进行学术交流，以及国（境）外专家来

访等费用。

（八）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指在课题研究开发过程中，需要支付的出版费、文献检索费、专业通信费、邮电费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（九）人员经费：指在项目研究过程中支付给项目组成员以外的个人的劳务费及科技成果鉴定、验收时所发生的专家费。

（十）项目组绩效：为提高项目研究人员积极性而安排的相关酬劳，仅用于校内有工资性收入项目组成员的绩效奖励支出。

（十一）代购设备器材费：指为完成该项目需要从外单位购置的并且在原合同书中明确代购责任的设备器材费。

（十二）按照有关税收法规，应列入科研成本并从科研经费中列支的相关税费。

（十三）其他费用：指与项目研究、开发相关的或科研合同中约定的其他支出。

第九条 学校提取横向科研项目管理费，用于学校科研管理与服务。到账经费 40 万元以下的按 5%提取，40 万元（含）以上部分按 3%提取。所提管理费总额的 50%分配给项目所在单位，作为“科研发展基金”，用于扶持基层单位科研工作。为鼓励教职工积极争取横向科研项目，在硕士学位授予单位立项建设期间立项的横向科研项目，暂不提取管理费。

第十条 学校依据有关税收法规向委托方开具税务发票并依法缴纳相关税费，所缴纳税费从横向科研项目经费中支出。横

向科研项目经费来源为行政事业单位财政资金的，开具普通收据；内部往来结算的，使用财政部门统一印制的行政事业单位内部资金往来结算票据，均不需开具税务发票，所开具的普通收据和内部往来结算票据随同资金拨付银行回执作为会计核算原始凭证。

第十一条 使用横向科研项目经费进行仪器设备、材料备件以及服务、工程的采购，按照委托方要求或合同约定执行，招标采购部门按有关文件和规定办理手续。

对科研急需的仪器设备、材料备件以及服务、工程等，采用特事特办、随到随办的采购机制，可不进行招投标程序，由委托方出具确为科研急需的证明（合同中已作确认或委托方已授权项目负责人进行确认的，无需再出具证明）或按照学校科研项目应急采购审批程序论证审批同意后，项目组自行采购，实验设备管理部门和国有资产管理部门按有关文件和规定办理手续。

应急采购仪器设备、材料备件以及服务、工程时，合同中或委托方已明确指定独家代理厂家的，由项目负责人按合同或委托方指定执行。未明确指定的，单笔自购金额 50 万元以下的，由项目负责人直接负责采购；单笔自购金额 50 万元及以上的，由项目负责人联合委托方共同负责采购。

第十二条 对于合同已有约定或委托方明确要求，以及项目研究特殊需要，确需使用经费为委托方代购、试制科研设备、材料以及用于项目研究破坏性试验的仪器设备（动植物）的，应签

订代购设备合同或由委托方出具代购设备公函，明确约定资产归属权，代购、试制、试验完成后，由委托方出具设备验收（试验完成）报告，所涉仪器设备可不作为学校固定资产管理。

代购费仅用于为委托方购置设备或材料，未经委托方同意，不得用于其他开支。

第十三条 除合同有具体约定外，使用横向科研项目经费购置的固定资产以及形成的知识产权，均属于学校资产，一律纳入学校资产统一管理。

第十四条 横向科研项目支出代购设备费、外协项目费等外拨经费，须经项目所在单位初审同意后，报科研管理部门审核，按照项目合同约定或委托方要求的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款，由财务管理部门办理拨款。单笔外拨经费超过50万元（含）或超过合同总经费50%（含）的，须经分管科研工作的副校长、校长会签。

第十五条 横向科研项目绩效支出是为提高项目研究人员积极性而安排的相关酬劳，可用于校内有工资性收入项目组成员的绩效奖励支出等。横向科研项目绩效支出按照委托方要求或合同约定执行，未作约定的由项目负责人根据项目实际情况列支绩效。

第十六条 除项目组成员外，其他参与横向科研项目的人员、退休返聘人员、科研辅助人员等的劳务费，可在项目经费中列支。对科研项目长期聘用、无其他固定收入来源的科研人员，

其劳务合同中的工资、社会保险补助等纳入劳务费科目列支。学校鼓励承担横向科研项目所在单位和项目负责人采用固定岗位、短期聘用、第三方外包等形式自主聘用科研财务助理，允许购买财会等专业服务，减轻科研人员负担，让科研人员潜心从事科学研究。

第十七条 项目组成员及其他参与项目研究的人员使用项目经费报销差旅费由项目负责人审批。项目在实施过程中，可根据科研工作需要，坚持实事求是、厉行节约，自行选择乘坐交通工具的等级和住宿标准，交通费、住宿费据实报销。因特殊情况确需自驾车出差的，出差期间产生的汽油费连同过路过桥费，据实报销。具体按照《潍坊学院差旅费管理办法（修订）》《潍坊学院财务报销管理办法》执行。

第十八条 根据《山东省人民政府办公厅印发关于进一步完善财政科研项目资金管理的若干措施的通知》（鲁政办字〔2019〕120号）第八条规定，结合我校实际，横向科研项目执行过程中的野外考察、心理测试、问卷调查等科研活动中无法取得发票或财政性票据的，在确保真实性的前提下，按照“总量控制、填单签批”的原则据实予以报销。一般无票据支出的经费控制在到账经费（不含代购设备费、外协经费）的20%（含）以内。项目负责人对费用发生的真实性和相关性负责，项目负责人填写《潍坊学院横向科研项目科研活动无票据支出审批表》，并提供被试的单位、姓名、身份证号及签收清单。若涉及科研伦理性原则及隐

私保密等事项无法提供，需提供有关事项的详细说明。

第十九条 根据《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）第二条规定，结合我校实际，可在项目经费中列支科研活动接待费，额度不超过到账经费（不含代购设备费、外协经费）的10%。科研活动接待费要根据务实节俭的原则据实列支，其必要性、真实性、合法性由项目负责人负责。科研活动接待费支出由项目负责人签批，须同时提供与发票加盖同一印章的菜单明细，凭发票据实报销。

第二十条 使用横向科研项目经费只要符合委托方要求，在确保真实的前提下，有相关票据即可报销，不受公务卡结算限制。

第三章 经费决算与结余经费管理

第二十一条 横向科研项目结题后，项目负责人应在六个月内及时结清项目支出和借款，对照预算和支出情况，如实编报经费决算，经项目所在单位、财务管理部门和审计部门审核后，办理项目结账手续。

第二十二条 横向科研项目完成结题验收及结账后的结余经费，按合同约定进行分配和提取报酬；合同中无约定的，全部留归项目组成员自主分配。

第二十三条 横向科研项目经委托方同意终止或撤项的，剩余经费按合同约定或委托方意见处理。没有约定的，学校统一收

回，用于科研活动。

第四章 罚则

第二十四条 科研人员在开展科研活动过程中发生的支出，应与科研任务具有相关性，严禁将无关的支出在科研经费中列支，如支付罚款、违约金、滞纳金、赔偿费、捐款、赞助、投资等；必须取得真实、合法票据进行财务报销，不得使用假发票；必须按照实际开展的科研活动据实支出，不得虚构经济业务或通过非法手段取得票据套取科研项目经费。一经查实，按有关规定追究当事人的责任；构成犯罪的，交由司法机关依法处理。

第五章 附则

第二十五条 本办法所涉及到的个人所得税由受益人承担，学校按照相关规定代扣代缴。

第二十六条 本办法未作规定的有关问题，由科研管理部门根据实际情况作出补充规定或专项规定。

第二十七条 本办法由科研处、财务处、国有资产管理处、实验室与设备管理处负责解释。

第二十八条 本办法自印发之日起施行。学校之前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

潍坊学院

促进科技成果转移转化管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为充分调动科研人员积极性，提升学校科技创新能力，推进学校科技成果转移转化，依据《中华人民共和国促进科技成果转化法》、《实施〈中华人民共和国促进科技成果转化法〉若干规定》（国发〔2016〕16号）、《促进科技成果转移转化行动方案》（国办发〔2016〕28号）、《教育部 科技部关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》（教技〔2016〕3号）、《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见》（厅字〔2016〕35号）、《促进高等学校科技成果转移转化行动计划》（教技厅函〔2016〕115号）、《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260号）、《关于科技人员取得职务科技成果转化现金奖励有关个人所得税政策的通知》（财税〔2018〕58号）、《山东省促进科技成果转化条例》、《山东省人民政府关于健全科技创新市场导向制度的若干意见》（鲁政发〔2019〕13号）等法律法规和政策规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称“职务科技成果”，是指执行学校工作

任务或利用学校物质技术条件所完成的科技成果。符合下列情形之一者，视为职务科技成果：

（一）在本职工作中完成的发明创造和技术成果。包括承担科研计划课题、科技合同课题、学校立项课题所完成的发明创造和技术成果，以及从事自选课题、自筹经费课题中所完成的与本职工作有关的发明创造和技术成果；

（二）履行学校交付的本职工作之外的任务所完成的发明创造和技术成果；

（三）利用学校资金、设备、零部件、原材料、试验条件、场地或者不对外公开的技术资料、技术基础所取得的发明创造和技术成果；

（四）离退休、调离学校或劳动、人事关系终止后一年内完成的，与其在学校承担的本职工作或分配的任务有关的发明创造和技术成果。

第三条 本办法所称“科技成果转化”，是指学校师生员工为提高生产力水平而对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，发展新产业等活动。

第四条 本办法所称“技术许可或转让收益奖励”，是指学校将科技成果以技术许可、技术转让的方式提供给他人实施转化，从所取得的收益中提取一定比例奖励给科技成果完成人（团队）。

第五条 本办法所称“科技成果股权奖励”，是指学校以科技成果向企业作价投资（作价入股），按科技成果作价投资额（作价股数）的一定比例奖励给科技成果完成人（团队）。

第六条 本办法所称“自行实施、合作实施转化的科技成果奖励”，是指学校资产经营公司全资注册成立公司，自行实施科技成果转移转化，或以科技成果为基础，与他人签订委托协作生产合同共同实施转化，从所取得的收益中提取一定比例奖励给科技成果完成人（团队）。

第七条 本办法适用范围为学校采用许可、转让、作价投资（作价入股）、自行实施、合作实施等方式开展的科技成果转移转化活动。凡涉及国家安全、国家利益和重大社会公共利益的科技成果转移转化，依照相关法律法规规定管理和实施。

第二章 管理体制

第八条 学校成立科技成果转移转化领导小组（以下简称“领导小组”），由校长任组长，分管科研工作的副校长任副组长，成员由人事、科研、国有资产管理、财务、审计、资产经营、法务等部门主要负责人组成。领导小组主要负责审定学校科技成果转移转化政策，审议科技成果转移转化重大事项，协调有关职能部门，为科技成果转移转化创造良好环境。领导小组下设办公室（以下简称“领导小组办公室”），由科研处主要负责人兼任办公室主任。

第九条 科研处是学校科技成果转移转化工作归口管理部门，其职能包括：

（一）拟订学校科技成果转移转化发展规划和政策措施；

（二）制定科技成果转移转化工作流程；

（三）开展科技成果转移转化平台及网络建设，收集、整理学校科技成果信息和社会需求信息；

（四）组织开展科技成果转移转化方案的可行性论证和评估；

（五）向上级主管部门提交学校科技成果转移转化情况年度报告，说明依法取得的科技成果数量、实施转移转化情况以及相关收益分配等情况；

（六）协助办理技术合同登记认定及相关税收减免手续；

（七）对重大科技成果转移转化事项，提请校长办公会或学校党委会研究；

（八）按照相关规定开展与科技成果转移转化相关的其他工作。

第十条 学校适时设立资产经营公司，代表学校持有因科技成果转移转化所取得的股份，依法行使股东权利，运营科技成果转移转化所形成的经营性资产，确保国有资产保值增值。

第十一条 各单位应建立科技成果转移转化工作领导机制，安排专门人员负责本单位科技成果转移转化管理工作。

第三章 转移转化方式

第十二条 科技成果转移转化方式

- (一) 技术许可或技术转让。
- (二) 技术作价投资（作价入股）等对外投资。
- (三) 自行实施或合作实施。

第十三条 科技成果转移转化交易价格可以通过协议定价、评估定价、技术市场挂牌交易、拍卖等方式确定。

学校可通过签订协议的方式，授予完成人（团队）对科技成果的处置权，代表学校通过协议、评估等方式确定科技成果转移转化交易价格。

第十四条 科技成果转移转化须订立技术合同，相关合同须取得科技主管部门出具的技术合同认定登记证明。

第四章 转移转化流程

第十五条 科技成果转移转化项目立项。

科技成果完成人（团队）向科研处提交相关立项申请材料，科研处会同学校法律事务室完成材料审查后，正式启动转化工作。科技成果完成人（团队）应提交的材料包括但不限于申请表、可行性报告或建议书、奖励分配方案、成果相关证书等材料。

第十六条 科技成果许可或转让流程。

采取许可或转让方式转化的，由科技成果完成人（团队）向科研处提交申请，确定转化方式和定价方式，科研处对申请材料

进行审核。

（一）采取协议定价进行许可或转让的，科研处、成果完成人（团队）共同与合作方洽谈，初步确定成果转化价格，由合作方、科研处、成果完成人（团队）形成书面洽谈备忘录。

（二）采取评估定价进行许可或转让的，报科研处及相关职能部门审核后，由科研处代表学校签订许可或转让合同。

（三）采取挂牌交易、拍卖方式进行许可或转让的，由科研处代表学校与技术交易市场签订委托协议，提供挂牌所需文件资料，确定交易价格后，代表学校签订许可或转让合同。

第十七条 科技成果作价投资（作价入股）流程。

采取作价投资（作价入股）、自行实施、合作实施等方式转化的，由资产经营公司代表学校持有相关资产或股份。

科技成果完成人（团队）应提交可行性报告、商业计划书等材料。涉及合资的，应提供合资相对方基本情况及相关证照复印件、合资协议（草案）、拟设公司章程（草案）。涉及增资入股的，应提供增资扩股发起公司的基本情况、证照、章程、上年度财务审计报告及资产评估报告。

科研处会同国有资产管理处、法律事务室、成果完成人（团队）及所在单位组织相关专家对拟转移转化项目可行性进行论证，专家人数一般不少于5人，包括但不限于项目相关技术专家，知识产权、金融财务等专业人士等。

第十八条 科技成果完成人（团队）应主动书面向科研处申

明与转化项目合作方（合资方、受让方等）存在关联关系情况。关联关系是指科技成果转移转化项目合作方（合资方、受让方等）的股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员为科技成果完成人或其配偶与亲属，以及可能导致学校利益转移的其他关系。

第十九条 科技成果定价

科技成果转移转化项目的定价应符合以下要求：

（一）转让或许可：

1. 科技成果的转让或许可，一般采用一次性结算方式，每项科技成果（如一件专利）的价格原则上不低于2万元；

2. 若采用入门费（即初付费，在合同生效后就要立即支付）加提成方式支付的，每项科技成果（如一件专利）的入门费原则上不低于5万元，但以普通许可（即一般许可，而非独占或排他许可）方式实施的项目不设置入门费下限；

3. 原则上不允许以纯提成方式支付转让或许可费用。

（二）作价投资（作价入股）：每项科技成果作价投资（作价入股）项目，作价一般不低于50万元，作价投资比例一般不低于项目公司总股本的20%，否则应采取转让或许可方式实施转化。

第二十条 审核会签

（一）科研处依据学校相关管理规定，组织领导小组成员单位对拟转化项目进行审核并签署意见。

（二）对于科技成果作价投资项目、或者金额大于100万元（含）的科技成果转让或许可项目，经领导小组成员单位审核会

签后，报分管校领导审核并签署意见。

第二十一条 公示

科技成果转移转化项目主要内容(科技成果名称、内容摘要、完成人、转化方式、转化价格、奖励方式及比例、转化团队主动声明的关联关系等)应在校内一定范围进行公示，公示时间为15个工作日。公示无异议的项目，进入最后决议或实施环节。

第二十二条 审批

(一) 金额小于500万元的科技成果转让或许可项目经公示无异议后，由领导小组审批。

(二) 金额大于500万元(含)的科技成果转让或许可项目、科技成果作价投资项目，经公示无异议后，由领导小组办公室提请校长办公会或学校党委会审批。

第二十三条 转移转化方案实施

(一) 转让或许可：由科研处代表学校与受让方协商签署科技成果转让或许可合同。若合作内容涉及进一步试验、开发的，应与受让方另行签订合同，并按横向科研项目管理。

(二) 作价投资、自行转化和合作实施：科研处会同国有资产管理处、资产经营公司等部门启动投资或组建企业相关工作程序，按学校及政府职能部门的相关规定和要求，完成投资、入股或项目公司发起设立手续。

第二十四条 奖励方案实施

(一) 转让或许可：

1. 科研处会同财务处，核算科技成果转化或许可收益；根据收益情况，按奖励分配方案实施奖励。

2. 若申请享受个人所得税优惠政策，应依照政策要求进行奖励信息公示。

3. 科技成果转化或许可收益，是指转让或许可收入扣除相关税费、学校维护该科技成果的费用，以及交易过程中的评估、鉴定等直接费用后的余额。

（二）作价投资（作价入股）：科研处会同国有资产管理处、财务处、资产经营公司等部门，根据学校对该科技成果完成人（团队）实施奖励的决定，以股权分红形式实施奖励。

第二十五条 科研处编制以知识产权形成的无形资产交易情况报告。学校资产经营公司代表学校办理作价入股（投资）及股权变更手续，报国有资产管理处备案。无形资产交易情况报告及经营性资产年度损益情况报告每年12月向国有资产管理处报送。

第五章 收益分配

第二十六条 以许可、转让方式实施的科技成果转移转化项目，转化净收益全部奖励科技成果完成人（团队），以现金或科研经费的形式实施。

第二十七条 以作价投资（作价入股）方式实施的科技成果转移转化项目，按照作价投资（作价入股）的80%对科技成果完

成人（团队）实施股权奖励。

第二十八条 以自行实施、合作实施方式进行科技成果转移转化，学校每年从实施转移转化所取得的收益中提取10%奖励科技成果完成人（团队），提取时间不超过5年。

第二十九条 科技成果完成团队自行协商并约定奖励的分配比例。

第三十条 担任学校正职领导以及学校所属具有独立法人资格单位的正职领导，是科技成果主要完成人的，可以按照本办法给予现金奖励，原则上不得给予股权奖励。在担任现职前因科技成果转移转化获得的股权，任职半年内应及时予以转让；未转让的，任期内限制交易。限制股权交易的，在本人不担任上述职务一年后解除限制。其他担任领导职务的科技人员，是科技成果主要完成人的，可以按照本办法给予现金、股份或收益提成等奖励。

第六章 相关政策支持

第三十一条 学校对科技成果转移转化按照《潍坊学院学科建设与科学研究贡献评价办法（试行）》核定学术贡献。

第三十二条 学校将不断完善有利于科技成果转移转化的职称评定、岗位聘用、晋升和评价等方面的激励政策，加大科技成果转移转化评价权重。对单项科技成果转让、许可金额在一定数额以上的，参照《潍坊学院横向科研项目管理办法（试行）》

予以认定为省部级或国家级项目。

第三十三条 学校鼓励科技成果转移转化，将成果转移转化工作列入单位目标责任制考核，对成果转移转化工作中作出突出贡献的单位予以表彰和奖励。

第三十四条 科研成果完成人(团队)因技术入股所获分红、提成，以及技术许可转让所获收益，其转入科研经费的部分，视为当年到账横向科研经费，计入单位和个人考核指标。

第三十五条 学校支持和鼓励教师创新创业，从事科技成果转移转化、创办科技型企业。

第三十六条 学校对有市场前景和发展潜力的初级科技成果进行培育和孵化，积极促进科技成果实现转移转化。

第三十七条 学校鼓励采用多种渠道推进科技成果转移转化工作。学校或经授权的校内单位、科技成果完成人(团队)等，可以委托第三方中介机构或技术经纪人协助开展科技成果转移转化工作。对实施有效中介服务并促成科技成果转移转化的中介方，以所取得的净转让费为基数，可按不高于10%作为中介服务费。

第七章 权益保护和相关责任

第三十八条 职务科技成果属国有资产，其转移转化权利归学校所有，未经学校授权校内各单位及个人不得自行转移转化，不得利用或变相利用职务科技成果入股、创办科技型企业。对科

技成果完成人（团队）违法违规擅自转移转化的，将依法依规追究其法律责任。

第三十九条 科技成果完成人（团队）应及时向学校报告职务科技成果，按规定到科研处登记备案。如需申请专利、软件著作权、集成电路布图权、医药新品种、植物新品种等知识产权保护，科技成果完成人（团队）应及时进行申请。

第四十条 因科技成果完成人（团队）虚构技术成熟度和技术水平，致使投资失败造成损失的，由科技成果完成人（团队）承担责任；违反国家技术秘密保密规定和竞业禁止协议，泄露技术成果相关内容，自营或为他人经营与合作企业同类业务，给企业和学校造成损失的，由成果完成人（团队）承担向企业和学校赔偿的责任。

第四十一条 通过和技术交易市场挂牌交易、拍卖等方式确定科技成果价格，或者通过协议定价并按照规定在本单位和技术交易市场公示的，单位负责人已按照本办法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。

第四十二条 学校以科技成果对外投资实施转移转化，经审计确认发生投资亏损，由上级主管部门审定已经履行了勤勉尽责义务且未牟取私利的，不纳入学校对外投资保值增值考核范围。

第四十三条 科技成果完成人（团队）应认真履行技术合同约定的责任、义务。对于合同履行过程中出现的问题，成果完成

人（团队）应积极配合学校与合同相对方协商解决，不能协商解决的，可依照合同约定申请仲裁或提起诉讼。

第四十四条 科技成果完成人（团队）与审批人员在科技成果转移转化过程中不得徇私舞弊，进行利益输送，不得利用职权或影响力干扰科技成果转移转化的公平性、公正性与公开性。

第四十五条 技术合同中约定的经济赔偿总额不得超过合同成交价。如发生赔偿或补偿责任，由获益各方按实际获得收益分配比例分担。

第八章 附则

第四十六条 人文社科类研究成果转移转化参照本办法执行。

第四十七条 本办法由科研处负责解释。

第四十八条 本办法自印发之日起施行。

潍坊学院知识产权管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为有效保护学校知识产权，维护发明创造人的合法权益，激发广大师生员工发明创造的积极性，提高知识产权高质量创造能力、高效益运用能力、高标准保护能力、高水平管理能力，根据《中华人民共和国专利法》《中华人民共和国著作权法》《计算机软件保护条例》《集成电路布图设计保护条例》《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国反不正当竞争法》等法律法规和《关于提升高等学校专利质量促进转化运用的若干意见》（教科技〔2020〕1号）、国家知识产权局《关于规范申请专利行为的办法》等政策精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的知识产权包括：

- （一）专利权；
- （二）计算机软件、工程设计图、产品设计图、地图等的著作权；
- （三）集成电路布图设计专有权、植物新品种权；
- （四）信息数据、技术秘密和商业秘密；
- （五）依照国家法律、法规规定或者依法由合同约定由学校享有或持有的知识产权。

第三条 本办法适用于学校各单位和全体师生员工，以及以学校名义从事科研活动的访问学者、进修教师、兼职人员等。

第四条 科研处负责知识产权归口管理工作；财务处负责知识产权财务管理工作；国有资产管理处负责知识产权资产监管工作；各单位负责落实本单位知识产权管理工作。

第二章 知识产权归属

第五条 职务科技成果是指师生员工执行学校的任务或者主要是利用学校的物质技术条件所完成的，通过科学研究与技术开发产生的具有实用价值的智力劳动成果。符合下列情形之一者，视为职务科技成果：

（一）在本职工作中完成的发明创造和技术成果。包括承担科研计划课题、科技合同课题、学校立项课题中所完成的发明创造和技术成果，以及从事自选课题、自筹经费课题中所完成的与本职工作有关的发明创造和技术成果；

（二）履行学校交付的本职工作之外的任务所完成的发明创造和技术成果；

（三）利用学校资金、设备、零部件、原材料、试验条件、场地或者不对外公开的技术资料、技术基础所取得的发明创造和技术成果；

（四）离退休、调离学校或劳动、人事关系终止后一年内完成的，与其在学校承担的本职工作或分配的任务有关的发明创造

和技术成果。

第六条 职务科技成果申请知识产权的权利属于学校，知识产权被依法授予后由学校持有。职务科技成果及其知识产权的使用权、转让权、处置权由学校享有。职务科技成果的完成人享有署名权。

第七条 学校派出访问、讲学、进修、培训、留学、工作、交流或在校外兼职的师生员工，其主要研究工作已在学校进行，而在其他单位有可能完成的科技成果，除另有书面协议外，成果的相关知识产权属于学校。

第八条 学校联合培养研究生、客座研究人员、临时聘用人员，在学校学习或工作期间完成的发明创造和技术成果，其知识产权应归学校持有或双方共有。

第九条 与外单位或个人合作开展科技研发和成果转化，应以学校名义签订书面合同，并对合同执行过程中所涉及或产生的科技成果及知识产权的权属、申请、维护和使用等事项作出约定。

第十条 非职务科技成果申请、持有知识产权的权利属于成果完成人。学校提倡、鼓励将个人发明创造作为职务科技成果申请相关知识产权。

第三章 知识产权管理

第十一条 学校设立知识产权管理委员会，下设知识产权管理办公室，与科研处合署办公，其主要职责为：

(一) 制定学校知识产权工作规划；
(二) 审查、审议知识产权重大事项，并向学校报告；
(三) 调解和处理重大知识产权的争议及纠纷，并向学校提出处理建议。

第十二条 学校设立知识产权基金，列入学校年度经费预算，用于高价值专利培育；开展知识产权管理运营工作；开展知识产权专业机构、人才队伍建设等工作。其来源包括：

- (一) 学校预算拨款；
- (二) 学校科技成果转化收益分配款；
- (三) 校外知识产权专项资助、奖励资金；
- (四) 社会资助、捐赠款等其他资金。

第十三条 科研处为学校知识产权归口管理部门，其主要职责为：

- (一) 拟定知识产权管理制度和操作流程；
- (二) 管理知识产权审查、登记、终止、评估、统计等事项；
- (三) 调解和处理一般知识产权的争议及纠纷；
- (四) 争取和申请校外各类知识产权奖补资金；
- (五) 管理和使用学校知识产权基金；
- (六) 开展知识产权咨询研究工作、知识产权法律法规的教育培训工作。

第十四条 各单位对外签订知识产权类合同，须经科研处审核、学校审批同意后，统一以学校名义，由学校法定代表人或其

委托的代理人签署。

第十五条 非职务科技成果申请知识产权，须向其所在单位提出申请，经所在单位学术委员会审核同意后报科研处审批。对于符合非职务条件的，科研处出具相应证明。

第十六条 知识产权证书是学校科技成果的产权依据，师生员工及相关人员应主动将学校权属的知识产权证书原件及相关材料交至科研处，由科研处统一归档，移交学校档案馆保管。

第四章 知识产权申请和维护

第十七条 科学研究和技术开发项目在立项前至结题以及成果转化中实行知识产权全过程管理。项目组在项目立项前，应进行专利信息、文献情报分析，开展知识产权风险评估，确定研究技术路线，提高研发起点；在项目实施过程中，应跟踪项目研究领域工作动态，适时调整研究方向和技术路线，及时评估研究成果并形成知识产权；在项目验收前，要以转化应用为导向，做好专利布局、技术秘密保护等工作，形成项目成果知识产权清单；在项目结题后，要加强专利运用实施，促进成果转移转化。

第十八条 在办理知识产权申请前，成果完成人应就技术方案进行新颖性检索，查清国内外相关技术现状，正确划定技术方案的保护范围，避免重复研究、重复申请或发生知识产权纠纷。

第十九条 职务科技成果申请知识产权，应填写《潍坊学院申请知识产权审批表》，由所属单位学术委员会进行申请前评估，

研究同意后，连同拟申请知识产权技术材料或申请文件初稿报科研处审批。

第二十条 非职务科技成果申请知识产权，应经所属单位审核同意后，报科研处审核。

第二十一条 知识产权申请和维护费用按照权利义务对等的原则合理进行分担，由发明人个人承担的费用，不得在政府财政支持的科研项目经费中列支。鼓励发明人个人承担知识产权费用，相关知识产权转化取得收益后，发明人个人承担的费用加倍扣除并返还给发明人。

第二十二条 师生员工应自觉维护好科技成果形成的知识产权。对发明人明确表示不再维护，以及发明人均已离校的知识产权，由学校全权处置。

第五章 知识产权使用和处置

第二十三条 知识产权的使用和处置包括学校自用、许可或转让给他人使用、作价投资和实施合作等。

第二十四条 知识产权使用和处置时的评估事项，按国家有关法律、法规、规章和学校国有资产评估管理规定执行。

第二十五条 学校鼓励知识产权转化实施，其转化实施按《潍坊学院促进科技成果转移转化管理办法》执行。经学校批准，科研合同中对知识产权转化实施另有约定的，从其约定办理。

第二十六条 鼓励购买专业化高水平的科技中介服务，加快

科技成果转化实施。科技中介经费原则上按不高于转化标的额（不含作价投资）10%约定。学校所属单位（含科技成果转移中心）发起并提供了转化流程中介服务的，中介经费一事一议。

第二十七条 向国（境）外组织、个人独占许可实施或转让知识产权的，应当按照有关法律、法规的规定办理相关手续。

第六章 知识产权保护

第二十八条 科研项目和技术合同负责人应全程做好知识产权保护工作，及时采取专利、技术秘密等形式予以保护。师生员工应避免因发表论文、成果鉴定、参加展览等行为导致学校知识产权的丧失或减损。

第二十九条 师生员工对科研过程中和完成后所产生的技术秘密负有保密责任，对所涉及的技术资料必须妥善保管，确保技术资料的完整性和安全性；在科研工作完成后，应将全部实验报告、实验记录、图纸、音像、手稿等原始技术资料收集整理后，按学校档案管理有关规定归档，并办理结题手续。

第三十条 师生员工由于离退休、调离、终止劳动或人事关系、毕业等原因离校前，应将其在校工作、学习期间形成的技术资料、实验记录、实验材料、实验设备、产品、计算机软件及其他权属学校的有形和无形资产递交所在单位。上述人员不得擅自复制、发表、泄漏、使用、许可或转让权属学校的资产。学校可与相关人员就具体的技术秘密及其他商业秘密签订相应的保密

协议。

第三十一条 职务科技成果取得的知识产权拟提前终止的，由发明人提出书面申请，经其所在单位签署意见后，提交科研处审查、批准。

第三十二条 师生员工及离退休人员不得利用学校名义对其非职务科技成果进行推广及宣传活动。

第三十三条 学校逐步建立职务科技成果披露制度，从源头上加强对科技创新成果的管理与服务。未经学校允许，任何人不得将属于学校的知识产权据为己有或登记为他人所有，不得私自将学校所有的知识产权许可、转让给他人使用。

第七章 奖励与处罚

第三十四条 学校鼓励发明创造，促进职务科技成果形成知识产权并转化实施，按照《潍坊学院学科建设与科学研究贡献评价办法（试行）》核定学术贡献。

第三十五条 对以学校为权利人获得的知识产权，在岗位聘任、职称评定中计入发明人的工作业绩，逐步加大知识产权转化运用绩效的权重。

第三十六条 各单位、师生员工不得利用职务、工作之便侵犯学校的知识产权。对于违反本办法而致使学校权益受到损害的，责令责任单位及责任人及时纠正，挽回影响，并视情节程度，对责任单位及责任人给予处分，对触犯法律的，依法追究其责任。

第八章 附则

第三十七条 本办法由科研处负责解释。

第三十八条 本办法自印发之日起施行。《潍坊学院专利管理办法》（潍院政字〔2014〕89号）同时废止。

潍坊学院

学科建设与科学研究贡献评价办法（试行）

第一章 总则

第一条 为落实中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》精神，按照科技部《关于破除科技评价中“唯论文”不良导向的若干措施（试行）》（国科发监〔2020〕37号）、教育部《关于破除高校哲学社会科学研究评价中“唯论文”不良导向的若干意见》（教社科〔2020〕3号）等要求，将学术质量和经济社会效益作为贡献评价标准，更好地发挥学科建设与科学研究评价的激励导向作用，提升学校服务经济社会发展的水平和能力，结合学校实际，制定本办法。

第二条 贡献评价分类。主要包括高水平学科建设、高水平平台建设、高水平成果与社会服务（科研奖励、成果转化、政策建议采纳、标准等）、高水平科研与学术贡献（科研项目、学术论文、学术专著、发明专利、计算机软件著作权、智库成果、艺术作品等）。

第三条 贡献评价工作流程。每年年底，学校根据本年度各二级单位学科建设与科学研究贡献情况和取得的业绩，核算学科建设与科学研究绩效工资总量，统一分配至相应单位，各单位在

学校核定的总量内进行二次分配。该项绩效工资独立核算、单独发放。

(一) 各类贡献评价以绩点核算，根据各单位核算后的总绩点计算得出本单位学科建设与科学研究绩效工资总量。

(二) 高水平学科建设、高水平平台建设、高水平成果与社会服务根据考核标准由各单位提出申请，学校相关部门或专家组考核给出绩点。

(三) 高水平科研与学术贡献由各单位提交申报材料，经专家评审，给出绩点。

(四) 科研管理部门汇总所有分项评价绩点，形成申报单位当年度学科建设与科学研究总评价绩点，作为学科建设与科学研究绩效工资发放依据。

第二章 高水平学科、平台评价认定

第四条 高水平学科建设评价认定。根据各单位提交的当年度考核材料，综合考虑在国家“双一流”、山东省“双高”申报与建设、硕士学位授予单位立项建设等工作中的贡献和成效，提出初步贡献认定方案，经研究批准后给予绩点核算。

第五条 高水平平台建设评价认定。所有平台均指通过学校申报获批，并以学校为第一承担单位建设的科研平台；申报成功的国家级、省部级等各类科研平台依据实际批复情况，一事一议给予绩点核算。科研平台绩点核算后全部计入相应单位贡献总

量，校内联合申报的科研平台由牵头单位依据贡献大小确定分配比例。

第三章 高水平成果与社会服务评价认定

第六条 科研奖励评价认定。以学校作为完成单位申报获得的科研成果奖励，按获奖层次、等级和承担单位、人员位次情况等评价核算绩点，核算标准见下表。

获奖科研成果贡献评价核算标准（单位：绩点）

序号	获奖成果类别	获奖级别	第一完成单位	第二完成单位	第三完成单位	备注
1	国家科技成果奖	一等奖	20000	10000	6000	
		二等奖	10000	5000	3000	
2	教育部高等学校科学研究优秀成果奖（科技成果）	一等奖	7000	3500	2000	
		二等奖	4000	2000	1000	
3	教育部高等学校科学研究优秀成果奖（社科成果）、国家社会科学基金项目优秀成果奖	一等奖	4000	2000	1200	
		二等奖	2000	1000	600	
		三等奖	1000	500	300	
4	山东省科学技术奖	一等奖	6000	3000		
		二等奖	3500	1500		
		三等奖	2000			

5	其他省部级科技成果奖	一等奖	5000	2500		
		二等奖	3000	1000		
		三等奖	1000			
6	山东省社会科学优秀成果奖	一等奖	3000	1500		
		二等奖	1500			
		三等奖	800			
7	其他省部级社科成果奖	一等奖	2000	1000		
		二等奖	800			
		三等奖	300			
8	山东高校优秀科研成果奖 (科技成果)	一等奖	500			
		二等奖	200			
9	山东高校优秀科研成果奖 (社科成果)	一等奖	300			
		二等奖	100			

第七条 成果转化评价认定。对以学校作为第一授权单位，以许可、转让、作价入股等形式完成的发明专利和技术秘密等成果转化，给予贡献认定，转化经费每实到1万元，按10个绩点核算到校内第一完成人所在单位。

第八条 政策建议采纳评价认定。以学校作为第一署名单位完成的研究报告、成果要报、政策建议等，被党和国家领导人肯定性批示并被相关部门采纳的政策建议，每项按2000个绩点核算；被国家社会科学规划办公室《成果要报》、教育部《专家建

议》所采用的政策建议、被省部级领导肯定性批示并被相关部门采纳的政策建议，每项按 500 个绩点核算；被地市级主要领导肯定性批示并被相关部门采纳的政策建议，每项按 100 个绩点核算。

第九条 各类标准评价认定。通过学校申报且学校作为第一单位主持编写、修订、制定并通过的国际标准、国家标准、省部级标准和行业标准等，分别按 2000、1000、200 个绩点核算。

第四章 高水平科研与学术贡献评价认定

第十条 高水平科研与学术贡献评价形式。由各单位围绕主要学科方向提交核算当年最多 10 项高水平科研与学术贡献，每项贡献按影响力和重要程度，分为 1 至 10 等，分别赋予一定绩点。

第十一条 高水平科研与学术贡献评价内容。每项高水平科研与学术贡献，分别简述其学术贡献和社会贡献，不超过 200 字；每项贡献列举 10 项代表性成果(主要包括科研项目、学术论文、学术专著、发明专利、计算机软件著作权、智库成果、科研获奖、成果转化、标准、艺术作品等)为支撑，每项成果简述其内容和学术水平，不超过 50 字。

10 项代表性成果之外的其他支撑本项贡献的成果，可以提供明细供评审专家参考，其中论文和专著不满足代表性成果要求的不能填报，有经费到账的横向科研项目可以填报。

第十二条 高水平科研与学术贡献评价要求。所有成果均须以学校作为第一完成(或承担)单位,申报单位全职教师作为第一完成(负责)人(论文第一作者或通讯作者,如果论文第一作者和通讯作者同为学校全职教师的,限第一作者所在单位填报)。对学校联合培养的研究生为第一完成人且其潍坊学院导师为共同完成人,学校或研究生联合培养单位为署名单位的成果也可填报。

每项科研与学术贡献至少包含科研项目、学术论文、学术专著、发明专利、计算机软件著作权、智库成果、科研获奖、成果转化、标准、艺术作品等的两类代表性成果,代表性成果数量低于10项的不能申报;若本单位全部代表性成果不足10项,可以申报1项科研与学术贡献。

第十三条 代表性成果标准。列入代表性成果的科研项目、学术论文、学术专著、发明专利、计算机软件著作权、智库成果、科研获奖、成果转化、标准、艺术作品须满足以下条件:

(一) 科研项目:须为当年新立项的市厅级及以上纵向有资科研项目或有经费到账的横向科研项目,以及当年度按期结项的市厅级以上纵向科研项目;

(二) 学术论文: Science、Nature、Cell、《中国社会科学》《中国科学》发表的学术论文,SCI、SSCI、CSSCI、A&HCI、EI(JA)、EI(CA)、CPCI-S、CPCI-SSH检索收录的论文,学校规定的A、B类期刊论文;

(三) 学术专著: 在国内外出版社公开出版的专著、译著和编著等;

(四) 智库成果、发明专利和软件著作权: 学校管理的各类智库成果, 国内外发明专利, 国家版权局登记的计算机软件著作权;

(五) 科研获奖: 市厅级及以上科研奖励;

(六) 成果转化: 学校规定的以许可、转让、作价入股等形式完成的发明专利和技术秘密等成果转化;

(七) 标准: 学校作为完成单位主持编写、修订、制定并通过的各类标准;

(八) 艺术作品: 被国家博物馆、美术馆收藏的艺术作品, 由专业出版社出版的艺术作品集(含画册、CD、VCD等), 在A、B类期刊上发表的音乐、美术作品。

第十四条 高水平科研与学术贡献审核认定和专家评审。科研管理部门对申报的学术成果进行核查、数据确认, 并组织专家对科研与学术贡献进行评审。

第五章 组织实施

第十五条 所有类别学科建设与科学研究贡献均按申报人所在单位进行审核, 相关绩效工资分配至申报人所在单位。

第十六条 多个单位共同完成的学术成果以第一完成单位为主申报, 核算贡献绩效分配到第一完成单位并由该单位第一完

成人负责分配。同一成果不得重复申报，如经核实某一项成果出现重复申报，取消该成果的本年度申报资格，以后不得补报。

第十七条 管理部门人员在学院兼职的，一律通过兼职学院申报；不在学院兼职的，以部门为单位申报本部门科研与学术贡献 1 项。离退休人员在原工作单位申报。

第十八条 申报上述贡献所列成果以科研管理部门登记范围为准，在科研管理部门未登记的须提交原始材料。

第十九条 出现列入负面清单的事项，按照负面影响程度并参照本办法标准“一事一议”扣除绩点。主要包括：

（一）违反科学研究意识形态领域相关要求，对学校造成不良影响的；

（二）违反国家保密规定，造成失泄密事件或隐患，对学校造成不良影响的；

（三）出现学术不端、学术腐败等问题，对学校造成不良影响的；

（四）违反科技伦理规范或开展危害国家安全、损害社会公共利益、危害人体健康的科学技术活动的；

（五）其他经认定应列入负面清单的事项。

第六章 附则

第二十条 本办法未涉及的重要科研与学术贡献，参照本办法标准“一事一议”核算，并按规定程序论证后对本办法另行补

充修订。

第二十一条 本办法由科研处负责解释。

第二十二条 本办法自印发之日起施行。《潍坊学院科研奖励办法》（潍院政字〔2018〕30号）同时废止；学校之前其他有关规定与本办法不一致的，以本办法为准；本办法与上级有关规定不一致的，以上级规定为准。

