

# 科研制度汇编

## 目录

四川工业科技学院学术委员会章程 .....	2
四川工业科技学院科研项目管理辦法（试行） .....	10
四川工业科技学院科研工作校、院两级管理制度 .....	20
四川工业科技学院校级科研项目管理辦法（试行） .....	23
四川工业科技学院科研机构设置及管理办法（试行） .....	30
四川工业科技学院学术规范及违规处理办法（试行） .....	37
四川工业科技学院科研经费管理办法（试行） .....	42
四川工业科技学院科研成果类别认定办法（试行） .....	52
四川工业科技学院关于科研工作纳入目标管理的实施办法（试行） .....	62
四川工业科技学院科研工作量化管理与考核办法（试行） .....	63
四川工业科技学院科研成果奖励办法（试行） .....	73
四川工业科技学院学术讲座（报告）管理办法（试行） .....	83
四川工业科技学院学报编委会章程 .....	90
四川工业科技学院学报工作管理办法 .....	93

# 四川工业科技学院学术委员会章程

## 第一章 总 则

第一条 为进一步明确应用型本科教育学术管理理念，完善我院的学术工作制度，保障学术委员会在教学、科研等学术事务中有效发挥作用，不断提高我校教学、科研水平和服务社会能力，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》（中华人民共和国教育部令第35号），特制定本章程。

第二条 四川工业科技学院学术委员会（以下简称学术委员会）是由专家学者代表组成的统筹行使学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权校内最高学术机构。

第三条 学术委员会致力于应用型本科院校学术管理的社会性、职业性、实用性导向，致力于发挥专家学者在学科建设、学术评价、学术发展和学风建设等事项上的重要作用，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，发扬学术民主，弘扬科学精神，推动学校教育事业持续健康发展。

第四条 学术委员会的工作与活动坚持遵循学术规律，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；坚持公平、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 学术委员会由具有副高以上专业技术职务的人员组成。

学术委员会人数与学校的学科、专业设置相匹配，并为不低于 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（部）主要负责人的专任副教授，不少于委员总人数的 1/2。

学校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。

第六条 学术委员会具备以下条件：

（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）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 学校根据学科、专业构成情况，合理确定院（学部）的委员名额，保证学术委员会的组成具有广泛的

学科代表性和公平性。

学术委员会委员的产生，经自下而上的民主推荐、公开公正的遴选等方式产生候选人，由民主选举等程序确定，充分反映基层学术组织和广大教师的意见。

特邀委员由校长、学术委员会主任委员或者 1/3 以上学术委员会委员提名，经学术委员会同意后确定。

第八条 学术委员会委员由校长聘任。

学术委员会委员实行任期制，任期一般为 4 年，可连选连任，但连任最长不超过 2 届。

学术委员会每次换届，连任的委员人数应不高于委员总数的 2/3。

第九条 学术委员会设主任委员 1 名，根据需要设若干名副主任委员。主任委员由校长提名，全体委员选举产生。

第十条 学术委员会就学科建设、教师聘任、教学指导、科学研究、学术道德等事项设立若干专门委员会，具体承担相关职责和学术事务。

各专门委员会根据法律规定、学术委员会的授权及各自章程开展工作，向学术委员会报告工作，接受学术委员会的指导和监督。

学术委员会设立秘书处，秘书处设在科技处；学术委员会的运行经费，纳入学校预算安排。科技处指定专人处理学术委员会的日常事务。

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，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。

### 第三章 职责权限

第十二条 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）学校章程规定的其他权利。

特邀委员根据学校的规定，享有相应权利。

第十三条 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）学校章程规定的其他义务。

第十四条 学校下列事务决策前，提交学术委员会审议，或者交由学术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，学术分委员

会章程；

（九）学校认为需要提交审议的其他学术事务。

第十五条 学校实施以下事项，涉及对学术水平做出评价的，由学术委员会或者其授权的学术组织进行评定：

（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。

第十六条 学校做出下列决策前，通报学术委员会，由学术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。

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。

第十七条 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。

学术委员会调查学术不端行为、裁决学术纠纷，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，学术委员会组织复议，必要的可以举行听证。

对违反学术道德的行为，学术委员会依职权直接撤销或者建议相关部门撤销当事人相应的学术称号、学术待遇，并同时向学校、相关部门提出处理建议。

## 第四章 运行制度

第十八条 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。

学术委员会可以授权专门委员会处理专项学术事务，履行相应职责。

第十九条 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。

学术委员会全体会议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。

第二十条 学术委员会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。

学术委员会会议审议决定或者评定的事项，一般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。

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。

第二十一条 学术委员会会议可以根据议题，设立旁听席，允许相关学校职能部门、教师及学生代表列席旁听。

学术委员会做出的决定予以公示，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。

第二十二条 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。

学术委员会年度报告应提交教职工代表大会审议，有关意见、建议的采纳情况，校长做出说明。

## 第五章 附 则

第二十三条 本章程在执行过程中，如遇有未尽事宜需要补充、修改，由秘书处提出修订案，经学术委员会主任委员同意并经学术委员会 2/3 委员通过，报校长办公会批准。

第二十四条 本章程由学术委员会秘书处负责解释。

第二十五条 本章程自公布之日起执行。

此前发布的有关规章、文件中的相关规定与本规程不一致的，以本规程为准。

# 四川工业科技学院科研项目管理办法 (试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强和规范学校各级各类科研项目的管理，提高科研管理效能，保证科研课题研究的顺利进行，依据国家、地方各类科研项目管理办法，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 科研项目的确定要符合国家和省科技发展的总体部署和规划，要紧密结合地方经济建设和社会发展，并通过科研项目的支撑，实现人才、学科、基地建设的共同协调发展。

**第三条** 学校支持教师申请并承担各类科研项目，鼓励跨专业、跨学科、跨部门、跨行业联合及与国内外研究机构合作申请项目并开展科学研究。

**第四条** 科研项目的类别和来源：我校科研项目按计划形式、合同形式和委托方式的特点分为纵向科研项目、横向科研项目和校级项目。

#### （一）纵向项目

1. 国家级项目：科技部各类项目，国家自然科学基金委、全国哲学社会科学规划办、全国艺术规划办、全国教育科学规划办等批准立项的科研项目。

2. 省部级项目：教育部、国务院各部委基金等科研项目、四川省科技厅、四川省哲学社会科学规划、四川省教育科学规划等科研项目。

3. 市厅级项目：四川省教育厅及其他厅、局批准立项的科研项目；德阳市科技局、市社科联等部门批准立项的项目。

#### （二）横向项目

1. 合作项目：国际合作项目，与港澳台地区合作项目，与兄弟单位合作取得的项目。

2. 企事业单位委托项目。
3. 各类技术开发、服务、咨询项目。

(三) 校级项目：学校批准立项资助的科研项目。分为成果转化重大培育项目、重点项目、一般项目三类。

**第五条** 科研项目管理实行校、二级学院两级管理体制。学校科技处是在分管校长领导下归口管理各类科研项目的职能部门，各二级学院（部）、处（室）应密切配合科技处对本单位科研项目进行综合管理。没有在科技处备案的项目、科研经费没进学校财务统一管理的项目，在科研工作量考核、职称晋升、评优（估）等申报材料中不能作为指标性有效凭据。

## 第二章 项目的申报

### **第六条** 申报条件：

1. 各类申报项目应在相关专业、研究领域有较高的学术水平和较大的发展潜力；研究思路明确，学术思想或技术路线具有创新性和可行性；符合国家和我省科技、经济和社会需求。

2. 各类项目的申请者必须是具有中级及以上专业技术职务（职称）或具有硕士及以上学历的本校教职工。不同类别项目对申请者的年龄、职称和学历要求见当年项目指南。

3. 各类项目的申请者应具有良好的政治思想素质，具有独立开展和组织科研工作的能力和精力，能作为项目的实际主持者并担负实质性研究工作。

4. 项目研究人员一般应组成课题组，由申请人担任组长（项目负责人）。课题组应有合理的学术梯队，并提倡和鼓励吸收学生参加科研工作。

5. 成果转化重大培育项目分依托厅级及以上科研平台项目和个人申报项目两类。

**第七条** 申请各级纵向科研项目，项目负责人必须按照各类项目的规划、类别、“项目指南”、“申请办法”等，在查新的基础上，对课题内容进行充分的论证，认真填写《项目申请书》，经二级学院（部）或所属部门审查签署意见后上报科技处。科技处组织评审，择优推荐上报。与其他单位联合申报的各级纵向项目，以我校为项目承担单位申报的，需合作单位出具书面证明材料并在《项目申请书》加盖公章；以我校为合作单位申报的，需经学校科技处审查备案后加盖学校公章。

**第八条** 横向项目要根据国家规范合同格式，由项目负责人草拟项目合同，科技处、二级学院（部）及课题组相关人员参与洽谈。项目的申报和签约，首先应由各二级学院（中心）进行技术可行性审查，并明确知识产权、专利技术等归属问题，报科技处进行形式和法规审查（必要时组织

专家论证)，并报主管校领导审批签字后，方可加盖学校公章。

**第九条** 申报科研项目应按不同类别的要求，分别填报申报材料。一个项目只填报一种类别，不能同时横跨两种或多种类别。

**第十条** 同类别科研项目每人每年限领衔申报一项。已获批准立项的在研项目者，应致力于原项目的研究，结题验收之前不得申报同类别新项目。

**第十一条** 各级各类纵向项目的申报工作以当年科技处通知的截止申报时间为准。

**第十二条** 校级项目研究期限：成果转化重大培育项目和重点项目 2—3 年、一般项目 1—2 年。纵向项目的研究期限按项目主管单位的规定为准。横向项目的研究期限以合同为准。

### 第三章 项目的评审与立项

**第十三条** 学校科技处负责对申报课题进行资格审查，通过资格审查，方可提交学校学术委员会专家组进行评审。

项目评审的主要标准是：

1. 课题具有学术价值、理论意义或现实意义。
2. 课题研究方向正确、内容充实、论证充分、拟突破的难点明确，研究思路清晰，研究方法科学、可行。

3. 课题组梯队合理，申请人及课题组成员对该课题有一定的研究基础，即有一定数量的相关研究成果和一定的资料准备。

4. 申请经费比较合理。

**第十四条** 学校对下列项目优先推荐申报或校级项目立项：

1. 为承担国家和省厅、局的纵向科研任务进行预研的项目。

2. 为开展横向科技合作而进行的预研项目。

3. 对我校重点学科和重点建设学科建设、重点实验室的发展起促进作用的研究项目。

4. 结合我校现有科研特点和优势，并具有开拓和创新的研究项目。

5. 具有较大理论价值和较强应用价值的对策研究项目。

**第十五条** 项目评审贯彻公平竞争、择优资助的原则，由专家组对申报项目进行审议，确定推荐立项项目及项目级别。专家组评审采取会议方式进行，会议评审分为查看候选项目背景材料，评议和无记名差额投票的步骤，获得专家组通过的课题方能立项或推荐上报。

**第十六条** 专家组评审通过的项目，由科技处通过校园网、宣传栏公示一周，无异议后送校学术委员会复核，最后送交主管校长审定。

**第十七条** 经审定后的校级项目，由科技处正式批文下达。经审定后确定推荐上报的项目，由科技处组织逐级上报。

**第十八条** 每年推荐申报省教育厅及基地项目未获批准的项目可进入校级科研项目评审。

#### **第四章 项目经费及管理**

**第十九条** 为保证各级各类项目保质保量的完成，鼓励教师申报高层次科研项目，学校给予获得立项的项目配套经费和奖励。具体规格根据相关文件规定执行。

##### **第二十条 项目经费的管理**

1. 经费到校后，由项目负责人根据项目计划任务书（申报书）所列科目按计划使用。项目按计划完成后，结余资金按规定返还资金来源渠道，若未能按计划完成或未通过结题验收（鉴定），则按项目完成的程度追回研究经费。

2. 凡用科研项目经费购置的单价在学校规定进入固定资产的仪器设备，产权归学校所有。所购仪器设备须按学校固定资产管理规定到国有资产与实验设备管理处办理固定资产入库、入帐手续后，方可履行报销手续。

3. 科研项目经费应严格按照《项目计划任务书（申请书）》中经费预算及经费来源渠道相关规定的范围使用，做到勤俭节约、精打细算、专款专用。项目负责人要对经费使用中发生的各种结算票据、凭证的真实性、可靠性负责。

4. 科技处、财务处对科研项目经费的使用情况每年进行一次专项检查，对于违反财务制度的，将依据有关规定视其情节轻重分别给予书面警告、通报批评、停止拨款、撤销项目等处理。

5. 项目完成后，项目负责人应清理历年收支帐目，编制《项目经费使用报告》，连同研究成果及总结报告及时报科技处。

6. 各类科研项目经费的报销须由项目负责人签字，科技处处长审批。单笔经费在1万元及以上的还须分管校领导审核。对不符合使用规定的，科技处不予签报，计财处有权拒付。

## 第五章 项目管理

**第二十一条** 科研项目采取项目负责人负责制。课题组在项目负责人领导和协调下开展工作，组内实行任务目标公开、进度公开和经费公开的原则，科技处和各单位主管领导有权利和义务督促和检查项目的执行情况和经费的使用情况。

**第二十二条** 项目下达后，科研人员要以科学的态度、严谨的作风，高水平高质量地完成计划（合同）任务。若有特殊原因不能按时结题而需延期结题的，项目负责人应提前2个月以书面形式报科技处，由学校同项目来源渠道（或项目委托方）协商处理。延期结题项目的延期期限一般不得超过1年，在延续期间不得申报新的项目。

**第二十三条** 项目负责人要保持相对稳定，一般不得替代或更换。若有特殊情况，必须办理相关手续。若项目负责人因故中断研究工作（如调离、出国等），应由学校与项目主管部门（或项目委托方）共同商定新的项目负责人。原项目负责人应在离开项目组前办理好项目研究进展、研究经费、仪器设备等移交工作。

**第二十四条** 项目负责人年底应填报项目年度进展情况和工作总结。每年12月份，由科技处、校学术委员会按项目任务书的要求对获准立项的在研项目进行中期检查。项目负责人应在每年12月底以前写出年度总结报告，如实汇报项目进展详细情况。若年度进展未达到预期要求，项目负责人必须书面报告存在的问题、原因，并提出解决问题的具体办法和措施。项目负责人的年度总结及各项目的检查材料，由科技处归档。

项目中期检查内容主要包括：

1. 检查项目负责人及课题组成员是否按计划投入了力量，研究进度是否符合项目研究计划的要求。
2. 检查项目经费是否真正用于科研工作，开支是否合理。
3. 检查项目的基础性调研、资料整理、专题研讨等工作是否已开展，情况如何。
4. 检查项目负责人所在部门是否为项目实施提供了必要条件。

如有下列情况科技处有权对项目做出撤销决定并追回项目经费：

1. 项目中期检查时，无论何种原因，一直未开展研究工作。
2. 项目实施情况表明，承担人不具备按原计划完成研究任务的条件和能力。
3. 承担人（包括课题组主要成员）长期出国或因工作变动、健康等原因不能正常进行研究工作。
4. 未经批准擅自变更承担人或研究课题。
5. 由于课题组的原因，课题研究已无法进行。
6. 延期结题项目到期仍无法结题。

**第二十五条** 列入学校科研计划的各级各类科研项目，各二级学院（部）、处（室）要在科研条件、时间上给予充分保证，并将科研工作量纳入教师考核总工作量。对于科研项目的争取和完成情况，学校将作为职称评定、科研奖励津贴、科研工作量、科研编制、学位点建设等的重要内容之一。

## 第六章 项目验收

**第二十六条** 科研项目按计划完成后，课题组应及时向科技处提交全套总结结题材料，经科技处审核后，报项目来源渠道（或项目委托方）组织结题验收。验收标准按项目来源渠道的验收标准进行。

**第二十七条** 对申请结题的纵向科研项目，学校将对其经费使用情况进行审计，审计不过关的科研项目，责成项目负责人进行整改。并对项目完成情况进行绩效评估，对于绩效考核优良的科研项目，予以奖励。

**第二十八条** 未通过结题验收的项目，其项目负责人和项目成员，在科研奖励津贴、职称评定、科研编制、科研工作量核定等方面不予认可。

**第二十九条** 列入学校科研计划的各级各类项目产生的成果，产权属学校，课题组要注重知识产权的保护。各类项目所完成的成果、论文、专著、报告、专利及有关技术资料，要按项目主管单位的有关规定标注项目来源及项目编号。学校各类科研项目产生的应用型科研成果，各二级学院（部）、处（室）和项目负责人及其成员，要大力组织推广，使其转化为生产力。

## 第七章 附 则

**第三十条** 本办法自公布之日起执行，原有相关文件同时废止，其他文件于本办法不一致的，以本办法为准。

# 四川工业科技学院科研工作校、院两级管理制度

**第一条** 为加强科研管理，促进学校科研工作的全面发展，完善科研管理工作制度，激励广大教师及管理人员积

极参与各级各类科研任务，发挥“科研兴教、科研兴校”的作用，特制定本制度。

第二条 学校建立主管校长领导下的校院两级管理科研机构。科技处负责全校日常科研管理工作，各二级学院（部、处）负责人为第一责任人，各学院（部）由教学秘书负责管理本学院（部、处）科研常规工作，其他部门指定人员负责科研常规工作。

第三条 科技处结合学校发展规划，统筹制定学校科研工作总体发展规划，组织制定全校科研工作长远规划、年度计划。各二级学院（部、处）根据本专业优势和特色，结合学院科研工作的实际情况，把科研工作同学科建设和教师专业化建设结合起来，全面计划和确立本专业研究方向和项目，合理安排学术活动。制定本学院（部、处）科研工作长远规划和年度计划，每年三月将年度科研计划交科技处。

第四条 各级科研课题均实行校（科技处）、院（部、处）两级管理。科技处负责科研课题的申报、组织和评审，各学院（部、处）实施课题计划、定期检查、了解课题研究进展情况，帮助解决科研中存在的问题。项目完成后，各学院（部、处）要全面检查，初步验收，符合结题要求，报送学校学术委员会组织鉴定。

第五条 科研档案实行统一归档，分级管理。各学院

（部、处）将已完成项目全部档案材料按要求装订成册，两周内交科技处存档；正在实施中的项目有关资料由学院（部、处）管理，学校在兑现有关科研成果的待遇时，没有归档资料的科研成果不予认定。

第六条 各项科研成果奖的申报由本学院（部、处）审验汇总，汇同学院（部、处）年度科研工作总结在当年十二月上旬报科技处审核。申报时必须提供科研成果资料原件（附复印件一份）或实物一份，经科技处审查确认后汇总报学校授奖，资料由科技处统一归档。

第七条 学院（部、处）例会应将科研工作纳入议事日程，不定期 / 定期召开会议，研究、布置和组织科研工作。

第八条 鼓励学院（部、处）或教职工个人寻求多种途径联系邀请著名专家来校作学术报告，或组织教职工进行专题学术讲座。

第九条 校级研究项目的科研经费，请示学校领导根据相关文件下拨，由科技处监督使用，学院（部、处）配合贯彻落实；省（部）级以上课题下拨经费，按规定使用。

二〇一五年十月十二日

# 四川工业科技学院校级科研项目管理办法 (试行)

## 第一章 总则

第一条 为加强我校科研管理，提升学校科研整体水平，提高科研经费使用效率，锻炼、培养、提高教师的科研能力，促进科研团队建设，凝炼学科研究方向，使校级科研项目真正成为省级、国家级项目和科技成果转化项目的预研基础，促进学校科技工作上层次、上水平，获得更多的标志性成果，实现科技工作的可持续性发展，特制定本办法。

第二条 本办法中所指的校级科研项目是指纳入学校科研计划，由学校科研经费予以资助的项目。

第三条 校级科研项目管理以培植省级、国家级项目为目标，注重科研基础的积累。

第四条 校级科研项目的类型包括：重点项目、一般项目 and 引进人才项目等。重点项目应与学科建设相结合，为申报省部级以上科研课题奠定基础；一般项目突出扶持青年教师成长，引导青年教师围绕学科建设方向开展科学研究；引进人才项目为引进的科研人才提供科研启动资金。校级项目同等条件下优先资助重点学科、科研平台建设。

第五条 引进人才项目研究期限一般为 3 年，重点项目和一般项目研究期限一般为 2 年。

## 第二章 申报与受理

第六条 科技处于每年 10 月发文组织下一年项目申报，当年 11 月受理，年底前完成项目评审及立项工作。

第七条 校级科研项目实行限额申报。科技处根据当年的实际情况对各单位下达本年度科研项目的申报限额。由各单位组织申报与初审，并提出初审意见，在规定的时间内按限额数将申报材料统一报送科技处，逾期不再受理。

第八条 申报项目的负责人必须是我校正式在编教职工，具有硕士及以上学位或讲师及以上专业技术职称，有完成所申报项目的理论基础和专业知识；对申报项目的领域有较深入的了解，掌握项目发展的动态和信息；有强烈的事业心、责任感和组织协调能力。项目组成员结构合理，利于形成学术梯队，本校参与研究的人数应不少于 3 人。

申请者必须按规定格式，认真、实事求是地填写《四川工业科技学院科研项目申请书》，申请时注明所申请的项目类型。项目组成员应在申请书上亲笔签名，不得代签。

第九条 在研的校级科研项目负责人不得申报校级科研项目（引进人才项目除外）；当年有在研市级以上科研项目

2 项以上者，不得申报校级科研项目。

第十条 已获立项的市级以上项目项目组成员不得以类似选题重复申报校级科研项目。

### **第三章 评审与立项**

第十一条 项目立项坚持“科学、公正、合理、择优”的原则。

第十二条 科技处对项目进行形式审查和分类汇总，对经形式审查认定符合申报要求的项目，提交学校学术委员会进行评审。

第十三条 学校学术委员会评审通过的项目由科技处报学校校长办公会议审批。

第十四条：项目确定：经学校校长办公会议批准的项目，由学校发文公布，科技处向课题负责人正式下达研究任务。

### **第四章 实施与管理**

第十五条 项目实施过程中，不得擅自变更项目负责人；项目负责人应当保证参与者的稳定，参与者由于客观原因确实需要增加或者退出的，由项目负责人提出申请，报科技处批准。项目研究内容或者研究计划需要做出重大调整的，项目负责人应当及时提出申请，报科技处批准。

第十六条 项目实施过程中，负责人须按科技处要求及

时提交《四川工业科技学院科研项目进展报告》，总结项目开展情况、取得的成果及需要改进的方向。

第十七条 项目研究期满后，项目负责人须撰写结题验收报告，及时结项。一般每年 5 月、10 月集中接收结项材料，6 月、11 月办理结项。由于客观原因不能按期完成研究计划的，项目负责人可以申请延期 1 次，申请延长的期限不得超过 1 年。

第十八条 项目主持人在项目研究期内发生非正常原因离职，未达到结项要求的，追回所有已拨经费。

#### 第十九条 结项要求

（一）重点项目。主持人在学校认定的重要期刊发表与研究内容相关的论文 1 篇，或在北大核心期刊发表与研究内容相关的论文 1 篇和公开期刊论文 1 篇，或以相同研究方向申报省部级以上科研项目获得立项。至少在《四川工业科技学院学报》上发表论文 1 篇。

（二）一般项目。主持人在北大核心期刊发表与研究内容相关的论文 1 篇，或公开发表与研究内容相关的论文 2 篇，或以相同研究方向申报市级以上科研项目获得立项。至少在《四川工业科技学院学报》上发表论文 1 篇。

（三）引进人才项目。须完成任务书中核定的工作任务。

第二十条 用于结项的相关研究成果，第一署名单位须为四川工业科技学院。

第二十一条 在申报材料中存在弄虚作假现象，或研究成果存在学术不端行为的，一经发现，立即予以撤项处理，并视情节轻重交由相关部门查处。有撤项记录的负责人3年内不得申报校级科研项目。

第二十二条 校级项目所涉及知识产权管理等事宜，按有关规定执行。

## 第五章 经费管理

第二十三条 资助金额：重点研究项目，自然科学类每项资助0.3万元，人文社科类每项资助0.2万元；一般研究项目，自然科学类每项资助0.15万元，人文社科类每项资助0.1万元。

第二十四条 项目经费实行专款专用，由项目负责人按有关规定支配使用，任何部门、个人不得克扣或挪用。校级科研项目经费开支范围：

### （一）项目实施费

项目实施费包括：原辅材料费、能源动力费、检测费、试验外协费、查新费、文献检索费、差旅费、培训费、知识产权事务费、专著出版费、文印费、临时工劳务费等。其中，不得开支项目成员劳务费。

### （二）基础设施建设费

基础设施建设费包括：仪器设备购置费、图书资料费、办公设备费、设施维修费等。

### （三）学术交流经费

学术交流经费包括会议费、鉴定费、评审费、专家咨询费、接待费、办公用品费等。

第二十五条 项目经费逐年到位，确保资助经费与研究成果挂钩。

第二十六条 科技处、计财处对科研项目经费进行编号管理。校级项目立项后，科技处根据项目名称向计财处下达经费通知单，计财处建立相应经费账号。

第二十七条 科研经费须用于与开展研究工作有关的各项支出，不得将无关的支出在科研经费中列支；所有票据须真实、合法，不得使用虚假发票；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经费。

第二十八条 经费具体管理参照《四川工业科技学院科研项目经费管理办法》执行。项目主持人在项目研究资助期内发生非正常原因离职，未达到结项要求的，追回所有已拨资助经费。计财处对科研经费管理与使用进行审计监督。

第二十九条 项目完成、验收通过后，其项目结余经费可继续使用（最多保留两年），或纳入项目负责人主持的其他项目继续使用。

## 第六章 附则

第三十条 本办法由学校科技处负责解释，自公布之日起施行。

## 四川工业科技学院 关于科研工作纳入目标管理的实施办法 (试行)

学校的科研工作旨在立足区域经济社会发展背景下的学校办学实践，并在实践中不断总结经验，进而提升为理论，再通过经验总结的借鉴与推广，提高教学质量，通过理论的指导，推进学校内涵建设与发展。为了调动教职工科研积极性，提升科研水平，促进学校教育教学质量的全面提高，特制定本实施办法，将科研工作纳入教师和行管人员目标管理。

### 一、考核范围及时段

- 1、考核范围：全体教师、辅导员、行管人员。
- 2、考核时段：按自然年，当年1月1日——12月31日。

### 二、考核目标

- 1、每位教师、辅导员、行管人员每年至少在《四川工业科技学院学报》或其他内部刊物发表论文1篇。
- 2、有中级以上专业技术职务的每年至少在公开出版物上发表论文1篇或内部刊物2篇。
- 3、市以上课题结题视为公开出版物，也可以发表论文

纳入撰稿人统计。

### 三、目标管理

- 1、当年未完成科研考核目标者不能评优。
- 2、连续两年未完成科研考核目标，年终综合考核视为基本称职；连续三年未完成科研考核目标降低聘任等级。
- 3、科研成果报科技处确认后，通报人事处和二级学院（部）、处室，纳入年终目标考核。
- 4、科研成果目标考核与科研成果津贴和评奖并行，津贴发放和评奖按学校相关规定执行。
- 5、科研目标考核结果，纳入职称晋升、职务晋升和岗位聘任依据。
- 6、本实施办法从本年度开始试行，由科技处负责解释。

二〇一五年十月二十一日

## 四川工业科技学院科研机构设置及管理办 法（试行）

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步完善学校科研管理体制，合理配置学校科研资源，不断提高科研水平，结合学校实际，特制订本办法。

**第二条** 科研机构职责：

- （一）组织科研人员申报科研项目、开展科研活动，在相关领域内形成学术特色和优势；
- （二）开展对外学术交流活动；
- （三）促进科技成果转化和开展科技服务；
- （四）加强科研队伍建设，形成创新团队和学术梯队。

**第三条** 科研机构队伍要精干，结构要合理，实行专、兼职相结合，校内与校外相结合，教师与学生相结合。吸收相关学科专业的研究机构、企事业单位的相关人员参加研究工作。

**第四条** 科研机构要充分发挥所属学科专业领域的研究力量，力求所从事的研究走在学科专业发展的前沿，具有显著的社会效益、经济效益，成为同类学校、省内乃至国内某一领域的研究中心。

## 第二章 科研机构的设置

**第五条** 建立科研机构的条件：

- （一）有明确的研究方向和中长期研究目标，已有比

较稳定的研究任务，已主持过厅、市级科研项目 1 项或校级科研项目 2 项。不满足上述条件但确有需要的，可以筹建方式建立；

（二）有学术造诣较高、作风正派、富有开拓精神和组织经验的学术专业带头人；

（三）人员数应有 5 人以上，人员结构相对合理，高中初级职称都应具备，外聘研究人员不得超过 20%。研究队伍中学科方向相对集中在某一领域，以期能真正形成团队，能共同承担重大科研项目。

#### **第六条 申请与审批**

（一）各拟建科研机构根据自身情况，提出拟建科研机构申请。

（二）科技处组织专家论证和评审，根据学校科研规划和布局需要，提出拟建设的校级科研机构名单，经学校学术委员会审定，报校长办公会批准。

**第七条** 校内科研机构不具有法人资格，无权直接对外签订负有法律责任的合同，但可独立开展学术交流，争取各级各类项目或进行项目洽谈活动。

**第八条** 校内科研机构科研成果的知识产权一律归学校。科研机构的智力劳动成果的生成、知识产权的认定和归属、无形资产的利用和转移、管理和保护、研究人员和知识产权的关系等依据国家的有关法令进行运作和管理。

**第九条** 鼓励具备条件的部门跨学科联合申报校级科

研机构。校级科研机构经过一定的建设期，条件成熟后，由学校或上级部门推荐申报市厅局级、省部级、国家级科研机构。

### 第三章 合办科研机构

**第十条** 鼓励各学院、部、中心地方政府、企业事业单位（简称对口部门）在自愿互利、共同发展的原则下合办科研机构。

**第十一条** 合办科研机构时，必须对合办机构的目的、学科领域、近期任务和中长期目标、条件保障、领导方式、合办期限、纠纷仲裁等进行充分协商，签订协议（合同），由公证机关公证，或报有关部门审批。

**第十二条** 合办的科研机构，可由合办各方派员建立领导小组，负责协议（合同）的实施和重大事项的协调。设在学校内的合办机构，属学校的下属单位，在科研方向、科研进度和质量方面向合办方负责；人事、业务、后勤等日常工作由学校统一管理。

**第十三条** 设在学校内的合办科研机构要充分利用学校现有的人力、物力、财力条件开展工作。为完成对口部门研究任务所需的科研经费、基建投资、开办费和其他专项资助由对口部门提供。

**第十四条** 由合办对方投资增加的固定资产，归合办

科研机构使用，产权归属应充分协商，在合同中予以明确。

**第十五条** 合办科研机构到期，任务完成，任何一方未提出继续合办的建议时，即予以撤销。

## 第四章 科研机构管理

**第十六条** 科研机构实行分级、分工管理。

经上级主管部门批准建立的科研机构，上级主管部门主要负责总体规划、检查、评估等宏观指导工作，经常性管理工作由学校负责。

学校批准建立的科研机构，除业务监督、周期性评估由学校科技处负责外，其他日常性管理均由挂靠部门负责。

**第十七条** 科研机构实行主任（所长）负责制。负责制定科研机构建设规划、年度工作计划并组织实施；及时上报年度工作计划和总结；结合本科研机构特点，制定和完善各项管理制度，明确工作人员的任务和职责，并进行定期检查和考核；负责本机构人员、物资、设备和经费等管理。科研机构的负责人，由年富力强，学术水平较高，作风正派，勇于创新，敢于负责，有管理工作经验和组织领导能力的学术领导人担任，可以选举产生，也可由有关部门推荐，再由学术委员会聘任，一般任期四年，可连选连

任。机构负责人在职称晋升、科研基金申请等方面优先支持。

科研机构的负责人及其成员只能参加本校一个科研机构，参与其他科研机构的研究过程只能以聘用的方式，合作研究成果归属聘请机构。

**第十八条** 根据科研工作和学科专业发展的需要，科研机构若发生主要人员变动，内部机构撤销、分立、合并等问题，须提出申请上报科技处，科技处负责调查论证并提出意见，提交学校学术委员会研究决定。

**第十九条** 科研机构运行经费来源于上级主管部门下拨经费、学校划拨经费、机构多渠道争取项目经费和自筹经费。

## 第五章 科研机构考核和评估

**第二十条** 校内科研机构实行年度报告与定期评估制度。

科研机构每年 12 月份须向学校科技处提交年度工作报告和成果分析报告，作为评估工作的重要依据。定期评估每 2 年进行一次。

依托或共建性科研机构的评估，遵照相应主管部门的具体规定进行，学校科技处负责协调与配合；校内其它科研机构的评估工作由学校科技处组织实施。按学科和实际

需要组成有校内外专家、相关职能部门负责人参加的评估小组，全面负责评估工作。

### **第二十一条 评估程序：**

（一）书面报告：受评机构应提交四川工业科技学院科研机构评估考核总结报告；

（二）现场考察：评估小组到研究机构听取口头报告，侧重考察研究机构的发展情况；

（三）评议打分：评估小组根据评估指标体系对各机构进行评分，报学校学术委员会；

（四）终评结果：学校学术委员会根据初评意见讨论形成评估结果，并以适当形式予以公布。

**第二十二条** 评估优秀的科研机构，学校将在经费等方面予以优先考虑；评估不合格的科研机构，则要求其进行为期一年的整改；整改后仍达不到要求的科研机构，经报学术委员会批准后予以撤消。

**第二十三条** 属下列情况之一，由科技处提出对科研机构撤销的建议，经学校学术委员会批准后，通知其所在挂靠单位撤销。

（一）连续两年无任何科研成果或学术活动，已经名存实亡的科研机构；

（二）违反学校有关规定，给学校声誉、经济、知识产权造成重大损失的科研机构；

（三）违反国家法律、法规，或给国家造成严重不良

影响的。

## 第六章 附 则

**第二十四条** 本办法自公布之日起实施。

**第二十五条** 本办法由科技处负责解释。

# 四川工业科技学院学术规范及违规处理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为深入贯彻落实科学发展观,弘扬科学精神,维护学术道德,规范学术行为,严明学术纪律,促进我校学术活动健康持续发展,根据教育部《关于加强学术道德建设的若干意见》(教人〔2002〕4号)和《教育部关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》(教社科〔2009〕3号)的有关精神,结合学校实际,制定本办法。

**第二条** 本办法旨在倡导实事求是、坚持真理、学风严谨的优良风气,发扬学术民主,鼓励学术创新;引导教师正确对待学术研究中的名和利;反对在科学研究中沽名钓誉、弄虚作假。

**第三条** 四川工业科技学院所有从事教学、科研、专业技术服务和其他有关工作的人员及学生应共同遵守本办法。

## **第二章 基本学术规范**

**第四条** 应自觉遵守国家法律、法规、社会公德和学术规范：

（一）在学术活动中，应严格遵守《中华人民共和国宪法》、《中华人民共和国民法通则》、《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国计算机软件保护条例》等有关法律、法规以及教育部《高等学校哲学社会科学研究学术规范（试行）》。

（二）学术研究要尊重他人的知识产权，遵循学术界关于引证的公认准则。在作品中引用他人的成果，必须注明出处；所引用的部分不能构成引用人作品的主要部分或者实质部分；从他人作品转引第三人成果，应注明转引出处。

（三）合作作品应按照当事人对科学研究成果所作贡献大小并根据本人自愿原则依次顺序署名，或遵从学科署名惯例或作者共同的约定。任何合作作品在发表前要经过所有署名人审阅，所有署名人均应对作品承担相应责任，作品主持人应对作品负主要责任。

（四）在对他人或自己的成果进行评价、介绍时，应遵循客观、公正、准确的原则，不得故意拔高或压低被评

价成果的价值。

**第五条** 不得有下列违反学术规范的行为：

- （一） 抄袭、剽窃、侵吞、篡改他人学术成果。
- （二） 由他人代写学术论文。
- （三） 通过不正当手法偷换署名或改动署名顺序，或未经他人同意将合作研究的成果仅以个人署名发表。
- （四） 违反国家有关保密的法律、法规或学校有关保密的规定，将应保密学术事项对外泄露。
- （五） 在晋升职称、聘任岗位和评奖等环节填报科研情况表格时，伪造学术经历、学术成果、专家鉴定意见、证书或其他证明学术能力的材料，或故意夸大、渲染成果的级别和社会影响。
- （六） 为增加个人或他人学术成果数量重复发表相同研究成果，或将内容基本相同的成果改头换面作为多项成果。
- （七） 包庇有严重学术不端行为的人。
- （八） 对举报严重学术不端行为的人实施打击报复。
- （九） 参加项目评审、评奖等学术评定活动时，对他人进行虚假评价而影响评审结果。
- （十） 其他学术不端行为。

### **第三章 调查与处理程序**

**第六条** 学校学术委员会学术规范管理办公室负责受理学术不端行为的举报。学术规范管理办公室挂靠学校科

技处，成员由学校人事处、教务处和科技处各 1 名人员组成，具体负责受理学术不端行为的举报和组织调查学术不端行为。

**第七条** 受理与调查。学术不端行为原则上应实名举报，举报人可向被举报人所在部门的负责人或直接向学校学术规范管理办公室举报。接受举报的机构有责任为举报人保密。

调查程序：办公室接到举报后，应向学校学术委员会主任报告。找被举报人了解情况，并会同被举报人所在学院（部）负责人及其学术委员会成员共同调查与讨论，听取被举报人的申辩、解释，必要时聘请校外专家进行独立调查与匿名鉴定。

**第八条** 根据调查情况，学校学术委员会召开全体会议，对调查事实做出认定结论。学校学术委员会须有 2/3 以上（含 2/3）委员到会方能开会，表决以无记名投票方式进行，结论经 2/3 以上（含 2/3）的到会委员赞成方为通过。学校学术委员会将会议通过的事实认定结论提交学校校长办公会议做出处理决定。

#### **第四章 违规处理**

**第九条** 对于侵犯他人著作权、名誉权或专利权的，依照《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国专利法》等国家有关法律法规，已构成违法行为的，依法追究相应法律责任。

**第十条** 对于违反本规范的，但尚未构成违法行为的，视情节轻重和造成的后果，分别给予以下学术处分和行政处分：

学术处分种类为：训诫、撤销研究项目、追回研究经费、撤销有关成果的登记和奖励、2年内不得申报高一级专业技术职务。

行政处分种类为：警告、记过、记大过、降级、降职、撤职、解聘、开除。

以上处分方式，可以单独做出，也可以并用。

**第十一条** 对于严重的学术不端行为者（如蓄意伪造或篡改实验数据、研究结果、引用资料、学历、证书、鉴定等，剽窃他人研究成果以及其他造成严重后果的不端行为），处以记过以上的处分。

**第十二条** 对有较轻情节的学术不端行为者，给予警告以下处分。

**第十三条** 学术不端行为人有下列情形之一的，可从轻处罚：承认错误并积极配合调查的；经批评教育确有悔改表现的；主动消除或减轻学术不端行为不良影响的；其他应从轻处罚的情形。

**第十四条** 学术不端行为人有下列情形之一的，可从重处罚：藏匿、伪造、销毁证据的；干扰、妨碍调查工作的；打击、报复投诉人的；同时涉及多种学术不端行为的。

**第十五条** 学校将教师职业道德作为一项重要内容纳入教师年度考核，对违反学术道德规范的教师，发现当年度定为考核不合格，并通报相关机构。

**第十六条** 对学术不端行为人的处罚期限，除“解聘、开除”处罚之外，其他处罚期限为：警告，6个月；记过，12个月；记大过，18个月；降级、降职、撤职，24个月。在受处分期间不得申报高一级专业技术职务任职资格，不晋升工资。处分期限期满后，被处分人可向学校学术委员会申请终止处分，经学术规范管理办公室及学术不端行为人所在部门审查，确认在受处分期限内对原错误行为有深刻认识，并有纠正错误的行动，且未发现有新的违法或违规行为，经学校学术委员会审议，报请学校批准，可撤销其处罚，并恢复相应的专业技术职务的任职资格。在处罚期限内继续违反本办法的人员，学校将从重处罚。

## **第五章 附则**

**第十七条** 本办法自公布之日起实施。

**第十八条** 本办法由科技处负责解释。

# **四川工业科技学院科研经费管理办法（试行）**

## **第一章 总则**

为加强科学研究项目经费管理，提高经费使用效益和

管理水平，进一步促进学校科研事业的发展，根据《四川省教育厅 四川省财政厅关于印发〈四川省高等学校科研经费管理办法〉的通知》（川教〔2013〕26号）等上级有关科学研究项目经费管理的文件精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

**第一条** 科学研究项目经费（以下简称：科研经费）的管理和使用，必须符合国家、学校有关财务规章制度和开支手续，实行专款专用，不得以任何理由截留和挪作它用；本着勤俭搞科研的精神，做到科学、合理，努力提高经费使用效益，多出成果，出高水平成果，多出人才，高水平科研人才。

**第二条** 本办法中的“科研经费”是指以学校名义承担的科研项目所获得的研究经费。根据科研经费的来源不同，分为：纵向科研经费、横向科研经费和校级科研经费。纵向科研经费指上级政府部门批准立项、直接下达给我校的各类项目经费，与外单位联合申请的纵向课题，须在合同书的承接单位中有四川工业科技学院名称并盖有单位公章；横向科研经费：指各企事业单位和个人委托或合作研发的项目经费以及各类科技捐赠经费等。也包括未以我校名义参加申报、由对方承担的纵向科研项目中转拨给我校有关科技人员的经费；校级科研经费是指由学校批准立项的科研项目经费。

## 第二章 科研经费的管理

**第三条** 各类科研经费必须进入学校财务账户，按课题单独建账（院内课题除外），实行专款专用。年终按项目要求进行决算，并报有关部门备案。科研经费统一由院科技处、计财处负责管理和监督。

**第四条** 凡要汇入学校财务账户的项目经费，项目负责人(或承担人)应事先通知拨款单位汇款给“四川工业科技学院”，并在用途栏中写明收款单位、项目名称及编号，并应持有有关证明文件，到科技处与计财处备案，计财处凭证明文件方可出具发票。

**第五条** 科技处认真核实项目经费的到帐情况，及时通知项目负责人按照学校财务规定办理报（入）账手续，使科研经费尽快发挥作用。

**第六条** 科研经费的使用必须按照“先收后支、量入为出”的原则。应根据项目的开展进度合理安排使用经费，当年度项目经费结余可以转入下一年度继续使用。

**第七条** 纵向科研经费实行预算管理，项目负责人应按照本办法规定，本着实事求是、精打细算的原则，编制切实可行的项目预算。

**第八条** 由学校提供的科研经费，参照纵向经费进行管理。

**第九条** 科研经费不得用于国家规定禁止列入的支出，不得用于支付各种罚款、捐赠、投资、福利性支出。

## **第十条** 科研经费管理职责的划分:

(一) 项目负责人要根据研究计划编制经费预算计划和决算, 确保项目的顺利完成, 应按项目下达(委托)部门(单位)和学校的有关规定, 认真履行职责, 按规定使用经费, 并对其管理的经费开支的真实性、有效性负经济与法律责任。同时接受财务、审计部门的监督、检查。

(二) 项目负责人所在单位(部门)主管领导负责本单位科研项目经费支出的范围和报销凭证内容的真实性。

(三) 计财处负责到院经费的专门审核, 严格票据审核, 切实杜绝虚假票据, 严禁虚列支出。做好经费的分类统计工作; 按有关规定办理结余经费的结转。

(四) 科技处负责每年对项目进行检查和审核, 并列出现年结题项目。

**第十一条** 项目结题后, 根据经费下达部门要求, 由课题组会同计财处做出项目经费开支决算。

**第十二条** 任何课题在执行中, 有下列情况者, 将给予中止或撤销项目(课题)或限期整改经费使用情况, 并通报全院。

(一) 未经批准擅自改变原计划研究内容, 以及转向研究或延长课题完成时间。

(二) 经费使用方向与课题研究内容不一致, 或在使用中与合同计划不一致, 而事先未经课题下达单位同意的开支。

（三）违反财经纪律、财务制度或本办法规定的开支内容，以及虚报冒领，发票与实物不一致者。

（四）有违反科技工作者行为准则、职业道德标准的行为。

**第十三条** 课题负责人不得无故中止项目，对同意中止的项目，项目经费根据项目进展情况按项目下达单位的要求比例退还。

**第十四条** 课题负责人调出，没有特殊情况，经费原则上不拨出，需在原单位报销开支，可以委托或转至课题新的负责人或课题组其它成员进行经费的管理。

**第十五条** 项目负责人正常调动工作，其以“四川工业科技学院”名义申请的项目经费原则上仍留在院内（科研经费资助部门有规定的除外）。

**第十六条** 对中止、撤销的项目，由科技处通知项目组、计财处停止经费使用，项目组在一个月内提交经费结算的书面报告，节余经费由学校主管部门根据上级部门的意见进行处理（或列入学校科研基金）。

**第十七条** 被撤消项目的经费，没有特殊原因，原则上需退还全部拨款。

**第十八条** 凡用科研经费购置的仪器设备和大型用具用品，均属学校财产。人员调离或离退休时，或课题结束后，负责人应及时清理交还学校，由学校资产科统一管理。

**第十九条** 科研项目进行过程中产生的产品、样机等以及原材料、零配件、出版物等价转让或销售的收入，均应由学校计财处统一管理。

**第二十条** 凡属有偿计划项目的经费开支，课题组必须严格控制经费使用，保证按期将偿还部分经费返还任务下达部门。

### 第三章 科研经费的配套

**第二十一条** 获得各级纵向经费的项目，学校按一定比例给予项目研究的经费配套保障，配套原则如下：

1、国家级基金项目按资助经费总额的 1：1.5 配套；原则上自然科学项目配套上限不超过 50 万元，人文社科项目配套上限不超过 10 万元。

2、省部级基金项目按资助经费总额的 1：1 配套；原则上自然科学项目配套上限不超过 20 万元，人文社科项目配套上限不超过 4 万元。

3、省部级以下各级各类纵向项目按资助经费总额的 1：0.5 配套；原则上自然科学项目配套上限不超过 10 万元，人文社科项目配套上限不超过 2 万元。

4、我校作为第二主研单位承担的省部级以上纵向项目，校企合作共同申报的纵向项目，按到校经费总额的 1：0.5 配套。学校排名在第三及以后的省部级以上项目和非第一主研单位的省部级以下项目，配套比例按 1：0.3 配套。原则上自然科学项目配套上限不超过 5 万元，人文社科项

目配套上限不超过 1 万元。

5、 对未获得经费资助的各级纵向项目，按以下原则予以支持：

课题级别	课题类型	金额
省 级	自然科学	8000 元
	人文、社会科学	4000 元
市（厅） 级	自然科学	3000 元
	人文、社会科学	2000 元

**第二十二条** 配套经费的确定程序为：科技处审核后提出配套建议，主管校长批准，在立项的当年或次年下达配套经费。对突破配套比例的项目还需由校长批准确定。

**第二十三条** 配套经费执行年限一般与相对应项目的执行年限一致，由项目负责人按学校科研管理及财务制度的有关规定使用。

**第二十四条** 经学校资助的科研项目的最终成果，都必须在显著位置注明“该成果由四川工业科技学院资助”字样，否则将追究相关部门或个人责任。

#### 第四章 科研经费支出的审批与报销

**第二十五条** 科研经费开支，包括纵向、横向和校级项目需经项目负责人填写报销单，必须以其真实、合法的正规发票及凭证，由项目负责人签字、项目负责人所在单位主管领导、分管院领导签字，在学校计财处办理报账。

**第二十六条** 课题组需要召开的各种科研会议，需支付项目经费的，必须由负责人提出经费支出预算和详细的支出范围，由项目负责人所在单位主管领导审核。

**第二十七条** 凡用科研经费购买的图书资料，须经图书馆与资产科登记并填写固定资产单后方可报销。

**第二十八条** 课题立项时计划安排的仪器设备费，须用于仪器购置或仪器的维护，设备费应从项目经费中单列管理，由资产科监管。

**第二十九条** 科研经费开支手续必须完整，票据必须合法。办理各类报销手续时，均应出具合法的凭证（国家统一印制的税务发票或其它正规票据等）。

**第三十条** 在院外基地、工厂、其他单位进行的课题，年终由有关财务部门做出课题经费支出结算表，送各课题负责人审核签字后，办理支付手续。

**第三十一条** 项目组收到项目立项通知文件后开始开展研究工作，即可使用科研经费。原则上资助项目结题前可报销 70% 的科研经费，正式结题后可报销剩下的 30% 经费。凡不符合国家有关规定和本办法的支出，一律不予报销。

## 第五章 科研经费列支范围及标准

**第三十二条** 科学研究经费，指科研项目确立后，科研项目研究开发过程中发生的所有支出，包括与科研项目研究开发有关的劳务费、科研业务费支出、固定资产购建及大修理和协作研究开发等，具体支出范围包括：

（一）设备费。指专用仪器设备购置、运输、安装费；自制专用设备的材料、配件购置费和加工费。

（二）材料费。指原材料、试剂、药品等消耗性物品购置费；标本、样品的采集加工费和包装运输费。

（三）测试化验加工费，指在项目研究开发过程中支付给外单位的检验、测试、化验及加工等费用。本单位实行内部独立经济核算的，可收取相应的测试、检验等费用。

（四）燃料动力费。指为项目研究所发生的大型仪器设备、专用科学装置等运行所发生的，可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

（五）差旅费。指为完成项目研究而进行的调研、学术交流等活动所开支的差旅费、通讯费、交通费等费用。

（六）会议费。指为完成项目研究而举行的项目开题、专题研讨、成果鉴定等小型会议费用。

（七）国际合作与交流费。指在项目研究过程中课题研究人员及外国专家来华工作的费用。

（八）出版/文献/信息传播/知识产权事务费。指为项目

研究所支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其它知识产权事务等费用。

(九) 劳务费。指直接参与项目研究的研究生助研津贴，非项目组成员、科研辅助人员的劳务支出等费用。纵向科研项目支出比例不得超过项目经费的 10%；横向科研项目支出比例和开支范围可适当放宽。

(十) 专家咨询费。指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目研究和管理的人员。纵向科研项目支出比例不得超过项目经费的 10%；横向科研项目支出比例和开支范围可适当放宽。

## **第六章 科研经费的决算和结余的分配**

**第三十三条** 项目（课题）按计划完成并经过鉴定或验收后，1 年内必须办理结题手续。

**第三十四条** 加强科研项目结余经费管理。科研项目完成后，应及时编制项目决算。横向项目（课题）结余经费作为部门科研经费支配；纵向项目（课题）结题后，结余经费按照国家、省有关财务规章制度关于结转、结余资金管理的有关规定执行。

## **第七章 附 则**

**第三十五条** 本办法中所称的“项目”与“课题”的内涵一样。

**第三十六条** 技术服务、技术咨询、技术开发合同项目若涉及国家相关税种，按国家有关规定从项目经费中纳税。

**第三十七条** 课题负责人、参加人及协作人员所在单位均应严格遵守国家财务制度和本办法规定，对弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违犯财经纪律行为，所在单位的管理、财务人员有权抵制和越级反映。

**第三十八条** 对于从事对外技术服务、技术转让、承揽工程项目等技术服务收入，不属于本办法所称科研经费的，不适用本办法。

**第三十九条** 上述规定若与任务下达（委托）单位管理办法不一致，以任务下达（委托）单位的规定为准。

**第四十条** 本办法自文件发布之日起施行。

**第四十一条** 本办法由科技处负责解释。

## 四川工业科技学院科研成果类别认定办法 (试行)

### 第一章 总 则

**第一条** 为使我校科研成果管理工作进一步规范化、标准化，促进科学研究质量的进一步提升，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 科研成果类别认定范围：科研获奖类成果、学术论文类科研成果、学术著作类科研成果、研究报告类科研成果及创作类成果。

## 第二章 获奖类科研成果

**第三条** 我校教职工所获得的科研成果奖励，可划分为六类：

（一）国家级奖：国家科学技术奖、国家哲学社会科学优秀成果奖、国家教学成果奖。

（二）教育部高等学校科学研究优秀成果奖（人文社会科学）。

（三）省部级奖：

1、自然科学类：教育部高等学校科学研究优秀成果奖（科学技术）、四川省科学技术奖、中国专利奖（含：中国专利金奖、中国专利优秀奖、中国外观设计金奖及中国外观设计优秀奖）。

2、人文社会科学类：四川省哲学社会科学优秀成果奖。

（四）市厅级奖：四川省教育教学成果奖、德阳市科学技术奖、德阳市哲学社会科学优秀成果奖。

（五）校级奖：四川工业科技学院教学成果奖与优秀科研成果奖。

（六）其他奖：除上述奖励以外的科研成果奖，其奖

励级别视具体情况认定。

**第四条** 获奖时间以获奖证书的标注时间为认定依据。

### 第三章 学术论文类科研成果

**第五条** 自然科学类学术论文依据论文发表的刊物认定类别，全部自然科学类学术期刊按学术影响力共分为四类：I类为SCI/EI收录期刊；II类为中文双核心期刊；III类为一般核心期刊；IV类为非核心期刊。

（一）I类：SCI/EI收录期刊

1、A档的学术期刊为：《科学》（美国《Science》）、《自然》（英国《Nature》）；

2、B档的学术期刊为：《科学引文索引》（SCI）收录期刊一区、二区top；

3、C档的学术期刊为：《科学引文索引》（SCI）收录期刊二区（不含top类别）、三区及四区，《工程索引》（EI）收录期刊。

（二）II类：中文双核心期刊

同时收录入《中国科学引文数据库》（CSCD）来源期刊核心库和《中文核心期刊要目总览》（北京大学出版社）中的期刊被认定为中文双核心期刊（不包含上述I类中SCI/EI收录学术期刊）。

（三）III类：一般核心期刊

1、收录入《中国科学引文数据库》（CSCD）来源期刊核心库或《中文核心期刊要目总览》（北京大学出版社）中的期刊（不包含上述 I 类、II 类学术期刊）；

2、《工程索引》（EI）（不包括 EI 源刊收录）和《国际科学技术会议录索引》（CPCI-S）全文收录的国际会议论文视同 III 类学术期刊成果。

#### （四）IV 类：非核心期刊

除上述 I 类、II 类、III 类期刊外，收录入中国知网文献总库的期刊。

**第六条** 人文社会科学类期刊论文依据论文发表的刊物认定类别，全部人文社会科学类学术期刊按学术影响力共分为四类：I 类为权威学术期刊；II 类为 CSSCI 来源期刊；III 类为一般核心期刊；IV 类为非核心期刊。

#### （一）I 类：权威学术期刊

1、A 档的学术期刊为：《中国社会科学》（中、英文版），《社会科学引文索引》（SSCI）收录期刊，《艺术与人文科学引文索引》（A&HCI）收录期刊，《新华文摘》、《中国社会科学文摘》全文转载；

2、B 档的学术期刊为：

序号	一级学科名称	期刊名称
1	法学	法学研究
2	管理学	管理世界
3	教育学	教育研究

序号	一级学科名称	期刊名称
4	经济学	经济研究
5	民族学	民族研究
6	体育学	体育科学
7	外国文学	外国文学评论
8	艺术学	中国音乐学、美术研究
9	政治学	政治学研究
10	历史学	历史研究
11	心理学	心理学报
12	语言学	外语教学与研究（北京外国语大学学报）、中国语文
13	中国文学	文学评论
14	马克思主义	马克思主义研究
15	社会学	社会学研究
16	图书馆、情报与文献学	中国图书馆学报
17	新闻学与传播学	新闻与传播研究
18	哲学	哲学研究
19	宗教学	世界宗教研究
20	高校综合性社会科学学报	中国人民大学学报

### 3、报刊类学术论文

发表在《人民日报》、《光明日报》理论版的学术论文（3000字以上）；

（二）II类：《中文社会科学引文索引》（CSSCI）来源期刊（不包含上述I类学术期刊）。

（三）III类：一般核心期刊

1、收录入《中文核心期刊要目总览》（北京大学出版社）中的期刊（不包含上述I类、II类学术期刊）；

2、《社会科学和人文科学会议录索引》（CPCI-SSH）全文收录的国际会议论文、《人大复印报刊资料》全文转载的学术论文、《中国社会科学文摘》、《新华文摘》论点摘要的学术论文，视同III类学术期刊论文。

（四）IV类：非核心期刊

除上述I类、II类、III类期刊外，收录入中国知网文献总库的期刊。

**第七条** 学术期刊必须是公开出版的正刊，专刊、特刊、辑刊、集刊和增刊等均不计入。

**第八条** 学术论文必须是全文公开发表的论文，不包括文摘（除《中国社会科学文摘》和《新华文摘》外）、书评、访谈、文献综述、知识介绍、科普文章、新闻报道、译文、史志、科技新闻、考试大纲、教学大纲、复习资料、习题集（库）、教学体会、摄影作品、作品赏析、会议综述等。

**第九条** 学术论文和期刊认定的相关数据库：

（一）SCI、SSCI、EI、CPCI-S、CPCI-SSH、A&HCI、CSSCI 等数据库收录的论文，以权威检索机构提供的检索报告为认定依据；

（二）SCI 收录期刊的分区，以论文发表当年中国科学院文献情报中心公布的最新期刊分区表的大类分区为认定依据；

（三）《中国科学引文数据库》（CSCD）来源期刊（核心库）论文，以论文发表当年中国科学院国家科学图书馆公布的最新 CSCD 来源期刊（核心库）目录为认定依据；

（四）转载的论文，以论文被转载的期刊复印件（封面、封底、目录、版权页、论文全文）为认定依据；

（五）《中文社会科学引文索引》（CSSCI）来源期刊论文，以论文发表当年（南京大学）中国社会科学研究评价中心公布的最新 CSSCI 来源期刊目录（不含扩展版和来源集刊）为认定依据；

（六）北京大学中文核心期刊论文，以论文发表当年《中文核心期刊要目总览》（北京大学出版社）所收录的中文核心期刊为认定依据；

（七）其他学术论文，以中国知网文献总库检索为认定依据。

**第十条** 一篇论文包括首发、收录、转载或摘要，按照就高原则仅统计一次，不重复计算。

## 第四章 学术著作类科研成果

**第十一条** 学术著作依据著作出版的出版社认定类别，出版社按学术影响力共分为三类：

（一）重要出版社：人民出版社、商务印书馆、科学出版社、中国科学技术出版社。

（二）国家级各行业龙头出版社。由校学术委员会认定。

（三）其他出版社：除重要出版社、国家级各行业龙头出版社以外的出版社。

**第十二条** 公开出版的学术著作须有 ISBN 号和 CIP 数据核字号，且不包括工具书、教材、参考资料、普及、传记、电子出版物[软件、音（像）制品等]、论文汇编、博士学位论文、艺术创作作品及文学作品等。

## 第五章 研究报告类科研成果

**第十三条** 咨询报告、调研报告均为研究报告类成果（不含规划类报告）。研究报告类成果分为三类：

（一）国家级政府部门采用的研究报告：中共中央、国务院、全国人大常委会、全国政协常委会以上机构采用的研究报告。

（二）部委级部门采用的研究报告：国家各部委采用或在国家部委级《要报》上发表的研究报告。

（三）省级部门采用的研究报告：省委、省政府、省

人大、省政协采用或在省级《要报》上发表的研究报告。

**第十四条** 研究报告以政府采用部门出具的采用证明为认定依据。

**第十五条** 研究报告采用时间以采用证明上的时间为认定依据。

## 第六章 创作类成果

**第十六条** 创作类成果为非科研成果。由于目前创作类成果尚无归口管理之处，暂放入本办法中认定。

**第十七条** 创作类成果包括以下三类：

（一）获奖类创作成果，其获奖类别按照主办单位分为三类：

1、国家级奖：参加由中国文学艺术界联合会（简称：中国文联）主办的音乐大赛并获奖的作品、参加由中国文联主办的全国性美术作品展览大赛并获奖的作品。

2、省部级奖：参加由国家各部委主办的艺术作品评奖活动并获奖的作品、参加由中国文联直属的一级协会主办的艺术作品评奖活动并获奖的作品、参加四川省文学艺术界联合会（简称：四川省文联）主办的艺术作品评奖活动并获奖的作品。

3、其他：参加四川省文联直属的一级协会主办的艺术作品展演并获奖的作品。

（二）出版或发表的创作类成果：

1、正式出版的个人创作类成果依据出版社的类别认定，具体参照上述“学术著作类科研成果”中关于出版社的类别进行认定。

2、在正式出版的专业期刊（有 CN&ISSN 号）上刊载的文学作品、艺术作品（不含摄影作品）依据期刊的类别认定，具体参照上述“学术论文类科研成果”中关于期刊的类别进行认定。

3、刊载在同一期期刊上的多幅艺术作品或多篇文学作品按一项成果计算。

（三）其他创作类成果：入选国家级及中国文联直属的一级协会主办的全国展览（演）、比赛的作品；被国家级文博单位、艺术馆或美术馆、书画院等权威机构收藏的作品；被省级文博单位等权威机构收藏的作品。

**第十八条** 获奖时间以获奖证书上的标注时间为认定依据。

## 第七章 专利类

**第十九条** 专利类成果根据国家知识产权局授权的类型分为：发明专利、实用新型专利与外观专利，专利权人属于学校。

## 第八章 附则

**第二十条** 本办法由科技处负责解释，未尽事宜，由学

校学术委员会讨论决定。

**第二十一条** 2014年1月1日起取得的科研成果、奖励等，按本办法执行。

## 四川工业科技学院关于科研工作纳入目标管理的实施办法（试行）

学校的科研工作旨在立足区域经济社会发展背景下的学院办学实践，并在实践中不断总结经验，进而提升为理论，再通过经验总结的借鉴与推广，提高教学质量，通过理论的指导，推进学院内涵建设与发展。为了调动教职工科研积极性，提升科研水平，促进学院教育教学质量的全面提高，特制定本实施办法，将科研工作纳入教师和行管人员目标管理。

### 一、考核范围及时段

- 1、考核范围：全体教师、辅导员、行管人员。
- 2、考核时段：按自然年，当年1月1日——12月31日。

### 二、考核目标

- 1、每位教师、辅导员、行管人员每年至少在《四川工业科技学院学报》或其他内部刊物发表论文1篇。
- 2、有中级以上专业技术职务的每年至少在公开出版物

上发表论文 1 篇或内部刊物 2 篇。

3、市以上课题结题视为公开出版物，也可以发表论文纳入撰稿人统计。

### 三、目标管理

1、当年未完成科研考核目标者不能评优。

2、连续两年未完成科研考核目标，年终综合考核视为基本称职；连续三年未完成科研考核目标降低聘任等级。

3、科研成果报科技处确认后，通报人事处和二级学院（部）、处室，纳入年终目标考核。

4、科研成果目标考核与科研成果津贴和评奖并行，津贴发放和评奖按学校相关规定执行。

5、科研目标考核结果，纳入职称晋升、职务晋升和岗位聘任依据。

6、本实施办法从本年度开始试行，由科技处负责解释。

二〇一五年十月二十一日

## 四川工业科技学院科研工作量化管理与考核办法（试行）

## 第一章 总则

第一条 为了进一步健全科研管理制度，为本校教师及科研人员的考核、奖励与晋升提供科研工作量依据，根据本校科研发展需要，特制订学校科研工作量化管理与考核办法。

第二条 本办法主要从承担科研项目、取得科研成果、科研成果获奖、科研活动、科研组织管理等方面对部门及个人进行考核。

第三条 考核对象为部门和个人。各部门及我校专任教师和评有专业技术职务的行政管理人员，均应参与科研工作，承担科研任务，完成科研工作量。

第四条 根据质量和数量相结合的原则，科研工作量的考核采用积分制。以积分作为考核部门和个人科研情况及发放科研奖励的依据。

第五条 科研工作量分为基本科研工作量 and 实际科研工作量。基本科研工作量规定了自然年内应完成科研成果的最低限额；实际科研工作量是指其自然年内实际完成的科研成果。实际科研工作量减去基本科研工作量后的正数余额便是其超额科研工作量，负数余额则是其未完成科研工作量。

## 第二章 科研工作量的标准和计算

第六条 基本科研工作量。根据我校实际和发展规划，

暂确定部门和个人基本科研工作量标准:

1. 专任教师的基本科研工作量: 教授 30 分, 副教授 18 分, 讲师 14 分, 助教 10 分。

2. 评有专业技术职务的教学行政人员的基本科研工作量: 教授 15 分, 副教授 9 分, 讲师 7 分, 助教 5 分。普通行政人员不要求基本工作量。

3. 学院(部)、处(室): 部门所属教师的基本科研工作量总分为学院(部)、处(室)科研工作量。部门基本科研工作量=30×教授人数+18×副教授人数+14×讲师人数+10×助教人数(教学行政人员基本科研工作量按上述方法计算)。

第七条 实际科研工作量的计算办法。

个人实际科研工作量计算公式为:

$$G=A+B+C+D+E$$

部门实际科研工作量计算公式为:

$$X=\sum \text{部门} +F$$

其中: G 个人实际科研工作量积分;

X 部门实际科研工作量积分

A 承担科研项目分(参见第八条);

B 科研成果分(参见第九条);

C 获奖科研成果分(参见第十条);

D 科研活动参与分(参见第十一条);

E 其他活动分(参见第十二条);

F 科研组织管理分（参见第十三条）。

### 第三章 科研工作量分值及有关系数

第八条 承担科研项目（A）：包括科研课题、精品课程、重点专业建设等（各项目情况不可重复计分）。

#### 科研项目计分标准

项目情况	级别	分数
获准立项项目	国家级	40
	省部级	30
	市厅级	20
	校级	15
完成年目标	国家级	30
	省部级	20
	市厅级	10
	校级	5
完成项目	国家级	60
	省部级	40
	市厅级	30
	校级	20
横向项目	外单位委托	按照 1 分/万元的标准量化

署名单位为四川工业科技学院，单位排名第一者，按照以上类别计分；排名第二者，分值\*0.6；排名第三者，

分值\*0.4，由项目负责人出具相关证明。多人合作科研项目，科研工作量分配方案由项目负责人确定，将结果提交科技处备案。

第九条 科研成果（成果的作者单位须注明四川工业科技学院）（B）：包括公开出版或在一定范围内交流使用的学术著作、教材、讲义和公开发表的学术论文、专利等成果。由于目前创作类成果尚无归口管理之处，暂放入本条目中认定。

### 1、 出版著作类。

#### 出版著作量化标准

著作类别	记分标准
专著	30分
编著	15分
译著	15分
教材与教学参考书	10分
校本教材与讲义	5-10分（专家评定）
电子出版物工具书	5-10分（专家评定）

其中，多人合作著作，科研工作量分配方案由负责人确定，将结果提交科技处备案。

### 2、 论文类。

类别	分数	备注
《Science》、《Nature》	100	
SCI、SSCI	一区	（1）SCI分区按中科院文献情报中心发布的年度最新分类标准执行； （2）SSCI分区按JCR发布的年度最新分类标准执行；
	二区	
	三区	
	四区	
国内权威核心期刊A	30	（3）国内权威核心期刊A、B标准见学校科研成果奖励文

		件；
国内权威核心期刊 B/EI（工程索引）/CSSCI（中文社会科学引文索引）来源期刊/A&HCI（艺术与人文社会科学引文索引）/《新华文摘》、《中国社会科学文摘》全文收录/《人民日报》、《光明日报》的理论版及学术版	25	（4）被检索的国际会议录用论文，按核心期刊奖励。
CSSCI（中文社会科学引文索引）扩展期刊/《人大复印资料》全文转载	20	
核心期刊（《中文核心期刊要目总览》北京大学出版）/国外学术刊物/国际会议论文（正式出版）/CPCI（科学技术会议录索引）	18	
CSCD（中国科学引文数据库）期刊、艺术类作品	15	
其他正式出版期刊	10	
四川工业科技学院学报	10	

### 3. 专利类

专利类成果根据国家知识产权局授权的类型分为：发明专利、实用新型专利与外观专利，专利权人属于学校。

计分标准：

专利类别	记分标准（分）
国际发明专利授权	40
发明专利授权	30
实用新型专利授权	15
外观专利授权	8

### 4. 创作类成果计分标准：

获奖类创作成果	参照获奖科研成果量化标准
出版或发表的创作类成果	参照著作类或论文类成果量化标准
其他创作类成果	由学校学术委员会评审

## 第十条 获奖科研成果（C）

根据颁奖单位的性质和权威性确定工作量。由教育行政部门或业务部门直接颁发的奖励执行以下计分标准，由下属一级部门或学术学会颁发的奖励一律降等计分，其余单位颁发的奖励须由学校认定后酌情计分。

### 获奖科研成果量化标准

获奖名称	等级	分数	备注
国家最高科学技术奖	一等奖	500	(1) 学校与其他单位联合获得国家级科技成果奖，按学校排名为第一、二、三、四、五名及其它名次序次分别以核算标准的 100%、60%、40%、20%、10%计算（最低按 10% 进行核算）； (2) 学校与其他单位联合获得省部级科技成果奖，按学校排名为第一、二、三、四名及其它名次序次分别以核算标准的 100%、50%、30%、10%计算（最低按 10% 进行核算）； (3) 艺体类获奖由科技处组织专家认定；
国家技术发明奖	特等奖	150	
	一等奖	120	
四川省科学技术奖	二等奖	90	
	特等奖	100	
	一等奖	80	
中国专利奖	二等奖	60	
	三等奖	40	
	专利金奖	60	
	专利优秀奖	50	
国家级教学成果奖	外观设计金奖	40	
	外观设计优秀奖	30	
	特等奖	120	
国家哲学社会科学优秀成果奖	一等奖	110	
	二等奖	100	
	三等奖	90	
教育部高等学校科学研究优秀成果奖（人文社会科学）	特等奖	120	
	一等奖	110	
	二等奖	100	
教育部高等学校科学研究优秀成果奖（科学技术）	三等奖	90	
	一等奖	100	
	二等奖	90	
四川省教育教学成果奖	三等奖	80	
	一等奖	100	
	二等奖	80	
四川省哲学社会科学优秀成	三等奖	60	
	特等奖	80	
	一等奖	70	
	二等奖	60	
	三等奖	50	
	一等奖	70	

果奖	二等奖	60	
	三等奖	50	
德阳市科学技术奖、德阳市 哲学社会科学优秀成果奖	一等奖	40	
	二等奖	30	
	三等奖	20	
校级教学成果奖与科研成果 奖	一等奖	15	
	二等奖	10	
	三等奖	5	

其中，已出版或发表的获奖成果，以高分值计算，不重复计分。

#### 第十一条 科研活动参与（D）

1. 参加学术活动（需亲自参加并提交学术论文或参加大会发言，出具相关证明的）：国际级 30 分/人次；国家级 15 分/人次；省部级 10 分/人次；地市级 5 分/人次（各类专业学会降一级处理）。所宣读的论文正式发表或获奖后，采取补差方法计分（不得重复计分）。凡计入科研工作量的学术交流论文和学术交流报告，必须提交科技处保存备查。

2. 受邀参加国家、省、市级项目论证、成果鉴定或职称评定，分别以 6、4、3 分/次计算工作量（均需呈交证明），但全年累计分值不超过年额定科研工作量的 50%。

#### 第十二条 其他活动（E）

完成与专业有关的设计类成果，凡被正式出版刊物刊载，或被政府、企事业单位采纳实施，提交附有作者姓名的成果复印件，经学术委员会评审，按成果级别加 5 分一

—20分。

### 第十三条 部门科研组织管理的计分标准（F）

1. 为了促进各部门科研组织管理工作，特规定部门科研组织管理加分项。

2. 各学院（部）、处（室）按要求做好科研成果的收集、登记、审核、上报等工作，视其工作质量和及时程度加5分——10分。

3. 根据各部门科研工作量的完成情况，对科研工作加组织管理分：

学院（部）、处（室）完成本部门科研工作总量，加10分；学院（部）、处（室）在编成员全部完成基本工作量，加20分。

## 第四章 管理与考核工作

第十四条 科技处负责全校的科研工作量管理工作。各类科研项目及科研成果、科研成果获奖及科研成果转让情况必须到科技处登记和备案。

第十五条 按照考核办法规定，科技处于每自然年工作考核前向学校考核部门提供相应部门和教师科研工作量情况表，作为考核依据。

第十六条 科研工作量的结算与统计：科研工作量的结算，以自然年为周期，每年统计截止日期为12月31日。各学院（部）、处（室）对本年内本部门教师所完成的各种

科研成果和部门科研组织管理工作进行统计，按规定标准加以核查、折算和汇总。各学院（部）、处（室）填写本部门《科研成果统计表》，经学院（部）、处（室）负责人审核签字后，于当年 12 月 20 日前将本部门《科研成果统计表》与成果原件一并报送科技处审核。

第十七条 个人和部门科研工作量的完成情况将在全校通报，并作为对个人、部门考核的依据。个人未完成科研工作量的年度考核降级，并取消评优、晋升职称资格；部门未完成科研工作量的年度考核降级。

第十八条 科研工作量超额部分，全校前三名部门给予 2000、1500、1000 元奖励；连续二年未完成科研工作量者，部门降低科研经费。

第十九条 教师不得将当年超额完成的科研工作量转入下一自然年。

第二十条 有以下情况者，基本科研工作量区别情况予以减免（超额部分仍可按规定获得奖励）：

1. 受学校指派，借调到外单位工作或到外单位从事临时性工作的教师，每工作一个月，额定科技工作量减少 10%；

2. 病假、产假、事假超过两个月者，从请假第三个月起，每延长一个月，额定科技工作量减少 10%。

## 第五章 附则

第二十一条 本办法由科技处负责解释。

第二十二条 本办法自公布之日起执行。

# 四川工业科技学院科研成果奖励办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为充分调动我校广大教师和科研人员的科研积极性和创造性，鼓励我校教师和科研人员承担高级别的科研项目，产出高水平的科研成果，获得高层次的科研奖励，提高我校的科研层次和水平，参照《四川工业科技学院科研成果类别认定办法》，特制定本办法。

**第二条** 奖励对象为科研成果署名为四川工业科技学院的我校教职工。

## 第二章 奖励范围

**第三条** 获国际奖励的科研成果。

**第四条** 获国家、省(部)、厅级奖励的科研成果。

**第五条** 被国际权威索引收录、国内权威刊物转载、发表在国内外核心刊物上的学术论文。

**第六条** 省部级及以上政府部门采用的研究报告（不含规划类报告）。

**第七条** 获得授权的职务专利。

**第八条** 艺术作品类成果。

### **第三章 奖励条件**

**第九条** 奖励的科研成果必须符合以下条件：

（一）获奖的科研成果必须有授奖单位颁布的奖励通知和证书；

（二）SCI、EI、SSCI、A&HCI、CPCI-S、CPCI-SSH 等收录的论文必须有权威检索机构提供的检索报告；

（三）中文期刊论文必须有中国知网检索页；

（四）转载的论文，以论文被转载的期刊复印件（封面、封底、目录、版权页、论文全文）为认定的依据；

（五）授权职务专利必须有国家专利局颁发的授权专利证书；

（六）省部级及以上政府部门采用的研究报告必须有政府采用部门出具的采用证明。

**第十条** SCI 收录的学术论文所发表期刊的分区，以论文收录当年中国科学院文献情报中心所公布的最新期刊分区表的大类分区为认定依据。

**第十一条** 《中国科学引文数据库》（CSCD）来源期刊论文，以论文发表当年中国科学院国家科学图书馆公布的最新 CSCD 来源期刊（核心库）目录为认定依据。

**第十二条** 《中文社会科学引文索引》（CSSCI）来源期刊论文，以论文发表当年（南京大学）中国社会科学研

究评价中心公布的最新 CSSCI 来源期刊目录（不含扩展版和来源集刊）为认定依据。

**第十三条** 北京大学中文核心期刊论文，以论文发表当年《中文核心期刊要目总览》（北京大学出版社）所收录的中文核心期刊为认定依据。

#### 第四章 获奖科研成果的奖励

**第十四条** 学校对以四川工业科技学院为完成单位且我校教职工为完成人的获奖科研成果按以下标准进行奖励。

**第十五条** 获国际奖励的科研成果，其奖励标准由学校学术委员会审议。

**第十六条** 获国家科学技术奖及教育部高等学校科学研究优秀成果奖（人文社会科学）等各类获奖科研成果的奖励标准见表 1：

表 1-获奖科研成果奖励标准

奖励 额度 (万元/项)	完成 单位或人	第一完成单位 或人	第二完成单位 或人	第三完成单位 或人
		500		
	特等奖	100	5	2

奖励 完成 额度 单位或人 (万元/项)	第一完成单位 或人	第二完成单位 或人	第三完成单位 或人	获奖名称
	一等奖	50	3	1
	二等奖	20	2	0.8
国家自然科学奖	一等奖	50	3	1
	二等奖	20	2	0.8
国家技术发明奖	一等奖	50	3	1
	二等奖	20	2	0.8
教育部高等学校科学研究优秀成果奖（人文社会科学）	一等奖	10	2	1
	二等奖	5	1	0.5
	三等奖	3	0.6	0.3
教育部高等学校科学研究优秀成果奖（科学技术）	一等奖	6	2	1
	二等奖	3	1	0.5
	三等奖	1.5	0.8	0.3
四川省科学技术奖	特等奖	6	1	0.8
	一等奖	3	0.8	0.5
	二等奖	1.5	0.5	0.3
	三等奖	0.8	0.3	0.1
中国专利奖	专利金奖	2	--	--
	专利优秀	1	--	--

奖励 完成 额度 单位或人 (万元/项)	第一完成单位 或人	第二完成单位 或人	第三完成单位 或人	获奖名称
				获奖名称
	奖			
	外观设计 金奖	1	--	--
	外观设计 优秀奖	0.5	--	--
国家哲学社会科学优秀成果奖	特等奖	30	10	8
	一等奖	20	6	4
	二等奖	10	4	2
	三等奖	5	2	1
四川省哲学社会科学优秀成果奖	一等奖	2	1	0.8
	二等奖	1	0.5	0.3
	三等奖	0.5	0.3	0.1
德阳市科学技术奖、德阳市哲学 社会科学优秀成果奖	一等奖	0.3	--	--
	二等奖	0.2	--	--
	三等奖	0.1	--	--
国家级教学成果奖	特等奖	20	8	6
	一等奖	10	4	2
	二等奖	5	2	1

奖励 额度 (万元/项)	完成 单位或人	第一完成单位 或人	第二完成单位 或人	第三完成单位 或人	获奖名称
四川省教育教学成果奖	特等奖	5	3	1	
	一等奖	3	1	0.6	
	二等奖	2	0.8	0.4	
	三等奖	1	0.5	0.2	
校级教学成果奖与科研成果奖		0.1			

**第十七条** 以上同一科研成果获得多次奖励的，学校按奖励金额最高的予以奖励，不重复奖励。同一篇论文被转载、摘要或收录等，按奖励金额最高的予以奖励，不重复奖励。

## 第五章 学术论文的奖励

**第十八条** 参照“科研成果类别认定办法”，以四川工业科技学院为完成单位且我校教职工为完成人的学术论文（自然科学）奖励标准见表 2：

表 2-学术论文（自然科学）奖励标准

奖励 额度 (万元/篇)	完成单位 和人	第一完成单位且 第一完成人或通 讯作者	第二完成单位	第三完成单位	备注
I	《Science》	50	5	1	

奖励 额度 (万元/篇)		完成单位 和人	第一完成单位且 第一完成人或通 讯作者	第二完成单位	第三完成单位	备注
刊物类别						
类	《Nature》		50	5	1	
	SCI 一区和二区的 top		3	--	--	
	SCI 二区		2	--	--	
	SCI 三区		1	--	--	
	SCI 四区		0.4	--	--	
	EI 期刊		0.3	--	--	
II 类			0.1	--	--	
III 类			0.06	--	--	
IV			0.03			

**第十九条** 参照“科研成果类别认定办法”，以四川工业科技学院为第一完成单位且我校教职工为第一完成人或通讯作者的学术论文（人文社会科学类）奖励标准见表 3：

**第二十条** 同一篇论文被转载、摘要或收录等，按奖励金额最高的予以奖励，不重复奖励。

表 3-学术论文（人文社会科学类）奖励标准

奖励 额度 (万元/篇)	完成单位 和	第一完成单位且第一完成人或通讯作者
刊物类别		

奖励 完成单位 和 额度 (万元/篇)		第一完成单位且第一完成人或通讯作者
刊物类别		
I 类	《中国社会科学》 (中、英文版)	5
	SSCI	3
	A&HCI	3
	《新华文摘》、《中国社会科学文摘》 全文转载	0.5
	B 档	0.4
	《人民日报》、《光明日报》理论版 (3000 字以上学术论文)	0.2
II 类		0.1
III 类		0.06
IV 类 (公开省级)		0.02

## 第六章 研究报告的奖励

第二十一条 参照“科研成果类别认定办法”，

以四川工业科技学院为第一完成单位且我校教职工为第一完成人的研究报告的奖励标准见表 4:

表 4-研究报告奖励标准

奖励 完成单位 和人 额度 (万元/篇) 报告类别	第一完成单位且第一完成人
国家级政府部门采用	1
部委级政府部门采用	0.5
省级政府部门采用	0.2

## 第七章 授权专利的奖励

第二十二条 以四川工业科技学院为专利权人且我校教职工为发明人的授权职务专利的奖励标准见表 5:

表 5-授权职务专利奖励标准

奖励 和 额度 人(万元/项) 专利类别	专利权人 发明 专利权人且发明人
发明专利	1
实用新型专利、外观设计专利	0.1, 0.05

第二十三条 专利权人的认定以专利授权证书为依

据。

## 第八章 艺术作品类成果的奖励

**第二十四条** 学校对以四川工业科技学院为第一完成单位且我校教职工为第一完成人的艺术作品类成果按以下范围和额度进行奖励。

(一) 参照“科研成果类别认定办法”，获奖类艺术作品的奖励标准见表 6:

表 6-获奖类艺术作品奖励标准

奖励 额度 (万元/项) 获奖级别	获奖等级			
	金奖 (一等 奖)	银奖 (二等奖)	铜奖 (三等 奖)	优秀奖 (提名 奖)
国家级奖	3	2	1	0.5
省部级奖	1	0.8	0.5	0.3
其他奖	0.4	0.3	0.2	0.1

(二) 入选国家级及中国文联直属的一级协会主办的全国展览(演)、比赛的作品，学校奖励 5000 元。

(三) 被国家级文博单位、艺术馆或美术馆、书画院等权威机构收藏的作品，每件奖励 2000 元；被省级文博单位等权威机构收藏的作品，每件奖励 1000 元。

**第二十五条** 对于公开发表的艺术作品，参照“科研成果类别认定办法”和本办法关于“学术论文的奖励”

的条款，根据其所发表的刊物类别予以同等奖励。

**第二十六条** 发表在同一期刊物的多幅艺术作品按一项成果奖励。

## 第九章 奖励程序

**第二十七条** 科研处负责对申报奖励的成果进行审核，经审核符合奖励条件的成果报送学校审批，通过学校审批的成果方可实施授奖。

## 第十章 附 则

**第二十八条** 在本奖励办法的实施过程中，发现有弄虚作假或侵权行为的，学校将取消其奖励资格，追回奖金，并给予学术违规认定。

**第二十九条** 本办法由科研处负责解释，未尽事宜，由学校学术委员会讨论决定。

**第三十条** 2014年1月1日起取得的科研成果、奖励等，按本办法执行。

# 四川工业科技学院学术讲座（报告）管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为丰富校园文化，活跃校内学术氛围，提高学术讲

座（报告）水平，使之能正常、有序、良好、高效地开展下去，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称学术讲座（报告）是指由学校有关部门面向全校举办，由学校教师和校外专家、学者讲授的学术讲座（报告），校内常规管理讲座不属于学术讲座（报告）。

**第三条** 内容要求。学术讲座（报告）应服务于教学和科研，有助于提高我校教学、科研水平。讲座内容应结合相关学科领域最新研究成果、科技成果以及国内外热点问题，在考虑学术性，专业性的同时，要兼顾人文性。学术讲座（报告）的内容原则上应符合以下要求：

1. 遵守国家法律、法规，遵循党和国家的教育方针；
2. 服务于学校专业建设，促进教师专业发展，传播专业领域前沿信息，推动教育教学创新；
3. 有助于拓宽学生专业知识视野，提高学生职业能力和综合素质。
4. 全国性学术会议的成果交流、报告；
5. 省部级项目成果交流、报告；
6. 其他有益于促进教学、科研的专题报告和辅导等。

## **第二章 开设学术讲座（报告）主讲人条件**

**第四条** 学术讲座（报告）的校内主讲教师原则上应具有副高及以上职称。聘请的校外主讲人应是某一学科领域的知名专家或具有影响力的学者；教育文化等主管部门的专家

领导；应用性较强的学科专业可以聘请公司高级管理人员和高级工程师技术人员等举办学术讲座（报告）。

### **第三章 学术讲座（报告）的费用管理**

**第五条** 学术讲座（报告）费用由各组织单位办理支付。专家讲课报酬标准如下：校外教师开设学术讲座（报告），一般情况下：副教授或相当职称人员：500 元/场次；博导、教授或相当职称人员：800 元/场次；聘请校外专家、学者来校讲学的报酬，视学术影响力和讲座效果商定。校内教师开设学术讲座（报告），一次讲座补助 200-300 元/场次。

### **第四章 学术讲座（报告）管理要求**

**第六条** 科技处是学校学术讲座（报告）活动的主管部门，负责全校学术报告活动的协调与管理。学术讲座（报告）由承办单位负责组织，具体安排讲座时间，张贴宣传海报，制作活动横幅，落实讲座场所等。承办单位应精心组织，充分准备，并加强会场秩序和会场安全的管理。

**第七条** 每场讲座举办前一周，策划人需认真填写“四川工业科技学院学术讲座（报告）申请表”，部门初审后报科技审核同意，未经审查通过不可擅自举办学术讲座（报告）。

**第八条** 各举办学术讲座（报告）部门应在讲座进行前组织填写“四川工业科技学院听取学术讲座（报告）签到册”，讲座结束后填写《四川工业科技学院举办学术讲座（报告）总结表》与其它相关资料如讲稿、提纲或 PPT 课件以

及讲座照片等汇总至科技处存档，若不能提供签到册、学术讲座（报告）申请表、学术讲座（报告）总结表及其它相关归档材料，则不予支付讲座费用。

**第九条** 教职工讲授及听取学术讲座（报告）实行签到制，由学术讲座（报告）举办部门负责签到，汇总报学校人事处和科技处备案，作为年度考核的重要依据。

## **第五章 附则**

**第十条** 本办法自发布之日起实施。

**第十一条** 本办法由科技处负责解释。

二〇一五年十月二十一日

附件 1:

### 四川工业科技学院开设学术讲座（报告）申请表

一、主讲人基本情况					
姓名		性别		职称	
单位 (部门)			职务		
主讲人简介					
二、讲座情况					
讲座题目					
讲座内容					
时间 及学时		地点		申请经费	元
主持人		拟邀请的参加人员 及规模			
部门审核意见					
科技处审核意见					
学校审核意见					



附件 3:

### 四川工业科技学院举办学术讲座总结表

填报部门（盖章）

编号：

讲座题目					
主讲人		职称/学位		工作单位	
讲座类型		主持人		举办时间地点	
听众对象					
主讲人简介					
讲座主要内容					
讲座效果	学生反映：				
	教师反映：				
讲座组织情况	参加人员：总数        人；其中：教师        人，学生        人。				
	会场秩序：				
建议与意见	主持人：（签名） 年    月    日				

填报日期

填表人

（本表由学术讲座举办部门于讲座结束后一周内填报、签章后，其它讲座材料交科技处存档）

# 四川工业科技学院学报编委会章程

## 第一章 总 则

**第一条** 《四川工业科技学院学报》（以下简称学报）是以科学发展观为指导；以促进学术交流，推动科学研究，提高学校教学、科研水平，繁荣我国科学文化事业为宗旨；以“百花齐放、百家争鸣”为方针；以报道四川工业科技学院各专业领域创造性研究成果为主的综合性学术期刊。

**第二条** 学报编委会在学校党委行政的领导下开展工作。

**第三条** 为了充分发挥编委会的作用，明确编委职责，使编委会工作制度化，确保学报质量，必须进一步加强学术指导和监督。现根据国家新闻出版广电局的规定以及四川省教育厅、四川工业科技学院的有关文件，特制订本章程。

## 第二章 性质与组织原则

**第四条** 四川工业科技学院学报编辑委员会（以下简称编委会）是学报的最高学术机构，对学报编辑部的工作进行学术指导、监督，并解答相关的学术咨询，全面监督、负责学报的质量。

**第五条** 学报编委会的组织原则是民主集中制。

**第六条** 学报编委会委员必须坚定正确的政治方向，具有较高专业学术造诣，治学严谨，学风正派，热心学报事业。

**第七条** 每届学报编委会委员人选一般由各学院（部）、处（室）提出建议名单，基本涵盖各专业领域，兼顾学校有关部门，并与前一届委员保持一定连续性，经学校学术委员会主任会议审定，由主管学报的校长或副校长聘任。

### 第三章 组织机构与任期

**第八条** 学报编委会由 11~25 名委员组成，设名誉主任 1-2 名，主任 1 名，主任由校长、常务副校长或其委托德高望重的知名教授担任；设副主任 1-3 名，第一副主任由分管学报工作的副校长担任，第二副主任为具体从事学报刊物管理工作的编辑部主任担任。

**第九条** 学报编委会由主任、副主任组成日常工作小组，主任、副主任均可根据工作需要召开学报工作会议，商讨、决定学报编委会的日常工作进程。

**第十条** 学报编委会的办事机构为学报编辑部。

**第十一条** 每届学报编委会委员一般任期 4 年，特殊情况下可延长或缩短任期。学报编委会委员在任期间因工作变化等原因不能继续履行职责时，编辑部主任可报编委会讨论及时予以解聘，并可对相应专业领域进行补聘。

**第十二条** 补聘由学报编委会主任或编辑部主任提议，由“主任会议”讨论通过。

**第十三条** 学报编委会可根据工作需要召开全体会议，由主任或受主任委托的副主任主持，遇需形成决议、决定时，需三分之二以上委员到会且到会全体委员的二分之一以上同意方为有效。

#### 第四章 职责

**第十四条** 学报编委会委员（以下简称编委）要积极参与编委会工作，认真审定有关专业学科的稿件并对稿件的质量负责。

**第十五条** 每位编委在任期内每年有责任向学报编辑部提供或推荐 2 篇以上高质量的论文，为加强学术交流，提高学术质量，所推荐的两篇论文中至少一篇为市厅级以上课题论文。

**第十六条** 主任的职责是全面领导编委会工作，主持召开编委会会议，确定办刊宗旨、办刊方针、栏目设置，对有争议的稿件做出决断处理。

**第十七条** 常务副主任的职责是协助主任对编委会进行全面领导，审核刊物经费预算，听取编辑部的工作汇报并批复有关事宜。

**第十八条** 学报实行主编负责制，主编由编委会主任或常务副主任或由其聘请知名教授担任。

#### 第五章 附则

**第十九条** 本章程由学报编辑部负责解释。

**第二十条** 修改本章程，须经学报编委会三分之二委员通过，报学校党委、行政批准。

**第二十一条** 本章程自颁布之日起实行。

## 四川工业科技学院学报工作管理办法

四川工业科技学院学报是以反映本校教师教育教学、科学研究成果为主的学术性刊物。为了方便广大作者投稿，规范本刊稿件处理流程，缩短审稿和编辑出版周期，提高工作效率，特制定如下主要工作职责和管理办法：

一、坚持正确的办刊方向，保证学术质量。坚持理论联系实际，为党和政府决策服务，为社会主义物质文明和精神文明建设服务，为四川的工业科技发展和学校的学术发展服务。

二、突出理论性、学术性、行业性特色，努力推动学校科研发展和学科建设，用稿以校内作者为主，同时积极扩大校内外稿源，促进校内外、省内外和国内外的学术交流。

三、编辑人员根据学科分工，与校内外有关专家学者进行积极联系和沟通，加强作者队伍建设。鼓励理论创新和学术创新，倡导学术平等和学术争鸣。

四、严格实行规范化管理

（一）组稿：根据需要制定选题和组稿计划，发动各

学院（部）、处（室）积极投稿，请各部门教职员工作积极推荐国家、省级、校级科研课题的研究论文。

（二）登记：来稿一律实行统一登记制度，勿投私人。网上来稿发至学报邮箱，由专人负责转发给有关责任编辑。

（三）审稿：所有稿件严格实行三审制，由责任编辑初审，同行专家二审，主编或副主编终审。聘请专家审稿一律采用双向匿名评审的方式。涉及重大学术理论是非、政治界限的稿件，送请主编、副主编或学校主管领导审定。

（四）录用：责任编辑在收到稿件后的规定时间内（社会科学稿件 3 个月，自然学科稿件 4 个月），根据审稿结果决定是否录用该稿，并将决定是否录用的文稿及修改要求，用电子邮件或书面方式及时通知作者。凡不录用的稿件，一律不退。

（五）编辑：对采用的稿件由责任编辑精心编辑加工，做到观点明确、说理充分、结构严谨、文字简练、引文准确、格式规范。版面和目录编排由执行编辑负责，英文目录和英文摘要等由英文编辑负责。

（六）校对：一般由作者初校，责任编辑负责二校、执行副主编负责三校，英文部分由英文编辑负责三校。最后交主编或副主编终审终校。

（七）印刷：对承印厂提出严格的印刷、装帧质量要求，严格质量验收，确保学报在规定时间内出版印刷成书。

(八) 发行: 学报成书后由编辑部自办发行, 在规定时间内发行至全校、省内有关主管部门、科研院所和同行兄弟院校, 加强沟通与交流, 提高学校的品牌效应。

(九) 存档: 每一期期刊出版后, 原稿应由责任编辑集中存档以备查。存档期限原则上为一年; 每期成书的存档至少 10 本以上, 每年合订本存档 6 套, 编辑部存档 2 套, 科技处存档 2 套, 档案馆 2 套。

五、按国家和省厅对期刊管理的有关规定, 加强对编辑部人员的思想建设、专业建设和队伍建设。不断提高编辑人员思想理论素质和专业知识水平; 积极组织编辑人员参加省内外各种业务培训、专业进修和有关学术活动; 认真开展有关专业和编辑学等方面的科研活动; 每年每人至少保证两次以上的外出业务培训、学术交流和进修提高的机会。

六、重视编辑部资料室和硬件设施建设, 根据工作需要添置必要的编辑设备、工具书、参考书等, 并经常向编辑人员提供有关学术动态和编辑出版信息。

七、利用一切机会和场合(包括电话、通信、参加会议乃至专程拜访等)搞好信息交流, 经常注意与国家新闻出版广电局期刊司和四川省新闻出版广电局期刊处保持联系, 主动与外界同行进行沟通、交流与互访, 扩大学校和学报的影响, 争取早日建立独立的网站, 采用在线采编系统, 并进入国内检索系统。在董事会领导、学校领导和教育厅的支持下积极努力争取申办学报公开刊号。

八、学报原则上每年组织召开一次编委会会议，向编委会通报学报工作情况，听取编委们对学报工作的意见、建议和要求，不断改进办刊工作。

九、所有稿件务必通过电子邮箱投稿。电子邮箱为：  
kejichu@mail.scimvc.cn，编辑部联系电话：  
13778415659。