

西南医科大学文件

西南医大科〔2016〕1号

关于印发《西南医科大学科研行为准则》、《西南医科大学学术道德规范》、《西南医科大学学风建设实施意见》、《西南医科大学科研经费管理办法》的通知

各单位、各部门：

根据《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《关于切实加强和改进高等学校学风建设的实施意见》（教技〔2011〕1号）、《教育部关于进一步贯彻执行国家科研经费管理政策加强高校科研经费管理的通知》（教财〔2011〕12号）、《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教〔2011〕434号）等文件精神，进一步加强学校学风建设、规范科研经费管理，结合我校实

际,学校科技处对原有部分科研管理文件进行了适当修订、完善。经学校研究决定,同意印发《西南医科大学科研行为准则》、《西南医科大学学术道德规范》、《西南医科大学学风建设实施意见》、《西南医科大学科研经费管理办法》,请各单位(部门)认真贯彻落实。

特此通知。

附件:

- 1.西南医科大学科研行为准则
- 2.西南医科大学学术道德规范
- 3.西南医科大学学风建设实施意见
- 4.西南医科大学科研经费管理办法

西南医科大学

2016年3月23日

附件 1:

西南医科大学科研行为准则

科技工作者是先进生产力的开拓者,是科技知识和现代文明的传播者,是社会主义现代化建设的骨干力量。科技工作者的言行在社会上具有较大的影响,应当在社会主义物质文明和精神文明建设中起到模范和表率作用。因此,在建立和完善社会主义市场经济体制的新形势下,提高科技工作者的政治素质、业务能力和道德修养、规范科技工作者行为,是新时期工作的一项重要内容;是保障我国科学技术事业健康发展、深入实施科教兴国战略,加强社会主义四个现代化建设的一项重要任务。根据《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》(教监【2012】6号)意见,特提出我校规范科技工作者行为准则的若干意见。

一、规范科研行为的总体要求

1、科学研究是高校的重要职能,科研人员是高校科学发展的重要资源。长期以来,高校科研人员牢记科教兴国和人才强国使命,立足岗位、敬业奉献,为创新型国家建设和高校人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新作出重要贡献。新的历史条件下,大力推动科技创新驱动发展、全面提高高等教育质量,对高校科学研究提出新的更高要求。当前,在高校科研活动中学术失范行为较为严重,贪污、挪用科研经费案件时有发生。进一步

规范我校科研行为，维护科研秩序，是一项紧迫任务。

2、规范我校科研行为的总体工作要求是：坚持教育引导、制度规范、监督约束并重的原则，坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防的方针，坚持管理与服务相结合、自律与他律相结合、严格规范科研行为与保护科研人员积极性创造性相结合，切实加强科研行为管理，促进科研人员廉洁从业。

3、我校科研人员开展科研活动的总体要求是：自觉践行社会主义核心价值观，严格遵守国家宪法和法律法规；模范遵循学术规范和科学伦理，坚决抵制学术失范和学术不端行为；大力弘扬科学研究精神，不断增强科技创新能力；严格遵守师德规范，牢固树立服务意识，主动服务经济社会发展。

二、科研行为规范的具体内容

1、科研人员申报项目，要坚持实事求是，充分考虑自身研究力量，加强可行性论证，对申报项目的工作基础、研究现状、人员组成等作真实陈述，保证申报项目材料的真实可信。不得隐瞒与项目协作单位以及参与人员的利益关系。不得以任何方式干扰影响项目评审工作。

2、科研人员要在学校指导协助下，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制科研经费预算，增强预算的前瞻性和可操作性。不得以编造虚假合同、虚列支出项目等手段编报虚假预算。

3、科研人员要严格按照项目合同（任务书）的预期目标和

要求，认真完成各项研究任务，严格执行国家保密法规。不得随意变更项目承担单位、项目负责人、研究目标、研究内容、研究进度和执行期、主要研究人员。不得违反规定将科研任务外包、转包他人，利用科研项目为特定关系人谋取私利。不得泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私，确保科研项目安全。

4、科研人员要有高度的社会责任感，坚持实事求是的科学精神和严谨认真的治学态度。不得从事危害国家安全、损害社会公共利益、危害人体健康、违反伦理道德等方面的研究。不得抄袭、剽窃、侵占他人研究成果，伪造、篡改科研数据文献。

5、科研人员要严格遵守财经法律法规，坚持科研经费统一管理原则，按照预算批复的支出范围和标准使用经费，提高科研经费使用效益。不得违反规定转拨、转移科研经费，购买与科研活动无关的设备、材料。不得虚构项目支出、使用虚假票据套取科研经费。不得虚列、虚报、冒领科研劳务费，用科研经费报销个人家庭消费支出。不得用科研经费从事投资、办企业等违规经营活动。不得隐匿、私自转让、非法占有学校用科研经费形成的固定资产和无形资产。不得借科研协作之名将科研经费挪作它用。

6、科研人员在学术评价和学术评审活动中，要坚持科学标准，遵循客观、公正原则，如实反映评价对象的质量和水平，若与被评对象存在利益关系，要及时主动说明并回避。不得在学术评价或学术评审活动中徇私舞弊，接受可能影响客观公正的礼金

和各种有价证券、支付凭证。不得泄露评审信息，散布不实评审信息，利用评审工作或掌握的评审信息谋取利益，从事不正当交易。

7、项目负责人要模范遵守相关法律法规和规章制度，对项目申报、执行和科研经费使用的合规性、合理性、真实性、相关性负直接责任，在项目申报、实施和结项等环节，主动向管理部门说明与科研活动利益关联和利益冲突情况，自觉接受监督。要加强对所带领科研团队、所承担项目的成员特别是青年人才的教育和管理，做到身体力行、言传身教。

三、建立健全科研行为管理机制

1、坚持党管人才的原则，在我校党委的领导下，贯彻落实人才强国战略，把科研人才队伍建设纳入人才工作总体部署，不断完善科研行为管理制度和服务保障机制，激发科研人员的创新创造活力。

2、坚持我校党委对重大科研项目和重大科研经费的监管，强化责任意识，完善责任体系，健全科技资源配置机制、科研活动内控机制。校长要认真履行法人代表责任，指导督促分管科研、财务工作的校领导，加强对科研行为的管理。分管科研、财务工作的校领导要切实担负起对科研活动督促引导和对科研经费监督管理的职责。

3、我校科研、财务等职能部门，要增强管理和服务意识，认真履行监管职能，加强对科研人员的服务、指导、管理、监督，

对科研人员申报的合作（外协）项目，要按项目管理规定严格审核把关。学院（系、所、中心、研究院等）作为科研活动基层管理单位，要认真履行对本单位科研行为的监管责任，对项目执行、经费使用等情况予以指导和监督。审计、纪检监察部门要加强对重大科研项目执行、科研经费使用、科研人员从业行为的监督检查。

4、我校学术委员会、学位评定委员会、学风建设委员会应充分发挥在学术评价、学术发展、学风建设中的重要作用，完善工作规程，积极开展学术规范和科研诚信宣传教育。学校科研机构 and 学术团队要加强团队管理，完善自我约束、自我管理机制。学校要为学术组织有序有效开展工作提供支持和保障。

5、我校要把教育引导作为规范科研行为、促进科研人员廉洁从业的基础，加强对科研人员职业素养和诚信教育，弘扬良好学风，不断提高科研人员思想政治素质和业务素质。加大违法违纪案件通报力度，加强警示教育、示范教育，增强科研人员廉洁从业意识。建立健全科研人员培训制度，将法律法规、廉洁从业培训纳入教师岗位培训和职业培训之中，完善培训内容，创新培训形式，建立培训档案，增强培训实效。

6、我校要加强科研文化建设，把科研文化建设作为大学文化传承创新的重要动力，大力培育崇尚科学、追求真理的思想理念，包容并蓄、宽松和谐的学术环境，诚实守信、风清气正的文化氛围。

7、我校要建立健全科研人员考核评价体系，建立科研诚信档案制度，及时准确记录科研人员从业行为，将廉洁从业情况纳入对科研人员考核的重要内容，考核结果作为对教学科研人员专业技术职务评聘、奖惩的重要依据。

四、依法惩处科研违法违纪行为

1、我校要完善学术不端行为的查处机制，严肃查处科研活动中的违规违纪违法行为。对于违反科研行为规范的，视情节轻重，给予约谈警示、通报批评、暂停项目执行和项目拨款、责令整改、终止项目执行和项目拨款直至限制项目申报资格等处理。构成违纪的，依据《事业单位工作人员处分暂行规定》、《财政违法行为处罚处分条例》，视情节轻重给予警告、记过、降低岗位等级或撤职、开除等处分。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究其刑事责任。

2、我校各级领导特别是主要负责人，要切实履行对科研人员的服务和科研活动的监管职责，加强服务保障、教育引导、监督管理，确保科研工作健康发展。因未能正确履行监管责任，发生科研人员重大违法违纪问题被依法判处刑罚的，参照《关于实行党政领导干部问责的暂行规定》，追究责任单位和有关领导、管理人员的责任。

附件 2:

西南医科大学学术道德规范

第一章 总则

第一条 为规范学术行为，维护学术道德，严明学术纪律，树立我校良好的学术风气，维护学校的学术声誉和尊严，根据国家有关法律规定及《公民道德实施纲要》、教育部《关于加强学术道德建设的若干意见》、《高等学校哲学社会科学研究学术规范（试行）》、《关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》等文件，结合我校实际，特制订本规范。

第二条 本规范适用于我校在编的所有从事教学、科学研究和相关工作的教师、研究人员和职员等。在我校学习和工作的进修教师和在读学生，也适用于本规范。

第三条 校学术委员会负责对学术道德规范问题的调查与仲裁，并根据调查、仲裁的结论，向学校提出处理意见。学院科技处负责接受有关学术道德问题的投诉和举报，并及时提交校学术委员会调查。

第二章 学术规范

第四条 基本学术规范

(一)从事学术研究及相关活动，应严格遵守《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国专利法》和《中华人民共和国合同法》等法律、法规，不得侵犯他人的知识产权。

(二)在学术研究过程中，对相关学术史和学术背景应有全面而深入的了解，应对学术进展进行充分的查新工作，尊重学术界的研究积累以及他人对于学术发展的贡献。

(三)学术论文中所使用的他人研究成果，包括观点、结论、数据、公式、表格、图件、程序等，必须准确注明原始出处；所引用的部分不能构成引用人作品的主要部分或者实质部分；从他人作品转引第三人成果，应注明转引出处。通过中文译文而引用的外文文献，须注明中文译文的出处，不得直接注明引自外文文献。完全没有阅读过的文献不能列入参考文献。

(四)申请科研项目的负责人和参加人必须是项目的实际研究人员、学术活动指导人员、实验辅助人员等。

第五条 学术成果规范

(一)注重学术质量，反对粗制滥造和低水平重复，避免片面追求成果数量的情况。

(二)成果署名者应对该项成果承担相应的学术责任、道义责任和法律责任。合作成果应按照当事人在学术成果产生过程中所作贡献大小为原则确定署名先后，或依据学科署名惯例，合作者之间的共同约定来确定，但亦应符合法律的规定。任何合作成果在发表前均要经过所有署名人的审阅，并签字认可，所有署名

人应对本人完成的部分负责,其中通讯作者或第一署名作者应对整篇论文或著作负责。学生为第一作者而指导教师为合作者的研究成果,指导教师应负主要责任。未参与成果的实质性研究者,不得在他人成果署名,或在自己成果中署上与该项研究无关者的姓名。

(三)学术成果不应重复发表,另有约定再次发表时,应注明出处或说明情况。

(四)需经学校或其它学术机构组织论证、鉴定的科研成果,应经论证、鉴定后方可向外界公布,重要科研成果还须在项目主管部门批准后,才能公开发表或向媒体公布。

(五)凡接受合法资助的研究项目,其最终成果发表时,应以适当的方式标注资助来源,向提供过指导、建议、帮助或资助的个人或机构致谢。标注或致谢应实事求是,杜绝弄虚作假。

第六条 学术评价规范

(一)学术评价应坚持客观、公正、公开、科学的原则,采用同行专家评审制度,实行回避制度、民主表决制度,建立结果公示和意见反馈机制。

(二)学术评价应以学术价值、社会和经济效益为基本标准。

(三)在对自己或他人的作品进行介绍、评价时应遵循客观、公正、准确的原则,充分掌握国内外的相关材料,进行实事求是的分析、评价和论证,不得故意拔高或降低被评价作品的价值。

慎用“原创、首创、首次、国际领先、世界水平、填补空白、重大突破”等词语。

(四)参与各种推荐、鉴定、职称评定、答辩、项目评审、评奖等学术活动时必须秉公持正,不因利益冲突或人情关系而影响其判断与决策的科学性、可靠性和公正性,避免损害学校和他人的利益。如因某种原因不能公正评价时可主动提出回避。

第七条 学术批评规范

(一)大力倡导学术批评,积极推进不同学术观点之间的自由讨论、相互交流和学术争鸣。

(二)学术批评应以学术为中心,以文本为依据,以理服人。学术批评不得抵毁名誉、捏造事实、打击报复。

第三章 学术责任

第八条 学校在学术道德规范建设方面履行下列职责:

(一)制定学术道德规范和相关政策并向教师和其他人员广泛宣传。

(二)在项目审批和考核评估、人事录用、职称晋升之前,认真调查候选人遵守学术道德的情况。对有较严重违反学术道德行为者,向有关部门提供明确的调查结论和处理建议,取消其相应资格。

(三)对违反学术道德的情况进行调查,并作出明确的结论,对确实存在违反学术道德行为的相关责任人,根据情节给予纪律处分。

(四)通报对违反学术道德行为处理的情况。

第九条 我校所有从事科学研究的人员不得有下列违反学术道德规范的不端行为:

(一)抄袭、剽窃、侵吞他人学术成果,篡改他人学术成果。包括将他人的学术观点、思想、成果冒充为自己的创造,将他人发表或未发表的论文、论著、技术报告、软件程序、研究数据不加注明地作为自己的研究成果,并以各种方式使用;课题项目组共同的研究成果在自己的论文中不加标示而据为独自所有等。

(二)伪造注释,伪造或者篡改数据、文献,捏造事实,进而伪造创新成果或新发现。

(三)未参加创作,在他人学术成果上署名;未经他人许可,不当使用他人署名。

(四)一稿多投。即同一论文、作品或经过改头换面而基本内容无实质差别的成果,在多个出版单位或会议上发表(非本人原因或符合学术界认可的惯例者除外)。

(五)在参加学术评审、评奖、评定等活动中,收受单位、个人的礼金、礼物,或向他人送礼,以及用其它一些不正当的手段来影响评审结果。

(六) 伪造证明材料。包括伪造自己或他人学术履历及其它能表明学术能力的证明材料 ;在各种申请书或证明材料中伪造专家评定意见和他人签名 ; 伪造、虚开、篡改发表论文接受函。

(七) 为达到个人目的 ,对领导、同事、学生、评审专家采用诬陷、诽谤、恐吓、胁迫或其它一些人身攻击行为。

(八) 假借科学名义宣传封建迷信 ,妖言惑众 ,欺蒙群众 ,谋取私利。

(九) 违反国家有关保密的法律、法规或学校有关保密的规定 ,将应保密的学术事项对外泄露。

(十) 其他学术不端行为。

第十条 凡具有第九条所列违反学术道德规范行为者 ,一经查实 ,学校将对其进行以下处理 :

(一) 视其情节轻重与造成的后果大小 ,分别给予警告、记过、记大过、降级、撤职、开除处分。造成经济损失的 ,追究其经济赔偿责任。其行为触犯有关法律的 ,将按司法程序进行处理 ,并同时给予相应的处分。学生的处分按学生管理条例进行处理。

(二) 对因不符合学术道德规范的行为而获得的一切不当利益 ,将由学校学术委员会提请学校或建议相关部门予以撤销。若调查结论形成之时 ,当事人已离开我校 ,亦将通过学校公告方式取消其在我校工作期间因不当行为而获得的荣誉。

(三) 三年内不得申报高一级职称 ;三年内不受理科研项目、成果评奖或种类评优申报。

(四) 年度考核采用学术道德一票否决制。

第四章 学术道德问题的处理

第十一条 学校学术委员会在发现有悖学术道德规范的行为或接到相关举报后，应及时召集会议，讨论并决定是否启动调查程序。

第十二条 学校学术委员会根据需要邀请相关学科专家组成临时工作小组，具体负责有关学术道德问题的调查与鉴定。

第十三条 学校学术委员会对学术道德问题的调查必须遵循客观公正的原则，以事实为依据，以法律为准绳，切实维护当事人的合法权益。学校学术委员会有权要求学校相关职能部门和当事人提供证据，以便得出客观公正的结论。

第十四条 学校学术委员会的结论仅限于学术范畴。具体处分事宜，皆应通过法律或行政程序。

第十五条 小学术委员会成员涉及学术道德问题，或与当事人有应回避的关系，应主动退出调查、仲裁工作。若当事人有充分理由证明某调查人不宜参加调查、仲裁工作，经学术委员会主任批准，可以要求其回避。

第十六条 对违反学术道德规范者的调查、处理程序：

(一) 学校科技处在接到举报、投诉后的 10 个工作日内，会同相关领导与人员，听取被举报、投诉人的解释、申辩，然后做出是否提交校学术委员会作为正式立项调查。

(二)对正式列入调查的举报,由校学术委员会通知被举报人,并于30日内对举报内容进行调查取证,并做出仲裁结论和处理建议意见。

(三)调查结束前当事人有权向学校学术委员会要求申辩。

(四)学校学术委员会的调查结果在送达学校有关部门之前须在10个工作日内以书面形式告知当事人。由于客观原因无法按时送达者,可采取学校公告的方式告知当事人。

(五)实施处分前应制作处分决定书,并送达当事人,当事人可在收到处分决定书后30日内,向学校学术委员会提出申诉,处理申诉期间不停止处分决定的执行。若无法送达当事人,亦应在适当的范围内发布公告。

(六)处分决定应同时通知举报人。举报人如认为处分不妥,可在接到通知后30日内,向学校学术委员会提出异议。

第十七条 学术道德问题的所有调查资料,若非公开听证或未经学校学术委员会许可,均在保密范围之内,所有涉及人员不得泄露。

第十八条 学生违反学术道德规范由教务处和学生处负责处理。

第五章 附则

第十九条 本规范于发布之日起执行。

第二十条 本规范由学校学术委员会负责解释。

附件 3:

西南医科大学学风建设实施意见

按照教育部《关于切实加强和改进高等学校学风建设的实施意见》(教技[2011]1号)文件要求,为贯彻党的十七届六中全会“深化政风、行风建设,开展道德领域突出问题专项教育和治理”的精神,落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010-2020)年》的要求,坚决反对不良学风,有效遏制学术不端行为,营造风清气正的育人环境和求真务实的学术氛围,结合我校实际,特制订本实施意见。

一、构建学风建设工作体系

学风建设工作由学校校长牵头专门负责,设立校级学风建设委员会及办公室,负责制定学风建设相关政策,指导检查学风建设工作,接受对学术不端行为的举报,指导协调和督促调查处理。各院系、实验中心成立二级学风建设工作组,部门负责人为第一责任人,组织开展学风建设相关活动,督促和检查教师、学生的学风建设情况,并每年向学校递交学风建设年度报告。

二、学风建设实施对象

我校在编的所有从事教学、科学研究和相关工作的教师、研究人员和职员等。在我校学习和工作的进修教师和在读学生,也适用于本规范。

三、建立学风建设教育制度

坚持把教育作为加强学风和学术道德教育的基础。在师生中加强科学精神教育，注重发挥楷模的教育作用，强调学者的自律和自我道德养成。各院系每年要制定学风建设教育教学计划，为本专科学生开设科学伦理讲座，在研究生中进行学术规范宣讲教育；把科学道德教育纳入教师岗位培训和行政管理人员学习范畴。加强对教师的科研诚信教育，各院系对教师进行每年一轮的科研诚信教育，建立科研诚信档案，将科研诚信增加到教师年度考核中，采取科研道德一票否决制。

四、加强科学研究管理制度

各院系、实验中心要建立实验原始记录和检查制度、学术成果公示、论文答辩前实验数据审查制度、毕业和离职研究材料上缴制度、论文投稿作者签名留存制度等科学严谨的管理制度。科研项目评审、学术成果鉴定程序透明公开，广泛接受投诉等监督。

五、明确学术不端行为

我校所有从事科学研究的人员不得有下列学术不端行为：

（一）抄袭、剽窃、侵吞他人学术成果，篡改他人学术成果。包括将他人的学术观点、思想、成果冒充为自己的创造，将他人发表或未发表的论文、论著、技术报告、软件程序、研究数据不加注明地作为自己的研究成果，并以各种方式使用；课题项目组共同的研究成果在自己的论文中不加标示而据为独自所有等。

（二）伪造注释，伪造或者篡改数据、文献，捏造事实，进

而伪造创新成果或新发现。

(三) 未参加创作,在他人学术成果上署名;未经他人许可,不当使用他人署名。

(四) 一稿多投。即同一论文、作品或经过改头换面而基本内容无实质差别的成果,在多个出版单位或会议上发表(非本人原因或符合学术界认可的惯例者除外)。

(五) 在参加学术评审、评奖、评定等活动中,收受单位、个人的礼金、礼物,或向他人送礼,以及用其它一些不正当的手段来影响评审结果。

(六) 伪造证明材料。包括伪造自己或他人学术履历及其它能表明学术能力的证明材料;在各种申请书或证明材料中伪造专家评定意见和他人签名;伪造、虚开、篡改发表论文接受函。

(七) 为达到个人目的,对领导、同事、学生、评审专家采用诬陷、诽谤、恐吓、胁迫或其它一些人身攻击行为。

(八) 假借科学名义宣传封建迷信,妖言惑众,欺蒙群众,谋取私利。

(九) 违反国家有关保密的法律、法规或学校有关保密的规定,将应保密的学术事项对外泄露。

(十) 其他学术不端行为。

六、严肃处理学术不端行为

凡具有学术不端行为者,一经查实,学校将对其进行以下处理:

(一)视其情节轻重与造成的后果大小,分别给予警告、记过、记大过、降级、撤职、开除处分等纪律处分,同时给予包括取消申报项目、延缓职称或职务晋升、停止招收研究生、解除职务聘任、撤销学位等行政处分,触犯法律的追究法律责任,造成经济损失的,追究其经济赔偿责任。其行为触犯有关法律的,将按司法程序进行处理。学生的处分按学生管理条例进行学位、学籍及行政处分处理。

(二)对因不符合学术道德规范的行为而获得的一切不当利益,将由学校学术委员会提请学校或建议相关部门予以撤销。若调查结论形成之时,当事人已离开我院,亦将通过学校公告方式取消其在我校工作期间因不当行为而获得的荣誉。

(三)三年内不得申报高一级职称;三年内不受理科研项目、成果评奖或种类评优申报。

(四)年度考核采用学术道德一票否决制。

七、规范学术不端行为调查程序

(一)学校学风建设委员会在发现有悖学术道德规范的行为或接到相关举报后,10个工作日内,会同相关领导与人员,听取被举报、投诉人的解释、申辩,讨论并决定是否启动调查程序。

(二)依靠学校学术委员会专家,组成不少于5人的相关学科专家组,具体负责有关学术道德问题的调查与鉴定,并于30日内对举报内容进行调查取证,并做出仲裁结论和处理建议意见。

(三)对学术道德问题的调查必须遵循客观公正的原则,以事实为依据,以法律为准绳,切实维护当事人的合法权益。委员会有权要求学校相关职能部门和当事人提供证据,以便得出客观公正的结论。

(四)委员会的结论仅限于学术范畴。具体处分事宜,皆应通过法律或行政程序。

(五)委员会成员涉及学术道德问题,或与当事人有应回避的关系,应主动退出调查、仲裁工作。若当事人有充分理由证明某调查人不宜参加调查、仲裁工作,经学风建设委员会主任批准,可以要求其回避。

(六)调查结束前当事人有权向学校学风建设委员会要求申辩。

(七)调查结果在送达学校有关部门之前须在10个工作日内以书面形式告知当事人。由于客观原因无法按时送达者,可采取学校公告的方式告知当事人。

(八)实施处分前应制作处分决定书,并送达当事人,当事人可在收到处分决定书后30日内,向学风建设委员会提出申诉,处理申诉期间不停止处分决定的执行。若无法送达当事人,亦应在适当的范围内发布公告。

(九)处分决定应同时通知举报人。举报人如认为处分不妥,可在接到通知后30内,向学校学风建设委员会提出异议。

(十)学术道德问题的所有调查资料,若非公开听证或未经

学校学风建委员会许可，均在保密范围之内，所有涉及人员不得泄露。

八、强化监督与定期检查

坚持把监督作为加强学风和科研诚信的重要手段，提倡同行监督，科研人员和科研管理人员发现或有正当理由怀疑他人有学术不端行为，有责任进行投诉；正确发挥社会监督作用，已经认定的学术不端作为，不回避不隐瞒，通过一定形式和渠道公开事实和處理结果，接受社会和新闻媒体的监督。每年进行学风建设检查，网上开辟学风建设专栏，公布学风建设年度报告，公布学术不端行为调查处理结果，其中处理结果必须保留3个月以上。

本意见自发布之日起实施，由学校学风建设委员会负责解释。

附件 4:

西南医科大学科研经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强我校科研经费管理，提高科研经费使用效益和效率，促进科技事业发展。根据《教育部关于进一步贯彻执行国家科研经费管理政策加强高校科研经费管理的通知》（教财〔2011〕12号）、《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教〔2011〕434号）、《教育部财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》（教财〔2012〕7号）、《四川省教育厅关于进一步加强高校科研经费管理的指导意见》（川教〔2012〕56号）的通知及其它国家相关法律、法规，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 科研经费是指学校为开展科研活动所取得的各类经费，包括以下类别：纵向科研经费是指以学校作为承担单位或合作单位从政府获得的科研项目研究资助经费。横向科研经费是指学校受企事业单位委托进行科学研究或以其它形式提供的科技攻关、科技咨询、技术服务、科技开发与成果转让等服务获得的项目经费。校级科研经费是指校科技发展基金、科技开发基金、重点实验室开放课题经费、引进人才启动基金、博士启动基金及其它由校内资金资助的科研项目经费(含纵向项目学校配套

经费)。

第三条 学校科技处每年年底下达年度科研计划及经费安排文件,包括纵向科研项目经费下达、配套和学校科研项目经费安排。

第四条 加强科研合同管理。科研合同是学校和项目委托方权利、义务的法律约定,各部门应按照国家科研项目合同管理规定的要求,执行学校科研合同的审查制度和授权签字制度。科研合同必须由学校法定代表人或其授权委托人代表学校签订,未经授权的单位或个人一律无权代表学校签署科研合同。学校授权科技处负责科研合同的登记、管理和监督执行。

第五条 加强资产管理。严格执行国家资产管理的有关规定,严格履行政府采购程序,强化专家论证。凡使用科研经费购置或形成的固定和无形资产均属于国有资产,统一纳入学校资产管理,不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。其处置应按照国家有关规定办理。

第六条 加强对科研成果的管理和保护。科研成果推广应用、转化转让应按照国家《中华人民共和国促进成果转化法》、《高等学校知识产权保护管理规定》等规章执行。

第七条 不论资金来源渠道,各类科研经费均为学校收入,必须全部纳入学校财务主管部门统一管理。科研经费以项目为单位进行单独核算,并确保经费专款专用。

第二章 科研经费管理体制

第八条 学校是科研经费管理主体，校长是科研经费管理的主要责任人。学校应进一步健全“统一领导、分级管理、责任到人”的管理体制，形成科技、财务、人事、资产（设备）、监审等部门联合参加的内部控制和监督约束机制，确保专款专用。

第九条 二级学院是科研活动的基层管理单位，对本部门经费使用承担监督责任，二级学院院长承担本部门科研经费监管的主要责任。二级学院应合理配置资源，监督预算执行，督促项目进度。

第十条 计划财务处、科技处和审计处共同制定科研经费管理的有关制度，负责科研经费的财务管理和会计核算；监督、指导项目负责人按照项目经费预算或合同约定，以及有关财经法规在其权限范围内使用科研经费。根据课题类别及编号建立明细账户，负责编制有关决算报表，负责结余经费的核算与管理。

第十一条 科研经费的管理实行项目制或项目负责人负责制。项目负责人应遵循“目标相关性、政策相符性、经济合理性”的原则。对经费使用的合法性、合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人按项目下达部门的有关管理办法和我校有关科研、财务管理规定以及项目经费预算计划，合理使用经费，并接受上级和学校相关部门的监督检查。

第十二条 由各附属医院独立组织申报和实施管理的科研项目，由其科研管理部门参照本办法与财务部门共同管理。

第三章 科研经费预算管理

第十三条 科研经费预算包括收入预算与支出预算。收入预算包括同一项目不同来源渠道的经费,即申请的专项经费和自筹经费。若项目负责人编报自筹经费预算,则应提供自筹经费证明,并保证自筹经费能够及时、足额落实到位。自筹经费包括学校配套的经费资助及从其它渠道获得的经费资助。

支出预算包括直接费用、间接费用和协作费用。

(一)直接费用:指课题实施过程中,发生的与之直接相关的费用。主要包括设备费、材料费、测试化验加工及计算分析费、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、专家咨询费等,直接费用各项支出不得简单按比例编列。

(二)间接费用:指在组织实施课题过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括学校有关项目管理费用的补助支出及绩效支出等。其中绩效支出是为提高科研工作绩效安排的相关支出。主要包括以下各类别:

1、科技计划项目和公益性行业科研专项项目

(1)科技部、工信部等部委项目:间接费用使用分段超额累退比例法计算,并实行总额控制,按照不超过课题经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定,具体比例如下:

500万元及以下部分不超过20%;

超过 500 万元至 1000 万元的部分不超过 13%；

超过 1000 万元的部分不超过 10%。

间接费用中绩效支出可为间接费总额扣除管理费后的剩余。

(2) 四川省科技厅：间接费用仍然使用分段超额累退比例法计算并实行总额控制，仍然按照不超过课题经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，具体比例如下：

50 万元及以下部分不超过 20%；

超过 50 万元至 100 万元的部分不超过 13%；

超过 100 万元的部分不超过 10%；

间接费用中绩效支出可为间接费总额扣除管理费后的剩余。

2、国家自然科学基金、国家社会科学基金及其它无间接费用预算类别的科学研究项目：按其相关管理规定足额编制管理费及能源动力费预算。无明确规定的项目，管理费按项目总经费的 5%编制，能源动力费原则上按项目总经费的 3%编制，不编制绩效支出预算。

3、各类校级科研项目：不编制间接费用预算。

4、为保障项目支撑条件，落实对课题人员的激励政策，项目负责人需足额预算间接经费。作为合作单位参与的项目，负责人应积极与牵头承担单位争取间接费用足额到位，并书面约定间接费用金额。

(三) 协作费用是指外单位协作承担项目部分研究试验工作的费用，须注明协作单位名称和协作内容，不得用于合作单位研

究经费。

(四)课题在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其它支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

第十四条 项目经费预算一经批复，项目负责人必须严格按预算核定的用途、范围和开支标准使用项目资助经费。批准后的预算一般不作调整，确有必要调整时，直接费用可按项目资助方的规定程序办理调整手续；设备费、差旅费、会议费、国际合作交流费、劳务费一般不予调增。

第四章 科研经费收入和支出管理

第十五条 科研经费到达学校财务账后，科技处根据国家相关部门批文（纵向项目）、科研合同（横向项目）、学校相关部门文件（校级科研项目）统一办理立项和入账手续。

第十六条 计划财务处根据科技处通知和科研合同按实际收到的款项确认科研经费收入，在项目经费预算额度范围内，根据相关合同及合法财务凭证确认科研经费支出。

第十七条 项目负责人应严格执行已批复的经费预算及相关合同，本着勤俭节约的原则合理安排支出，最大限度地减少资金的结存结余，提高课题预算的执行效率。

第十八条 科研经费的具体支出范围和支出限额

(一)直接费用：各类纵向科研项目应严格按照各专项资金的管理办法执行；横向科研项目按合同约定执行。不得擅自调整、

变更预算和扩大科研经费开支范围。具体开支范围及支出限额如下：

1、设备费：是指在项目研究开发过程中需要购置或研制的专用仪器设备，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。要合理控制设备购置费支出，鼓励共享、试制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造。

2、材料费：是指在项目研究开发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。特别需要注意的是：凡涉及与所承担课题相关的消费性和生活性费用，由经办人提交情况说明，载明与所研究课题的支出相关性和具体用途，否则财务一律不予以报销。

3、测试化验加工及计算分析费：是指在项目研究开发过程中支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验、加工及计算分析等费用。

4、燃料动力费：是指在项目研究开发过程中专用的大型仪器设备、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。

5、会议差旅费：会议费是指在项目研究开发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。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。差旅费是指在项目研究开发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。会议差旅费的支出限额：纵向经费以主管部门规定及预算批复额为准；横向经费以合同为准。

6、国际合作与交流费：是指在项目研究开发过程中项目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。国际合作与交流费的支出限额：纵向经费以主管部门规定及预算批复额度为准；横向经费以合同为准；学校引进人才启动基金项目经费及其它无明确规定的纵向科研经费不得超过项目经费扣除设备购置费后的10%，其它校级科研经费不得支取国际合作与交流费。

7、出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究开发过程中，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、专利申请费等。

8、劳务费：是指在项目研究开发过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员的劳务性费用，如项目临时聘用人员、研究生、博士后等的劳务性费用。具体支出范围根据各专项资金管理办法执行。劳务支出必须由本人签收或发至本人个人账户，并依法缴纳个人所得税。劳务费的支出限额：纵向经费以主管部门规定及预算批复额度为准；横向经费以合同为准，合同未明确的，最多不得超过项目经费的30%；校级科研经费及其它无明确规定的纵向科研经费不得超过项目经费扣除设备购置费后的10%。其中校级科技发展基金项目不得支取劳务费。

9、专家咨询费：是指在项目研究开发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和课题管理相关的工作人员。专家咨询费的开支标准应当按照国家科技经费管理的相关规定执行。具体为：以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 500-800 元/人天、其他专业技术一般人员 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。以通讯形式组织的专家咨询，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、其他专业技术一般人员 40-80 元/人次的标准执行。

（二）间接费用

1、科技部、工信部等部委项目、四川省科技厅科研项目和公益性行业科研专项项目：学校根据项目预算和正式批准额度提取间接费，统筹管理和使用。用于学校因承担科研任务而产生的公共成本补偿支出及项目组的激励费用。包括管理费和绩效支出等。

管理费：按项目总计费的 5%计提，用于学校组织和实施项目研究的相关支出。

绩效支出：应在对科研工作进行绩效考核的基础上，结合科研人员实绩，由学校根据国家有关规定及项目预算统筹发放，用于课题组成员的激励津贴，最多不超过按项目直接费用扣除设备

购置费后的 5%。

任何部门或个人不得在核定的间接费用以外再以任何名义在项目经费中重复提取、列支相关费用。

2、 国家自然科学基金、国家社会科学基金及其它无间接费用预算类别的科学研究项目：按各类别项目相关管理条例执行。

（三）协作费用

协作费用根据项目预算中核定的数额及相应协作合同，向指定协作单位转拨经费。

第十九条 项目负责人在开展科研活动中发生的支出，应遵循“目标相关性、政策相符性、经济合理性”的原则。不得将无关的支出在科研经费中列支。必须取得真实、合法票据进行财务报销，不得使用假发票。必须按照实际开展的科研活动据实支出，不得虚构经济业务或通过非法手段取得票据套取科研经费。

第二十条 科研项目经费使用实行项目负责人责任制，项目负责人应当对科研经费使用合法性、合规性、合理性、真实性和相关性承担经济与法律责任。每次经费报销需项目负责人和验收人签字，报销人持“西南医科大学科研项目经费本”到科技处项目科审核记帐，并按照《西南医科大学经费审签管理办法》相关规定到计划财务处报销。

第二十一条 各类科研经费均不得开支的项目包括：与项目

研究活动无关的宴请、非科研用房物业管理费、娱乐场所消费、旅游费用、福利费用、罚款、捐款、赞助及其它与科技项目无关的费用。凡涉及与所承担课题相关的消费性和生活性费用，由经办人提交情况说明，载明与所研究课题的支出相关性和具体用途，否则财务一律不予以报销。

第五章 科研经费转拨管理

第二十二条 与其它单位合作申报的科研项目，需要按预算转出科研合作经费或协作费时，必须订立科研合作合同。项目负责人应提供科研项目批文、项目合作合同、协作合同、经费预算、合作单位的合法有效财务凭据等相关材料，经学校科研、财务部门审核，分管科技工作的校领导批准后，由科技处业务经办人到计划财务处办理经费转拨手续。

第二十三条 科技处应及时严格按预算办理经费转拨手续，并加强对外转拨经费的监督管理。不得层层转拨、变相转拨经费，不得借科研协作之名，将科研经费挪作它用或转入与项目负责人有直接经济利益关系的关联单位。校内各项目之间转账必须要有与项目有关的实质性的业务内容，不得随意相互转拨科研经费。

第六章 科研经费决算与结余管理

第二十四条 科研项目结题时，项目负责人应至计划财务处查询项目收支情况，根据编报项目决算的要求和规定，严格按照

批准的资助项目经费预算及计划财务处提供的科研项目财务明细账目,实事求是地编报资助项目经费决算并对项目决算的真实性、准确性负责。计划财务处应予以指导和审查。决算资料需由计划财务处、科技处、审计处审核并共同签署意见。

第二十五条 科研项目结余经费是指项目结束或因故终止时,科研项目经费总预算减去实际总支出后的余额。结余经费的处理应按项目主管部门管理规定执行。需退回主管部门的,根据主管部门相关文件通知要求执行;符合主管部门规定可留存在学校的,采取定期集中办理结账的办法,由科技处每年定期下达已结题项目的有关信息通知,计划财务处负责办理结账手续,将结余经费转入学校科技发展基金。

第七章 监督检查

第二十六条 根据财政部制定的有关内部会计控制规范,建立健全科研经费使用和管理的监督约束机制。科技处应及时了解项目合同执行情况及经费使用情况,督促经费按核定的预算合理使用,计划财务处加强对科研经费收支的会计监督,审计处加强对科研经费收支的审计监督,对科研经费的使用实施有效监督,做到手续完备,账目清楚,核算准确,监督有力,确保科研项目资金安全并合理使用。切实防止弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财经纪律的行为。对科研经费使用中的违规行为,应追究有关人员的责任。

第二十七条 项目负责人和项目承担部门要自觉接受并积极配合上级财政部门、国家审计机关等有关部门和科研经费提供方或其委托的社会中介机构,依据国家有关法规和科研合同对科研经费的管理和使用情况进行的检查与监督,并提供有关资料。对检查中发现的问题,应及时纠正,对违反财经纪律的行为,应追究有关人员责任并按有关规定给予处罚。对实行责任追究制度和绩效考评制度的项目应严格按有关文件规定执行。

第二十八条 对项目负责人违反项目经费管理办法规定的,视情节轻重分别采取书面警告、通报批评、缓拨项目资助经费、停止拨款、追回已拨经费、撤销资助项目等处理措施。

第八章 附 则

第二十九条 本办法自公布之日起执行。我校以往颁布的规定与本办法不一致的,均按本办法执行。

第三十条 本办法由科技处、计划财务处、审计处负责解释。

抄送：校领导。

西南医科大学校长办公室
发

2016年3月23日印