

天津财经大学珠江学院 制度汇编

(2021 年修订版科研制度)

目录

天津财经大学珠江学院奖项等级分类标准	3
天津财经大学珠江学院关于横向项目经费办理减免税款的管理办法	4
天津财经大学珠江学院涉外科研合作管理规定	6
天津财经大学珠江学院国家级项目申报工作管理规范（试行）	9
天津财经大学珠江学院学术讲座管理规定(试行)	11
天津财经大学珠江学院科研项目间接费用管理办法	17
天津财经大学珠江学院专利成果管理试行办法	21
天津财经大学珠江学院科研活动意识形态规定	22
天津财经大学珠江学院教师学术道德守则（试行）	24
天津财经大学珠江学院学术不端行为处理办法（试行）	30
天津财经大学珠江学院中文学术期刊等级分类标准	34
天津财经大学珠江学院外文学术期刊等级分类标准	37
天津财经大学珠江学院艺术类作品等级分类标准	39
天津财经大学珠江学院专著等级分类标准	42
天津财经大学珠江学院科研项目等级分类标准	43
天津财经大学珠江学院科研业绩表彰实施办法	45
天津财经大学珠江学院科研项目经费管理规定	48
天津财经大学珠江学院横向科研项目管理办法	53
天津财经大学珠江学院教学科研成果管理的规定	61
天津财经大学珠江学院科研创新团队建设管理办法（试行）	63
天津财经大学珠江学院教学改革研究课题管理办法	68
天津财经大学珠江学院重大项目预先研究课题管理办法	74

天津财经大学珠江学院奖项等级分类标准

为使本院教职工对科研奖项等级有清晰的了解，现将分类标准规定如下：

一、获奖成果是指由政府部门组织评奖并颁发证书的优秀科研成果，成果均须以我院为申报单位及完成单位。

二、各类学会奖不定级。

三、以名人命名的学术奖，如安子介国际贸易研究奖，钱瑞升法学研究成果奖，由院学术委员会认定级别。

四、著作获奖只计前五名作者，论文获奖只计前三名作者，研究报告只计前五名作者。

五、本标准自 2014 年 5 月 1 日起开始实施，例外条款由科研管理中心负责解释。

天津财经大学珠江学院关于横向项目经费办理减免税 款的管理办法

横向项目是指由我院教职工主持的除纵向项目、院级项目外的所有其他科研项目，包括党政部门、企事业单位、科研院所、社会团体、国际机构等委托或合作进行的科研项目。参加外单位的纵向项目有经费到我院账户的（经认定的重大、重点项目子课题负责人除外），亦以横向项目对待。

目前我院教师承担横向课题按照有关规定经费到帐后需要交纳营业税及附加税。根据财政部国家税务总局财税字 273 号文件和技术合同认定登记管理办法的文件精神，与院外企事业单位合作横向项目可以减免营业税及附加税。现将办理横向项目减免营业税及附加税具体规定做如下说明：

一、免税的条件

1. 必须是我院教工主持的技术转让和开发（科技类）项目。
2. 项目合同必须按天津市科委下发的统一合同技术开发（合作）合同、技术开发（委托）合同填写。

二、减免税办理程序

1. 项目负责人将签订好的正式合同（纸质一份）交到科研管理中心备案。
2. 经费到帐后（暂不开具发票），项目负责人通知科研管理中心。项目负责人填写天津财经大学珠江学院横向项目营业税及附加税免

税申请表，交到科研管理中心备案。

3. 科研管理中心工作人员持相关材料报请上级主管部门审批，并办理合同总额万分之三印花税（费用由项目负责人承担）。

4. 科研管理中心工作人员通知项目负责人填写纳税人涉税事宜备案审批表并签字盖章。

5. 科研管理中心工作人员将正式合同原件和复印件各一份，纳税人涉税事宜备案审批表，上级审批件等材料收齐、整理后，到税务部门办理免税手续（7 个工作日，周六、日除外）。

6. 科研管理中心办理减免税款手续后，通知项目负责人持地方税务局涉税事宜回复通知书到财务部开具发票。

7. 以上手续完成后，项目负责人持财务部开具的发票到科研管理中心办理经费卡。

本办法自 2015 年 7 月 1 日起开始执行，例外条款由科研管理中心负责解释，院学术委员会审定。

天津财经大学珠江学院涉外科研合作管理规定

第一章 总则

第一条 为促进学院科研工作的发展，加强我院与国外科研机构及科研人员的交流与合作，提高学院在国内外的学术地位与知名度，广泛开展涉外科研合作，特制定本规定。

第二条 涉外科研合作指我院教职工同校外、国外有关单位的科研人员通过互换资料、人员交流及共同开展科学实验等途径，就双方共同感兴趣的科学问题所进行的合作研究，包括我院作为委托方或被委托方两种科研合作形式。按合作对象分为：与科研院所的合作研究以及与相关企业合作开展的研究等。

第三条 学院大力支持和鼓励教职工全方位、多渠道地寻求科研交流与合作，在互惠互利的基础上共同开展科学研究工作，不断加快科研工作进展，扩大和提高我院学术影响力。

第四条 科研管理中心是涉外科研合作的主管部门，任何单位及个人不得擅自同外单位签署项目合作研究协议书。拟开展的涉外合作研究项目必须经科研管理中心对其项目申请书、合作研究协议书以及其它相关的书面材料进行审查并上报学院领导审批后，方可进一步组织申请或签署正式合作研究协议书。

第二章 开展涉外合作研究的原则与条件

第五条 开展涉外合作研究应遵循平等互利、取长补短、成果共享的原则；遵守学院相关意识形态的管理规定。

第六条 开展涉外合作研究的条件：

（一）能够清晰完整地阐述申报项目在目标、途径、方法、过程、成效等方面的主要特色；

（二）开展的合作研究应有利于学术思想交流，有利于利用对方研究条件加快项目研究进度，有利于提高研究水平和促进科研人才培养；

（三）各类合作研究协议的签署，必须是在确保我方的论文发表成果申报及转化效益等方面的利益不受损害的前提下进行；

（四）委托其他单位开展的合作研究应遵守国家保密规定，合作双方应履行协议中的保密条款。被委托方应有较强的技术力量和良好的实验条件，能够弥补我方科研条件的不足，经费开支预算合理；

（五）我院作为被委托方开展的合作项目必须保证任务目标明确、可行，我院有足够研究条件和实力，对我院学术发展有促进作用，并且对方能提供足够的合作研究经费。

第三章 涉外合作研究项目的报批

第七条 拟开展的涉外合作研究项目必须由合作双方负责人填写《涉外科研合作项目申报书》(见附件)，报本单位科研管理部门审核，主要内容包包括：

（一）合作研究项目名称；

（二）合作研究的目标和主要内容；

（三）合作研究的计划和进度；

（四）合作研究方式及研究成果的知识产权归属，包括发表论文

排名次序、科研成果署名排序。与企业之间的合作如涉及科研成果转化还须明确转化方式及收益分配比例等；

（五）合作研究经费预算及经费使用说明；

（六）合作双方负责人、领导签字及加盖单位公章。

第八条 科研管理中心根据有关政策和法规对申报材料进行审核并提出具体意见，上报院领导审批。

第九条 除上级部门组织的国际合作研究项目（如中英、中法、中以合作研究项目等）按通知具体要求的时间受理外，其他合作研究项目科研管理中心随时受理。

第四章 涉外合作研究项目的管理

第十条 合作研究项目在研期间的管理同其它科研项目，科研管理中心将定期检查项目的进展情况并按规定的时间进行结题验收。如果双方的协议有变动，项目负责人应及时上报科研管理中心审批。

第十一条 项目无法按时实施的，应书面报告单位科研管理中心门，获准同意后可以延期。

第十二条 合作研究项目的经费管理参照《天津财经大学珠江学院科研管理制度》实行。

第五章 附则

第十三条 本规定仅限于涉外科研合作项目，不包括教学、人才等领域的各类合作交流。

第十四条 本规定自2015年6月1日实施，由科研管理中心解释。

天津财经大学珠江学院国家级项目申报工作管理规范 (试行)

国家级项目对一所高校的发展具有重大意义，获得国家级项目的数量是评价一所高校办学水平、创新能力的重要核心指标，因此，对申报国家级各类项目的认识及态度，对于拉动学院整体水平的上升有着重要意义。为了提高我院整体科研水平，更好地推动我院国家级项目的申报工作，特制定如下办法：

第一条 国家级项目申报公告发布后，科研管理中心应在第一时间在校园网上公布申报通知、课题指南及申报注意事项。

第二条 各学院、系、部做好动员工作，加强引导，合理布局，使不同发展阶段和层次的教师都能在国家基金资助体系中找到自己适宜的定位，有申报意向的教师填写申报材料。

第三条 科研管理中心应聘请校内外专家学者通过讲座的形式介绍国家级项目申报技巧及经验，讲解成功的申报案例等，为教师做好咨询，指导和服务。

第四条 科研管理中心项目管理人员强化服务理念，为全院科研人员及时提供最新的政策及相关的申报信息，搜集和跟踪有申报意向教师的情况，将科研管理工作做细做实做好。

第五条 各学院、系、部通过举办申请项目报告会、组织小型学术研讨、成立专家小组或组织院学术委员会对项目《申请书》进行讨论和修改，帮助申请人，特别是青年教师提高申请项目的质量；申请

人及其所在课题组，亦要积极主动地对申请书组织形式多样的实质性学术研讨，反复修改、锤炼和完善，同时保证项目《申请书》中信息和内容的真实性。

第六条 各学院、系、部按科研管理中心统一安排上交《申请书》，科研管理中心对提交的《申请书》按申报要求进行形式审查，合格后，提交相关单位。

第七条 本办法自 2015 年 7 月 1 日起开始执行，例外条款由科研管理中心负责解释，院学术委员会审定。

天津财经大学珠江学院学术讲座管理规定(试行)

为加强学术交流合作,追踪学科发展动态,营造良好的学术氛围,促使我院的学术交流、学术活动及经费管理向规范化、制度化方向发展,结合我院实际,制定本管理办法:

第一条 讲座内容

讲座内容应紧扣学术主题,贴近我院人才培养实际,传播新思想、新理念、新技术、新成果,为积极搭建我院学术平台服务。讲座内容不得违背党和国家的有关法律、法规和方针、政策,不得宣传邪教和封建迷信。各院、系、部应对学术讲座内容和讲座人员严格审查把关,确保讲座内容质量。

第二条 讲座人员

学术讲座的主讲人原则上应具有博士生导师资格的正高级专业技术职务或具有博士学位,在国内外本学科专业领域具有较高声望,被业内所公认的大师级专家或具有影响力的学者。

第三条 组织管理

一、学术讲座按院、教学系(部)两级进行管理。院级学术讲座主要面向全院师生,由教务部组织,相关学科的教学系(部)承办,有关部门配合,共同组织举办;教学系(部)级学术讲座主要面向相关教学系(部)内部师生,由各教学系(部)组织举办。教务部对各教学系(部)组织的学术讲座的内容进行审查把关。

二、院、各教学系(部)在每学期开学后两周内策划好本学期本

单位讲座计划，并填报《天津财经大学珠江学院学术讲座计划表》（见附表1）交教务部审核汇总，若有调整，承办单位可临时申请修改或增加讲座计划。原则上要求有学生的系（部）每学期开设讲座不得少于1次，每次讲座以2学时为宜。承办单位需提前一周填写《天津财经大学珠江学院学术讲座审批表》（见附表2），报教务部审核批准后，再行组织安排。

三、学术讲座举办的具体时间、场所和所需设施，由承办单位与有关部门协调落实。承办单位应当在举办前3日通过网站发布或宣传栏张贴海报、展板等方式进行公告和宣传，并做好主讲人的联络接待工作。

四、学术讲座结束3日内，承办单位需填写《天津财经大学珠江学院学术讲座记录表》（见附表3），并将讲座的影像资料（含音频、视频、照片等）、新闻稿等资料报教务部建立讲座档案。其中新闻稿经教务部审核通过后，在学院网站、本部门网页上予以发布。凡未按要求上报材料的讲座，学院不得支付相关费用。

第四条 讲座费用

一、学术讲座的经费统一从学院专项经费中支出，支付标准按主讲人的职称、职务和学术影响分以下等级：

1. 国内外某一学科领域内的知名专家或具有较大影响力的学者、知名大型企业高层经营管理人员、副厅级以上政府公务员和知名社会活动家等：3000元/场次。

2. 在相关领域内具有一定知名度，具有正高级职称的资深学者、

专家、大型企事业单位高级管理人员和高级技术人员：2000 元/场次；

3. 教授、学者、企事业管理人员、工程技术人员、政府公务员、社会活动家：800 元/场次。（主讲人自己驾车来院补贴市内往返交通费 200 元）

二、特邀嘉宾讲座经费的支付，参照上述标准发放。特殊情况需提高讲座费标准的，需报院主管领导批准同意。

三、未列入当学期学术讲座计划内的讲座或未经审核、批准的讲座，经费由承办单位自行支付。

第五条 本规定自 2015 年 7 月 1 日起开始执行，例外条款由科研管理中心负责解释，院学术委员会审定。

附表 2

天津财经大学珠江学院学术讲座审批表

(各二级学院、系部用表)

承办单位 (公章):

填表日期:

讲座人姓名		所在单位	
职称/职务		讲座题目	
讲座时间		讲座地点	
主讲人 科研 (专业) 成 果简介			
讲座 主要 内容			
讲座 目的			
科研管理中心意见			

注: 本表供二级学院、系、部开设讲座前报送科研管理中心审核批准用表。

附表 3

天津财经大学珠江学院学术讲座记录表

(承办单位用表)

讲座名称			
主持人		时 间 地 点	
讲座对象		总人数	
讲座内容摘要 (字数应不少于 200 字):			
讲座承办单位 (签章):			
讲座记录人员 (签字):			

注: 本表一式两份, 由讲座承办单位于讲座结束 3 日内填报, 一份自存, 一份报科研管理中心备案。

天津财经大学珠江学院科研项目间接费用管理办法

第一章 总则

第一条 为加强我校科研项目间接费用的管理，调动教学科研人员积极性，合理补偿学校的科研间接成本和管理费用，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）以及财政部、教育部等制定的相关政策文件，制定本办法。

第二条 本办法所指间接费用，是指在项目组织实施过程中发生的无法在直接费用中列支的间接成本、管理费用和绩效支出。其中，间接成本包括用于补偿学校为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋折旧，以及水、电、气、暖消耗。绩效支出是指为体现项目科研人员价值，提高科研工作绩效而安排的人员激励支出。

第三条 本办法仅适用于国家课题、省部级课题等纵向科研项目（以下称纵向科研项目）以及受委托服务于外部企事业单位的横向科研项目，不包括市教委课题和校级科研立项课题等非财政经费来源项目。

第四条 纵向科研项目间接经费的管理和使用，执行国家及各立项部门的相关规定。没有规定或者规定不明确的，执行本办法。

横向科研项目间接经费的管理和使用，在不违反国家、立项单位有关科研经费管理规定及本办法的前提下，优先执行项目合同书有关间接费用的预算约定。

第二章 间接费用的计提基数与计提比例

第五条 项目经费一次性到账的，按照到账经费总额和计提比例计提间接费用；项目经费分次到账的，按照每次到账经费数额和计提比例分次计提间接费用。

第六条 学校提取项目经费总额的4%作为有关固定资产消耗费用的补助支出和项目管理费，其中1%作为间接成本，3%作为项目管理费。

第七条 间接费用中的间接成本纳入校级财务部门，学校管理费用，由学校科研管理中心统筹安排使用，并由学校财务部监管。

第八条 纵向科研项目间接费用按照不超过项目资助总额的一定比例核定。具体比例如下：50万元及以下部分为30%；超过50万元至500万元的部分为20%；超过500万元的部分为13%。间接费用扣除间接成本和管理费用的其余部分为绩效支出。

在计提间接费用时，学校给予纵向科研项目的配套经费不计入计提基数。

第九条 绩效支出以项目组科研成果奖励绩效的方式发放，奖励绩效的支出只有在项目正式结题验收通过后，由项目负责人按要求提取，没有通过结题验收的课题，不能提取科研成果奖励绩效，并收回学校给予的项目立项奖励。

超期一年以上结题验收的项目，提取间接经费的5%，由财务部分配给系部级单位作为科研发展基金，由科研管理中心和财务部共同监管。

第十条 横向科研项目绩效支出可在项目合同书中予以约定，但不得突破下列计提比例：

（一）项目经费在 10 万元以下的，绩效支出不超过经费总额的 40%；

（二）项目经费超过 10 万元不超过 50 万元的部分，绩效支出不超过 35%；

（三）项目经费超过 50 万元不超过 200 万元的部分，绩效支出不超过 30%；

（四）项目经费超过 200 万元的部分，绩效支出不超过 20%。

在项目合同书中未对绩效支出予以约定的，项目负责人仍可向科研管理中心申请计提绩效支出，但不得突破前款规定的计提比例。

第三章 绩效支出的发放

第十一条 绩效支出由项目负责人根据项目成员承担的任务和做出的贡献，决定具体发放范围和比例，并提出绩效支出发放申请和具体发放方案，包括发放方式（一次性发放或分次发放）、发放对象的姓名、金额、身份证号码、工作单位、银行卡号、联系方式等，经所在二级学院或部级单位领导签署意见后，报科研管理中心审核，再到学校财务部办理支出手续。

第十二条 项目成员从绩效支出中获得的收入应当依法缴纳国家规定的税费，由财务部代扣代缴。

第四章 附则

第十三条 本办法由科研管理中心、财务部负责解释。

第十四条 本办法自 2019 年 7 月 1 日起开始实施，例外条款由科研管理中心负责解释。

天津财经大学珠江学院专利成果管理试行办法

我院教师个人或科研团队的成果申报专利，是保护知识产权、服务经济社会发展的客观需要。为了鼓励教师和相关成员申报专利，特制定本规定。

一、专利申报认定范围

本规定所谓专利仅限于职务专利，是指执行我院相关任务或主要利用我院的物质技术条件，所完成的成果。职务成果申请的专利权利属于我院；申请被批准后，我院为专利权人。

二、专利成果的量化标准

- （一）发明专利（职务专利）每项奖励 5000 元；
- （二）实用新型专利（职务专利）每项奖励 500 元。

三、其它说明

- （一）职务专利的申请与维护费用不纳入学院科研经费列支。
- （二）本办法自 2017 年 9 月 1 日起开始实施，例外条款由科研管理中心负责解释。

天津财经大学珠江学院科研活动意识形态规定

为落实《天津财经大学珠江学院党委意识形态工作责任制实施细则》的要求,加强我院科学研究活动各环节意识形态管理,特制定本规定(以下简称规定)。

一、本规定的管理范围

本规定的实施范围包括我校所有在职教职工所参与从事的各种形式的科学研究活动,其中既包括社会科学研究,也包括与意识形态相关的自然科学研究活动。

二、本规定的管理原则

意识形态是上层建筑的范畴,事关国家的基本体制与大政方针政策。因此在意识形态方面不出问题,是各种形式科学研究活动的底线。凡在意识形态方面存在问题的,本规定在管理上将实行“一票否决”。

三、本规定的基本管理内容

(一) 各类科学研究成果

1. 拟申报奖励的已公开发表的论文、已公开出版的专著;
2. 由科研管理中心组织征集的各种论文;
3. 各类已立项课题的拟结项成果。

(二) 校内科学研究机构

1. 各学科现有科研团队、研究机构、组织;
2. 各院系现有智库组织。

(三) 校内各类科学研究活动

1. 全校或院系组织的学术研究活动；
2. 与境外组织、机构合作举办的学术研究活动（与境外组织、机构合作承担，接受境外组织、机构委托承担的科研课题研究活动。）

本规定自 2019 年 4 月 1 日起开始实施，例外条款由科研管理中心负责解释。

天津财经大学珠江学院教师学术道德守则（试行）

第一章 总则

第一条 为促进我院学术事业健康持续发展，维护天津财经大学珠江学院的学术声誉，制定本守则。

第二条 本守则所指的学术活动包括自然科学、人文社会科学和各种交叉科学领域的基础研究、应用研究等活动。

第三条 天津财经大学珠江学院的教师、研究人员及管理者有义务遵守本守则，并在学术实践中引导、教育学生和新从事学术活动的教职员工树立正确的学术道德。

第四条 本守则仅为学术活动的一般规范，不能代替或涵盖其他规范。

第二章 诚实客观

第五条 在课题申报，数据资料采集、记录、分析和解释，成果公开、传播，成果审核、评价等过程的各个阶段，均应做到实事求是、客观诚实。

第六条 忠实观察、记录调研中获得的数据资料，严禁编造、篡改数据或资料，禁止随意对原始数据进行删裁取舍。

第七条 利用统计学方法分析、规整和表述数据时，不得为夸大研究结果的重要性而滥用统计方法。

第八条 制定研究计划或申请资金时应如实陈述。不得在资助申请书中伪造推荐人或合作者的签名、编造前期成果或提供任何虚假信

息。

第九条 不得在任何场合以任何理由和方式伪造自己或他人的学术履历及其他证明材料（例如学位证书、毕业证书、获奖证书等）。

第十条 不得借用科学名义宣传封建迷信和伪科学。观察记录和事实陈述中不得出现有悖理性的表述。

第三章 严谨认真

第十一条 在科研工作中应保持严谨的态度和作风。

第十二条 成果表述应客观。一旦发现作品（印刷中或已公开出版）中有疏漏或错误，作者有义务及时向相关人员和机构报告，根据错误性质实施有效补救措施（如勘误、补遗或撤回论文）。

第十三条 提出重大创新理论须提供确凿的事实根据和理论论证；对可能造成重大社会或环境影响的应用研究，必须进行科学和伦理两方面论证。未经严格科学验证或同行评议的研究结果，不得在公众媒体炒作，也不得草率地推广应用，以免造成科学资源的浪费和破坏性的社会后果。

第十四条 不得为未经严格科学检验的不成熟的科研成果作商业广告，误导消费，损害公众利益。

第四章 公开、保密与知识产权

第十五条 遵守国家有关保密和知识产权的法律、法规。

第十六条 维护他人知识产权，不使用、不复制盗版出版物、影像制品和软件等产品。尊重他人尚未获得知识产权的成果，保护本人尚未获得知识产权的成果。

第十七条 在保密和知识产权保护的前提下，遵照数据共享、思想共享、理论共享和成果共享的科学公开原则，加强交流与讨论，接受学术界检验。

第十八条 积极履行向公众传播科学知识、纠正各种错误思想和观点的义务，提高公众的科学鉴赏力。

第五章 引文规范

第十九条 引证内容不得构成创造性作品的主要部分或核心内容。

第二十条 在论文、著作、项目申请书、研究报告等作品的实质部分，引用须获得原作者准许或以适当形式予以注明。

第二十一条 不得将未查阅过的文献转抄入自己的引文目录或参考文献目录中，不得为增加引证率而将自己（或他人）与本论题不相干的文献列入引文目录。

第六章 署名权与鸣谢

第二十二条 只有对研究成果做出实质性贡献（从选题、设计、实验、计算到得出必要结论的全过程中完成重要工作）者，才有资格在论文上署名。对虽对研究有帮助但无实质性贡献的人员应予鸣谢，不宜列入作者名单。

第二十三条 对于确实在可署名成果中做出重大贡献者，除应本人要求或保密需要外，不得以任何理由剥夺其署名权。

第二十四条 对于合作研究的成果，应按照对研究成果创造性的贡献大小，或根据学科署名的惯例，确定合作成果完成单位和作者（专利发表人、成果完成人）署名顺序。

第二十五条 学生如果在研究中做出重要贡献，应作为联合作者获得署名权。

第二十六条 署名者应为成果内容的正确性与合法性承担责任。任何成果均应在发表前经所有署名人审阅；除非明确标明不同作者的责任，否则成果因失误或欺骗而产生的责任由全部署名作者承担。

第二十七条 不得一稿多投，即不得将同一论文、作品或实质内容基本相同的论文、作品同时投寄多个出版社或会议发表。一稿多投一经发现，署名者应做公开道歉并接受出版社处罚，还应接受学院相关处理。

第二十八条 任何人不得以拥有的资源和条件（如经费或者难以公开检索到的资料等）为手段，迫使因缺乏这些研究条件而不得不与他们“合作”的研究人员出让署名权。

第七章 同行评议

第二十九条 同行评议是由从事该领域或接近该领域研究的专家来评定某特定学术工作的价值和重要性的一种评估方法，通常为一项有益于学术发展的公共服务。我院专家有义务参加各类与学术相关的同行评议活动。

第三十条 在参加校内外各类项目评审、机构评估、出版物或研究报告的审阅、人事录用、职称晋升、岗位考核、奖项评定等同行评议时，评议专家均有责任和义务遵守相关规定，对评审对象作出客观、准确、公正的评价。

第三十一条 评议专家与评议对象存在利益冲突（如存在亲属关

系、师生关系、校友关系、同事关系、竞争关系)时,为保证评审的公正性,评议专家应及时向评审组织机构申明利益冲突,由评审机构决定是否应予以回避,或采取其他相应措施。

第三十二条 评议专家不得绕过评议组织机构而与评议对象直接接触,不得收取评议对象赠予的有碍公正评议的礼物或其他馈赠。

第三十三条 不应担任不熟悉学科的评议专家。长期脱离本学科领域前沿而不能掌握最新趋势和进展的人员,不宜担任评议专家。

第三十四条 评议专家有责任保守评议材料秘密,未经许可不得使用其中有创意的思想、理论和假说或向他人泄漏有关材料。

第八章 客观公正

第三十五条 为维护科研工作的公正客观,要遵守有关避免利益冲突的规定和义务,通过向有关机构披露利益冲突、回避决策过程等避免科学研究中的利益冲突。

第三十六条 参与各种推荐、鉴定、职称评定、答辩、项目审批、评奖等学术活动时必须秉公,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,避免损害学院和他人利益。

第三十七条 指导教师应向同事和学生通报有可能影响本利益关系的相关人员和接受单位须就相关情况如实向学院报告。校学术活动的外部兼职,并保证对学生的指导工作独立于个人商业利益。

第三十八条 及时公开在校内完成的或主要利用学院资源做出的发明创造(包括有可能获得专利的发明),这些发明的所有权归学院,发明者分享专利权收益。

第三十九条 在学院审批外单位向我院（包括基层单位）提出的馈赠、资助计划、技术许可之前，与这些单位有咨询、兼职或重大

第四十条 无论代表个人还是代表学院参加校外学术活动，均应遵守该活动组织机构制定的有关利益冲突的规定。

第九章 维护学院声誉

第四十一条 参加各种学术活动应自觉维护学院的名誉和利益，要按学院规定使用天津财经大学珠江学院的名义。在经允许使用天津财经大学珠江学院名义开展的学术活动中，应保证学院获得合理利益；在参与校外合作学术活动时，若需使用天津财经大学珠江学院名称来表明身份，应保证不使人误解为天津财经大学珠江学院对该活动、产品或出版物予以认可或负有责任。

第四十二条 本守则自 2019 年 9 月 1 日起开始实施，例外条款由科研管理中心负责解释。

天津财经大学珠江学院学术不端行为处理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为促进我校科研学术氛围，进一步维护学术道德，规范学术行为，根据国家有关法律规定及教育部《高等学校预防与处理学术不端行为办法》，结合学校实际情况，制订本办法。

第二条 本办法实施的原则：坚持实事求是、以预防为主、教育与惩戒结合的原则

第三条 本办法适用于我校从事教学、科研和其他有关工作的教师、研究人员，及以我校访问学者或进修教师名义进行各种学术活动的人员。

第四条 查处学术不端行为工作的人员，应严格遵守相关回避原则与保密规定。

第二章 认定

第五条 学术不端行为，是指在科学研究及学术活动中违反公认的学术规范、损害学术公正的行为。

第六条 下列行为被认定为学术不端行为：

- (一) 剽窃、抄袭、侵占他人学术成果；
- (二) 篡改他人研究成果；
- (三) 伪造科研数据、资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假研究成果；
- (四) 未参加研究或创作而在研究成果、学术论文上署名，未经

他人许可而不当使用他人署名，虚构合作者共同署名，或者多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作、贡献；

（五）在申报课题、成果、奖励和职务评审评定、申请学位等过程中提供虚假学术信息。

第三章 受理与调查

第七条 天津财经大学珠江学院科研管理中心负责学术诚信和不端行为举报相关事宜的咨询、受理、调查等工作。

第八条 个人或组织都可以对学术不端行为提出书面举报。举报应当符合下列要求：

- （一）有明确举报对象；
- （二）属于本办法规定的学术不端行为；
- （三）有明确证据材料。

第九条 学术不端行为匿名方式举报，但事实清楚、证据充分或线索明确的，应视情况予以受理。

第十条 天津财经大学珠江学院科研管理中心应当审查举报者的举报材料，符合本办法第八条的，及时作出受理决定，并通知实名举报者；不予受理的，应当书面说明理由并通知实名举报人。

第四章 处理与处分

第十一条 根据天津财经大学珠江学院科研管理中心的认定结论和处理建议，结合行为性质和情节轻重，依职权和规定程序对学术不端行为责任人作出如下处理：

- （一）通报批评；

(二) 终止或者撤销相关的科研项目，并在一定期限内取消申请资格；

(三) 撤销学术奖励或者荣誉称号；

(四) 辞退或解聘；

(五) 法律、法规及规章规定的其他处理措施。

第十二条 学术不端行为责任人有下列情形之一的，酌情减轻处理：

(一) 主动承认错误并积极配合调查的；

(二) 主动消除或者减轻不良影响的；

(三) 经批评教育确有悔改表现的；

(四) 其他可以减轻处理的情形。

第十三条 学术不端行为责任人有下列情形之一的，应加重处理：

(一) 藏匿、伪造、销毁证据，干扰、妨碍调查工作；

(二) 打击、报复举报人；

(三) 其他情节严重、影响恶劣的情形。

第十四条 举报人故意捏造事实、陷害他人的，经查实，应对其进行批评教育或责令公开道歉；情节严重的，根据有关规定给予行政处分。

第十五条 对学术不端行为作出处理决定，制作处理决定书，载明以下内容：

(一) 责任人的基本情况；

(二) 经查证的学术不端行为事实；

(三) 处理意见和依据;

(四) 救济途径和期限;

(五) 其他必要内容。

第十六条 参与举报受理、调查和处理的人员违反保密等规定，造成不良影响的，按照有关规定给予处分或其他处理。

第五章 申诉与复查

第十七条 当事人对处理决定有任何异议，可以在收到处理决定后 30 日内向天津财经大学珠江学院科研管理中心提出申诉。

第六章 附则

第十八条 本办法自 2019 年 9 月 1 日起开始实施，例外条款由科研管理中心负责解释。

天津财经大学珠江学院中文学术期刊等级分类标准

基本依据：人文社会科学类期刊以南京大学社会科学评价中心最新发布的中文社会科学索引（CSSCI 核心库）为基本依据；自然科学类期刊以中国科学院文献情报中心与中国学术期刊电子杂志社联合开发的最新中国科学引文数据库（CSCD 核心库）为基本依据。

一、顶级期刊（A+级）

《中国社会科学》、《经济研究》、《管理世界》（主栏）。

二、权威期刊（A级）

（一）《经济学（季刊）》、《世界经济》、《中国工业经济》、《金融研究》、《会计研究》、《统计研究》、《财贸经济》、《数量经济技术经济研究》、《南开管理评论》、《中国软科学》、《管理科学学报》、《公共管理学报》、《马克思主义研究》、《求是》、《中国法学》、《法学研究》、《中国科学：数学》、《计算机学报》、《软件学报》、《哲学研究》、《政治学研究》、《社会学研究》、《外语教学与研究》、《中国图书馆学报》、《文学评论》、《文艺研究》、《美术研究》、《教育研究》、《心理学报》、《人口研究》、《新闻与传播研究》、《体育科学》。

（二）发表于《人民日报》理论版上的学术论文。

（三）被《新华文摘》全文转载的期刊论文。

三、重点期刊（B+级）

（一）《经济学家》、《经济科学》、《南开经济研究》、《财经研究》、《国际金融研究》、《国际贸易问题》、《经济评论》、《经济理念与经济

管理》、《世界经济研究》、《产业经济研究》、《经济学动态》、《审计研究》、《财政研究》、《保险研究》、《经济地理》、《科学学研究》、《科研管理》、《科学学与科学技术管理》、《管理科学》、《外国经济与管理》、《管理工程学报》、《中国管理科学》、《中国行政管理》、《管理评论》、《系统工程学报》、《系统工程理论与实践》、《土木工程学报》、《中外法学》、《法学家》、《法学》、《自然辩证法研究》、《红旗文稿》、《马克思主义与现实》、《思想教育研究》、《数理统计与管理》、《大学图书馆学报》、《情报学报》、《外语界》、《中国外语》、《数学学报》、《应用数学学报》、《运筹与管理》、《计算机辅助设计与图形学学报》。

(二) 发表于《光明日报》和《经济日报》理论版上的学术论文。

四、重要期刊（B级）

(一) 被 CSSCI 和 CSCD 核心库收录的学术期刊。

(二) 被人大复印资料全文转载的学术期刊论文。

(三) 发表于《天津日报》理论版上的学术论文。

五、核心期刊（C+级）

(一) 中文核心期刊要目总览来源期刊。

(二) CSSCI、CSCD 来源期刊扩展版、集刊。

(三) 入选天津市社会科学界学术年会的优秀论文。

(四) 《理论与现代化》期刊“新时代青年学者论坛”栏目。

六、其它核心（C级）

《实验技术与管理》、《实验室研究与探索》、《天津师范大学学报》(基础教育版)、《天津外国语学院学报》、《轻工教育》。

七、一般期刊（D级）

（一）发表于各类期刊的增刊、专刊、年刊、辑刊、论文集上并被 CNKI 收录的学术论文。

（二）被 CNKI 收录的会议论文。

本标准自 2014 年 5 月 1 日起开始实施，例外条款由科研管理中心负责解释。

天津财经大学珠江学院外文学术期刊等级分类标准

基本依据：采用 Thomson-ISI 发布的国际公认的《期刊引证分析报告(JCR)》和中国科学院文献情报中心提供的最新大类分区；参考美国商学院前 100 名研究能力评估参考的 24 种顶级期刊（由美国德克萨斯大学达拉斯分校发布，简称 UT/DALLAS24）；英国金融时报（Financial Times）界定的 50 种管理类一流学术期刊；英国商学院协会（Association of Business School，简称 ABS）出版的高质量学术期刊指南（ABS Academic Journal Quality Guide）。

一、顶级期刊（A+级）

UT/DALLAS 界定的 24 种期刊、或金融时报 50 种期刊、或 ABS “4 星”及以上期刊。

二、权威期刊（A 级）

不属于顶级期刊，属于 ABS “3 星”、或 SSCI 中 JCR 分区报告一区的期刊、或 SCI 中科院分区报告一区的期刊。

三、重点期刊（B+级）

不属于顶级期刊和权威期刊，属于 SSCI 中 JCR 分区报告二区的期刊、或 SCI 中科院分区报告二区的期刊。

四、重要期刊（B 级）

不属于顶级期刊、权威期刊和重要期刊，属于 SSCI 中 JCR 分区报告三区、四区的期刊或 SCI 中科院分区报告三区、四区的期刊。

《国外人文社会科学核心期刊要目总览》、《国外科学技术核心期

刊要目总览》来源期刊。

五、核心期刊（C+级）

不属于以上等级，但属于 ABS 二星及以下的期刊。

被 EI 检索的期刊。

六、其他核心（C 级）

被 SSCI、SCI、CPCI、EI 等国际检索工具检索的会议论文。

七、一般期刊（D 级）

其他在国内外正式出版的外文期刊、国际会议论文集中发表的学术论文。

本标准自 2014 年 5 月 1 日起开始实施，例外条款由科研管理中心负责解释。

天津财经大学珠江学院艺术类作品等级分类标准

为使本院教职工对艺术类作品等级有清晰的了解，现将分类标准规定如下：

一、艺术类期刊及等级分类

除下列增补期刊论文外，发表于其他刊物或会议上的论文仍按《天津财经大学珠江学院中文学术论文等级分类标准》予以认定。

期刊名称	主办单位	等级
《美术》	中国美术家协会	B+级
《装饰》	清华大学美术学院主办	B级
《包装与设计》	中国包装技术协会设计委员会主办	
《世界美术》	中央美术学院主办	
《中国书法》	中国书法家协会主办	
《中国油画》	中国美术家协会油画艺术委员会主办	
《国画家》	中国美术家协会中国国画艺术委员会主办	
《中国水彩》	中国美术家协会水彩画艺术委员会主办	
《北方美术》	天津美术学院主办	
《艺术教育》	中华人民共和国文化部主管，中国文化报主办	
《建筑师》	中国建筑工业出版社主办，东南大学建筑系合办	
《美术大观》	辽宁出版社主办	
《数码设计》	中国体育科学学会	
《中国建筑》	《中国建设报》下属周刊，中国建设部主管	
《现代广告》(学术刊)	国家工商行政总局主管，中国广告协会主办	
《中国美术教育》	南京师范大学主办	C级
《数字娱乐技术》	中国动画学会和中国图像图形学会联合主办	
《室内设计》	重庆大学建筑成规学院主办	
《艺术设计研究》	北京服装学院主办	
《艺术与设计》	证券日报社主办	
《中国版画》	中国美术家协会版画艺委会主办	C级
《雕塑》	中国工艺美术学会主办	
《国际广告》	中国商务广告协会主办	

《中国广告》	东方出版中心有限公司主办	
《室内设计与装修》	南京林业大学主办	
《天津音乐学院学报 (天籁)》	天津市教委主办	

二、艺术作品级别认定

(一) 艺术作品主办单位级别认定

1. 国家级

- (1) 国家文化部、宣传部
- (2) 中国文学艺术界联合会
- (3) 中国美术家协会
- (4) 中国美术家协会下属各艺委会
- (5) 中国书法家协会

2. 省部级

- (1) 天津市政府
- (2) 天津市委(宣传部)
- (3) 天津市文学艺术界联合会
- (4) 天津市美术家协会
- (5) 天津市书法家协会
- (6) 中华人民共和国新闻出版总署

3. 局级

- (1) 天津市教育委员会
- (2) 天津市文化旅游局

(二) 美术、音乐、艺术设计类作品级别认定

1. 美术作品

(1) 出版的具有正式书号的个人画册，按一般出版社出版的专著核算。

(2) 在刊物上一次发表的一幅或几幅艺术作品均等同于在相应刊物上发表的一篇论文。

(3) 入选参加五年一届由文化部举办的全国美展的艺术作品，等同于一篇 C+级论文。

(4) 参加由省部级及以上美术家协会、书法家协会、工艺美术家协会主办或教育部系统定期连续主办的年度艺术作品展览，等同于一篇 C 级论文。

(5) 同一作品多次发表（参展）的，只按最高档次计算一次。

2. 音乐作品

(1) 出版的具有正式书号的个人音乐集、光盘和省级及以上电视台的 MTV，均等同于一篇 C+级论文。

(2) 在刊物上一次发表的一首或几首音乐作品均等同于在相应刊物上发表的一篇论文。

3. 艺术设计作品、园林规划设计作品等参照美术作品计算。

本标准自 2014 年 5 月 1 日起开始实施，例外条款由科研管理中心负责解释。

天津财经大学珠江学院专著等级分类标准

为使本院教职工对专著等级有清晰的了解，现将分类标准规定如下：

专著分类的参考标准如下：

一、专著 A：国家级项目以专著形式结项完成的专著或有 5 篇已发表 C+级以上（含 C+级）论文支撑（专著中包含论文内容并标注引用）或有 1 篇 A 级以上（含 A 级）论文支撑的专著。

二、专著 B：在博士论文基础上完成的专著或有 3 篇 C+级以上（含 C+级）论文支撑。

三、专著 C：不在专著 A、B 之列的。

四、本标准自 2014 年 5 月 1 日起开始实施，例外条款由科研管理中心负责解释。

。

天津财经大学珠江学院科研项目等级分类标准

为使本院教职工对科研项目等级有清晰的了解，现将分类标准规定如下：

一、国家级项目

一类：国家自然科学基金重大项目、国家社会科学基金重大项目、国家自然科学基金重点项目、国家自然科学基金杰出青年基金。

二类：国家社会科学基金重点项目，国家自然科学基金国际合作项目。

三类：国家自然科学基金（面上项目、青年项目）、国家社会科学基金项目（包括一般项目、青年项目、后期资助项目、艺术规划项目、教育规划项目）。

教育部哲学社会科学研究重大攻关研究项目、教育部重点研究基地重大项目视同国家级项目对待。

二、省部级项目

一类：教育部项目、教育部新世纪优秀人才支持计划。

二类：国务院其他部、委、局、办批准立项的研究项目、天津市哲学社会科学规划项目、天津市艺术科学研究规划项目、天津市科委项目。

三类：其它省部级项目。

三、局级项目

(一) 局级政府部门批准立项的科学研究项目。

(二) 其它局级项目。

四、院级项目

(一) 天津财经大学珠江学院重大项目预先研究课题、教学改革立项课题。

(二) 其他院级项目。

五、横向项目

由我院教职工主持的主要通过技术合作获得研发经费的除纵向项目、院级项目外的所有其他科研项目。

本标准自 2014 年 5 月 1 日起开始实施，例外条款由科研管理中心负责解释。

天津财经大学珠江学院科研业绩表彰实施办法

为贯彻落实我院科研工作会议，提升科研成果水平，科研管理中心结合以往工作经验与我院实际、经院内外广泛调研，并经院领导批准，现将我院科研业绩表彰实施办法公布如下：

一、表彰原则

（一）科研业绩表彰认定标准按《天津财经大学珠江学院中文、外文学术论文等级分类标准》、《天津财经大学珠江学院专著等级分类标准》、《天津财经大学珠江学院科研项目等级分类标准》、《天津财经大学珠江学院奖项等级分类标准》等办法实行。

（二）对高层次科研业绩和一般科研业绩给予不同的奖励。

（三）部分科研业绩不表彰。

二、表彰范围

我院教职员工在上年12月1日至当年11月30日期间取得的科研业绩，具体内容如下：

（一）发表于C级期刊以上（含C级）的论文；

（二）公开出版的专著A与专著B；

（三）获得省部级以上奖励的科研成果；

（四）获得局级以上立项的科研成果，但不包含横向项目。

三、奖励标准

		奖励标准		说明
论文	顶级期刊 A+级	8000 元/篇		多人合作的成果奖励金额的分配由成果负责人决定。 在 A 级期刊及以上级别中发表字数不足 3000 字的论文，需经院学术委员会讨论确定其奖励标准。
	权威期刊 A 级	7000 元/篇		
	重点期刊 B+级	6000 元/篇		
	重要期刊 B 级	5000 元/篇		
	核心期刊 C+级	2000 元/篇		
	其它核心 C 级	500 元/篇		
著作	专著 A	500 元/万字		
	专著 B	200 元/万字		
科研成果奖励	等级	国家级	省部级	获奖的专著、论文和研究报告，分别以 1、0.9、0.6 的权重计算奖励金额。
	一等奖	100000 元/项	12000 元/项	
	二等奖	50000 元/项	8000 元/项	
	三等奖	20000 元/项	4000 元/项	

		项目类别、级别	奖励配套比例	说明
科研纵向项目	国家级	一类	批准经费的 20%，封顶 25 万元/项	重点课题以 1.2 权重计算奖励金额。
		二类		
		三类	批准经费的 20%，封顶 25 万元/项	
	省部级	一类	8000 元/项	
		二类	5000 元/项	
		三类	3000 元/项	
	局级		1000 元/项	

四、表彰条件与要求

(一) 被表彰的科研业绩，其第一作者（项目主持人）须为我院教职员工，第一署名单位须为天津财经大学珠江学院。

(二) 被表彰的项目未按时结项的，学院将追回奖金。

五、奖励办法

(一) 奖金按个人综合科研业绩总额发放给第一作者。合著作者项目参加人的奖金分配方式由第一作者（项目主持人）制定。

(二) 个人综合科研业绩奖励金额为 C 级以上 (含 C 级) 论文奖励金额、B 级及其以上专著奖励金额、省部级及其以上获奖奖励金额与局级及其以上立项奖励金额之和。

本办法自 2014 年 5 月 1 日起开始实施, 例外条款由科研管理中心负责解释。

天津财经大学珠江学院科研项目经费管理规定

为进一步规范和加强对各种来源的科研项目资助经费的管理，提高资金使用效益，鼓励广大教师和科研人员广开科研项目和经费引进渠道，争取各种形式的科研项目，加大我院为经济建设和社会发展服务的力度，特制定《天津财经大学珠江学院科研项目经费管理规定》。财务部和科研管理中心要共同协作，做好科研项目经费的管理和监督使用工作。

第一章 科研项目经费来源与管理

第一条 经费来源：向主管部门和其他有关部门申请获得的科研项目经费、与港澳台及国外合作研究的项目经费、向上级主管部门申请的其他专项经费、以及来自企事业单位的经费。

第二条 经费使用原则：科研项目经费是指在项目研究过程中发生的与研究活动直接相关的费用，应严格遵守国家、地方和学院有关财务制度规定，经费的使用要本着勤俭节约、精打细算、专款专用的原则，讲求使用效益。经费使用应以项目研究内容和方法为依据而制定的预算为基准。

第三条 依照有关财务规定，科研项目经费主要开支范围包括：

一、科研业务费

（一）资料费：指在项目研究过程中发生的资料收集、录入、复印、翻拍等费用，以及必要的图书和专用软件购置费等。

（二）数据收集费：指在项目研究过程中发生的问卷调查、数据

跟踪采集、案例分析等费用。

（三）差旅费：指在项目研究过程中开展国内调研活动所发生的交通费、住宿费及其他费用。餐费和打车费总额不超过到账金额的10%，同时差旅费的开支标准还应当按照国家有关规定执行。

（四）会议费：指在项目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召开小型会议的费用。会议费的开支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。

（五）国际合作和交流费：指在项目研究过程中发生的赴国外及港澳台地区调研的交通费、住宿费及其他费用。项目经费应当严格控制国际合作与交流费用支出，并执行国家外事经费管理的有关规定。因项目研究确需开支国际合作与交流费的，应当在项目预算中单独列示，并按照程序上报科研项目审批单位，经批准后执行。

（六）设备费：指在项目研究过程中发生的购置或租赁使用外单位设备发生的费用。项目经费应当严格控制设备费支出。单笔设备费超1000元，报销时须办理固定资产入库领用；报销后该设备还应归入学院资产，按照国家国有资产管理规定进行管理。

（七）专家咨询费：指在项目研究过程中发生的支付给临时聘请的咨询专家的费用。咨询费不得支付给课题组成员及项目管理的相关人员。咨询费的支出总额，按各类科研项目经费管理办法执行，如无明文规定，则按不得超过项目到账金额的10%执行。

（八）印刷费：指在项目研究过程中发生的项目研究成果的打印

费、印刷费和书写费用。

（九）科研业务费与上级项目资金管理办法冲突的，依照上级管理办法执行。

二、劳务费：指在项目研究过程中发生的支付给直接参与项目研究的在校学生和其他课题组临时聘用人员的劳务性费用。劳务费的支出总额，按各类科研项目经费管理办法执行，如无明文规定，则纵向项目劳务费不得超过项目到账金额的 30%；

三、管理费：指在项目研究过程中对项目负责人所在单位为组织和支持项目研究而支出的费用。管理费的支出总额，按各类科研项目经费管理办法执行，如无明文规定，则按不超过项目到账金额 5%提取，严禁超额提取和重复提取。

第二章 科研项目经费建账

第四条 财务部将科研经费已拨入我院账户的信息及时通知科研管理中心。

第五条 科研管理中心将项目的基本信息及经费预算加盖科研管理中心公章，一并提交财务部。

第六条 科研项目中期检查通过或结项后，项目负责人应到财务部核对经费到账情况。

第三章 科研项目经费支出

第七条 项目负责人经费支出后，需要在财务报销系统中录入报销单据，并将纸质单据交财务部办理报销手续。科研项目经费不允许提前借款（汇款到外地除外）。

第八条 报销凭证应清晰规范，符合学院财务管理规定，办公用品等应开具明细项目。

第九条 国家级项目经费到帐后，需预留 10%作为该项目结项前专家评审费用。科研管理中心组织专家召开项目评审会，会议通过后再办理结项手续。

第十条 项目完成目标任务并通过验收后，结余资金可以用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出，或由学校统筹安排用于科研活动的直接支出。

第四章 其他

为了严格管理在研项目，除了定期检查研究进度，以保证研究质量，实现预定研究目标外，凡是在研期间因个人原因拟调往其他单位者，在研项目经费应作如下处理：

第十一条 调离者为院课题负责人，离院应办理项目注销手续，并退回学院科研发展基金资助的全部项目经费。

第十二条 调离者为纵向项目负责人，离院后仍将该项目留在我院由科研管理中心继续监督管理的，若该项目我院已给予奖励和配套，则不需退回，同时该项目科研经费也可以继续由负责人支配；若该项目尚未给予奖励和配套，则学院不再给予，但该项目科研经费可由负责人继续支配。

第十三条 调离者为纵向负责人，离院后要求将项目转到新单位的，应由负责人提出项目管理单位变更申请，报上级项目主管部门审批，获得批准后，负责人可将该项目转到新单位进行管理，办理转出

手续时应将我院给予该项目负责人的奖励和配套金额收回，或从项目经费中扣除；若该项目经费余额不足，则可以从该负责人其他科研经费中扣除。

第十四条 项目经费的使用情况应接受上级和同级财务、审计部门的检查和审计，项目负责人要积极配合并如实反映情况，并对经费支出的合理性和真实性负责。

第十五条 本规定自 2014 年 5 月 1 日起开始实施，例外条款由科研管理中心负责解释。

天津财经大学珠江学院横向科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为调动我校研究机构及研究人员的积极性和创造性，进一步激发创新活力，促进学校科研工作可持续发展，本着尊重科研规律的原则，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）和《关于深化体制机制改革释放科技人员创新能力的意见》（津党办发〔2017〕44号）等文件规定，特制定本办法。

第二条 横向科研项目（以下简称横向项目）主要包括学校与党政部门、企事业单位、科研院所、社会团体、国际机构等签订的委托研究、合作研究、技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务等研究项目。

第三条 本办法适用于我校各二级学院、教学部、职能部门的正式在编在岗人员。

第二章 管理机构及其职能

第四条 横向科研项目管理实行学校、二级学院和项目主持人三级管理，采取“统一领导、分级管理、责任到人”的管理体制。

学校科研管理中心是横向科研项目的校级管理职能部门，负责横向科研项目的组织、合同（或协议）审核、签订、立项、结题与验收、档案管理等工作，财务部负责科研经费使用或支出管理及定资产（价值）管理，资产管理处负责仪器设备、家具等固定资产（实物）管理，和经费使用的审计工作。

二级学院负责本单位横向科研项目的实施与监督，协助学校科研、财务、资产等部门完成项目的相关管理、审核、结题与验收、审计工作。

项目管理实行项目主持人负责制，项目主持人为具体责任的承担人，对合同的签订、项目实施、经费使用、项目成果验收等全过程负责。

第三章 合同管理

第五条 合同签订必须遵守国家法律法规和学校的有关规定，维护国家及学校正当权益。

第六条 需要办理免税的横向项目，合同应使用国家科技部统一下发的合同文本，即技术开发（合作）合同、技术开发（委托）合同。非技术开发（合作）合同、技术开发（委托）合同按照学校合同文本内容填写。若委托单位提供制式合同的，则根据项目内容结合实际情况签订相应类型的合同，所含条款必须完整，技术内容清楚，指标明确，对其中涉及到的技术资料、技风险、成果利益、保密义务以及涉及到的仪器设备等固定资产的归属权等内容要有明确的约定。

第七条 签订合同前项目主持人应了解委托/合作单位的法人资格、资信状况、履约能力等情况，不得与个人、无法人资格的单位签订合同。

第八条 合同签订

（一）项目主持人填写合同文本、《天津财经大学珠江学院横向项目合同审核表》，并提交所在二级学院、科研管理中心审核。

(二)项目合同经二级学院、科研管理中心审核通过后，将甲乙双方签字盖章的合同一式三份送科研管理中心备案。

(三)任何个人不得以个人名义对外签订与学校职务相关的技术合同。

(四)合同金额在三十万(含)以上及有外拨合同的，在合同签订前须由校法律顾问审核。

第九条 外拨合同。外拨合同应与主合同一并提交，并在主合同中明确外协单位、研究内容、外拨经费等主要条款。项目主持人对合作(外协)业务的真实性、相关性负全责。

合作(外协)单位是公司、企业的，应提供协作单位法人营业执照、资质证书等相关资料；合作(外协)单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供协作单位事业单位法人证书等相关资料。

第十条 合同履行及变更。合同履行中因故需对合同内容进行变更或终止时，双方协商达成一致意见，签订书面补充协议并填写《天津财经大学珠江学院横向科研项目合同变更审核表》，经二级学院审核后送科研管理中心。

第十一条 合同执行中产生的争议，双方协商解决，需申请仲裁或诉讼的，应及时报二级学院负责人及学校科研管理中心。

第四章 经费管理

第十二条 项目经费应按合同的约定汇入学校的指定账号，专款专用。经费管理实行项目主持人负责制，项目主持人是科研经费使用

的直接责任人，对经费使用的合理性、真实性、合规性、合法性，以及合同执行情况承担直接责任。

第十三条 项目经费包括绩效奖励、科研业务费和项目管理费三类经费。绩效奖励和科研业务费统筹使用，由项目主持人在立项时，根据合同和科研工作实际需要设定。如在合同中有经费预算和具体要求的，按照合同执行。

（一）绩效奖励。绩效奖励是学校为激发科研人员创新热情，用于项目组成员科研成果转化绩效的奖励支出。绩效奖励经费总额不超过项目到账经费的 50%，由项目主持人遵循科研工作实际需要，自行设置比例。项目经费到账后，由项目主持人设定绩效奖励经费比例，设定后不得更改。绩效奖励分两次提取，立项时提取绩效奖励经费总额的 30%，项目结项后提取 70%。由项目主持人编制绩效奖励经费提取申请，提交科研管理中心审核后按规定发放。

（二）科研业务费。科研业务费是指在项目研究开发过程中发生的与科研工作直接相关的费用。科研业务费中除劳务费外，各项目间可统筹使用，不设比例限制。

（三）项目管理费。项目管理费是指用于项目实施过程中学校提取管理成本的费用，纳入学校财务统一管理，统筹安排使用，项目管理费为项目到账经费的 5%。如合同中有外拨经费的，项目到账经费总额计算需先扣除外拨经费。

第十四条 科研业务费是指在项目研究开发过程中发生的与科研工作直接相关的费用，主要包括：

（一）设备费：在项目实施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。

（二）材料费：在项目实施过程中需要消耗的各种原材料、辅助材料、实验用品、办公用品、电脑配件、耗材等。

（三）差旅费：差旅费是指在项目研究过程中开展科研业务调研、学术交流等所发生的外地差旅费、住宿费以及差旅补助等费用。

（四）会议费：是指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询论证，以及组织协调项目等活动而发生的会议费用。

（五）国际合作与交流费：在项目实施过程中，研究人员出国及外国专家来华开展科学技术交流与合作的费用。

（六）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：在项目实施过程中需要支付的出版费、论文版面费、图书资料及印刷费、复印装订费、专用软件购买费、文献检索费、邮寄费、专利申请及其他知识产权事务费、与专业相关的学会协会会员费等费用。

（七）劳务费：在项目实施过程中支付给参与研究的研究生、博士后（非本校教师）、访问学者、因科研项目需要引进的人才、项目聘用人员的劳务性费用，以及在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用，劳务费不超过到账经费的 30%。

（八）其他支出：是指项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他合理支出。

第十五条 科研项目经费使用中涉及购买货物、工程或服务的支出，若任务书或合同中已经指定设备采购生产厂家的，按合同约定执

行。

第十六条 外拨经费管理。外拨经费应当严格按照外协合同执行，不能拨付给个人。

第十七条 项目的税费管理。按照国家有关税收政策应缴纳税费的项目，其税费（印花税除外）从项目经费中开支，应缴税款按照经费到账金额确认并于开具税务发票时扣收，学校财务部负责项目经费相关税款的代扣代缴工作。

符合免税条件的技术开发类项目，由学校科研管理中心协同财务部办理免税手续。根据国家有关税收政策的规定，免税项目不能开具增值税专用发票。

第十八条 科研项目通过验收后，项目主持人提出绩效奖励申请，经审核后，可提取绩效奖励。项目结余经费，可以用于继续开展相关科研活动，按照项目科研业务费要求支出。

第十九条 发票管理。根据项目经费来源性质，财务部门认定后，学校对来款出具往来票据、入账证明或发票。如有需求，可向财务部预借发票。

第二十条 横向科研项目执行过程中按规定发放给个人的劳务性费用或其他报酬性所得，审核通过后以银行卡方式发放，不得以现金方式支付，并根据国家税收政策依法缴纳个人所得税。

第五章 项目结项与成果管理

第二十一条 项目合同任务完成后，应按合同规定按时结项。项目主持人填写《天津财经大学珠江学院横向科研项目结项报告表》，

送二级学院、科研管理中心及财务处备案。

项目不能按时结项应申请延期，经二级学院审核后送学校科研管理中心审批。

第二十二条 项目研究所取得的研究成果（包括专利、软件著作权、论著等），其知识产权原则上归学校所有或共享；合同另有约定的，按合同约定执行。

第二十三条 加强对科研成果的管理和保护，除项目管理办法或项目合同另有规定外，科研成果推广应用、转化转让应由学校按照《中华人民共和国促进科技成果转化法》、知识产权法及学校相关文件等规定执行。

第二十四条 涉及国有资产（包括知识产权等无形资产）的使用和处置管理，按照国有资产管理相关规定办理手续，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有国有资产或利用国有资产谋取私利。

第六章 监督管理

第二十五条 项目组成员应严格按照项目合同的支出范围和标准使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。

- （一）严禁编造虚假合同、编制虚假预算；
- （二）严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；
- （三）严禁购买与科研项目无关的设备和材料等；
- （四）严禁虚构业务、使用虚假票据套取科研经费；
- （五）严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；

(六) 严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；

(七) 严禁借科研协作，将科研经费挪作他用；

(八) 严禁设立“小金库”；

(九) 严禁其它和项目无关的支出报销。

第二十六条 学校依据科研项目的财务审计制度与财务验收制度，按照项目的性质和需要采取相应的审计方式，加强事中事后监管，加大审计抽查力度。

第二十七条 项目主持人要严格遵守财务制度，按有关规定办理审批开支手续。如发现严重违反本办法和财务制度的行为，主管部门有权采取措施追究责任，冻结经费，中止项目。

第七章 附则

第二十九条 本办法自2021年6月11日起生效，既往天津财经大学珠江学院横向科研项目管理办法同时废止。本办法由科研管理中心、财务部依据各自职责负责解释，以往其他管理文件中的规定与本办法不一致的，以本办法为准。

天津财经大学珠江学院教学科研成果管理的规定

为了进一步完善我院教学研究学术研究成果登记管理工作，充分发挥研究成果服务教学、科研与育人工作的功效，经研究制定本规定。

一、本规定涵盖的成果范围

我校在职员工在劳动合同续存期间内完成的以下研究成果均应纳入本规定管理范围：

- （一）在 B 级及以上学术期刊公开发表的论文；
- （二）公开出版的学术专著；
- （三）已出版并经院教材委员会审定批准用于教学的自编教材；
- （四）省部级及以上级别的教学成果、科研成果获奖证书。

二、成果登记与收集的时间安排

（一）每年度三月上旬，各学院和相关单位收集整理本单位教职工上一年度下半年的研究成果；

（二）每年度九月上旬，各学院和相关单位收集整理本单位教职工本年度上半年的研究成果。

三、成果登记与保管

（一）各学院和相关单位将教学成果、科研成果数量报科研管理中心；

（二）各学院和相关单位将成果实物送交科研管理中心保管、陈列；

（三）各学院和相关单位利用资料室等自行完成本单位实物成果

的保管与陈列工作；

（四）本规定自 2020 年 6 月 1 日起开始实施，例外条款由科研管理中心负责解释。

天津财经大学珠江学院科研创新团队建设管理办法

（试行）

第一章 总则

第一条 科研创新团队是以科学研究、创新探索为内容,由志趣相投、技能互补,愿意为共同的研究目的、工作目标相互承担责任的教学科研人员组成的跨学科研究群体。科研创新团队是学校整合科研资源、开展科研创新攻关的载体。为进一步提高学校科研整体水平,提升学科建设层次,增强服务经济社会发展的能力,特制定本办法。

第二条 科研创新团队的建设宗旨是通过科研群体活动机制创新,逐步培育建立具有目标共同性、知识共享性、行为关联性、心理相容性、利益依存性和能力放大性特质的科研团队,并在有序开展科学研究活动、承担重大科研任务、完成规划目标的过程中,培育建设高水平科研创新人才梯队,承担培训在校学生科研素质责任。科研创新团队运行中,提倡学术争鸣大胆探索,学科交叉相容共济,积极创建为共同的科研目的和共同的业绩目标相互承担责任的的文化环境。

第三条 科研创新团队建设目标是以人才培养、学科(学位点)建设实际需要为导向,遵循团队研究主要方向(领域),以承担完成科研课题、科研成果为标志,以科研队伍建设为主线,形成中长期发展规划目标和分年度计划目标。团队围绕建设目标组织实施各年度工作,并以建设目标为依据,考核团队建设周期内的工作绩效,评价工作规划完成情况。通过加强学科交叉、凝炼研究方向、聚集科研人才,

逐步培养和造就一批以优秀学术带头人为核心，研究方向（领域）稳定，团队组成合理，具有严谨科学态度、团结合作、创新进取精神，在本市和全国有一定学术影响力和学术地位的优秀科研团队。

第四条 学校对科研创新团队实行按期考核、动态管理。在考核周期内学校对入选团队投入包括工作空间、经费等在人的相关支持，考核周期为三年。

第二章 遴选条件

第五条 科研创新团队学术带头人的条件：

1. 基本条件。具有良好的职业素质，为人师表，教书育人；具有善于团结同志合作共事的人格魅力和较强的规划设计能力；治学严谨、学风端正、学术思想活跃，具有较好的学术声誉；有稳定研究方向或研究领域，富有较好的创新精神，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；具备副高及以上职称。

2. 科研条件。近三年内，具备以下情况中的三项：（1）公开发表与团队研究方向（领域）一致的学术论文 C+级以上（含 C+级）期刊 2 篇或 B 级以上（含 B 级）期刊 1 篇；（2）主持省部级科研项目（含在研）2 项；（3）主持国家级科研课题 1 项；（4）主持完成局级科研课题 2 项；（5）公开出版在本学科领域有较大影响的学术专著 1 部；（6）获得省部级科研成果奖 1 项。

第六条 科研创新团队的遴选条件

1. 科研创新团队应确定经过凝练生成的体现学科前沿发展趋势或经济社会发展需要的、具有鲜明特色研究方向，并在此基础上形成

文字简明、便于识记、充分体现研究方向与特色的团队名称；

2. 团队应订立系统的研究发展规划,明确阶段性研究目标、实施方案和预期成果;实行科学有效的激励与约束机制,为团队实现良性运行制定配套的制度保证。

3. 团队成员应该由骨干成员、一般研究人员和辅助研究人组成,骨干成员一般应不少于3人,合理安排团队成员的学缘结构、年龄结构和职称的比例;团队成员之间要注重学科交叉、体现协作性、互补性和良好的科研合作特色,营造有利于优势互补、协作创新,激发探索热情与传帮带效应的人文环境;团队成员中应根据人才培养计划,遴选安排适量的在校学生,并在各阶段工作中,预留科研能力培养锻炼的相关内容;团队成员近三年内要有与研究方向相近的科研成果。

第三章 申报与审批

第七条 各院系根据本部门学科建设以及科研发展实际,积极组织申报科研创新团队。

第八条 科研创新团队的建立采取自由申报、部门推荐、专家评审、学校审批的方式。获准成立的团队每个运行考核周期为三年。

第九条 凡具备申报条件的科研创新团队均可向所在院系提出申请,并填写《天津财经大学珠江学院科研创新团队建设计划项目申请书》。院系审核本单位科研创新团队申请资料,并签署意见。

第十条 科研管理中心负责全校科研创新团队申请书的基本情况审核,并提出后续工作建议。报请分管校领导同意后,组织校学术委员会或专家组进行评审、提出遴选意见,报学校批准,并公示。

第十一条 公示期满无异议的，学校启动经费配套，科研创新团队正式开展工作。

第四章 支持措施

第十二条 经费支持。学校根据科研创新团队运行周期研究计划和任务目标提供经费资助。主要用于团队科研条件建设、调研考察、学术交流、人员培训提高等费用。资助经费使用按学校科研项目经费管理办法执行。

科研创新团队研究每周期运行经费分三年拨付。学校对年度检查合格的科研创新团队资拨付下年度经费。第一年拨付 30%，第二年拨付 30%，第三年考核合格后拨付其余 40%。

第十三条 政策支持。学校对科研创新团队的软硬件建设、项目申报等需求，同等条件下给予优先支持。学校支持科研创新团队成员开展国内外专项学术交流活动。

第十四条 其他支持。学校可根据事业发展、学科建设、教学改革和社会经济发展的实际需要，确定重大研究项目，委托相关学术创新团队承担课题攻关；科研创新团队所在院系或部门应该创造良好的工作环境和科研氛围，保证学术带头人和研究骨干有充分的时间和精力从事团队研究工作。

第五章 管理与考核

第十五条 学校定期对科研创新团队组织检查和评估，按运行周期实行优胜劣汰，动态发展的管理机制。各院系负责对所属团队履行日常管理职责，科研管理中心负责考核全校各科研创新团队规划和年

度计划目标执行情况,组织落实专项检查与评估任务。

第十六条 科研创新团队实行学术带头人负责制,每运行年度末须向学校科研管理中心提交年度工作报告。报告内容主要包括:

1. 团队规划、年度计划整体执行情况;
2. 团队科研队伍建设情况;
3. 团队研究方向定位与进展情况;
4. 团队研究标志性成果形成与学术影响情况;
5. 团队运行机制与制度建设情况;
6. 团队文化建设情况(进取精神、相互信任包容、胸襟坦荡);
7. 团队研究经费使用情况。

第十七条 学校每年对科研创新团队按其年度研究计划,主要从以上六个方面进行年度考核。连续两年考核不合格的,学校停止后续经费资助,并撤销该团队建设计划项目。创新团队在三年运行周期考核合格的,可继续申报新一轮的创新团队资助。

第十八条 建设期内因故不能继续执行建设规划、年度计划的团队,应及时向所在院系报告,院系根据具体情况与科研管理中心研究、形成处理建议,报送校分管领导审批同意后予以确认。

第六章 附则

第十九条 本办法自2020年4月1日起开始实施。

第二十条 本办法解释权在科研管理中心。

天津财经大学珠江学院教学改革研究课题管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强学院教学改革研究课题（以下称“教改课题”）管理工作，更好地调动广大教师和教学管理人员从事教学研究的积极性，进一步发挥教改课题对教育教学工作的引导和推动作用，特制定本管理办法。

第二条 教改课题分为重点课题和一般课题两种类型，由科研管理中心负责组织实施，遵循目标管理与过程管理相结合的原则对课题立项、中期检查及结题等进行全周期管理。

第二章 重点课题

第三条 重点课题以高等教育教学改革发展中亟待解决的问题为对象，为申报省部级以上课题做预先研究。要求具备中级及以上技术职称的教职工申报。

第四条 重点课题管理实行主持人负责制。课题主持人负责课题的规划、实施、经费使用等管理工作，对研究进度和成果负责。

第五条 重点课题的研究成果分为研究报告和系列论文集两种形式。其中研究报告要求正文不少于3万字，阶段性研究成果至少发表两篇有CN刊号的学术刊物。系列论文集要求公开发表与项目研究内容密切相关的论文至少3篇，其中至少1篇核心学术刊物，课题主持人任第一署名作者的至少1篇。重点项目还须提交1份省部级以上课题申请书以及3000字左右的成果介绍。课题组应在研究基础上积极

申报省部级及以上课题。

第六条 重点课题立项后拨付 30%的经费，完成研究计划后拨付 30%的经费，项目通过结项并成功获批省部级及以上课题立项后，拨付其余 40%的经费。

第三章 一般课题

第七条 一般课题以学院教育教学活动中发现的问题或学院教学改革和建设过程中亟待解决的问题为研究对象，开展应用型研究。具有初级、中级技术职称的教职工均可申报。

第八条 一般课题管理实行主持人负责制。课题主持人负责课题的规划、组织安排等管理工作，对研究进度和成果负责。

第九条 一般项目的“研究报告”正文不少于 1 万字，阶段性研究成果至少发表 1 篇有 CN 刊号的学术刊物。

第十条 一般项目立项后拨付 30%的经费，完成中期检查后拨付 30%的经费，项目通过结项鉴定后，拨付其余 40%的经费。

第四章 课题立项

第十一条 立项要求。学院一般在每年度第二季度末面向全院教师发布课题申报通知。一个课题主持人只能申报一个课题，且不能作为课题组成员参加其他课题的申请。正在承担教改课题研究的负责人，在其主持的课题通过结题鉴定后，方可以主持人身份申报下一年度的课题。课题组成员不能同时参与两个以上课题的申请。课题组成员须征得本人同意并签字确认，否则视为违规申报。

第十二条 立项程序。申请人应依照当年发布的立项指南如实填

写《天津财经大学珠江学院教学改革研究课题立项申请书》（以下简称《申请书》），并按规定时间由所在部门负责人审核并签署意见。各部门将申报情况汇总后统一报送科研管理中心。各部门承担课题的管理任务及信誉保证。科研管理中心负责审核申请书和申请人所在部门意见。

第十三条 科研管理中心负责对申请材料进行审查。对不符合本办法规定条件的，或者不符合申报通知要求的，不予受理。科研管理中心组织相关专家对不同类别课题进行评审，经公示、报院领导审批后公布课题立项结果。

第十四条 申报人须在申请书内如实认真填写申报信息，并保证学术诚信，凡在课题申请中弄虚作假者，一经查实，取消当事人申报资格，且3年内限制申报院内外各类课题。

第五章 课题中期管理

第十五条 课题安排中期检查环节，重点检查项目的研究进度和项目阶段性成果。

第十六条 课题研究周期一般为1.5年，项目中期检查工作于立项次年3月开始，课题主持人须认真填写《天津财经大学珠江学院教学改革研究课题中期检查表》，在一个月内提交，经所在部门审核，报科研管理中心检查。

第十七条 课题组如涉及成员有变更的，在中期检查前，由课题主持人填写《变更事宜申请登记表》，由所在院系部签章、报科研管理中心批准备案。

第六章 课题结项鉴定

第十八条 课题组要严格按照课题立项申请书中的研究计划和成果形式，如期保质完成研究任务。

第十九条 成果完成后，课题主持人要反复审读、修改和最后认定，并确保无知识产权纠纷。

第二十条 申请鉴定的成果在文字上要做到逻辑严谨、层次清晰、体例完整、语句通顺、言语规范。

第二十一条 凡有下列情形之一的，科研管理中心不予办理成果结项：（一）研究成果有严重的政治问题；（二）剽窃他人成果；（三）鉴定内容和形式严重弄虚作假；（四）最终成果形式与原批复的课题设计明显不符；（五）课题成果质量低劣；（六）课题经费使用不当，严重违反财务制度；（七）研究成果中没有课题主持人署名的相应成果。

第二十二条 如涉及课题成果形式有变更的，在办理结项前，由课题主持人填写《变更事宜申请登记表》，由所在院系部签章、报科研管理中心批准备案。

第二十三条 每年 11 月，课题主持人向科研管理中心提出结项申请，逾期不再受理。对不能按时完成结项的，课题主持人应提出合理理由并填写《项目变更申请登记表》，课题延长期限原则上不超过一年，于次年 11 月份申请办理结项手续。延期结题、经修改完善后结题的项目，将扣除 10%的课题研究经费，对延期或修改后仍无法结项的，将做撤销项目处理。

第二十四条 研究成果署名单位须为“天津财经大学珠江学院”，在成果验收结项时，须统一装订成册(A4版面)并在封页或扉页上方，用显著字体标注“天津财经大学珠江学院教学改革研究课题”字样，其后注明项目编码，并将申请书、中期检查表、鉴定结项书、研究报告附阶段论文或系列论文（外文期刊附全文翻译内容）、省部级及以上项目申请书一份、研究报告附查重报告（查重率须低于30%），装订成册的课题成果集，一式三份(含原件一份)。

第二十五条 课题主持人按照申报获批项目研究时限由所在院系部严格把关并提出结项申请。科研管理中心负责遴选同行专家组织项目最终成果鉴定。专家鉴定意见应当包括以下内容：（一）对成果的基本评价，（二）成果的不足或有待完善之处，（三）对课题组的意见及建议，（四）成果质量的鉴定等级（A级为优秀；B级为良好；C级为合格；D级为不合格）。最终成果鉴定为不合格的，课题主持人须在3-4个月内，根据专家提出的意见，对成果进行修改，并附修改说明。二次鉴定仍未通过的，不再准予结项，并按撤销项目处理，对相关课题主持人予以通报，追回科研经费，课题主持人将在一年内限制申报本项目及省部级和国家级科研项目。修改或延期的结项成果不能鉴定为A级。

第二十六条 通过鉴定的项目成果，科研管理中心严格按照统一标准办理结项手续：（一）印发《天津财经大学珠江学院教学改革研究课题结项证书》（以下称“结项证书”），（二）注册登记结项记录。

第二十七条 结项手续完毕之后，相关材料应如数存档：（一）科

研管理中心存留《结项证书》复印件和最终成果形式一册（套），结项拨款记录；（二）课题主持人存留一份《结项证书》原件及相关成果。

第七章 附则

第二十八条 本办法的解释权为学院科研管理中心。

第二十九条 本办法自 2021 年 6 月 23 日起生效，之前涉及天津财经大学珠江学院教学改革研究课题管理的相关文件同时废止。

天津财经大学珠江学院重大项目预先研究课题管理办法

第一章 总 则

第一条 为营造良好的学术氛围，训练科研队伍，鼓励中青年教师深入开展学术研究，积极申报省部级及以上科研项目，特制定本办法。

第二条 学院重大项目预先研究课题工作坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略。

第三条 学院重大项目预先研究课题工作要坚持正确导向和科学管理，项目申报、评审、立项工作要坚持公开、公平、公正原则，严格按照规划引导、自主申请、同行评审、择优支持的工作流程，注重目标管理与过程管理相结合，弘扬求真务实、潜心研究、勇于创新、理论联系实际的良好学风。

第四条 学院重大项目预先研究课题，每年度面向全院教师组织申报择优资助、开展研究。研究周期一般1年至1.5年，资助该课题的研究经费，按3/3/4的比例，分三次拨付到位。每年11月，项目负责人向科研管理中心提出结项申请，逾期不再受理。对不能按时完成结项的，项目负责人应提出合理理由并填写《项目变更申请登记表》。延期结题的项目，将扣除资助金额10%的课题研究经费，对延期后仍

无法结项的，将做撤销项目处理。

第二章 申报和评审

第五条 各二级学院并部级单位负责承担科研信誉保证并负责本部门项目申报工作的组织与审核。

第六条 申请学院重大项目预先研究课题的具体要求如下：

1. 遵守中华人民共和国宪法和法律，拥护社会主义制度和中国共产党领导。

2. 具有独立研究和组织研究的能力，能够承担实质性研究工作。

3. 申报资格与限报范围：申请人只能申报一个项目，且不能作为课题组成员参加其他项目的申请。课题组成员不能同时参与两个以上项目的申请。（2）项目负责人须具备讲师及以上职称（3）课题组成员须征得本人同意并签字确认，否则视为违规申报。（4）项目研究实行项目负责人责任制，项目负责人必须承担实质性研究任务并具有组织指导整个科研工作的能力。

4. 凡已承担过我市哲学社会科学规划研究项目、艺术规划研究项目、教育部人文社会科学研究项目和国家社会科学基金项目等省部级及以上课题的项目负责人不得申报。

5. 本年度内，以同一方向同一选题申报校外课题的，一经获批立项，不再承担本课题研究。

6. 申报学院重大项目预先研究课题，根据申请人自身研究优势和学术积累自主确定研究选题。

第七条 申请人需如实填写《天津财经大学珠江学院重大项目预

先研究课题申请书》(以下简称《申请书》),并按规定时间由所在部门审核,签署意见。各部门需承诺项目的管理任务及信誉保证。科研管理中心负责审核申请书和申请人所在部门意见。

第八条 科研管理中心负责对申请材料的资格进行审查。对于不符合本办法规定条件的,或者不符合申报通知要求的,不予受理。

第九条 项目学科类别:课题申报分为19个学科(某些相近学科作了合并,填写时请按学科代码代表的学科名称填写)。申报人应选择适合自己的学科专业进行申报。交叉学科项目应按照研究专长“靠近”原则,选择某一学科进行申报。如所申报课题围绕研究阐释习近平新时代中国特色社会主义思想、贯彻落实习近平总书记对天津工作“三个着力”重要要求、视察天津重要指示和在京津冀协同发展座谈会上重要讲话精神,请在填写课题《项目申请书》时,在学科代码中增加“X SX”字样,不受项目类别和学科类别的限制。

第三章 项目中期管理

第十条 天津财经大学珠江学院重大项目预先研究课题实行中期检查,检查项目的研究进度和项目阶段性成果。

第十一条 项目中期检查工作于立项后次年三月开始,项目负责人须认真填写《天津财经大学珠江学院重大项目预先研究课题中期检查表》,在一个月內提交,经所在部门审核,报科研管理中心检查。

第十二条 如涉及课题组成员有变更的,在中期检查前,由项目负责人填写《变更事宜申请登记表》,由所在院系部签章、科研管理中心批复同意变更申请。

第四章 成果、鉴定和结项

第十三条 课题组要严格按照课题立项报告书中的研究计划和立项协议中的成果形式，如期保质完成研究任务。

第十四条 待成果完成后，项目负责人要反复审读、修改和最后认定，确保无知识产权纠纷。

第十五条 申请鉴定的成果在文字上要做到逻辑严谨、层次清晰、体例完整、语句通顺、言语规范。

第十六条 凡有下列情形之一的，科研管理中心不予办理成果结项：一是研究成果有严重的政治问题；二是剽窃他人成果；三是鉴定内容和形式严重弄虚作假；四是最终成果形式与原批复的课题设计明显不符；五是课题成果质量低劣；六是课题经费使用不当，严重违反财务制度；七是研究成果中没有课题负责人署名的相应成果。

第十七条 如涉及课题成果形式有变更的，在办理结项前，由项目负责人填写《变更事宜申请登记表》，由所在院系部签章、科研管理中心批复同意变更申请。

第十八条 最终成果要求：最终成果形式与内容应符合申请书的设计方案；其中，(1)研究报告正文不少于3万字，阶段性研究成果至少发表两篇有CN刊号的学术刊物；(2)系列论文公开发表与项目研究内容密切相关的论文至少3篇，其中至少1篇核心期刊(《中文核心期刊要目总览》以上的学术刊物)，课题负责人任第一署名作者的至少1篇；(3)提交省部级及以上项目申请书一份；(4)外文期刊提供全文翻译内容。(5)研究报告提供查重报告。

研究成果署名单位须为“天津财经大学珠江学院”，在成果验收结项时，须统一装订成册(A4版面，)并在封页或扉页上方，用显著字体标注“天津财经大学珠江学院重大项目预先研究课题”字样，其后注明项目编码，并将申请书、中期检查、鉴定结项书、研究报告附阶段论文/系列论文(外文期刊附全文翻译内容)、省部级及以上项目申请书一份、研究报告附查重报告(查重率须低于35%)，装订成册的课题成果集，一式三份。

第十九条 按照申报获批项目的最终研究成果完成时限由所在院系部严格把关并提出申请。科研管理中心负责遴选同行专家，组织项目最终成果鉴定。专家鉴定要求：鉴定意见应当包括以下内容：(1)对成果的基本评价，(2)成果的不足或有待完善之处，(3)对课题组的意见及建议，(4)成果质量的鉴定等级(A\B\C\D)。签章方可有效。A级为优秀；B级为良好；C级为合格；D级为不合格。最终成果经专家鉴定为不合格的，项目负责人须根据鉴定专家提出的意见，完成对成果的修改工作，附成果修改说明，限期修改，一般限期3-4个月。二次鉴定仍未通过的，不再准予结项，并按撤销项目处理，对相关课题负责人予以通报，追回科研经费，项目负责人将在一年内限制申报本项目及市级和国家社会科学项目。修改或延期的结项成果不能鉴定为A级。

第二十条 通过鉴定的项目成果，科研管理中心严格按照统一标准办理结项手续：(1)印发《天津财经大学珠江学院预先研究课题结项证书》(以下称“结项证书”)，(2)拨付所余科研经费，(3)注册

登记结项记录。

第二十一条 结项手续完毕之后，相关材料应如数存档：（1）科研管理中心存留《结项证书》复印件和最终成果形式一册（套），结项拨款记录；（2）课题负责人存留一份《结项证书》原件及相关成果。

第五章 附则

第二十二条 本办法自 2021 年 6 月 11 日起生效，既往涉及天津财经大学珠江学院重大项目预先研究课题管理的相关文件同时废止。本办法的解释权为学院科研管理中心，以往其他管理文件中的规定与本办法不一致的，以本办法为准。