**天津科技大学科技工作管理办法**

**第一章 总 则**

**第一条** 高等学校是培养高层次创新人才的主要基地，是我国基础研究和高技术领域原始性创新的主力军之一，是解决国民经济重大科技问题、实现技术转移、成果转化的生力军。为了加强我校科技工作，提高自主创新能力，使科技工作的管理更加合理化、规范化、科学化，特制定本办法。

**第二条** 科技工作要坚持科技创新，要面向经济建设，为社会主义物质文明建设和精神文明建设服务。要在基础研究、应用研究及发展高新技术产业等三方面合理配置力量，协调发展。注重经济效益和社会效益。要充分发挥科研人员的积极性，主动性，合理安排，突出重点，集中力量，发挥优势，形成特色。

**第三条** 在学术领域内，贯彻“百花齐放、百家争鸣”的方针，鼓励不同学派与持不同学术观点的专家、学者进行交流和探讨，逐步加强校内、校际以及与社会各界的学术和科技信息交流，逐步建立多层次、多方位的科研合作关系。

**第四条** 要不断增强全校师生员工的科研意识，教师既要从事教学工作也要从事科技工作。工程技术人员（含实验技术人员）、教辅人员以及管理干部也要积极参加科技工作。科技工作是晋级与评选先进的重要条件。要充分发挥学术带头人的作用，同时应特别重视对青年科技人员的培养和使用，加强科技创新团队的建设。

**第五条** 加强科技工作的计划性，搞好科技中长期发展规划。各重点学科都要有明确的发展目标、主要科研方向和主攻课题。科研人员的研究方向要相对稳定，避免盲目性，提高自觉性。

**第六条** 在科学研究中要提高竞争意识，促进多种形式的联合，发扬团结协作精神，努力争取国家和部委、省市级的高层次项目，多渠道争取科研项目和经费。在科技管理中，引进竞争机制，充分调动科研人员的积极性。

**第七条** 正确处理国家、单位（集体）、个人三者之间的关系，提倡勤俭节约，提高科技经费的使用效益。

**第八条** 加强科技管理工作，建立校、院（部、所、室、中心、课题组）综合管理体系；努力做到科技管理工作的科学化、系统化。

**第九条** 在开展科学研究中，要处理好以下几个关系：

1．科学研究与教学工作的关系：科学研究是学科建设的重要组成部分，教学工作是学校工作之本，科技工作是学校发展之路，科研要促进学科建设和教学工作，促进学术水平和教学质量的提高；

2．基础研究、应用研究、开发研究的关系；

3．经济效益与社会效益的关系，提倡二者并重的原则，要努力提高科学研究的经济效益和社会效益，应用开发研究成果要尽快转化为生产力，争取最佳经济效益。

**第二章 组织领导**

**第十条** 学校由主管科技工作的副校长协助校长领导全校的科技工作。

**第十一条** 科技处在主管科技工作副校长的直接领导下，负责全校科技工作的组织与管理。

**第十二条** 学校设立学术委员会，在校学术委员会主任领导和主持下，发挥学术上的咨询作用，对学校科技工作中的重大问题进行审议或审定，各学院（部）设立学术委员会分委会，在学院（部）分委会主任的领导下完成学院（部）一级的上述工作。

**第十三条** 各学院（部）应确立一名领导主管科技工作，负责所辖单位科技工作的组织与管理，并保持科技管理干部的相对稳定。

**第三章 管理体制、机制及职责**

**第十四条** 我校的科学技术工作实行校、学院（部）两级管理。科技处为学校科技管理工作的职能部门，学院（部）为学校科技管理工作的直接管理机构，研究所（室、组）负责科学研究和科技开发项目的具体组织与实施。

**第十五条** 科技处在科技管理中的职责：

1. 贯彻执行党和国家的科技方针、政策，组织管理干部学习科技管理业务知识，提高管理干部队伍的素质和管理工作水平；

2. 组织、编制、实施全校的科学技术中长期规划和年度计划；

3．负责科学研究的计划管理；

4．负责科学研究的成果管理，组织科技成果转让和科技咨询服务工作；

5．负责学校的知识产权保护与管理；

6. 负责学校的科技平台建设与管理；

7. 负责科研项目的监督与管理，配合相关部门进行科技经费的管理与审计；

8．配合相关部门做好科技队伍和科研机构的建设；

9．组织开展各种学术活动；

10．配合相关部门进行科技工作统计、信息交流和档案收集工作；

11．制定并实施科技管理规章制度，总结科技工作经验，促进科技工作的开展；

12．完成校领导交办的其它任务。

**第十六条** 各学院（部）的科技管理职责：

1．贯彻执行党的科技方针、政策及学校的科技管理规章制度，调动科研人员的积极性；

2．根据学校的科技发展规划和年度计划，制定本单位的科技规划和年度计划；

3．负责所属学院（部）的科学研究及科技项目管理，定期向学校汇报本单位科技工作情况，及时做好科技统计和总结工作；

4．发挥学院（部）学术委员会的作用，积极开展学术交流；

5．做好科研团队建设工作；

6．协助科技处做好其它管理工作；

7．配合财务处做好科技经费管理工作。

**第十七条** 研究所（室、组）的职责：

1．贯彻执行党和国家的科技方针、政策及学校的科技管理规章制度；

2．组织科技人员申报科技项目，实施科学研究；

3．及时总结、汇报科技项目的进展情况，协助校、学院（部）做好科技统计、立档等管理工作。

**第十八条** 科技工作人员的职责：

科技工作人员应认真执行党和国家的科技方针、政策及学校科技管理的规章制度，不侵犯他人的知识产权。公平、公正、公开地解决好与他人共同完成的科技成果的利益分配，未经合作方与主管部门批准不能擅自将共同完成的科技成果私自转让。

**第十九条** 科技处、学院（部）、研究室（课题组）的管理人员组成学校科研信息交流及科技管理网络，负责分管范围内的日常工作，并定期进行科研管理业务培训学习，不断提高管理质量。

**第二十条** 学校定期召开科技工作会议，总结科技工作经验，研究存在的问题，提出改进措施，不断开创科技工作的新局面。

**第四章 计划管理**

**第二十一条** 计划管理是科技管理工作的重要内容，必须加强计划管理，保证计划的严肃性。计划既要考虑社会需求，又要遵循合理性、创造性、可行性的原则。

**第二十二条** 科技计划管理工作的主要内容是：贯彻国家科技方针、政策，制定中长期规划，编制年度计划并组织实施和定期检查，充分发挥我校多学科优势，调动科研人员、管理人员的积极性，多渠道、多层次申请课题立项，鼓励承担国家和省部级等重大项目。

**第二十三条** 各类项目的确定一般要履行项目申请、审批程序。所立项目（包括青年创新基金）均由科技处纳入学校计划统一管理，凡不在科技处备案的科研课题，在成果鉴定（评审）、申报奖励等方面将不予推荐，成果不作为评定高一级专业技术职称与评选先进的依据。

**第二十四条** 校青年教师创新基金（科研类理工组）的评议由科技处组织。向上一级有关部门申请的科技项目，先由科技处组织初审，重大研究项目的审查应组织同行评议，评议时对项目是否符合选题原则做出书面评价。

**第二十五条** 为推动科技管理工作层级管理，各负其责，科技计划设置校、院（部）两级管理，科技处重点抓好列入国家级、省部级等课题的管理，院（部）全面负责所属单位各类项目的管理工作，校、院（部）应及时了解科技项目的进展情况，帮助解决计划实施中出现的问题，保证计划按时完成。

**第二十六条** 科技计划管理依据《天津科技大学科研项目计划管理办法》执行。

**第五章 成果管理和奖励**

**第二十七条** 科技成果管理是科技管理的重要组成部分。科技成果管理内容包括成果鉴定、评审、登记、上报、转化、推广应用、出版、发表、交流、申报奖励、宣传报道、归档立卷及相关的学术活动等。

**第二十八条** 学校的科技成果必须按国家的有关规定履行验收（鉴定）、评定密级、登记等程序，按照科技档案管理要求归档的科技成果才能被承认，方可成为申报奖励、提供成果、评定职称的依据。

**第二十九条** 凡符合国家、省部级奖励办法规定的科技成果，由课题组负责人提出书面申请，经学院（部）、校审查签章后交有关部门申请奖励。

**第三十条** 取得成果后，要积极采取多种形式进行成果转化、应用推广或出版发表。尽快在教学和经济建设与社会发展等方面发挥其作用，取得经济效益和社会效益。

**第三十一条** 要大力开展学术活动，活跃学术气氛，提高学术水平。学校各学院（部）要有目的、有计划地组织学术活动。活动要讲求实效，保证质量。各学院（部）应于年度末向科技处提交下一年度学术活动计划。

**第三十二条** 健全成果管理规章制度，做到成果管理规范化。科技成果管理依据《天津科技大学科技成果管理办法》执行。

**第六章 经费管理**

**第三十三条** 科研经费管理的原则：促进科技工作的发展，增加科技投入，提高投资效益，进一步调动广大科技人员的积极性。项目经费由科技处确认立项、财务处按项目核算，专款专用，任何部门、单位和个人不得截留、挪用或挤占，经费使用要按合同预算和有关政策法规执行，保证重点，厉行节约，严格管理。

**第三十四条** 经费使用按照《天津科技大学科研经费管理办法》执行。

**第三十五条** 项目负责人要认真做好经费预算、决算。进行经费预算、决算时力求实事求是，帐表一致。

**第七章 附则**

**第三十六条** 本办法如有与国家政策法规不符合之处，以新的国家政策和法规为依据，同时修改本办法。

**第三十七条** 如对科研成果水平有异议，提交校学术委员会审定。

**第三十八条** 本办法自2016年1月1日起执行。自新办法执行之日起，原有文件废止。

**第三十九条** 本办法经学校批准后执行，由学校授权科技处解释。