

# 重庆科技职业学院文件

四总 章一第

渝科职院〔2021〕185号

## 重庆科技职业学院 关于印发非实体科研机构管理办法的通知

院属各部门、二级学院、万州校区：

《重庆科技职业学院非实体科研机构管理办法》经2021年11月23日院长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

重庆科技职业学院

2021年12月1日



# 重庆科技职业学院 非实体科研机构管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强和规范我校科研机构管理，推进学校科学研究工作协同创新，促进专业建设和人才培养，使科学研究更密切地与地方经济建设和社会发展相结合，结合学校实际情况，制定本管理办法。

**第二条** 学校科研机构的设置，应遵循科学研究规律，调整、优化科研资源配置；应有利于我校科研工作与重点专业建设持续、稳定、协调地发展；有利于集成校内外相关专业的资源、技术和人才优势，形成科研团队共同争取国家和地方高级别、大数额的科研项目；有利于形成在国内相关专业领域具有一定优势和特色的科研基地和人才培养基地，并逐步升级为国家、省市级重点科研基地。

**第三条** 根据研究方向与研究任务不同，科研机构可以按单位（专业）设置，也可以跨专业、跨学院（部）设置。从审批及管理体制上，可分为如下两类：

1. 由上级部门批准的、具有独立建制的科研机构；
2. 由学校批准设立的挂靠在学院（部）的校级科研机构（包括与校外企业联合设立的研发机构）。

## 第二章 科研机构设置的条件和报批程序

**第四条** 设立具有独立建制的科研机构，一般根据上级有关部门的有关条件要求和报批程序或学校的发展需要，决定设置条件和报批程序。

**第五条** 设立校级科研机构需具备以下条件

1. 科研机构应具备学术造诣较深的学术带头人、专业结构合理的学术梯队，人数不少于5人，其中至少有1人以上具有副高职称，1人只能同时参加不超过2个科研机构；科研机构负责人学风正派、讲奉献、讲团结、富有开拓精神并具有组织、协调能力。

2. 具有以学校优势专业为基础、相关专业群为支撑，可以开展意义重大、方向明确，为专业前沿、技术创新、经济建设等服务的科学研究工作，已有明确、相对稳定的研究方向和中长期研究目标和任务。

3. 有相关的实验室或场所作为研究支撑，应有固定的实验场地、仪器设备和水电设施等，以保证提供研究手段和研究人员从事研究工作的条件。

4. 已承担有科研任务（项目），且能从国家、地方及企事业单位不断地争取到科研项目和经费。

5. 与校外单位联合设立的科研机构，合作双方要有较好的科研合作基础，合作方（企业）需具有相当的规模、技术和资金力量，双方应签署有效的合作协议，合作期限不少于3年。

6. 有较为明确的分工和职责，有发展规划和措施，有完善的内部管理制度。

7. 学校根据事业发展与专业建设需要设立的。

**第六条** 学校成立科研机构管理领导小组，组长由主管校领导担任，成员由人事处、财务处、科技处等相关职能部门负责人组成，领导小组下设办公室，挂靠科技处。

**第七条** 申请与审批程序

1. 科研机构每年 12 月集中申请，每年申请 1 次。

2. 申请单位根据所属专业向科技处提交《XX 学院科研机构设置申请表》，提供相关论证材料；与校外单位合办的科研机构，需附双方的协议或合同。申请表内容包括：拟建科研机构的名称、目的、意义和必要性、研究主攻方向、已有条件、人员组成、机构负责人等。

3. 申报材料经科技处初审，组织校学术委员会进行论证，上报校科研机构管理领导小组审核。审核通过后，校级科研机构报校长办公会议审批，由学校发文成立。

4. 对于需独立建制的科研机构，由学校按有关组织程序审批。

未经学校批准，任何个人或单位不得私自在本单位设立科研机构，也不得以学校或校内单位名义私自在校外设立科研机构。

### **第三章 科研机构的职责与管理**

**第八条** 校内科研机构主要职责

1. 以基础研究为主的科研机构，主要从事具有原创性的基础理论研究和应用基础研究，承担基础研究项目，发表高水平的学术论文，出版专著，提供政府决策报告等。

2. 以应用研究及攻关开发为主的科研机构主要从事应用、开发研究和科技成果转化，承担国家、部、市级攻关项目，或企事业单位委托项目，研究成果为技术转让、研发、专利；规划、策划及各类应用文案等。

3. 同时兼具基础研究、应用研究以及攻关开发职能。

4. 开展学术活动，组织和参加国内外有关的学术会议，增强信息交流，提高知名度。

5. 培养专业人才和为本技术领域输送人才。

6. 加强与高等学校、科研院所及大中型企业的合作与联合，开展国际科技合作。

### **第九条 科研机构的管理体制**

1. 由上级部门批准的具有独立建制的科研机构，实行机构法人负责制，由学校直接管理。科技处负责科研业务指导。财务处负责财务业务指导。

2. 校级科研机构，其机构负责人负责对机构日常工作的领导，在科技处的指导下，由挂靠二级部门管理。其研究机构和负责人不与行政级别挂钩，不设专门的人员编制、不定行政级别、学校不给下拨日常运作经费（学校文件明确规定的除外）。

**第十条 校级科研机构要制订好中、长期研究规划与年度计**

划，每年末要写出年度工作总结，并上报科技处。

**第十一条** 学校每年对科研机构进行一次检查及评估。科研机构需递交年度工作总结及填报考核表。科技处根据工作总结和考核表，必要时结合实地考察，组织学术委员会对每个科研机构进行考核评估。通过检查及评估，对研究方向多变，长期争取不到研究项目及科研经费，力量分散，研究成果少，水平不高的研究机构亮黄牌警告，若连续三年检查评估不合格，则撤销机构；对研究方向明确，实力强，争取经费多、成果多、水平高、效益好的科研机构，要进行表彰及重点支持。

**第十二条** 学校校级科研机构为非独立法人单位（具有独立法人单位除外），所签订的任何协议或合同必须报学校有关部门审查批准，加盖学校有关公章或技术合同专用章，违者视作私自签约处理，其后果自负并追究研究机构负责人的责任。

#### **第四章 其它**

**第十三条** 科研机构的冠名：凡校级科研机构（包括独立建制和非独立建制科研机构）可直接在 XX 学院后冠以机构名称，即 XX 学院\*\*研究所（中心）。具有独立法人单位的科研机构，以注册名称为准。

**第十四条** 科研机构的经费

1. 独立建制的科研机构事业费和建设费直接纳入学校预算。
2. 获批设立的校级科研机构，学校给予不低于 2 万元的启动经费资助。

**第十五条** 科研机构在坚持科学研究与专业建设的同时，也要积极承担不同层次的教学任务。特别是挂靠二级学院的科研机构要协调好科研与教学的关系，做到科研、教学并重。

**第十六条** 科研机构要重视队伍建设，实行专兼职人员结合。要合理设置研究人员的知识结构、年龄结构，积极为研究人员创造良好的研究环境，使老、中、青研究人员都能充分施展才能，并使优秀人才能脱颖而出。

**第十七条** 本办法自学校公布之日起执行。

**第十八条** 本办法由学校科研机构管理领导小组负责解释。

附件：重庆科技职业学院校内非实体科研机构建设项目申请书

# 重庆科技职业学院 校内非实体科研机构建设项目申请书

平台名称：

英文名称：

依托院部：

机构负责人：

管理部门：      科学技术研究院           人文社科研究院

填表时间：    年    月    日

## 编写说明

一、凡符合《重庆科技职业学院自主设置科研机构管理办法》规定，达到建设立项标准的科研机构均可提出申请。

二、本表填写内容必须属实，相关内容的统计范围应确属所在科研机构。统计数据要准确无误，有据可查。各项经费应是申请科研机构实际获得并已进入学校财务账目的经费。

三、表内栏目不得空缺，如果没有某项栏目内容请填写“无”。

四、申请书使用文字原则上使用小四号宋体。复印时，必须保持原格式不变，纸张限用 A4，装订要整齐。本申请书封面之上不得另加其它封面。

五、相关证明材料复印件请附在本申请书后面一并装订。

六、机构秘书或助理信息请认真填写，后期相关信息的报送严格要求机构秘书报送。

七、本申请书仅适用于校内非实体科研机构，其他各类科研机构的建设方案、合作协议可参考本办法编制。

八、本申请书打印一式五份，电子版发送至学院科技处。

## 基本信息

机构负责人信息									
姓名		职务		职称		年龄		学术专长	
办公电话		移动电话		E-mail					
机构联系人信息									
姓名		职务		职称		年龄		学术专长	
办公电话		移动电话		E-mail					
机构主要研究人员：									
序号	姓名	年龄	职称	学位	单位 (具体到院部)	研究方向			
研究人员数量		高级		中级		初级			

## 编写提纲

- 一、科研机构建设的目的和意义
- 二、科研机构研究方向和主要研究内容
- 三、科研机构基本情况
  - (一) 现有的科学研究工作基础、水平、标志性成果等
  - (二) 队伍建设(学术带头人、科研队伍介绍)
  - (三) 科学研究(近三年承担的科研项目、获得的科研奖励、代表性论著、专利以及标志性成果)(需提供附件)
  - (四) 条件建设
  - (五) 国内外学术交流与合作
  - (六) 近三年到账科研经费
- 四、发展规划
  - (一) 近三年发展规划(人才引进、队伍建设、科学研究、学术交流、社会服务、机构建设目标)
  - (二) 近五年及长远发展目标
- 五、其他说明
- 六、附件证明材料

依托单位意见：

负责人签字：

（盖章）

年 月 日

协作单位（协作院部）意见

负责人签字：

（盖章）

年 月 日

管理部门意见：

负责人签字：

(盖章)  
年 月 日

学校意见：

负责人签字：

年 月 日

