

5.2.1.2

桂林理工大学南宁分校文件

桂理工南分校科〔2020〕1号

关于印发《桂林理工大学南宁分校教师科研能力培育项目管理办法（试行）》的通知

分校属各单位、各部门：

现将《桂林理工大学南宁分校教师科研能力培育项目管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

桂林理工大学南宁分校

2020年8月28日



桂林理工大学南宁分校 教师科研能力培育项目管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为促进分校内涵发展，培育分校教师科研能力，增强分校科研氛围，提高系（部）开展科研工作的主动性和积极性，鼓励其自主开展科研活动，优化教师成长环境，促进教师科研能力提升和专业发展，培养一批创新思维活跃，学术视野宽阔，具有发展潜力的科研骨干，实现分校事业可持续发展，特制定本办法。

第二条 “教师科研能力培育项目”特指利用系（部）发展基金支持本系（部）培育教师科研能力而设立的自筹经费专项（以下简称“系（部）专项”）。

第二章 项目申报与立项

第三条 项目的申报与立项以系（部）为主导，科技管理部负责过程的指导和监督。成立以系（部）主任为组长的项目立项评审小组，成员须具有一定代表性，确保项目立项评审过程公平、公正、公开。

第四条 系（部）可根据本系（部）学科建设和专业发展状况、教师能力水平、人员结构和资金实力等实际情况确定立项数量和指南。“系（部）专项”课题须与国家基金项目、广西各类基金项目所列指南方向一致，为后期申报高一级别项目奠定基础。

第五条 项目申报与立项原则上一年一次，每年3月份开展此项工作。系（部）根据向教学科研一线倾斜，其他人员统筹兼顾的原则，自行组织项目的申报和立项评审工作，并将拟立项项目报至科技管理部。经科技管理部审核，党政联席会审议，审议结果经公示无异议后下文，由各系（部）具体负责实施。

第六条 项目主持人须为本系（部）在职教职人员，其他成员可由与本项目研究相关的分校其他单位人员组成。每人只能主持1项且不再参与其他项目申报，参与不得超过2项。有厅局级及以上项目未结题、科研项目被撤项的教职工不得作为项目负责人进行申报。每个项目组成员不得超过5人。

第三章 项目与经费管理

第七条 “系（部）专项”项目研究期限一般为1-2年，不得超过两年。项目过程管理由各系（部）参照《桂林理工大学南宁分校校园科技项目管理办法》（桂理工南分校科[2017]4号）文件执行，科技管理部负责项目过程监督。

第八条 项目资助额度为每项1-2万元，由系（部）自筹，可从系（部）发展基金支出。项目经费管理参照《桂林理工大学南宁分校纵向科研经费管理办法（试行）》（桂理工南分校科[2017]1号）文件执行。项目经费专款专用，不得用于发放绩效奖励和补贴。

报账审批权限：报销金额5000元以下的由系（部）主任审批；金额超5000元（含）须经科技管理部审批；金额超1万元（含）的须经分管科技的分校领导审批。

第九条 出版/文献/信息传播/知识产权事务等项目经费实行限额报销：中文核心期刊及以上刊物 1500 元/篇，有正式刊号的其他期刊（内容不少于两个版面）500 元/篇；职务发明专利 2000 元/项，以上超出部分由个人自行承担。实用新型专利、外观设计专利、软件著作权等费用不得列入项目经费支出。

第十条 “系（部）专项”获得的成果必须是桂林理工大学（或桂林理工大学南宁分校）为第一署名单位，并标注本项目资助（项目编号），不能标注其他经费项目资助。

第十一条 “系（部）专项”项目完成后，须进行验收结题及转化。

（一）结题验收内容：项目责任书的指标完成情况；最终成果形式与原计划或批准变更的形式相符；不存在知识产权方面争议；经费开支合理合法等。

（二）申请结题者须填写《教师科研能力培育项目结项申请书》、提供成果原件，经系（部）审核并组织专家评审后，报科技管理部批准。

（三）鼓励项目成果向课程、教材、教学转化，为培养优秀人才服务；向决策咨询转化，为政府和企业科学决策服务；向社会转化，为促进区域经济社会发展服务。

第四章 附则

第十二条 本办法与上级部门的规定不一致时遵照上级部门的规定执行。

第十三条 本办法由分校科技管理部、财务工作部在各自权责范围内负责解释。