

镇江市第三人民医院

院医字[2016]4号



关于下发我院《科研管理条例（2016版）》的通知

各部门、科室：

为了推进“十三五”期间“科技兴院”的进程，加快我院学科建设和人才培养，多出科研成果；切实提升在省内、市内的学术地位和核心竞争力；为积极创建重点专科、等级医院、临床医学院打下基础，决定加大科研奖励力度，特对我院《科技管理条例（2013版）》进行修订，并经院九届三次职代会审议通过，形成《科研管理条例（2016版）》。现将新条例下发，请组织人员认真学习，严格遵照执行。

附件：《科研管理条例（2016版）》

镇江市第三人民医院
二〇一六年七月二十日



镇江市第三人民医院
江苏大学附属镇江三院

科研管理条例（2016版）

前言

为了推进“十三五”期间“科技兴院”的进程，加快我院学科建设和人才培养，多出科研成果；切实提升在省内、市内的学术地位和核心竞争力；为积极创建重点专科、等级医院和临床医学院打下基础，决定加大科研奖励力度，现对我院《科技管理条例（2013）版》进行修订，现将《科研管理条例（2016）版》公布如下：

第一章 科研管理

第一节 科研项目管理

第一条 科研项目包括国家、省、市各级政府科研管理部门下达的科研项目和与其他单位联合研究的项目（包括指导性项目）。

第二条 国家级科研项目指“973”国家重点基础研究发展计划、国家重大科学研究计划、国家科技支撑计划重大（重点）项目、国家自然科学基金项目、“863”国家高技术研究发展计划重大（重点）项目、国家科技支撑计划专项课题、科技部项目、卫计委创新团队项目、卫计委卫生行业科研专项等；省厅级科研项目指省自然科学基金项目、省科技厅、省卫生厅计划项目。

第三条 申请各级各类科研课题必须报医教科备案，统一管理。

第四条 申报条件：

1、研究内容必须是在本单位开展，或以本单位为主、与外单位协助为辅。

2、鼓励与科研水平高、科研设备先进的单位合作申报课题。

3、院基金项目资助院内医学科学的基础研究和应用研究，开展申报各渠道科研项目前的预研究工作，增强项目竞争力，提高项目中标率，资助项目应符合下列要求：（1）研究内容必须是今后申报各类科研项目所需的预实验工作。（2）申请者原则上应年龄在45岁以下（含45岁）、具备独立研

究能力的医疗、护理、医技、药剂等人员。同等条件下，优先资助40岁以下具有研究生学历和院“613”人才培养对象的人员。

第五条 申报程序

1、在科研管理部门和科教科规定的时间内，按照要求认真、如实撰写科研计划任务书，拟定完整的设计方案及科研计划，并提供必要的附件材料。

2、申报材料由科教科核实后，对符合要求的，组织课题答辩、评审，决定上报项目。评审可视情况根据学科分类邀请部分院外专家参加评审。

3、院科研基金项目资助的项目，原则上为申报市级以上课题评审排名靠前但未中标的课题，报主管院长批准后确定资助项目，科教科不再单独组织评审。院基金项目申请者应填写《院级科研基金项目计划任务书》，申请者所在科室应签署意见，并经科主任签章。

第六条 各类科技合同实行项目负责人负责制。科技合同经科教科审核，由院主管领导批准，医院法人代表或法人授权（代理）人签字并加盖医院公章后生效。

第七条 科研项目一经批准，项目组应尽快拟订本年度的实施计划，做到人员、时间、任务、经费、物资及计划进度的落实。

第八条 科研项目负责人的职责和权限：

1、项目负责人全面负责所承担项目的计划实施和经费使用，应严格按计划组织项目的实施，不得擅自更改研究计划，并接受科教科的监督检查；

2、每年向科教科递交课题研究进展情况及经费使用情况表；

3、接受管理部门对项目执行情况的监督检查；接受并配合主管部门所进行的中期评估或验收评估，准确提供相关数据和资料；

4、负责建立科研实验工作档案，各项实验过程包括文字记录、影像资料以及各种实验记录、课题进行中遇到的问题及解决方法等均应详细、如实记录归档；

5、项目负责人有权确定该项目组成员，有权在规定范围内支配经费；有权决定该项目研究论文及成果的署名和排名顺序；有权对项目成员提出奖惩建议；有权决定受奖人员名单；有权按规定分配成果奖金；

6、填报由科研管理部门下发的统计调查表和成果登记表；报告项目执行中知识产权管理情况和提出知识产权保护的建议；

7、按科研管理部门的要求提供科研项目的有关材料，以便归档。

第九条 科研项目需协作时，由项目负责人与协作单位联系，起草合作协议，经科教科审核，院长批准，并签订正式合同后才能生效。科研经

费转拨到院外，一律经院长审批后方可到财经部办理手续。

第十条 项目管理

1、科教科负责项目实施过程中的日常管理工作，帮助解决实际困难，对研究进展情况予以检查监督。

2、科教科每年配合上级主管部门不定期地对获资助项目的实施情况及经费使用情况进行检查。每年年终由项目负责人如实填报研究计划执行情况表及经费使用情况表。无特殊原因未按时填报者，冻结其科研经费，进一步追查原因，并在两年内不受理申报新课题。

3、延期项目的管理：按原计划到期的科研项目，如无充分理由，原则上不予延长研究周期。确需延长者，必须由项目负责人提出书面申请，连同申请延长的研究计划送科教科报批。一般延期不得超过一年。对因故未能按计划完成科研项目内容，且未及时以书面形式说明情况并采取补救措施者，追回拨款，并停止其下次申请科研项目的资格。

4、由于客观原因致使已立项课题无法开展，需由项目负责人向科教科及有关项目主管部门申述终止研究的理由，其研究经费立即冻结。

5、获资助项目负责人因退休或离职而放弃者，应指定课题组的一名成员或由课题组推荐一名成员担任项目负责人，继续该项目的研究。

6、凡有下列情形之一的变更须由项目负责人提交书面申请，医院科教科审核，报上级主管部门审批：改变最终成果形式；研究内容有重大修改或调整；中止项目协议；其它重要事项。

7、科研项目按计划全部完成后，应及时认真总结，理论性研究项目必须有论文公开发表，作为结题和鉴定的基本材料，发表论文必须注明资助级别与单位。应用性研究项目必须经过试验或试用，取得可靠的数据或证明。项目负责人须将工作总结、经费使用结算及研究论文材料(可后补)在项目结束后2个月内报送医教科验收，并将有关材料整理归档。已完成的资助项目，根据完成质量，予以结题和申请成果鉴定。

第十一条 凡有下列情形之一的，撤销该项目：

- 1、研究成果有严重政治问题；
- 2、研究成果学术质量低劣；
- 3、剽窃他人成果或造假；
- 4、与批准的课题设计严重不符；
- 5、逾期不提交延期申请，或延期到期仍不能完成；
- 6、严重违反财务制度。

被撤销项目的项目负责人三年内不得申请新项目。

第十二条 院基金项目有下列情况之一者，项目即行中止：

- 1、项目研究期限内，项目负责人离职。
- 2、项目检查不合格。
- 3、因客观原因不能完成研究内容，项目负责人提出中止申请。

因项目检查不合格而中止的，自中止日起，项目负责人二年内不得申请院级科研基金项目。

第十三条 院基金项目完成情况优良者，科教科优先受理项目负责人申请其他渠道的科研基金项目。

第二节 科研经费管理

第十四条 科研经费来源包括：

- 1、各级政府部门批准立项的科研项目经费。
- 2、与国内其他单位形成的联合研究或委托研究项目经费；
- 3、专项建设经费指上级主管部门及医院投入的重点学科、特色专科及重点实验室建设费；
- 4、国际合作经费为国际学术机构间以及企业间合作的科研经费；
- 5、医院设立的院级专项科研基金；
- 6、国内外单位及个人捐助的科技经费；
- 7、科研成果转让、专利项目推广实施、新产品研制及科技咨询服务所获经费等。

第十五条 科研经费匹配：医院对各级科研项目根据实际需要进行资金匹配资助，国家级科研项目、省级科研项目、卫生局、市级科研均按立项经费1：1匹配资助。医院科研基金项目，每项资助一万元（市级指导性科研项目、江大教学科研项目、院“613”人才优先），每年5~8项，研究期限为2年。

第十六条 科研经费管理

- 1、科研经费实行归口管理。所有项目经费，由科教科和财务科按项目负责人立户。
- 2、科教科按规定提取10%的项目管理费。
- 3、科研项目经费必须按照“先收后支、量入为出、略有结余”的原则，由项目负责人按经费开支计划掌握使用。项目经费使用必须符合财务制度和本项目预算。
- 4、科研经费专款专用，主要的列支范围是：管理费、设备购置费、实验室改装费、实验材料费、资料费、会议费、主要研究人员和其指导研究

生论文发表费（版面费）、查新费、出版费、专利申报费、鉴定及验收费、试验场地费、设备租赁费、测试化验及加工费、劳务费、科研业务费（国际合作与交流费、差旅费、实验外协费、业务招待费及其他符合纵向科研经费管理规定的有关费用），其中科研业务费、劳务费支出限额比例分别不超过立项单位资助金额的 20%、10%。

5、各项目负责人按经费预算计划掌握使用，科研经费使用计划一般不得更改，如确需调整时，需经科教科和分管领导批准。

6、科研所购置的仪器设备须先登记入库后报销，2000 元以上的设备先申请后购置，科研课题结束后仪器设备归医院所有。

7、各课题均设立经费结算册，一题一册，专题专用。按上级下达的专题任务要求，每年填报课题进度表，报告课题进展情况；每年年底由科教科、财务科、审计科共同审核经费使用情况。

8、课题结束时，应在一个月内结清帐目，并将结算册交医教科存档。

9、课题负责人如不能按计划时间、按质量要求完成课题，原则上医教科有权停止其经费的使用。同时不得申报新课题。

第十七条 科研经费使用报销办理程序

1、用于课题研究的日常开支，符合开支范围的按照上级科研管理部门经费管理的有关规定办理报销手续，其中资助经费的使用在预算项目标准范围内的有经办人和项目负责人共同签字，科教科、财务科审核，分管院长签字即可报销，超过预算项目标准的部分必须有法人代表加批方可报销。

2、重点学科、特色专科、重点研究室（所）和实验室的日常开支，按照上级主管部门经费管理的有关规定按计划开支，须经科教科、财务科审核，报请分管院长批准方可报销，并接受上级主管部门的定期审计。

3、科研仪器设备的购置（ ≥ 2000 元），在科研经费允许的情况下，由学科、实验室或课题负责人申请，科教科审核，由器械科按照医院的有关程序实施。用科研经费购买的仪器设备，按医院有关规定由器械科登记，作为固定资产后方可办理报销手续。财产归医院所有，由课题组使用，不扣所在科室的消耗。项目结束后，所购设备原则上归项目承担科室继续用于科研工作。

4、科研试剂、药品、一次性耗材由项目负责人订购或由医院设备科、中心实验室代购，由项目负责人自行订购的，需携带所购试剂、药品及发票到设备科办理入库手续，课题负责人凭设备科出具的出库单到科教科办理科研经费登记。所有科研试剂、药品不得用于临床诊断和治疗。

5、对于不按规定开支，挪用经费，造成浪费和损失的科室或个人，视

情节轻重分别给予批评、中止拨款或收回经费、两年内不得申报课题等处罚。

第十八条 科研项目无正当理由未能按时完成，经费及奖励由医院收回。

第三节 科研成果管理

第十九条 成果验收 按照有关科技计划要求和合同要求，由课题负责人向教科科提出验收申请，并填写科研成果结题登记表、验收申请表、鉴定申请表，教科科审查后报上级主管部门组织项目验收并根据需要一并或另行组织项目鉴定。横向科研项目要按合同规定由委托方验收。院基金项目完成后，项目负责人应认真填写《院科研基金项目执行情况报告》，并附相应材料，经科室签署意见、加盖科主任签章后，报院教科科审核、备案。

第二十条 申请成果鉴定必须具备的条件：

1、完成科研项目计划任务书或合同书的各项任务、指标，各种数据资料完整、准确，技术成熟、完善，符合有关法规要求；

2、提交完整的技术资料(其中不能公开的材料须注明)；

3、科学理论成果其主要论著在国家正式专业期刊发表为准，或在全国性(或国际性)学术会议上宣读(附会议发言安排等有关证明)。

4、应用性技术成果必须经过实际验证并具备推广应用的条件或已开始推广应用；

5、推广应用已有的科技成果应达到或超过原有成果水平，并具有较大面积推广的证明材料；

6、引进国外先进技术应在消化、吸收应用的基础上，结合我国实际加以创新，达到或超过原有技术水平；

7、在国外进修或学习期间取得的成果，申请者必须是第一作者，在回国后继续从事该项课题方面的工作，且无知识产权纠纷；从课题的主要完成单位及主要完成者在名次排列上已达成一致意见。

第二十一条 申请鉴定必备的材料

1、科技成果鉴定申请表一式三份；

2、鉴定委员会名单；

3、研究总结报告(包括立题目的、参加单位、经费来源、工作起止时间、工作内容、研究结果等)；

4、查新报告；

5、推广应用证明；

- 6、计划任务书或者合同书复印件；
- 7、主要研制人员名单及亲笔签名；
- 8、两个以上完成单位的需填写《主要完成单位情况表》并加盖公章；
- 9、使用实验动物的须附上实验动物合格证。

第二十二条 凡通过上级科技主管部门主持鉴定的成果，可向主持鉴定部门报送申请奖励。申报科技成果奖励的报送材料，按授奖单位的具体要求报送，一般材料如下：(1)科技进步奖申报书(2)科技成果报告表；(2)科技进步奖申报书；(3)科技成果鉴定证书；(4)查新检索报告；(5)成果推广应用证明；(6)科技成果归档表；(7)技术资料。

第二十三条 申请科技成果的项目负责人应按有关科技资料归档要求，认真做好科技成果资料的归档工作。归档材料包括：

- 1、研究计划部分：包括课题申请书、任务书、合同书、协议书、工作方案、科研课题经费收支本等；
- 2、原始记录部分：包括实验、调查、分析、测试形成的原始记录本、图纸、照片、录音带以及经过归纳整理的数据等；
- 3、总结报告部分：包括研究工作总结报告、阶段上作报告、论文、专著、专题、报告等；
- 4、鉴定及推广应用部分：包括开鉴定会的申请报告、上级批文、鉴定书、成果评价意见、获奖情况、推广中的反馈信息及对本课题的评价、建议性的来往文书等。

第二十四条 项目负责人将全部资料原件交科教科审查并归档。缺乏主要资料的项目，医院不推荐申请成果鉴定、不给予成果奖励。

第四节 科研奖励办法

第二十五条 科研奖励的基本原则：

- 1、本条例中各级各类科研项目、成果、论文、专著如无特别说明，均指以本院（镇江市第三人民医院或江苏大学附属镇江三院）为第一单位。
- 2、科研项目立项及科研成果的奖励发放给课题主持人或第一负责人，由课题负责人二次分配，分配方案上报科教科、财务科备案。
- 3、学术论文奖励如无特别说明只给予第一作者。
- 4、同一科研项目成果获多部门奖励者，按最高等级给予一次性奖励(包括同一项目隔年度的评奖)，不重复计奖，但可补足差额。
- 5、发表于两份或两份以上刊物的同一内容论文以最高级别刊物发表的论文为奖金核发依据，不重复计奖，但可补足差额。

6、课题负责人或论文、专著作者长期出国学习、进修、工作，暂停发放奖金，待回院工作后一次性补发。

7、只奖励本院职工。在读研究生不论是否为本院职工，奖金均由导师分配。

8、奖金由院财政列支，不占用科研经费。

第二十六条 科研奖励项目包括：科研申报奖，课题立项奖，科研成果奖，优秀科技论文和论著奖，表彰奖励科技工作先进集体和优秀科技工作者。

第二十七条 科研立项奖见下列情况：

1、国家级科研项目及其他指令性计划项目，奖励课题组20万元或原始立项经费的30%（根据项目大小，具体由院务会研究调整）；省自然及其他指令性计划项目，按原始立项经费的25%奖励课题组；市厅（校）级项目，按原始立项经费的20%奖励课题组；院级项目不予奖励。上述奖励包含围绕该项目申报期间所发生的费用。

2、获得省、部级指导性项目，给予2000元奖励；市级指导性项目给予1000元奖励。

3、本单位为非第一承担单位的合作课题，按划拨到我院经费额度的15%奖励。

4、各类奖励由医院财务列支，不得占用科研立项经费，奖励分立项文件下达及经费到账、中期考核、结题鉴定三个时点支付，每次支付总奖励的三分之一。

5、若触及本条例第十八条，委员会有权追回各类奖励。

第二十八条 科技进步奖：对获得各级各类科技成果奖的课题小组除颁奖单位发给的奖金外，医院将再给予一次性奖励，奖金的分配应根据科研小组各成员贡献大小由项目主持人负责发放。各级科技进步奖奖励标准如下：

奖励等级	奖励标准（元/项）	
	一等奖	60万
国家级	二等奖	40万
	一等奖	30万
	二等奖	20万
省部级	三等奖	10万

市厅级	一等奖	5万
	二等奖	3万
	三等奖	1万

说明：参加其他单位合作研究的有我院为署名单位的成果，国家级成果取第2~5名按相应奖励等级20%、10%、8%、4%的比例予以奖励。部（省）级成果取第2~3名按相应奖励等级10%、8%的比例予以奖励。市级成果取第2~3名按相应奖励等级8%、6%的比例予以奖励。

第二十九条 省卫计委新技术引进奖：奖励标准为一等奖5万元，二等奖3万元。市卫计委新技术引进奖：奖励标准为一等奖0.5万元，二等奖0.3万元。

第三十条 成果鉴定奖：鼓励对已完成的各级各类项目及时组织成果鉴定。对通过成果鉴定的课题，给予一次性3000元奖励。

第三十一条 科研申报奖：为鼓励全院医务工作者踊跃申报各级科研课题，对充分准备、积极申报的课题申报人，给予一定的奖励，标准为：获得推荐申报国家级课题奖励3000元；获得推荐申报省（部）级课题获得科技局推荐，奖励1000元；获得推荐申报市级课题获得卫生局推荐，奖励500元；申报奖与立项奖不可兼得。

第三十二条 获专利授权的奖励

我院支持和鼓励广大教职工申请国家专利，经科教科审核批准的申请项目，专利申请费由医院财政支付。

1、获得专利授权的专利项目（专利权人为我院，发明或设计人为我院在职职工），按下列标准给予奖励。

专 利 类 别	奖励标准（元/项）
发 明 专 利	4000
实用新型专利	2000
外观设计专利	1000

2、对于专利实施有偿转让者，按医院收益的15%予以奖励。

第三十三条 其他奖励：凡争取到国内外各种无偿赞助的科研经费，将视经费情况适当奖励有功人员。

第三十四条 科研成果转化的奖励：为进一步调动我院科研人员的积极性，推动科研成果转化为现实生产力，对在科研成果转化过程中做出贡献的人员（包括研究开发该项科研成果的完成人和为成果转化做出重要贡献的其他人员），医院给予一定的奖励，奖励额度由科教科提出意见，经有关部门、领导批示后实施。

第三十五条 表彰奖励科技工作先进集体和优秀科技工作者：视年度

情况由科教科提出，组织学术委员会评审，院领导会议批准。

第三十六条 科技奖励申报及评审程序：每年年底次年初由本人申请（12月将通知发至各科室，次年1月开始接收申报），报至科教科（论文以前一年12月至本年度的11月份发表的文章为准，过期未交不再补发）科教科审核有关材料，院学术委员会评审。所有论文及著作均交原件，并附复印件（A4尺寸、封面、目录、论文）。

第三十七条 论文奖励申报及评审程序同科研奖励。

第二章 论文管理

第三十八条 全院各部门、各科室投寄论文需经所在科室科主任审查同意后报经科教科审批并出具证明后方可投寄。一经发表，须到科教科登记备案。

第三十九条 各级各类人员所发表的论文必须将论文复印件交科教科登记。未经登记的论文，职称晋升或聘用考核时，人事部门有权不予认可。

第四十条 论文版面费的报销（第一作者）

1、被科学引文索引（SCI）收录的论文，版面费全额报销。

2、中华医学系列杂志（由中华医学会主办、并以“中华”命名的期刊）或北大中文核心期刊刊登的论文，版面费全额报销。

3、中国科技核心（统计源）期刊版面费最高报 1000 元，超出部分自理。

4、国家新闻总署注册的其他期刊论文版面费初、中级职称报 500 元（封顶），高级职称不报销。

第四十一条 审稿费、邮寄费不得报销。

第四十二条 学术论文、著作的奖励

1、论文奖励

类 别	奖励标准(元/篇)		
	论著	经验总结	个案报道
SCI 收录	10000*F	5000*F	2500*F
EI 收录及 ISTB 用稿	5000	2000	2000
中华系列杂志	2000	1000	500
北大中文核心期刊	600	300	100
中国科技（统计源）期刊	200	100	

说明：SCI：“F”为影响因子，论文作者须主动提供 SCI 影响因子查证报告。

2、国家承认的出版社正式出版的学术专著、译著及教材等

著 者	奖励标准(元/部)		
	45万字以上	10~45万字	5~10万字
主 编 (仅限第一主编)	20000	10000	5000
副主编(前三名)	5000	3000	1000
编委、编者	500	200	100

说明：1. 出版社以新闻出版社规定的正式出版社为准。每部著作只奖励一次；2. 第二、三主编分别按第一主编奖励标准的50%、30%奖励；3. 第四、五主编分别按表中副主编奖励标准的50%、30%奖励。

第三章 附 则

第四十三条 本条例经院学术委员会讨论通过后，由院长批准，提交职代会通过，自通过之日起施行，原条例自动废止。

第四十四条 为激励全院职工积极投入科技创新工作，在职称聘用上，同等条件下获得各级科研奖项或参与中标科研课题研究（含参加 GCP 项目研究）者，优先聘用。

第四十五条 因政策变动而导致本条例与上级文件冲突，以上级文件为准。

第四十六条 本条例由教科科负责解释。