

# 重庆科技学院文件

重科院〔2018〕40号

---

## 重庆科技学院关于印发 《重庆科技学院科研奖励办法》《重庆 科技学院科研项目管理办法（修订）》的通知

校属各单位、机关各部门：

《重庆科技学院科研奖励办法》《重庆科技学院科研项目管理办法（修订）》经2018年第1次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

重庆科技学院  
2018年3月29日

# 重庆科技学院科研奖励办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实国家创新驱动发展战略，充分调动教职员工的科研积极性，促进科研工作的可持续发展，结合我校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所奖励的科技成果包括支撑学校学科建设与人才培养，经过实验实践、科学研究所获得的省部级及以上科技奖、高级别科研项目、高水平学术论文、学术著作、发明专利以及相关的成果转化应用与学术交流等。

**第三条** 科技成果奖励每年进行一次。每年12月31日前，教职员工将本年度科技成果在科研管理系统进行登记，所在学院对相关证明材料进行初审后统一交科研处，经审核、审查、公示后，报校长签字批准后进行奖励。

未在科研管理系统进行登记认证的科技成果，不予认可。

**第四条** 同一科技成果只（就高）奖励一次。

## 第二章 获奖成果奖励

**第五条** 以学校为主要完成单位获得的国家级科技奖励，提供获奖证书原件后，根据获奖等级给予项目组奖励，具体奖励标准见表1。

表1 国家级科技成果奖励标准

(单位：万元/项)

等级 排名	特等奖	一等奖	二等奖
1	300	200	100
2~4	200	100	60
5~10	100	60	30
11~15	60	30	20
15以后	30	--	--

**第六条** 以学校为主要完成单位获得的教育部高校哲学社会科学优秀成果奖，学校根据获奖等级给予项目组奖励，具体奖励标准见表2。若我校属于排名第N位的合作单位，奖励金额按相应的标准乘以1/N。

**表2 教育部高校哲学社会科学优秀成果奖奖励标准**

(单位：万元/项)

类别	等级	奖励标准
教育部高校哲学社会科学优秀成果奖	一等奖	50
	二等奖	20
	三等奖	5

**第七条** 以学校为主要完成单位获得的省部级科技奖励，提供获奖证书原件后，学校根据获奖等级给予项目组奖励，具体奖励标准见表3。若我校属于排名第N位的合作单位，奖励金额按相应的标准乘以1/N。

表 3 省部级获奖成果奖励标准

(单位：万元/项)

获 奖 类 别	获奖等级	奖励标准
省部级自然科学奖	特等奖	50
省部级技术发明奖	一等奖	30
省部级科技进步奖	二等奖	10
省级人民政府社会科学优秀成果奖	三等奖	2
重庆市人民政府发展研究奖		

**第八条** 国家级科技成果的认定以国务院文件或徽章为准，省部级科技成果的认定以当级人民政府（盖国徽印章）或部门的文件或证书为准。

经国家奖励办公室认定的具有授奖资格且能直接推荐申报国家奖励的行业协会、学会的自然科学类一等奖，参照省部级奖励；其他等级奖参照相应省部级奖的奖励标准减半执行。

纳入教育部高校社科年报统计的各行业基金奖（吴玉章人文社会科学奖、钱端升法学研究成果奖、孙冶方经济学科奖、安子介国际贸易研究奖等）、国务院其他部委组织评审且具有行业特征的社科类奖励按照相应省部级奖的奖励标准减半执行。

**第九条** 专利金奖、银奖分别参照省部级自然科学奖一等奖、二等奖执行。

**第十条** 奖金由我校排名第一者负责分配。

### 第三章 学术论文奖励

第十一条 以学校为第一署名单位且本人为第一作者发表的自然科学类论文，按下列标准给予奖励，具体奖励标准见表4。

表4 自然科学论文奖励标准

(单位：万元 /篇)

论文载体名称/类别	标准	备注
《NATURE》、《SCIENCE》	30	1. 以收录证明为准。 2. SCI 期刊分区以中国科学院文献情报中心最新 JCR 期刊分区为准。 3. 本学科高水平学术会议应邀做大会报告的论文,配套资助参照SCI 其他收录期刊论文标准奖励。
SCI 一区收录期刊	10	
SCI 二区收录期刊	3	
SCI 三区收录期刊	2	
SCI 其他收录期刊	1	
EI 收录期刊	0.5	

第十二条 以学校为第一署名单位且本人为第一作者发表的人文社科类论文，按下列标准给予奖励，具体奖励标准见表5。

表5 社会科学论文奖励标准

(单位：万元 /篇)

论文载体名称/类别	标准	备注
《中国社会科学》	10	1. 以收录证明为准。

SSCI 收录论文；《新华文摘》全文转载论文	1	2. 本学科高水平学术会议应邀做大会报告的论文，参照 SSCI 标准奖励。
A&HCI 收录论文；《人大复印资料》全文转载论文	0.5	

#### 第四章 学术著作奖励

**第十三条** 以学校为第一署名单位且本人为第一作者出版的学术著作，按下列标准给予奖励，具体标准见表 6。

**表 6 学术著作奖励标准**

(单位：万元 /部)

著作类别	标准	备注
学术专著	1	由学校组织校相关学术委员或专家认定。
编著	0.5	
译著	0.5	

#### 第五章 知识产权奖励

**第十四条** 以学校为唯一权利人的授权发明专利，每件奖励 1 万元。

#### 第六章 成果转化奖励

**第十五条** 对外进行的转让、转化与技术服务自然科学类成

果，其奖励按照学校《促进科技成果转化管理办法（暂行）》执行。

**第十六条** 以学校为主要单位起草的国家标准，按每项 20 万元标准给予奖励。

**第十七条** 以科研项目为载体，被政府部门采纳应用的决策建议、咨询报告等人文社会科学成果，按下列标准给予奖励，具体标准见表 7。

**表 7 人文社会科学成果应用奖励标准**

（单位：万元/项）

采纳应用类别	标准	备 注
获得党和国家领导人批示并采纳应用	10	须提供相应的证明材料
获得省部级党委、政府主要领导批示并采纳应用	2	

## **第七章 艺术体育类**

**第十八条** 艺术体育类成果发表，参照社会科学类相应标准执行。

**第十九条** 艺术体育类成果参展、比赛获奖，按照下列标准给予奖励，具体奖励标准与类别见表 8。

**表 8 艺术体育类参展获奖成果奖励标准**

（单位：万元/项）

类别	标准	备 注
----	----	-----

参展、比赛特等奖	8	由中国美术家协会、国家体育总局等协会、组织颁发。 以奖状证书或者文件徽章为准。 不含论文参评获奖。
参展、比赛一等奖或金奖	5	
参展、比赛二等奖或银奖	3	
参展、比赛三等奖或铜奖	1	
参展、比赛特等奖	3	由省（直辖市）美术家协会、省（直辖市）体育局等协会、组织颁发。 以奖状证书或者文件徽章为准。 不含论文参评获奖。
参展、比赛一等奖或金奖	2	
参展、比赛二等奖或银奖	1	
参展、比赛三等奖或铜奖	0.5	

## 第八章 科研项目奖励

**第二十条** 以我校为牵头单位或主要合作单位，参与申报并获得的纵向科研项目，具体奖励类别与标准见表9和表10。

**表9 主持科研项目奖励类别与标准**

（单位：万元/项）

类别	标准	备注
----	----	----



国家自然科学基金面上项目	30	我校为第一单位，项目负责人为我校教职工。需提供项目申报书或任务书原件或复印件。
国家自然科学基金青年项目	10	
国家自然科学基金重点项目、国家社会科学基金重点项目、国家科技重大专项项目、国家重点研发计划项目等国家级重大、重点项目，国家社科基金项目，其他国家级项目	到校总经费 1：0.5 奖励，单项限额 40 万元	
省部级人文社科项目	到校总经费 1：1 奖励，单项限额 5 万元	

表 10 合作单位参与科研项目奖励类别与标准

(单位：万元/项)

类别	标准	备注
国家自然科学基金重大（重点）项目、国	到校总经费 1：0.5 奖励，单项限	我校为合作单位参与申报，需提供项目申

家科技重大专项项目、国家重点研发计划项目等国家级重大、重点项目	额 15 万元	报书和任务书原件或复印件。
国家社会科学基金重大（重点）项目	到校总经费 1：0.5 奖励，单项限额 8 万元	

**第二十一条** 根据我校实际，教育部人文社科科研项目按国家级科研项目奖励标准执行，重庆市教委人文社科项目按省部级人文社科科研项目奖励标准执行。各级科普类项目按照批准部门认定级别，但不属于奖励范围。

**第二十二条** 奖励经费分两次拨付，项目立项次年拨付总奖励经费的 50%，项目结题次年拨付剩余部分。所有奖励经费以现金的方式对项目组进行发放，具体分配方式由项目负责人进行划分。

**第二十三条** 项目组成员存在学术不端行为或其它原因被项目下达部门通报批评的、无故不结题的、项目被撤项的，取消全部奖励并对已奖励的经费全部追回。

## 第九章 附 则

**第二十四条** 本办法中涉及到个人奖金的收入所得税缴纳，按照国家财税政策执行。

**第二十五条** 本办法自发布之日起实施，原《重庆科技学院科技成果配套资助办法（试行）》（重科院〔2016〕52号）同时废止。

**第二十六条** 本办法由学校授权科研处负责解释。

# 重庆科技学院科研项目管理办法

(修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了更好地调动全校教师开展科学研究的积极性和创造性，增强学校科技创新能力，提升教学科研水平，改善人才培养环境，提高人才培养质量，使学校科研管理工作科学化、制度化和规范化，根据学校实际，特制定本办法。

**第二条** 学校科研项目按项目来源分为纵向科研项目、横向科研项目及其他科研项目。

**第三条** 纵向科研项目是指国家部委、省（直辖市）、市等各级政府部门及各级各类基金组织下达的科研项目，分为国家级项目、省部级项目、厅局级及其他纵向项目三类。

（一）国家级项目包括国家自然科学基金委员会、科技部、国家哲学社会科学规划办公室、国防科工委等下达的各类科研项目。

（二）省部级项目包括国务院各部（委）科研项目、省（直辖市）科研主管部门下达的科研项目。

（三）厅局级及其他纵向项目主要包括省（直辖市）各委办局科下达的研项目等。

（四）项目级别认定有歧义的，由校学术委员会裁定。

**第四条** 横向科研项目指以市场委托方式取得的，以及从事

成果转化过程中对外进行的技术转让、技术咨询、技术服务等方式获得的项目。

**第五条** 其他科研项目是指学校资助的各类科研团队、校内科研立项以及各重点实验室开放基金等项目。

**第六条** 科研处代表学校组织以上各类项目的申报与推荐，签订研究开发合同或合作协议，监督项目按计划执行，组织结题验收及成果申报。

**第七条** 各学院（部）负责组织项目申报，对申请项目的先进性、科学性、可行性等内容进行认真评价，并负责项目的过程管理，与科研处共同协调解决项目执行过程中出现的有关问题。机关科研人员科研项目的申报、过程管理按项目学科类别划归相应学院（部）管理。

**第八条** 科研项目实行项目负责人负责制，项目负责人对科研项目的申报、执行、经费使用及结题验收等具体环节与过程全面负责。

**第九条** 本管理办法为学校科研项目管理的主要依据，各类项目管理还应执行项目下达部门的有关规定。本办法与项目下达部门的有关规定有冲突的地方以项目下达部门的有关规定为准。

## **第二章 纵向项目管理**

**第十条** 学校科研处根据各计划资助渠道的项目申请通知、招标指南及其他相关信息，定期或不定期地向全校教师发布项目申请通知和项目申请指南，各学院（部）应及时将有关信息和要

求传达给科研人员，并积极动员、组织科研人员申报项目。对于重点、重大项目，跨单位、跨学校申报的项目及其他相关重要项目，由科研处会同相关单位共同组织或直接组织科研人员向有关部门申报。

**第十一条** 项目申请人应仔细阅读、认真研究相关项目申请指南，按照规定的格式，实事求是地填写各类项目申请书并打印成册。提交项目申请书电子版和相关附件，按照项目申请通知要求的份数提交学院（部）审查。

**第十二条** 项目申请人所属学院（部）应首先进行形式审查，并就申请项目的科学意义、研究特色和创新点、研究方法及技术路线的可行性等内容进行审查，报学校科研处审定。

**第十三条** 对于重点、重大项目的申请，学校科研处应组织相关学科专家进行咨询、论证、修改，以确保项目申请书的质量。

**第十四条** 与校外其他单位联合申请的项目，项目申请人应请合（协）作单位签署意见并加盖公章后，报学校科研处审批。学校作为合作单位参与外单位联合申报的项目应由项目参与人（联系人）经学院（部）批准后报科研处审批并备案。

**第十五条** 全校各级各类科研项目的申请，由科研处代表学校，将项目申请书按要求上报各有关部门或单位。

**第十六条** 对于限项申报的项目，原则上由学院（部）组织专家对项目申报书进行公开答辩、评审排序并公示后将排序结果与申报书同时提交科研处，科研处根据当年上级主管部门的申报

要求、各学院(部)申报书数量、质量等具体情况确定各学院(部)申报名单并进行公示后上报。确有需要时由科研处直接组织专家评审确定上报名单。

**第十七条** 项目申请书上报以后,校院两级管理部门和项目组应积极配合由各计划主管部门或单位组织的项目评审、论证或答辩工作,积极推荐评审专家,提交有关材料,了解有关信息。

**第十八条** 对于立项的项目,项目负责人应及时与项目主管部门签订项目合同书(任务书),并提交项目合同书(任务书)一份到科研处备案。

**第十九条** 项目立项后,项目负责人应组织项目组成员及时开展工作,按计划进度执行项目研究任务。并按要求提交年度、中期检查报告和结题材料,并报科研处备案。

**第二十条** 学校科研处将依照各计划资助渠道的项目管理规定和项目合同书(任务书)的内容监督项目按计划执行,协调解决项目执行过程中出现的有关问题,每年安排一定时间,对部分项目有重点地进行检查。

**第二十一条** 项目执行过程中,若出现涉及降低研究目标、改变研究内容、延长研究期限等变动,按照项目主管部门相关文件执行。未按期结题的,原则上项目结题前不得申报其他纵向项目。对于项目撤销的,按照项目委托方规定处理。

**第二十二条** 各学院(部)负责纵向项目的过程管理,检查项目进展情况,为项目顺利实施提供人员、时间和条件保障。

**第二十三条** 项目结题时，学校科研处根据各项目主管部门或单位的要求负责组织项目的结题、验收或成果鉴定等工作，各有关单位及项目组应积极配合。项目结题后，项目负责人应提交正式结题报告（或复印件）一份，交科研处备案，在学校财务部门、科研处完善结题手续，并按学校档案管理部门要求，整理完善项目结题归档资料。

### **第三章 横向项目管理**

**第二十四条** 横向项目由学校授权委托项目负责人签订项目合同，科研处根据项目的具体要求协助提供学校的相关资质材料，并对合同内容进行审核。

**第二十五条** 合同签订后，项目负责人应及时在学校科研管理系统上登记，并提交 1 份合同原件至科研处登记备案。

**第二十六条** 有下列情况之一的横向科研项目实行学院（部）保证制度：

（一）学校科研主管部门认为项目风险较大，需要学院（部）予以保证的；

（二）因使用科研资源（设备、人力等）较多，对学院（部）计划中的教学或科研影响较大，需要承担单位予以协调的；

（三）项目主要由学院（部）承接，项目负责人和项目参加人员由单位安排的。

**第二十七条** 实行学院（部）保证制度的横向科研项目，学院（部）应对项目的签订和实施提供书面保证，确保项目的正常实



施。

**第二十八条** 横向科研项目必须在学校科研处办理登记立项手续。只有经登记立项的横向科研项目成果才能享受学校的有关奖励，并作为科研考核、职称评定的依据。以学校或校内各单位的名义承担横向科研项目而又不办理立项手续的，一经查出，学校将予以严肃处理。

**第二十九条** 因项目研究需要，需将项目部分内容对外委托执行的，需与对方签订正式科研委托合同，项目组签订合同盖章时需要提供对方单位相关资质。

**第三十条** 横向项目的过程管理和结题一般由学院（部）负责管理。项目结题后，项目负责人提交正式结题报告或对方单位结题证明材料一份到科研处备案，在学校财务部门、科研处完善结题手续，并按学校档案管理部门要求，整理完善项目结题归档资料。

**第三十一条** 对于超过预期结题时间两年（项目委托方或合同中有相关时间节点规定的以规定为准）未结题且不能说明合理原因的，科研处将对项目进行撤项处理，同时按照项目委托方规定处理相关问题，在以后各类科研认定时科研处不予认定。

#### **第四章 项目经费管理**

**第三十二条** 项目经费由学校计划财务处统一管理，按照《重庆科技学院科研项目经费管理办法》规定使用。

**第三十三条** 项目主管部门拨付的项目经费到帐后，由项目

负责人到科研处开具《开立账户通知单》，并将《开立账户通知单》、项目任务书（合同书）中的项目开支经费预算交财务部门开立账户，同时按照《重庆科技学院科研经费管理办法》提取项目管理费。项目任务书（合同书）中无经费预算的由项目负责人参照学校财务部门相关文件规定自制经费预算表，经科研处盖章确认后提交财务部门。

**第三十四条** 鼓励以团队方式承担国家和地方经济建设中50万元（含）以上的大型横向项目。在项目合同签署后，可设立二级子项目（课题）负责人，由该项目负责人提供各二级子项目（课题）负责人相关说明材料，所在学院（部）领导审批后交科研处审核盖章，科研处开具《开立账户通知单》。

**第三十五条** 对于撤销的项目，按照项目委托方相关规定或约定处理项目经费。

## **第五章 附 则**

**第三十六条** 本办法有关内容如与各项目主管部门执行的管理办法有冲突，以项目主管部门的管理办法为准。

**第三十七条** 本办法自发布之日起实施，由学校授权科研处负责解释。原《重庆科技学院科研项目管理办法（修订）》（重科院〔2014〕104号）文件同时作废。