



鄂尔多斯生态环境职业学院文件

鄂生态院发〔2019〕54号

签发人：王德强

鄂尔多斯生态环境职业学院关于印发 《鄂尔多斯生态环境职业学院科研团队建设与 管理办法（试行）》等制度的通知

各部门：

经院党委会研究审议通过，现将《鄂尔多斯生态环境职业学院科研团队建设与管理办法（试行）》《鄂尔多斯生态环境职业学院科研项目管理办法（试行）》《鄂尔多斯生态环境职业学院科研项目经费使用管理办法（试行）》《鄂尔多斯生态环境职业学院科研项目成果管理办法（试行）》《鄂尔多斯

生态环境职业学院院内科研计划项目实施办法（试行）》《鄂尔多斯生态环境职业学院学术委员会章程（试行）》《鄂尔多斯生态环境职业学院评选（推荐）优秀成果、各类人才、先进、入选各类协会、组织制度（试行）》《鄂尔多斯生态环境职业学院学术不端行为认定与处理办法（试行）》印发与你们，请认真贯彻落实。

鄂尔多斯生态环境职业学院

2019年11月1日



鄂尔多斯生态环境职业学院科研团队建设与管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为贯彻国家科技部、教育部《关于充分发挥高等学校科技创新作用的若干意见》（国科发政字〔2002〕202号）《教育部 科技部关于进一步加强地方高等学校科技创新工作的若干意见》（教技〔2006〕3号）精神，推进我院科研团队的建设，培养高水平科研团队和学术带头人，更好地肩负起培养人才和发展科学技术重任，结合我院实际，特制定本办法。

第二条 学院科研团队的建设管理按照“边建设、边发展、滚动竞争、优胜劣汰”的总原则进行。

第三条 学院科研团队是教师进行科研活动的基本组织形式，专业课教师应自行归队，鼓励行政人员和教辅人员参与科研。

第四条 科研团队建设鼓励大胆探索，鼓励学科交叉，鼓励校企合作，鼓励合作竞争，鼓励模式创新。

第五条 科研团队的研究方向应该是学校相关学科领域，重点应开展基础研究、应用基础研究和相关教学改革研究。

第二章 建设目标

第六条 经过努力，培养、造就一批能带领科研团队进行团结协作、勇于创新的有较高学术地位的团队带头人；培养、造就一批以优秀团队带头人核心，研究方向领域稳定，团队组成合

理，研究成果领先，具有严谨的科学态度和团结合作、创新进取精神，并在自治区、市内有一定学术影响力和学术地位，能更好的为地方经济建设服务的优秀科研团队。

第七条 科研团队通过建设，应将所依托的实验室、实训基地建设成区域或行业内具有示范作用的科研基地；应争取取得自治区、市级以上鉴定（验收）且评价为自治区、市内先进的科研成果或专利；应有明显经济效益的高新技术应用技术研究的产业化成果。

第三章 组建条件

第八条 团队带头人的选拔条件

（一）热爱祖国，热爱教育事业，有强烈的事业心和献身精神。

（二）为人师表，教书育人，具有良好的职业素质，善于团结同志合作共事。

（三）治学严谨，学风端正，学术思想活跃，富有创新精神。有稳定研究方向或研究领域。围绕稳定的研究方向或研究领域取得了一系列有影响的研究成果。本人从事的研究方向或研究领域具有较大的研究价值和学术前沿特色。

（四）对学科发展有较强的预见性，能够准确把握学科发展方向，有能力提出具有较大学术研究价值的研究和技术开发项目。

（五）具有较强的组织管理能力和社会活动能力。

（六）能够科学合理的组织管理科研团队，团队内部团结协作，凝聚力强。

（七）必须具有副高及以上职称或具有博士学位或具有硕士学位但科研成果突出的中级职称。当选年龄原则上不超过 55 岁，身体健康。

（八）同一人不得同时担任两个科研团队的带头人（组长），可以同时成为不同科研团队的成员。

第九条 科研团队的组建条件

（一）科研团队应围绕 1-2 个的相对稳定、相互关联的研究方向进行建设，并制定出相应的研究发展规划。如果属交叉学科也可以组建科研团队，鼓励在长期合作的基础上自然形成的研究团体。

（二）确立的研究方向或者研究领域相对稳定，研究前景广阔，具有重要的学术研究价值。同时，应该和学院重点发展的科研和学科领域、国家及自治区（市）科技发展的战略目标、重大科技专项和学科前沿相对应。

（三）团队应具备良好的工作基础或者实验研究条件。

（四）团队成员之间要有科学的互补性和良好的科研合作基础。

（五）团队带头人设组长和副组长各一名。以组长为核心，副组长为辅助。团队组长负直接责任。

（六）团队的成员由组长和副组长负责确定。一般应由 5 人

以上组成，团队年龄结构和职称比例合理，团队 50 岁以下人员不少于 50%；核心成员应具有较强的独立开展科学研究和工程技术开发的能力。鼓励团队部分人员来自相关领域的企事业单位或科研院校，但不允许院外人员担任团队带头人。

第四章 申请程序

第十条 科研团队带头人及团队申请程序

（一）由团队带头人填写科研团队建设申请书，并向学院科研管理部门提交申请材料。

（二）学院科研管理部门进行初审。初审结果提交分管院长。

（三）学院分管院长进行审批，组织学院学术委员会，结合初审结论给予同意成立、建议整改和不同意成立的意见。审批建议整改的团队可在限期内（10 个工作日）进行整改并向科研管理部门重新提出申请。建议整改的团队只允许有 1 次重新提出申请的机会。审批意见为不同意的团队不予接纳。

（四）科研管理部门发文公示，公示结果无异议，正式备案。

（五）科研团队建设年限一般为 3 年，3 年后由学院学术委员会对现有科研团队重新进行评估。

第五章 基本职责

第十一条 团队带头人的基本职责

（一）按照双向选择原则，提出团队成员组成和调整建议名单。

（二）凝练团队学术精神，营造团队学术氛围，培养团队协

作理念，形成团队学术特色。

（三）负责制定团队工作规程和负责团队日常管理工作。

（四）掌握本研究方向领域的发展动态和趋势，负责制定团队科技发展规划和工作计划，提出团队的研究内容、措施和目标，并组织落实。

（五）负责筹措团队科研经费并制定、执行团队经费使用计划，按科研经费管理办法实施经费管理。合理分配科研团队奖金。

（六）组织团队开展学术交流活动 and 申报各级各类科学研究项目，并组织落实和完成承担的研究任务。

（七）负责培养团队成员形成合理的学术梯队。

（八）负责落实目标责任制，完成团队目标任务。

第十二条 科研团队的基本职责

（一）在学术带头人的凝聚下，围绕相对稳定的研究方向领域，独立开展科学研究工作和为地方社会经济服务工作。

（二）制定并实施明确的团队发展规划，构建相对稳定的科研团队，加强团队和团队成员的培养和提高，不断增强团队的科研竞争力。

（三）制定并实施行之有效的具有创新思想、能够服务教学、服务社会经济的团队规划和具体的工作计划。分阶段确定团队科研任务和阶段性目标，目标明确、措施有效。

（四）建立科学有效的团队管理、考核、激励机制，强化制度约束，明确考核指标。

(五)突出学术带头人的带头地位，围绕学术带头人和团队发展规划的目标开展学术活动，团队成员要服从学术带头人的协调和指导。

第六章 管理办法

第十三条 学院科研管理部门负责科研团队目标考核管理。各科研团队实行以团队带头人负责的目标管理责任制。

第十四条 科研团队目标考核

(一)科研团队要接受科研管理部门定期组织的检查和评估。

(二)考核内容包括科技项目、科技获奖成果、专利、发表论文、出版著作等。考核的目的是选拔优秀、考察合格，监督科研项目执行。

(三)对已经立项的科研团队考核指标如下：

1. 三年内承担省级及以上课题 1 项或十万以上横向课题 1 项；
2. 三年内获得省级、市局级以上科技成果奖励 1 项；
3. 三年内成功申报了省级及以上重点实验室、省级及以上重点学科、省级及以上技术研究中心等其中之 1 项。
4. 三年内在 SCI 或 SSCI 或 EI 或 CSSCI 收录的论文 1 篇；
5. 三年内出版专著 1 部；
6. 三年内在核心期刊上发表论文 1 篇以上；
7. 三年内获得国家发明型专利 1 项或实用新型专利 1 项；

完成以上指标之一为考核合格。完成以上指标中的第一、二、三项中的任意一项为考核优秀。

（四）对于未立项的科研团队，应积极组织申报课题。如果三年内未申报课题，视为自动放弃。科研管理部门对其进行除名淘汰。

第十五条 科研管理实行激励机制。对在科学研究中取得优秀成果的科研团队和个人予以表彰奖励。对成绩突出的优秀科研团队和优秀科技工作者予以表彰奖励。

（一）表彰说明

1. 学院对优秀科研团队和优秀科技工作者每年在科普（科技）宣传活动周或教师节时进行表彰奖励。
2. 优秀团队表彰 2—3 个，优秀科技工作者表彰 5 名。
3. 学院科研团队及科研团队成员均可申请。

（二）表彰申请程序

1. 填写优秀科研团队和优秀科技工作者申请表。提供相关证明材料。
2. 学院科研管理部门对材料进行汇总，并根据《鄂尔多斯生态环境职业学院科研工作绩效评价标准》进行评估（占初评结果的 60%），结合科研团队和个人当年在科研工作中的实际表现（占初评结果的 40%）最终给出初评结果，并报送科研分管院长处。
3. 组织评定委员会或学术委员会进行终审。
4. 院长办公会议通过。

5. 公示。

奖励标准和奖金分配结合学院绩效工资发放每年进行议定。

(三) 其它说明

若团队的任何一个个体成员师德师风不合格, 该团队取消评为优秀科研团队资格。

第七章 附则

第十六条 本办法自公布之日起试行。

第十七条 本办法由学院科研管理部门负责解释。

鄂尔多斯生态环境职业学院科研项目管理 办法（试行）

第一章 总则

第一条 为提高我院科研管理水平，引导和鼓励教师承接和参与科研项目，保证科研项目的顺利开展，推动我院科研事业可持续发展，根据《教育部 财政部关于进一步加强高校科研经费管理的若干意见》（教财〔2005〕11号）《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监〔2012〕6号）《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）《内蒙古自治区人民政府关于深化科技计划管理改革加强科技项目和资金管理的意见》（内政发电〔2015〕23号）等文件精神，结合我院实际，特制定本管理办法。

第二条 学院是科研项目管理的主体，学院科研、财务、资产、档案等职能部门分工承担科研项目的管理职责；学院科研管理部门负责科研项目组织申报、推荐、立项、指导和协助科研人员做好项目申请书、经费预算书等，定期对项目的执行情况和经费使用情况进行检查、督导，组织项目结题和申报评奖等工作，负责科研成果和知识产权管理；财务管理部门负责项目经费的财务管理和会计审核；资产设备管理部门负责项目研究中生成的固定资产登记、使用和开放共享等管理；档案管理部门负责结题后科研项目档案的接收、整理、查阅等管理。

第三条 各科研团队负责组织、审查本团队的申报材料，对申请项目的科学性、可行性等内容进行评价，并协助做好项目的管理。

第四条 项目负责人对科研项目的实施负有直接责任，要按照国家各级各类科研计划和经费管理的有关规定和项目合同的要求开展科学研究和经费使用，对项目实施全过程进行科学、规范管理。项目负责人要确保项目研究的科学性和合理性，经费支出的真实性和规范性，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院的监督和检查。

第五条 项目组成员应分工明确，在项目负责人的领导和协调下完成指定的研究工作。

第二章 科研项目申报

第六条 科研项目的主要来源

（一）国家、自治区、市科技、教育等部门（基金）下达或批准的自然科学与社会科学类纵向科研项目，经费来源性质为国家或地方财政资金的项目。

（二）政府、有关单位、企业委托或协作进行横向科研项目，经费来源性质属于社会资金的项目。

（三）学院财政资金资助的科研计划属于“院内科研项目”。

第七条 科研项目的申报条件

（一）项目申报应具备条件：

1. 项目的选题应与经济和社会发展密切相关，具有明确的应用前景，对促进人才培养，提升办学水平，增强创新、创业能力有重要作用。

2. 创新性强，立论依据充分，目标具体明确，技术经济指标和技术路线先进，研究方法科学、可行，预期经济和社会效益明显。

3. 具有良好的前期研究基础，在研究期内可望取得预期成果或阶段性成果，研究周期一般不超过三年。

4. 项目组人员组成结构合理，具有稳定的研究团队，且具有较好的科研工作基础和仪器设备条件。

5. 经费预算合理，具备必要的资金自筹能力。

（二）项目申报者应具备条件：

1. 项目负责人须是学院正式教职工，一般应具有中级及以上专业技术职务或具有硕士及以上学位，能独立主持开展研究工作，一年内主持在研课题不超过两项（参与在研课题不超过三项），两年内没有无故延期结题的项目。

2. 有良好的科研工作基础，具备开展科学研究的基本条件和时间。

3. 团结同志，具有合作精神和协调能力。

4. 学风端正，工作勤奋，具有创新和奉献精神。

第八条 科研项目的申报程序

（一）学院科研管理部门根据各计划渠道的项目申请通

知、招标指南及其他相关信息，定期或不定期向全院发布项目申请通知和项目申请指南，明确项目申报完成日期。所有课题申报均由科研管理部门统一组织。

（二）项目申请人必须按指定格式和内容要求填写项目申请书、可行性论证报告等相关申请材料，经团队总负责人对申报课题进行内容、资格形式审查后，在规定期限内送交学院科研管理部门统一汇总，并经学院领导批准后报送。

（三）针对院内计划项目，由学院科研管理部门编制院内科研项目指南，经学院学术委员会论证后，在学院网站等多种媒体进行公布，各科研团队限期按照指南进行申报，科研管理部门汇总后上报学院科研分管领导，并组织召开专家评审会议，公示评审结果。院内计划项目按照《鄂尔多斯生态环境职业学院院内计划项目实施办法》执行。

（四）科研管理人员、评议人员对研究项目负有保密义务。

第三章 科研项目实施管理

第九条 项目立项

（一）学院科研管理部门根据项目来源部门的立项批准通知或学院审定意见，及时公布立项项目。

（二）纵向科研项目必须签订具有法律效力的合同书、计划任务书或获得项目来源部门的批准文件。项目组要严格按照项目来源部门制订的项目管理办法进行管理。立项的合同书、计划任务书或项目来源部门的批准文件等由学院科研管理部

门统一存档。

（三）横向项目必须根据《中华人民共和国合同法》及实施细则内容，填写统一文本合同。合同内容应切实保障学院、委托方和科研人员的合法权益。合同填写完毕，送学院科研管理部门审查，由学院签章后方可生效。未经学院科研管理部门审查签章（备案）的合同项目不纳入学院项目管理。违者将追究有关责任。

（四）鼓励学院教职工与外单位合作完成科研项目，个人参与外单位申报的项目，须与外单位签订相应的科研合作协议，协议书中须明确任务来源、研究内容分工、经费概算、研究目标、成果共享情况等。在项目批准后，持项目下达通知书及申报书原件到学院科研管理部门备案，未进行登记备案的项目学院一律不予认可。

（五）对于涉及技术、商业秘密的项目，应签订保密协议，并在项目实施过程中加强涉密监管。

（六）项目合同（任务书）一经签订，即具有法律效力。项目实施过程中，项目名称、研究内容和技术经济指标、起止时间、承担单位、主要参加人员、协作单位等均不得任意更改。如确有更改必要，项目负责人必须提前出具书面申请，经学院科研管理部门签署意见后报项目来源部门批准。变更项目负责人，须由原项目负责人以书面形式向学院科研管理部门送交变更项目负责人意见，学院签署意见后报项目来源部门批准。项

目负责人或成员因故必须中断研究工作，应在离开项目组前由团队总负责人做好研究工作（进度、成果、经费、仪器设备等）的移交手续。项目负责人调离学院，不准将剩余项目经费带出学院。

第十条 项目配套资金

（一）已获批准立项的国家级、省部级和地厅级自筹经费项目，在对项目评估后可考虑给予适度的资金配套资助。

（二）有明确规定学院匹配经费的国家级、省部级、地厅级科研项目，自治区教育厅高校科研项目按照规定要求配套，其他来源项目，经学术委员会等讨论后，按照一定比例配套。

（三）通过学院签订《技术服务项目合同》且到账经费不少于 50000 元（成果转化，技术开发）、20000 元（调研咨询）的横向科研项目，可考虑非资助项目立项。

第十一条 项目实施

（一）项目组必须按照项目合同（任务书）规定的内容和时间，保质保量地完成项目任务，按期进行结题、鉴定、验收。对不可抗拒原因需要更改或终止计划的，项目负责人应及时向学院科研管理部门送交项目更改或撤销申请报告，并附项目实施小结，由学院科研管理部门上报项目来源部门批准。对允许中止的项目，按项目来源部门要求退还经费。

（二）项目负责人由于严重失职等主观原因造成项目失败的，应退还剩余经费，两年内不得再申报科研项目；学院科研

管理部门应向项目来源部门写出情况说明，退还剩余经费。

（三）项目实施过程中所有实验记录、数据、报告等要指定专人按照档案管理规定建档管理，不得散失，中期检查及结题后向学院科研管理部门移交。

（四）科研项目经费实施执行《鄂尔多斯生态环境职业学院项目经费管理办法》。

（五）加强学院对科研项目的监督检查。学院科研管理部门将依照项目管理规定和项目合同（任务书）的预期目标和内容要求，督促科研人员按进度完成各项研究内容，了解项目执行进度和进展情况，发现和协调解决项目研究过程中出现的困难和问题，确保项目顺利实施。

第十二条 项目管理

（一）所有项目须在立项通知下达一个月内组织开题，并将开题会议纪要和项目具体实施方案上报学院科研管理部门。

（二）项目负责人每学期末要组织项目组会议，总结项目进展情况，制定下阶段工作计划，向学院科研管理部门提交中期报告（包括项目进展和经费使用情况、下期计划等）。

（三）学院科研管理部门每半年组织一次项目中期检查，未按时提交开题报告和中期报告的视为未按计划开展项目研究。检查结果将予以通报，并作为拨付经费、申报项目、项目评审时的参考。情节严重者，学院有权冻结经费，并按自动终止项目处理。

（四）未按计划开展研究的项目和延期未完成的项目，学院科研管理部门一律不出具任何项目证明。

（五）按原计划推迟一年以上的项目，学院科研管理部门提出撤题建议，经有关领导批准后，作出撤题决定。因主持人主观原因撤销的项目，其已拨经费应全部追回，凡拒绝缴回经费的从项目主持人工资中扣除。

第十三条 结题管理

（一）科研项目研究期满三个月内，项目负责人应严格依照项目合同书（或计划任务书）进行总结，整理项目成果、技术资料及应用证明等并报送科研管理部门，由科研管理部门向项目下达（委托）单位申请成果鉴定和结项验收。项目成果管理执行《鄂尔多斯生态环境职业学院科研成果管理办法》。

（二）对于因不可抗原因不再具有研究条件的科研项目，项目负责人可以申请撤销项目。经学院科研管理部门签署意见确认后，经学院及项目下达（委托）单位批准后予以中止。

（三）科研项目管理实行激励机制。学院根据《鄂尔多斯生态环境职业学院科研工作奖励办法》《鄂尔多斯生态环境职业学院科研绩效发放办法》，对在项目研究中取得优秀成果、做出突出成绩的课题组和个人予以奖励。

第四章 附 则

第十四条 本办法与国家或地方相关规定相抵触时，以国家或地方规定为准。

第十五条 本办法由学院科研管理部门负责解释。

第十六条 本办法自公布之日起试行。

鄂尔多斯生态环境职业学院科研经费使用管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为合理有效地使用项目经费，并对经费实施规范化管理，保证项目科学目标的顺利完成，根据科技部、财政部下发的《国家重点基础研究专项经费管理办法》（国科发财字〔2006〕330号）《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）《关于进一步完善自治区财政科研项目资金管理等政策的意见》（内办发〔2017〕30号）等有关精神，结合项目的具体情况，特制定本管理办法。

第二条 课题经费来源：

（一）科研项目经费，包括国家、自治区有关部门以及鄂尔多斯市下达的纵向科研经费、社会企事业单位委托的横向科研经费、国际国内科研合作研究经费、学院划拨的科研立项经费等。

（二）其他科研经费，包括科研奖励经费、科技成果推广与转化经费、专利保护经费、科技普及和学术活动经费等。

第三条 各类科研经费必须全额纳入学院财务管理部门指定账户，由科研、财务管理部门共同管理。

第四条 学院应为各来源经费设专户管理，学院有权对各课

题的经费使用情况进行监督和检查。

第二章 经费开支范围

第六条 课题经费是指在课题组织实施过程中与研究活动直接相关的、由专项经费支付的各项费用。

课题经费的开支范围一般包括设备费、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、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、管理费等。

(一)设备费:是指在课题研究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。专项经费要严格控制设备购置费支出。

(二)材料费:是指在课题研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

(三)测试化验加工费:是指在课题研究过程中支付给外单位(包括课题承担单位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:是指在课题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:是指在课题研究过程中开展科学实验(试验)、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交

通费用等。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。

(六) 会议费：是指在课题研究过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。课题承担单位应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

(七) 国际合作与交流费：是指在课题研究过程中课题研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。课题发生国际合作与交流费，应当事先报经首席科学家审核同意。

(八) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在课题研究过程中，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、专利申请及其他知识产权事务等费用。

(九) 劳务费：是指在课题研究过程中支付给课题组成员中没有工资性收入的相关人员（如在校学生）和课题组临时聘用人员等的劳务性费用。

(十) 专家咨询费、评审费：是指在课题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、课题管理相关的工作人员。

以会议形式组织的咨询、评审，专家咨询费、评审费的开支一般参照高级专业技术职称人员 **500-800 元/人天**，其他专业技

术人员 300-500 元/人天的标准执行。会期超过两天的，第三天及以后的咨询费标准参照高级专业技术职称人员 300-400 元/人天、其他专业技术人员 200-300 元/人天执行。

以通讯形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 60-100 元/人次、其他专业技术人员 40-80 元/人次的标准执行。

如遇特殊情况，按程序申报学院实行一事一议。

(十一) 管理费：是指在课题研究过程中对使用本单位现有仪器设备及房屋，日常水、电、气、暖消耗，以及其他有关管理费用的补助支出。管理费按照课题专项经费预算分段超额累退比例法核定，核定比例如下：

课题经费预算在 10 万元及以下的部分按照 8%的比例核定；

超过 10 万元至 50 万元的部分按照 5%的比例核定；

超过 50 万元至 100 万元的部分按照 2%的比例核定；

超过 100 万元的部分按照 1%的比例核定。

院级项目原则上不提取管理费。

管理费实行总额控制，由课题承担单位管理和使用。

第三章 报销审批程序

第七条 科研项目报销审批程序：

（一）已经立项的科研项目需及时在科研管理部门登记，由科研管理部门根据立项合同填写《项目经费使用本》，并在财务管理部门进行到账审核、经费本登记、盖章。盖章的《项目经费使用本》方可有效使用。

（二）《项目经费使用本》由项目负责人保管，项目负责人对经费使用负主要责任。项目负责人需根据立项合同中经费规划严格执行，严禁私自挪用项目经费。

（三）项目经费中涉及“试剂材料”“仪器设备”的购买，原则上由项目负责人自己负责，如有需要可以委托学院采购管理部门购买。经费中如有“仪器设备”，为学院固定资产，需做入库登记。“大型仪器设备”的购买按照学院采购管理办法执行。

（四）使用项目经费前经办人需填写审批单，审批单上需项目负责人、科研管理部门负责人、学院科研分管领导签字。

（五）项目经费中“试剂材料费”等类似的报销材料需有发票、采购合同、采购明细，采购明细上需有验收人签字。验收人一般为项目负责人。

（六）报销单据签字：经办人—项目负责人—科研管理部门负责人—科研分管领导—财务管理部门负责人—学院负责人。

（七）项目经费报销流程：携带审批单、报销材料和《项目经费使用本》到财务管理部门报账，由财务管理部门核算原始单据，审核报销，并在《项目经费使用本》上进行报账登记。

第四章 经费管理与监督

第八条 科研经费实行专款专用，按计划开支、年终结转、项目结束后决算的管理原则，任何部门或个人不得截留、挪用或挤占科研经费，不得违反规定使用和转移结存结余资金。

第九条 学院管理

科研经费管理实行院长负责制，相关重大问题由学院党委会研究决定。科研项目经费的使用情况，接受项目下达（委托）单位和学院纪检监察审计部门的检查、审计。

第十条 科研管理部门管理

（一）负责组织项目申报部门（申请人）编报科研经费预算，组织项目承担部门（负责人）执行科研经费预算，审核科研经费决算，会同财务管理部门监督检查科研经费使用情况。

（二）严格按照国家、自治区和学院相关规定，以及项目下达（委托）单位对科研经费管理与使用的规定，对每个项目单独编码建立项目经费使用本，分设拨款明细账和支出明细账，确保拨款及时足额入账，支出按实记账。

(三)对不按科研项目计划使用科研经费、不按时结清借款、不按规定履行检查报告制度的项目负责人,由科研管理部门上报学院,学院有权暂停其使用科研经费,并给予相应处罚。

第十一条 财务管理

(一)财务管理部门负责科研经费的财务管理和会计核算,指导项目承担部门(负责人)按照有关财经法规在其权限范围内使用科研经费,会同科研管理部门监督检查科研经费使用情况。

(二)项目资金应按照项目进度进行拨付,对没有开展的项目应适当调整或取消资金拨付。

(三)项目资金使用坚持量入为出的原则,严格控制项目资金的支出范围,杜绝不符合规定支出,随时接受主管部门、财务部门及审计部门的检查、监督和审计,做到专款专用。

(四)报销用的发票必须是合法的票据。不符合规定要求的票据,一概不予报销。购买各种物品、材料的发票,必需有购货单位全称、品名、数量、单价和金额,有收款单位章印,否则财务会计有权拒绝报销。有详见清单字样的发票应附清单。购买实物的原始凭证,必需有手续完备的验收证明。需入库的物资,必需填写出入库验收单,由实物保管人员按计划或合同验收后,在验收单上填写实收数额并签章。不需入库的物资,除经办人在凭证上签章外,必须交给实物保管人员或使用人员进行验收,并在

凭证上签章。

（五）每个项目均有对应的项目经费使用账本，账本注明课题名称、项目负责人、课题号。报销用的票据必需按照财务管理规定办理，经手人签字，证明人签字，财务会计审核后报主管领导审批报支。

第十二条 项目负责人管理

（一）项目负责人依照国家、自治区、项目下达（委托）单位和学院相关规定，负责编制科研经费预算和决算，在科研管理部门和财务管理部门的管理和监督下使用科研经费，并对科研经费使用的相关性、真实性、有效性和合理性承担经济 and 法律责任。

（二）课题经费原则上由项目负责人统一掌握使用。如确需划拨给课题依托单位外的本课题人员，该课题人员应与本课题负责人签订经费使用合同，明确经费使用类别和本人在课题中承担的研究任务，并报送学院科研管理部门审核后，方可下拨。

（三）项目负责人应在每年的上半年将年度经费执行情况表报送科研管理部门。在项目中期评估和结题验收前亦应根据通知要求及时上报有关财务报表。

第十三条 课题人员如违反本管理，学院科研管理部门有权核减、甚至终止课题人员或课题组的项目经费。

第十四条 科研经费严格按照经费预算开支，不得擅自调整、变更预算和扩大科研经费开支范围。凡要求调整预算开支，在不超过项目下达（委托）单位核定预算比例的前提下，由科研管理部门审批。由于项目研究目标、重大技术路线或主要研究内容调整，以及不可抗力造成意外损失等原因，不能按经费预算进行时，须报项目下达（委托）单位审批和科研管理部门备案。

第十五条 课题承担项目组应当严格按照下达的课题预算执行，一般不予调整，确有必要调整时，应当按照科技部规定的有关程序进行核批。

第十六条 课题支出预算科目中劳务费、专家咨询费和管理费预算一般不予调整。其他支出科目，在不超过该科目核定预算10%，或超过10%但科目调整金额不超过5万元的由课题负责人向学院提出调整申请，经项目第一承担单位审核同意后报学院科研管理部门，由学院科研管理部门报项目来源部门核批。

第五章 附 则

第十七条 本办法自公布之日起试行。

第十八条 本办法由学院科研管理部门负责解释。

鄂尔多斯生态环境职业学院科研项目成果 管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《中华人民共和国促进科技成果转化法》（国发〔2016〕16号）《内蒙古自治区促进科技成果转移转化八项措施》（内政发〔2017〕2号）《内蒙古自治区关于实行以增加知识价值为导向分配政策的实施意见》（厅发〔2017〕29号）等文件精神，促进我院科研成果总量的增加，加速科研成果转化，保障国家、单位和个人的合法权益，对以财政资金资助为主的科研计划项目（包括科研专项项目，以下简称科研项目）研究成果的知识产权管理，作出如下规定。

第二章 项目成果管理

第二条 项目成果包括：

- （一）论文和专著
- （二）自主研发的新产品、新品种原型
- （三）自主开发的新技术和新标准
- （四）发明专利
- （五）实用新型专利
- （六）外观设计专利
- （七）带有技术参数的图纸、调研报告等
- （八）基础软件

(九) 应用软件

(十) 其他

第三条 学院在职教师主持的科研项目研究成果及其形成的知识产权应以学院作为项目承担单位。我院教职工的职务科研成果的使用权、转让权归属学院，学院有权就该技术成果对外签订技术合同，并按相关规定对使用和转让该项技术成果所取得的收益进行分配。

第四条 科研项目研究成果及其形成的知识产权，除涉及国家安全、国家利益和重大社会公共利益的以外，项目承担单位可以依法自主决定实施、许可他人实施、转让、作价入股等，并取得相应的收益。同时，在特定情况下，学院根据需要保留无偿使用、开发、使之有效利用和获取收益的权利。

第五条 项目承担单位须建立规范有效的知识产权管理制度，对项目执行过程中产生的研究成果及时采取知识产权保护措施，依法取得相关知识产权，并予以有效管理和充分使用。

第六条 在科研项目合同中须明确约定项目承担单位管理、保护研究成果知识产权的义务，并依据合同对履行义务情况组织检查和验收。学院科研管理部门对涉及国家安全、国家利益和重大社会公共利益的科研项目，须在立项或验收时予以确认，明确项目成果知识产权管理方式，拟定成果转化和应用方案。

第七条 科研项目研究成果取得相关知识产权的申请费

用、维持费用等知识产权事务费用，一般由项目承担单位负担。

第八条 根据国家需要，项目组通过学院科研管理部门报请上级主管单位批准，决定科研项目研究成果在一定的范围内推广应用，允许指定的单位实施，并区别不同情况，决定实施单位或无偿使用，或由实施单位按照国家有关规定向项目承担单位支付知识产权使用费。

第九条 项目承担单位转让科研项目研究成果知识产权时，成果完成人享有同等条件下优先受让的权利。

第十条 项目承担单位要按照《中华人民共和国促进科技成果转化法》（国发〔2016〕16号）和《中华人民共和国专利法》等有关规定，对科研项目研究成果完成人和为成果转化做出贡献的人员给予奖励和报酬。

第十一条 学院科研管理部门根据本规定明确知识产权管理办法，制定科研项目合同知识产权标准条款，并负责组织实施和监督检查。

第三章 成果鉴定

第十二条 凡列入学院科研计划的课题，包括纵向课题、横向课题及院级课题，课题任务结束后必须按时提交结题报告，并按要求做好有关项目的验收工作。

第十三条 科研成果按照性质和类别可采用检测鉴定、会议鉴定、函审鉴定三种不同形式。

（一）凡通过国家、自治区有关部门认定的专业技术检测机构检验、测试性能指标可以达到鉴定目的的科研成果，采用检测鉴定形式。检测鉴定机构出具的质量和技术水平评价意见作为鉴定结论。

（二）对于需要组织同行专家进行现场考察或演示、测试和答辩的科研成果，采用会议鉴定形式。鉴定组由七名以上学院以外且非项目下达（委托）单位同行专家组成，其中具有高级专业技术职务的专家不少于 75%。鉴定结论须经鉴定组三分之二以上通过。

（三）不需要组织会议鉴定的科研项目，由专家通过书面审查有关技术资料进行函审鉴定。鉴定组由五名以上学院以外且非项目下达（委托）单位同行专家组成，其中具有高级专业技术职务的专家不少于 75%。鉴定结论须经鉴定组四分之三以上通过。

第十四条 属于下列情况之一者视同已通过鉴定：

（一）经技术合同登记机关登记的科研项目，已按合同约定验收合格，应用于生产实践取得经济社会效益，并由应用单位出具证明的。

（二）获得发明专利、实用新型专利和外观设计专利的专利成果，实施后取得经济社会效益，并由实施单位出具证明的。

第十五条 科研成果鉴定程序：

（一）申请：凡需组织鉴定的科研成果，由成果完成人提出申请，同时准备鉴定材料，包括：项目合同书或计划任务书、结

题报告、设计标准及图表、样品、技术性能测试或分析检验报告、实验报告、查新报告、推广应用建议或应用报告、科研经费决算表、成果鉴定申请书、成果鉴定证书（初稿）等，报送学院科研管理部门审查。

（二）审批：学院科研管理部门收到鉴定申请后，应进行认真审查，并就下列问题提出意见：（1）是否同意鉴定及其理由；（2）鉴定材料是否完整；（3）完成人员排序是否严格按合同执行，有无争议；（4）鉴定经费预算是否合理，来源是否可靠；（5）其它有关事项。对不同意鉴定的应及时将鉴定材料退回申请人，并说明理由；对同意鉴定的将鉴定材料上报主管部门审批，经批准后方可组织鉴定，确定鉴定时间、形式和鉴定专家等，未经批准的鉴定无效。

（三）鉴定：鉴定申请批准后，由学院科研管理部门按批复的要求组织鉴定。新产品技术鉴定可以同标准管理部门的新产品投产鉴定合并召开，先进行技术鉴定，通过后进行投产鉴定。

（四）签发鉴定证书：通过鉴定的项目成果，由主管部门签发鉴定证书。

第十六条 科研成果鉴定所发生的一切费用从课题经费中支出。鉴定专家的差旅和评审费等按国家有关规定执行。

第十七条 专利的申请与审批

（一）教职工如果以学院为专利权人申请专利，在申请专利前，发明人或设计人必须先填写《鄂尔多斯生态环境职业学院申

请专利审批表》，报学院科研管理部门。学院科研管理部门审批备案后，将审核结果通知发明人或设计人。

（二）发明人或设计人经学院科研管理部门审批后，方可办理专利申请事宜。

（三）发明人或设计人未报学院科研管理部门审批备案所提交的专利申请，学院不予资助与奖励。其专利申请对学院权益造成损害或其他不良影响的，学院将依法追究相关人员责任。

（四）有项目依托的专利可申报年费资助，原则上从项目经费支出。

第四章 成果登记

第十八条 署名学院为完成单位或作者单位的科研成果以及在岗教职工完成的职务成果均须登记。

第十九条 凡符合国家、自治区、鄂尔多斯市科研成果登记条件的，由学院科研管理部门统一向有关部门申请成果登记。成果登记须经成果完成人所在部门确认后，提交学院科研管理部门核准，同时提交以下材料：

（一）著作、论文原件及被收录、引用、转载的证明；

（二）被政府部门、企事业单位采用或采纳的成果，应提交研究报告及采用（采纳）证明；

（三）通过鉴定、验收的成果，应提交鉴定证书及相关资料；

（四）经法定专门机构审查确认的成果，应提交批准文件及相关资料；

(五) 经评估机构评估的成果, 应提交评估报告及相关资料;

(六) 专利成果应提交专利申请书、授权证书及相关资料。

第二十条 登记的科研成果作为教职工岗位聘任、职称评聘、考核和奖励的重要依据。对未进行登记的科研成果不予组织申报科研奖励、不予组织转化和推广应用。

第二十一条 科研成果全部资料应及时整理, 向学院科研管理部门办理归档手续。

第五章 成果奖励

第二十二条 符合学院奖励的成果, 按照《鄂尔多斯生态环境职业学院科研工作奖励办法》执行。

第六章 附 则

第二十三条 本办法由学院科研管理部门负责解释。

第二十四条 本办法自公布之日起试行。

鄂尔多斯生态环境职业学院院内科研计划项目 实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为鼓励学院教师积极参与科研、开展科研，不断提升学院整体科研水平，培养学术技术带头人和青年科研骨干，扶持优秀科研成果，结合我院实际，决定实施院内科研计划项目，并制定本办法。

第二条 院内科研计划项目面向全院，公平竞争，专家评议，择优立项，凡符合申报条件的教师，均可申请。

第二章 课题资助

第三条 院内科研计划项目按类别分为院内重点项目和一般项目。院内计划项目按研究方向包括自然科学类和人文社科类。

第四条 自然科学类重点项目研究期限为 2 年，资助金额 1.5 万元，一般项目研究期限为 1-2 年，资助金额 0.5 万元。人文社科类重点项目研究期限 2 年，资助金额 1 万元，一般项目研究期限 1 年，资助金额 0.5 万元。

第三章 申报条件

第五条 院内科研项目申请人和课题组成员应符合以下条件：

（一）遵纪守法，爱国爱院，坚持以习近平中国特色社会主义思想为指导，拥护党的基本路线、方针和政策。

(二) 项目申请人必须是项目实施全过程的组织者, 承担实质性研究工作。其中, 重点项目、一般项目申请人应具有中级以上专业技术职务

(三) 申请人同时只能申请一个院内项目。主持承担院内项目未完成者, 不得申请新项目。申请人主持市级及以上项目未完成不得超过 1 项, 参与市级及以上项目未完成者不得超过 2 项。

第六条 申请的课题需符合以下要求:

(一) 选题应从我院实际情况出发, 结合我院专业设置, 以应用研究为主。

(二) 课题设计论证必须坚持正确的研究方向, 具有充分的科学性和可行性, 确保能够完成设计目标和取得预期成果。

第四章 申报程序

第七条 学院每年 5 月份发布课题指南, 对选题范围与课题设计提出具体要求。

第八条 符合申报条件的团队或个人按照指南要求填写院内科研计划项目申报书。

第九条 每年 9 月份向科研管理部门提交院内科研计划项目申报书。

第五章 评审与立项

第十条 每年 10 月份, 科研管理部门负责组织院内科研计划项目的评审工作。该项工作通常每年 10 月份完成并立项。

第十一条 院内科研计划项目评审组应满足以下条件:

(一) 由 7 名以上具有良好职业道德、在项目研究相关学术技术领域拥有较丰富专业知识和实践经验的专家组成;

(二) 具有高级专业技术职务的专家不少于三分之二, 非本院专家不少于二分之一。

第十二条 评审标准与步骤

(一) 论证活页评审: 评审组根据论证活页内容对项目进行打分排序, 按照不超过各类别项目上报数量三分之二且不超过年度计划立项数一比二的比例, 确定入围项目。

(二) 申请书评审: 申请一般项目, 入围后进入申请书评审环节。评审组对论证活页与申请书合并进行评议, 经三分之二以上专家同意, 确定拟立项方案。

(三) 答辩评审: 申请重点项目, 入围后进入答辩评审环节。评审组对答辩情况进行评议, 经三分之二以上专家同意, 确定拟立项方案。

第十三条 拟立项方案经公示无异议后, 报学院批准。

第十四条 批准立项后, 学院下达计划任务书。

第六章 项目实施管理

第十五条 学院科研计划项目的实施管理执行《鄂尔多斯生态环境职业学院科研项目管理办法》。

第七章 附 则

第十六条 本办法自发布之日起试行。

第十七条 本办法由学院科研管理部门负责解释。

鄂尔多斯生态环境职业学院学术委员会 章程（试行）

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国高等教育法》及教育部颁布的《高等学校学术委员会规程》的有关规定，为加强学院科学研究、专业群建设、人才培养和教师队伍建设工作，完善内部治理结构，保障学术委员会在教学、科研等学术事务中有效发挥作用，结合我院实际情况，制定本章程。

第二条 健全以学术委员会为核心的学术管理体系与组织架构；并以学术委员会作为院内最高学术机构，统筹行使学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权。主要负责审议学院的学科、专业、科学研究计划方案，评定教学、科学研究成果等有关的学术事项。

第三条 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，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，并为学术委员会正常工作提供必要的条件保障。

第四条 学院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，促进学院科学发展。

第二章 组成规则

第五条 学术委员会一般应当由学院不同学科、专业的教授或副教授或其它副高级以上职称及具有博士、硕士学历学位专业技术人员组成，并应当有一定比例的青年教师。

学术委员会人数应当与学院的学科、专业设置相匹配，并为不低于 15 人的单数。其中，担任学院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。

学院可以根据需要聘请院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）关心学院建设和发展，有参与学术议事的意愿和能力，能够正常履行职责；

第七条 学院应当根据学科、专业构成情况，合理确定院系（部室、中心）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，应当经自下而上

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。

特邀委员由院长、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 学术委员会委员由院长聘任。

学术委员会委员实行任期制，任期一般可为 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，可根据需要设若干名副主任委员。主任委员可由院长提名，全体委员选举产生；也可以采取直接由全体委员选举等方式产生，具体办法由学院规定。

第十条 学术委员会可以就学科建设、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；应当根据需要，在院系设置或者按照学科领域设置学术分委员会，也可以委托基层学术组织承担相应职责。

各专门委员会和学术分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，处理学术委员会的日常事务；学术委员会的运行经费，应当纳入学院预算安排。

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。

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院各项管理制度、信息等；
- （二）就学术事务向学院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）对学院学术事务及学术委员会工作提出建议、实施监督；
- （五）学院章程或者学术委员会章程规定的其他权利。

特邀委员根据学院的规定，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）学院章程或者学术委员会章程规定的其他义务。

第十四条 学院下列事务决策前，应当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）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）学历教育的培养标准、教学计划方案、招生的标准与办法；（委托教务处执行）

（六）学院教师职称评、聘的学术标准与办法；

（七）学术评价、争议处理规则，学术道德规范；

（八）审议学术委员会专门委员会组织规程，学术分委员会章程；

（九）审议学院有关科研工作的规章制度；

（十）学院认为需要提交审议的其他学术事务。

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

（一）学院教学、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 学院做出下列决策前，应当通报学术委员会，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）学院预算决算中教学、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）学院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，学院应当做出说明、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院委托，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，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，必要的可以举行听证。

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相关部门撤销当事人相应的学术称号、学术待遇，并可以同时向学院、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院长提议，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。

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，允许相关学院职能部门、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。

第二十二条 学术委员会应当建立年度报告制度，每年度对学院整体的学术水平、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，院长应当做出说明。

第五章 附 则

第二十三条 本章程于会议通过后试行。

第二十四条 本办法由学院学术委员会负责解释。

鄂尔多斯生态环境职业学院评选（推荐）优秀 成果、各类人才、先进、人选 各类协会、组织制度（试行）

为深化学院内部管理，激发教职工工作积极性、主动性和创造性，树立榜样，规范评选（推荐）工作。特制定下列适用于需科研方面作为推荐人（单位）对本单位职工（成果）进行相关评选（推荐）时使用的制度。

一、评选（推荐）原则

1. 体现公开、公平、公正原则，真正把教职工中的优秀分子（成果）推荐出来，发挥其示范带头作用。
2. 在同等条件下，优先向老教师、一线教师、辅导员（班主任）倾斜。

二、评选（推荐）名额分配

3. 评选（推荐）名额按系部教师数和行政人员数分配，适当向一线教师倾斜，由各部门统一上报，科研处汇总。
4. 考虑学科间平衡，同一学科推荐人数（成果）原则上设定上限（具体人数由上级文件总人数或成果数平衡）。

三、评选（推荐）办法

5. 在学院网站、微信平台、QQ 工作平台、科研处工作平台、宣传公示栏等多种渠道公开评选（推荐）条件和名额，坚持个人自愿和实事求是原则。

6. 各部门在民主评议的基础上可以提出评选（推荐）名单。

7. 在符合评选（推荐）条件的情况下，经各部门评选所统一上报院科研处，科研处根据上级文件名额分配情况经集体会议研究决定上报人员，若人数超过规定名额由科研处组织评审会，选定上报人员（成果），名额少于上级规定人数的，经会议审核材料后，直接确定为评选（推荐）人选（成果）。拟推荐人员（成果）由分管院长确定是否上院长办公会。

8. 拟评选（推荐）人员（成果）必须经全院公示无异议，方可上报。

四、评选（推荐）否决性条款

9. 评选（推荐）采取师德和学术不端一票否决制。凡是有违背师德情况的教师，取消推荐资格。

10. 本学年受到上级行政部门通报批评及以上处理者。

11. 本学年中被认定为教学责任事故的有关责任者。

12. 本学年学生评教师、家长评教师活动中满意度最低的教师，且反映情况属实者。

五、附则

13. 本办法自公布之日起试行。

14. 本办法由学院科研管理部门负责解释。

鄂尔多斯生态环境职业学院学术不端行为认定与处理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为倡导学术正气，弘扬高尚学术道德，营造良好的学术环境，鼓励学术创新，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）《关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》（教社科〔2009年〕3号）和《高等学校预防与处理学术不端行为办法》（教育部令〔2016年〕40号）等文件精神，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学院全体教职工及以学院名义从事学术活动的访问学者、兼聘人员、进修教师等，其中学生学术不端行为由教务处组织认定，按有关规定处理。

第三条 学术不端行为查处遵循合法、客观、公正的原则，坚持尊重事实、程序合法、教育和预防结合的方针。

第二章 学术不端行为的主要范围

第四条 学术不端行为是指违背学术道德的行为，主要包括：

- （一）抄袭、剽窃、侵吞他人学术成果；
- （二）篡改他人学术成果；
- （三）伪造或篡改实验数据、引用文献，捏造事实；
- （四）伪造注释；
- （五）未参加创作，在他人学术成果上署名；

- (六) 未经他人许可, 不当使用他人署名;
- (七) 标注不实的基金资助项目;
- (八) 由他人代写和购买的学位论文、学术论文等各类学术著作;
- (九) 一稿多投或将实质相同的研究成果稍加修改后发表;
- (十) 伪造学术经历、学术成果等证明材料;
- (十一) 其他违背学术界公认的学术道德规范的行为或对学院声誉造成恶劣影响的学术道德行为。

第三章 学术不端行为的调查和处理程序

第五条 院学术委员会是学术不端行为的最高审定机构。负责受理对学术不端行为的举报和申诉, 举报申诉者首先向院学术委员会报告, 学术委员会根据情况决定是否实施调查。

第六条 学术不端行为的调查与认定程序:

(一) 院学术委员会收到举报材料后, 在一周内, 会同被举报人所在部门负责人共同商议, 并听取被举报人的申辩、解释, 作出决定是否进行调查。

(二) 院学术委员会委托被举报人所在部门展开调查。所在部门组织不少于 3 人的专家组开展独立调查取证, 在两周内给出调查结论。

(三) 在专家组给出调查结论后的一周内, 由所在部门向院学术委员会报送调查结论。同时, 向当事人公布专家组的调查结论。

（四）当事人如对所在部门调查结论存在异议，可在一周内向院学术委员会提出申诉。

（五）院学术委员会秘书处对持有异议的申诉材料，组织专家进行审核。专家组如对调查结论无异议，则维持原调查意见；如对调查结论有异议，将要求所在部门再次组织专家进行调查。

（六）对社会影响较大的学术不端行为，由院学术委员会秘书处组织专家进行调查取证。

（七）院学术委员会在接到调查结论后，依据有关法律法规，在一个月内作出对学术不端行为的处理决定。

（八）申诉材料、调查结论、处理决定由院学术委员会秘书处保存备案。

第七条 调查处理过程中依法保护举报人和被举报人的合法权益。在有关举报未被查实前，调查机构和参与调查的人员不得泄漏调查和处理情况。

第四章 学术不端行为的处理

第八条 对有学术不端行为的学院教职工，学院根据有关规定给予处理。

第九条 对有学术不端行为的兼聘人员、访问学者及进修教师等，根据情节轻重给予批评教育、撤销奖励、通报所在单位，取消兼聘、学习、访问资格等。

第十条 学术不端行为构成违法的，移送有关机关进行处理，依法追究有关当事人的法律责任。

第十一条 对经查证核实，捏造事实、故意陷害他人的举报行为，要对举报人进行教育、警示、处罚，直至追究法律责任，学院有责任维护被举报人的学术声誉。

第十二条 指导教师是学生论文和学术成果审查的第一责任人。指导教师因对学生管理失职，致使学生违反学术道德规范，学院按照相关规定给予处罚。

第五章 附则

第十三条 本办法自公布之日起试行，有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十四条 本办法由学院学术委员会负责解释。

主送：各部门

印制 33 份

鄂尔多斯生态环境职业学院办公室

2019 年 11 月 1 日印发