

天津体育学院文件

津体院发〔2014〕44号

关于印发天津体育学院科研项目管理 办法等十个制度文件的通知

各院、系、部、处：

现将《天津体育学院科研项目管理办法》、《天津体育学院科研经费管理办法》、《天津体育学院科研项目间接费用管理办法》、《天津体育学院学风建设实施细则》、《天津体育学院学术不端行为处理实施办法》、《天津体育学院科研成果管理办法》、《天津体育学院科研机构管理办法》、《天津体育学院学术活动管理办法》、《天津体育学院教师出国（境）参加学术会议管理办法》、《天津体育学院本科学生科研项目管理办法》印发你们，请照此执行。

天津体育学院

2014年9月16日

天津体育学院科研项目管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步提高科学研究水平和管理水平，保证我校科研工作顺利开展，使科研管理工作科学化、规范化、制度化，保证我校承担的各级各类课题研究工作的顺利开展与完成，依据国家有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校科研、财务、审计和监察等职能部门分工承担科研项目的管理职责：科研处负责科研项目组织申报和项目（合同）管理，负责科研成果和知识产权管理；财务处负责项目经费的财务管理和会计核算；审计和监察等职能部门，根据国家、地方和学校的有关学术规范要求 and 科研项目管理办法，实施对科研项目的审计、监督等管理。科研处在校领导的指导下，统一管理和协调全校的科研项目管理工作的。其中教育教学类项目由教务处负责管理。

第三条 院、系等二级单位是科研项目的基层管理单位，应安排相关领导负责本单位的科研项目管理工作的，配合学校职能部门组织管理科研项目。

第四条 科研项目管理工作的中的重大问题由校学术委员会进行监督。

第二章 项目类别与级别

第五条 本管理办法涉及的科研项目是指由各级政府部门立项的课题，科研院所、社会团体、企事业单位、有关基金会批准

立项的科研项目及研究经费来源于以上各类科研项目的合作课题。

第六条 依照项目来源，科研项目分为纵向科研项目和横向科研项目。

第七条 纵向科研项目指由政府主管科研的部门或机构批准立项的科研项目。横向科研项目指党政机关、企事业单位、科研院所、社会团体等委托我校教学科研人员承担的项目，以及我校教学科研人员与国外高校、政府、基金会之间的国际合作研究项目，与港、澳、台地区高校、基金会等的合作研究项目。

由外单位为第一承担单位（我校为非合作单位或非协作单位，但项目组成员含我校教师）的各级各类纵向科研项目，由承担单位委托我校教师研究的项目，且有经费到账的，均认定为横向科研项目。

以上项目纳入校科研项目管理范畴。

第八条 纵向科研项目级别确定：

一、国家级项目包括由国家财政部科技及社会科学专项经费资助，由国家科技部、国家自然科学基金委、全国哲学社会科学规划办公室、以及全国教育科学规划办公室、全国艺术科学规划办公室等管理和批准的与国家级项目对应级别的项目。

二、省部级项目包括由省部级财政部门列支的科技及社会科学专项经费资助，由教育部、国家体育总局、天津市科学技术委员会、天津市哲学社会科学规划办、天津市教育科学规划领导小组办公室、天津市艺术科学规划办公室或其他同级别部门等管理和批准的科研项目。科技部国家科技计划项目（课题）、国家自然科学基金课题和国家社会科学基金课题的子课题（必须是承担课题研究任务并在正式批准的任务书中有明确说明的）。以及全国教

育科学规划办公室、全国艺术科学规划办公室管理和批准的与省部级项目对应级别的项目。

三、局级项目包括由局级行政经费中列支的科技及社会科学专项经费资助，由天津市教委（科技处）、天津市体育局（训练竞赛处）或其他同级别部门管理和批准的科研项目。

四、为了鼓励我校教师积极承担教育部和国家体育总局所属事业单位的科研项目，由教育部和国家体育总局所属事业单位（中心、学会、协会）等组织的课题立项，同时具有相对严格的课题管理办法和多年的持续时间，以及有课题经费到账的科研项目可以认同为局级项目。不符合规定的仍按照横向科研项目对待。

第三章 项目申报与立项

第九条 在学校长期发展规划的指导下，根据国家、地方和行业科技发展规划的需要，科研处有计划地组织科研力量、协调科研条件，积极推荐有关专家参加国家、地方、行业的科技规划、计划和科研项目指南的制订工作。

第十条 科研处根据各类招标指南或通知等有关文件统一安排并组织各级各类科研项目申报工作，及时公开申报和立项信息。各部门、各单位要根据相关要求积极组织本部门、本单位的科研项目的申报工作。

第十一条 对限额申报的科研项目，由科研处组织校内和/或校外专家评审，并将评审结果及推荐申报项目报学校分管校领导批准后上报。

第十二条 项目申报人对申报材料的真实性负完全责任，科研处应对申报项目按照申报项目的管理办法进行审核和建议。

第十三条 纵向科研项目在科研处获得项目单位立项通知后，由项目负责人认真填写立项部门提供的合同文件，并按要求签订合同或协议书或任务书。

第十四条 横向科研项目需按照规定与合作单位签订合同，报科研处备案。

第十五条 学校各类各级科研项目经费纳入学校财务统一管理，科研经费一律进入学校指定账户，严格执行国家有关规定、办法和项目任务书（合同）的预算批复。有关科研经费的管理另行规定。

第四章 项目实施及检查

第十六条 实行项目负责人责任制。

一、项目负责人享有以下的权利：

1. 决定课题组成员及其分工；
2. 按照有关科研项目经费管理办法执行研究经费的使用；
3. 决定该项目的结题、验收、成果登记、归档、申报专利、发表论文和报奖等事项中主要完成人员的署名排序等事项；
4. 根据学校有关绩效考核或其它相关管理条例决定项目组组成人员的利益分配。

二、项目负责人承担下列责任：

1. 对项目实施过程、完成质量及研究成果负完全责任；
2. 对科研项目经费的使用负完全责任；
3. 按规定向学校或项目下达部门汇报项目执行情况及其它要求提交的资料；并负责接受管理部门的监督检查；
4. 及时向本部门、本单位和学校科研处报告项目研究中的重

大问题;

5. 对项目所获得的研究资料和相关知识产权及时登记、申报、归档。

第十七条 项目内容不得随意改变,如因特殊情况变更内容的,项目负责人应事先向科研处说明,并按规定写出书面申请报告,经科研处审核并报项目下达部门批准后,方可按变更后的计划执行。

第十八条 项目负责人一般不得随意更换。如负责人因特殊情况(如出国、病休、调动等)离开该项目研究工作半年以上者,要在科研处备案。如时间过长或有其他原因需更换项目负责人的,由科研处上报项目下达部门审批。如无合适人选更换则按中止办理,并按规定追回剩余经费。

第十九条 研究计划执行过程中,项目负责人要按项目下达部门的要求填写相关年度或中期检查报告等材料并报送科研处,科研处将在检查考核基础上,签署意见,并在规定时间内上报立项部门。

第二十条 应按计划时间完成研究任务。因故需要延长时间的,项目负责人应在结题期限前三个月向项目下达部门提出“延期申请”,基本程序为由项目负责人写出申请延期报告,经科研处签署意见,并报项目下达部门批准后方可实施,延期时间不得超过二年。项目下达部门有明确规定的按照规定执行。

第二十一条 因故须中止的科研项目,应按主管部门有关规定手续,由项目负责人写出总结报告,做出财务决算并上交余款。

第二十二条 凡不执行项目研究计划,经提示无效或无正当理由拖延项目完成期限达到三年以上者,科研处将根据项目下达部

门的要求，对其给予撤项处理，追回项目组人员因立项所获得的学校给予的科研工作量并酌情追回（部分或全部）科研经费。此外，从做出撤项决定之日起两年内不得申报各级项目。

第五章 项目结题与鉴定

第二十三条 项目研究完成后，项目负责人应及时向科研处提出结题申请，并提供成果，经科研处确认，方可进入结题程序。

第二十四条 项目负责人应按照项目下达部门或合同规定的评审程序和要求，组织评审并办理结题。

第二十五条 研究成果的所有权归天津体育学院所有。成果申报奖励，根据学校制定的奖励办法进行。涉及专利成果的，根据《中华人民共和国专利法》和《中华人民共和国专利法实施细则》进行。

第二十六条 各类各级科研项目和成果，均应及时在科研处进行登记，否则其工作不能作为科研工作量上报、晋升职称和申报荣誉的依据。具体登记办法见《天津体育学院科研成果管理办法》。

第六章 附则

第二十七条 本办法与国家或地方相关规定不一致时，以国家或地方规定为准。科研项目的具体管理办法遵照各类科研计划的管理办法。

第二十八条 本办法自印发之日起执行。2000年制定的《天津体育学院科研项目管理暂行办法》（津体院政〔2000〕48号）同时废止。

第二十九条 本办法由科研处负责解释。

天津体育学院科研经费管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强我校科研经费使用的规范化、制度化管理，提高资金使用效率，保障科研项目的顺利进行，推动我校科学研究事业的发展，根据《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）、《教育部和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）等有关文件规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称科研经费，是指以项目研究的形式拨入我校的各类项目研究经费以及我校投入的科研项目经费。

根据科研经费来源不同，分为以下两大类：

一、纵向课题经费：包括科技部、国家自然科学基金委、国家社科基金委、教育部、国家体育总局、中央其它各部委、天津市各委办局直接下达给我校的各类研究经费和各类基金会资助的研究经费，以及我校作为合作（协作）单位承担上述来源的项目，由项目主持单位转拨到我校的经费。

二、横向课题经费：包括各类企事业单位（机关、社团、部队、其他学校、企业等）和个人委托与合作研究的项目经费；境外（含港、澳、台）基金和非基金类资助的研究项目经费；国内民间基金资助的研究项目经费。

本办法中的科研经费指纵向课题经费。

第三条 我校取得的各类科研项目经费，均为学校收入，纳入财务处统一管理、单独核算、单独建帐、专款专用。

第二章 科研经费支出范围和规范

第四条 项目经费预算编制中有明确直接经费和间接经费划分的，要严格按照项目要求确定支出范围。

（一）直接费用是指在课题研究开发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、测试化验加工费、差旅费、会议费、出版/印刷/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费和其他支出等。

1. 设备费：是指在课题研究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。不得列支预算外设备，不得列支购买日常办公设备，应有完善的设备验收入库手续。课题承担单位应建立设备采购、验收入库和领用各环节内控制度。

2. 材料费：是指在课题研究过程中消耗的各种原材料、试剂、辅助材料等易耗品的采购费用。采购材料应有完整的材料出入库手续，大宗材料采购应签订合同，有完善的审批手续。课题承担单位应建立完整的材料采购和出入库内控制度。

3. 测试化验加工费：是指在课题研究过程中支付给外单位或课题承担单位内部独立经济核算单位的测试、计算、分析、化验及加工等费用。课题承担单位委托外部独立法人单位进行测试，须签订合同，并开具发票；在课题承担单位、合作单位内进行测试，测试化验加工部门应为独立经济核算单位，应当建立任务委托和经济结算的有关规定。测试化验加工费严禁以劳务费形式列支。

4. 差旅费：是指在课题研究过程中开展研究活动、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。出差人员应为课题组人员，出差地点与课题研究相关，应有出差审批手续、报销单等相关凭证。差旅费开支标准应当按照国家有关规定执行，严禁列支国际旅费。

5. 会议费：是指在课题研究过程中开展学术研讨、咨询以及协调课题等活动而发生的会议费用。课题承担单位应按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期，应有会议审批手续、参会人员签到表、会议纪要、会议通知等凭据。会议费不得包含专家咨询费、礼品费、招待费和旅游费等开支。

6. 出版/印刷/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在课题研究过程中，需要支付的出版费、印刷费、资料费、专用软件购置费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。专业软件购买、专著出版等大额支出应有相关合同，专利申请及论文发表等支出应有受理函件或检索信息。不得购买通用性操作系统、办公软件等，不得列支日常手机及办公固定电话通讯费。

7. 劳务费：是指在课题研究过程中支付给课题组成员中没有工资性收入的相关研究人员（如在校研究生等）和临时聘用人员等的劳务性费用。劳务费应按照课题经费预算据实列支，不得计提或分摊；原始凭证上应有领取劳务费人员姓名、工作单位、职称、身份证号码、主要负责工作、劳务时间、本人签字等信息。

8. 专家咨询费：是指在课题研究过程中支付给聘请咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给课题组成员以及参与课题管理的相关工作人员。专家咨询费相关原始凭证上应有人员姓名、工作

单位、职称、身份证号码、主要负责工作、劳务时间、领取签字等信息。专家咨询内容及建议需整理留存备查。专家咨询费只能支付给个人，不得支付给单位。

以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支参照高级专业技术职称人员 500—800 元/人天、其他专业技术人员 300—500 元/人天的标准执行。会议超过两天的，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。

以通讯形式组织的咨询，专家咨询费的开支参照高级专业技术职称人员 60—100 元/人次、其他专业技术人员 40—80 元/人次的标准执行。

（二）间接费用是指承担课题任务的单位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。主要包括承担课题任务的单位为课题研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等。其中绩效支出是指承担课题任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。绩效经费应在科研绩效考核的基础上，由课题承担单位制定相关管理办法，结合科研人员实绩统筹安排。间接费用不超过课题经费中直接费用扣除设备购置费后的 20%。

第五条 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。

第六条 项目下达单位的经费管理办法中没有明确直接经费和间接经费的按照规定执行。项目预算科目名称以项目申报书中列出的为准。

第七条 科研人员应严格按照预算批复或合同（任务书）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、材料。
- (四) 严禁虚构经济业务、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) 严禁借科研协作之名，将科研经费挪作它用。
- (八) 严禁设立“小金库”。
- (九) 其他违反国家财经纪律的行为。

第三章 科研经费管理

第八条 科研经费实行责任制管理。科研管理部门负责科研项目管理和合同管理，并配合财务部门做好科研经费管理的有关工作；财务部门负责科研经费的财务管理和会计核算，审查项目决算，监督、指导项目负责人按照项目立项书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；项目负责人负责编制科研项目经费的预算和决算，按规定使用经费，并对科研经费使用的真实性、有效性承担经济与法律责任，接受学校科研管理、财务、审计等部门对科研经费的监督、检查。

第九条 科研项目一经立项，科研处应及时将立项名单交财务处，财务处在经费到账后为项目建立专项账户并将经费到账情况同时通知科研处和项目负责人。课题经费支出单张票据在 10000

元以下（不含）的，经科研处审核后，由科研管理部门负责人签字办理报账手续；课题经费支出单张票据在 10000 元以上的，经科研处审核后，由科研管理部门负责人签字并经分管校领导签字后方可办理报账手续。

第十条 向校外合作单位转拨科研项目经费，必须依照任务书中的预算执行，必须经学校科研管理部门负责人审批，并经分管校领导签字。申请转拨经费的项目负责人应向学校科研管理部门提供科研项目批复、转拨科研项目合同和其它相关资料。

第十一条 管理费按实际到校经费的 5%提取（学校资金资助的科研经费不提取管理费），但任务下达单位明确规定不允许提取管理费的科研项目，学校不再提扣管理费。任务下达单位有明确的管理费提取比例的按照规定比例提取。管理费主要用于科研管理活动所发生的费用。

第四章 预算管理

第十二条 项目负责人应当根据项目研究任务的特点和实际需要，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制科研项目经费预算。

第十三条 财务处、科研处协同项目负责人按照国家文件的要求，从经费使用和项目管理的角度为科研经费预算编制提供建议和指导，严格审核经费预算，按有关规定进行报批和备案。

第十四条 应根据课题经费开支范围确定的支出科目编制课题预算，并对各项支出的主要用途和测算理由进行详细说明。

第十五条 科研经费预算编制包括来源预算和支出预算。来源预算除申请专项经费外，有自筹经费来源的，应当提供出资证明

及其他相关财务资料。自筹经费包括单位的自有货币资金、专项用于该课题研究的其他货币资金等。支出预算按照经费开支范围确定。课题立项单位有明确的直接经费和间接经费要求的，按照相关要求编制。支出预算中直接费用各项支出不得简单按比例编制。支出预算中的间接费用和管理费用按国家政策上限编制。有关间接经费的管理办法另行制定。

第十六条 科研经费应严格按照批复的预算执行。预算在执行中需要调整的，按照相关经费管理办法进行核批。

第五章 决算和验收

第十七条 科研项目应加强预算执行的管理，从时效性和均衡性方面，根据预算执行进度合理安排支出，最大限度地减少资金的结存结余，按规定编制决算和办理财务验收手续。

科研项目结存结余经费的管理按照国家有关规定执行。结存经费是指未完成课题年度经费预算减去年度实际支出后的余额，课题在研期间，结存经费应当留由课题承担单位结转下一年度按规定继续使用。结余经费是指项目验收后或因故终止时，课题经费总预算减去实际总支出后的余额，因故终止课题结余经费还应当包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入。

第十八条 科研项目结题和结余经费的管理：

（一）科研项目完成后，项目负责人应及时根据项目经费明细账编制经费决算表，并由财务部门进行审核。

（二）对已结题纵向项目的结余经费，按相关部门的文件执行，结余经费超过相关部门的规定额度，超额部分将按原渠道上缴。

第十九条 凡使用科研经费购置的固定资产，均属于学校的国有资产，必须纳入学校资产统一管理。

第二十条 科研项目完成后，项目负责人应根据各类项目的要求和规定提出财务验收申请，配合做好财务审计、财务验收等工作，并按规定及时编制财务决算。决算必须账实相符，账表一致。科研经费通过财务验收后，项目负责人应及时到科研处办理结题手续，并在一个月内到财务处办理财务结账手续。

第六章 附则

第二十一条 本办法由财务处和科研处解释。

第二十二条 凡国家和立项单位另有管理办法或规定的，按其办法或规定执行。

第二十三条 本办法自印发之日起执行。2000年制定的《天津体育学院科研经费管理办法》(津体院政〔2000〕48号)同时废止。

天津体育学院科研项目间接费用管理办法

依据财政部、科技部《关于进一步加强国家科技计划项目（课题）承担单位法人责任的若干意见》（国科发计字〔2012〕86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）等规定，结合我校实际，制定间接费用管理办法。

一、关于间接费用的开支范围

1. 间接费用是指承担课题任务的单位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。主要包括承担课题任务的单位为课题研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等。课题承担单位和课题合作单位不得在核定的间接费用以外再以任何名义在课题经费中重复提取、列支相关费用。

2. 间接费用预算和核定在得到课题下达部门批准后，要严格遵守，以课题为单位核定实行总额控制，最高不超过直接费用扣除设备购置费后20%，按照任务书中的分配方案执行，并纳入财务统一管理，统筹安排使用。

3. 间接费用中管理费按照各课题间接费用总额的5%提取。

4. 间接费用中绩效支出严格按照任务书规定的额度提取，不得超过直接费用扣除设备购置费后的5%。

二、关于绩效支出的开支范围

1. 绩效支出是指承担课题任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。应当在对科研工作进行绩效考核的基础上，结合

科研人员实绩，根据国家有关规定统筹安排。

2. 绩效支出分配方案原则是公开、公平、公正，按照科研人员承担任务和实效进行分配。具体分配比例如下：

（1）课题负责人提取 40%；课题骨干提取 60%。

（2）支付采用提取方式，根据课题研究工作进度和成效，按季度单独核发。

（3）列支内容：

课题负责人：补助性支出 300-400 元/月；

课题骨干人员：是指承担课题相关研究任务、有工资收入的教师与科研人员。补助性支出 150-200 元/月。

3. 绩效支出总额不得超过任务书核定数。

三、本办法由科研处和财务处负责解释。项目下达单位有最新规定的按照其规定执行。

四、本办法自印发之日起执行。

天津体育学院学风建设实施细则

第一条 学风是高校文化的重要体现，优良的学风是提高教学质量的根本保证，为切实加强我校的学风建设，严格规范学术行为，维护求真务实的学术氛围，促进我校高等教育事业的健康发展，依据教育部《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）和天津市教委《天津市高等学校学风建设实施细则》（津教委办〔2014〕50号），结合我校实际，制定本实施细则。

第二条 学风包括科学研究和日常教学中的学术风气、治学风气和学习风气。

第三条 学风建设要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，坚持社会主义核心价值观体系，弘扬科学精神，恪守学术道德，维护科研诚信，塑造创新文化，培养优秀人才，服务社会发展，倡导实事求是、与时俱进的学风。

第四条 加强学风建设，要坚持教育和治理相结合，坚持教育引导、制度规范、监督约束、查处警示相结合，惩防并举，标本兼治，综合治理，建立和完善学风建设的管理体制和长效机制。

第五条 构建学风建设工作体系。成立学风建设领导小组，是我校学风建设的领导与监督机构，主要职责是：贯彻落实教育部和市教委学风建设有关文件精神；制定学校学风建设的相关政策；组织开展学风建设研究及宣传教育；指导、监督我校学风建设工作等。领导小组组长由学校主要领导担任，相关处室主要负责人

为领导小组成员，领导小组下设办公室开展日常工作，负责我校学风建设和学术不端行为查处工作。

第六条 学校主要领导是学风建设和学术不端行为查处的第一责任人，同时确定专门领导分工负责学校学风建设。要将学风建设工作常规化，建立我校教育宣传、制度建设、学术不端行为查处工作体系，做到学风建设机构、学术规范制度和学术不端行为查处机制三落实、三公开。

第七条 建立学风建设教育机制。坚持把教育作为加强学风建设的基础。要把学风建设纳入教师岗位培训范畴和职业培训体系，纳入行政管理人员学习范畴，纳入本专科学学生和研究生教学之中。培养师生的自觉性，形成学风建设教育的长效机制。

第八条 改进学风评价考核机制。要按照学术发展、科学研究和教学的规律，逐步建立一套有效促进和形成优良学风的评价体系。要把教师队伍学风建设作为重点，将教师的师德修养、敬业精神和学术道德规范的履行情况纳入年度考核。防止片面地将学术项目、学术成果、学术奖励和物质报酬、职称评定、职务晋升挂钩，引导教师群体形成热爱科学、严谨治学、注重质量的风气。教师要加强对学生的教育和引导，在教学和科研活动中，培养学术形成刻苦专研、勤于思考、追求真理的习惯。

第九条 完善学风建设监督机制。要完善科学研究和日常教学中的各项检查制度，包括学术成果管理、教学管理、实验管理等专项管理制度；要强化学术科研活动中的申报信息公开、异议材料复核、网上公示和接受投诉等制度的实施。要在学校网站上开辟学风建设专栏，发布学风建设的实施情况，公布学风建设的年度报告，公开学术不端行为的调查处理结果，接受社会监督。

第十条 充分发挥学术委员会作用。明确学术委员会在学风建设、学术评价、学术发展中的职责。学术委员会是处理学术不端行为的调查评判机构，学术委员会设立学术道德规范委员会作为执行机构，负责推进学风建设，调查评判学术不端行为等工作。

第十一条 建立学风建设奖励和惩处制度。对模范遵守学术规范、严谨治学的典型事例要广泛宣传，进行表彰；对违反学术道德的行为，要依据相关制度，实行学术道德一票否决制，以促进学术道德和学风建设的经常化、规范化、制度化。

第十二条 本实施细则由科研处负责解释。

第十三条 本实施细则自印发之日起施行。

天津体育学院学术不端行为处理实施办法

第一章 总则

第一条 为规范学术行为，坚持学术诚信，加强学风建设，促进我校学术活动健康发展。根据国家相关法律法规以及教育部《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）、天津市教委《天津市高等学校学术不端行为查处的实施意见》（津教委办〔2014〕52号）和《天津体育学院学术道德规范》（津体院办发〔2014〕4号）的规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于天津体育学院在编教职工、正式注册的学生等。以天津体育学院名义从事科研和学术活动的其他人员也适用本办法。

第三条 学校在处理学术不端行为活动中应当坚持事实清楚、程序合法、定性准确和惩教结合的基本原则。

第四条 对举报人、证人提供必要的保护，举报人和被举报人双方都有义务配合调查。举报人有权利对任何学术不端行为通过合法的途径进行署名举报，被举报人有权利对举报事项依法、依实进行辩护。对被调查人要维护其人格尊严和正当合法权益；对举报不实、受到不正当指控的单位和个人要及时澄清并予以保护。对恶意或不负责任的举报人要进行相应的教育、警示、处罚，直至追究法律责任；对打击报复举报人的行为进行严肃查处。

第二章 学术不端行为的类型

第五条 学术不端行为主要包括以下几种类型：

- (一) 抄袭、剽窃、侵吞他人学术成果;
- (二) 篡改他人学术成果;
- (三) 伪造或者篡改数据、文献,捏造事实;
- (四) 伪造注释;
- (五) 未参加创作,在他人学术成果上署名;
- (六) 未经他人许可,不当使用他人署名;
- (七) 一稿多投;
- (八) 买卖论文;
- (九) 其他学术不端行为。

第三章 学术不端行为的调查程序

第六条 校学术委员会下设学术道德规范委员会,作为学校学术道德规范的执行机构,负责学术不端行为的调查。

第七条 学术道德规范委员会的日常办事机构设在科研处,由科研处设置专人负责具体工作。

第八条 各类学术不端行为的举报统一由学术道德规范委员会组织调查。接到举报材料后,由学术道德规范委员会组织不少于5人的专家组,独立调查取证,客观公正地提出调查意见,根据专家组的调查意见,向当事人公布,并报学风建设领导小组办公室备案。调查结论在学校网站上公布,并保留3个月以上,同时需填写《天津体育学院学术不端行为调查备案表》。

第九条 专家组成员与被举报人有亲属关系、直接师生关系或有其他应当回避的情形时,应主动回避。

第十条 被举报人有异议的,应在接到调查结论的5个工作日内向学术道德规范委员会提交异议书。学术道德规范委员会对被

举报人的合理意见应予采纳，必要时还应做补充调查。

第十一条 学术委员会应将调查结论和调查材料一并提交院长办公会，由院长办公会作出处理决定。

第四章 学术不端行为的处罚

第十二条 对违反本办法的教职工、研究人员、访问学者和进修教师，应视情节严重程度，给予下列处分或处理，处罚方式可以单处或并处：

- （一）通报批评；
- （二）撤销科研项目并追回已拨付的项目经费；
- （三）取消获得的学术奖励和学术荣誉；
- （四）暂缓晋升专业技术职务资格；
- （五）取消专业技术职务资格；
- （六）解除聘任；
- （七）警告、记过、记大过、降级、撤职、开除等纪律处分。

第十三条 对违反本办法的学生，应视情节严重程度，给予下列处分或处理，处罚方式可以单处或并处：

- （一）通报批评；
- （二）暂缓学位论文答辩；
- （三）取消学位论文答辩资格；
- （四）取消学位；
- （五）警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分。

第十四条 指导教师对被认定违反本办法的研究生学位论文有过错的，应根据情节严重程度，给予下列处分或处理，处罚方

式可以单处或并处：

- （一）通报批评；
- （二）暂停研究生指导教师资格；
- （三）取消研究生指导教师资格；
- （四）警告、记过、记大过、降级、撤职、开除等纪律处分。

第十五条 对于学术不端行为者构成犯罪的，移送司法机关处理。

第十六条 根据学术不端行为的情节轻重以及被处理人的过错程度，给予从轻、减轻、从重，加重处理。

有下列情形之一的，从轻或减轻处理：

- （一）过失且未造成重大影响的；
- （二）主动承认错误并积极配合调查的；
- （三）主动挽回损失或有效阻止危害结果发生的。

有下列情形之一的，从重或加重处理：

- （一）伪造、销毁、藏匿证据的；
- （二）阻止他人举报或提供证据的；
- （三）干扰、妨碍调查核实的；
- （四）打击、报复举报人的；
- （五）有其他恶劣影响行为的。

第十七条 处理决定应由相关职能部门书面送达被处理人。被处理人对处理决定有异议的，可向有关部门提出申诉，申诉期内不停止处理决定的执行。

第五章 学术不端行为处理的保密制度

第十八条 学术不端行为调查期间，参与组织调查的人员有义

务为举报人和被举报人保密，调查过程应严格保密。凡发生泄密者，可依据国家有关规定严肃处理。

第六章 附则

第十九条 本办法由学术委员会负责解释。

第二十条 本办法自印发之日起施行。

天津体育学院科研成果管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强和规范我校科研成果的管理，组织好科研成果的交流、应用和推广，推进我校科研工作成果积累，以及上报上级单位数据信息的要求，根据《天津体育学院科研项目管理办

法》的规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 科研处负责全校科研成果的鉴定、登记、建档、申报、奖励、保密、交流和应用推广等工作。

第三条 只有经过科研处审核认证登记、并符合相关规定的科研成果在岗位职责考核、职称晋升评定中才有效。符合科研工作量计算和科研奖励的科研成果按照相关规定予以计算。

第四条 凡是符合登记范围的科研成果都应进行成果登记。申报登记的成果资料不得虚报、伪造、篡改。

第五条 成果确认如遇重大争议，提请校学术委员会裁定。

第二章 成果登记范围

第六条 成果登记范围包括：

1. 国内外学术刊物上公开发表的学术论文。
2. 省市级以上报纸理论版或省部级以上内部刊物刊发的不少于 2000 字的理论文章。
3. 有正式出版书号的教材、学术著作、论文集和工具书。
4. 正式通过评审或鉴定的各类科研项目（包括纵向项目、横向项目、校级项目及其它项目）。

5. 专利。
6. 政府科研奖励证书（包括国家和地方政府颁发的自然科学、社会科学及教育教学研究奖项）。
7. 没有刊号的论文集（包括会议论文集和非会议论文集）。
8. 成果采纳和应用证明。
9. 科技服务。
10. 社会力量奖。

第三章 登记办法

第七条 由项目负责人或成果所有者在科研管理系统中填报，并提供证明材料，科研处根据证明材料进行成果登记审核，通过审核的成果登记方为有效登记。

第八条 我校两人或两人以上共同完成的科研成果，由署名在先者进行登记。

第九条 我校人员参与外单位科研活动，所获成果，按相关证书或材料排名顺序给予登记。

第十条 剽窃他人成果或虚假成果，经调查核实，撤销其成果登记，并向全校公布。由此所引起的纠纷或经济赔偿由责任人个人承担。

第四章 附则

第十一条 本办法自公布之日起执行。2000年制定的《天津体育学院科研成果管理办法》（津体院政〔2000〕48号）同时废止。

第十二条 本办法由科研处负责解释。

天津体育学院科研机构管理办法

第一条 科学研究机构是我校开展科学研究活动，加强学科建设、开展学术交流和人才培养的重要组织形式。为加强对科研机构的管理，使其更好地发挥作用，特制定本管理办法。

第二条 科学研究机构应具备如下条件：

（一）有利于我校科学研究的发展，有利于学科建设、研究基地（中心）的建设。

（二）有明确的研究方向、比较具体的研究任务和远近期发展与建设规划。

（三）拥有造诣较深的学科带头人以及一支比较稳定的研究队伍。

（四）具备科学研究的基本条件。

第三条 科学研究机构形式

（一）校属科学研究机构。

（二）院（系）所属科学研究机构。

（三）跨院系、跨学科结合的科学研究机构。

第四条 成立科研机构须向学校科研处递交申请，内容包括：拟建研究机构的名称、机构负责人、机构成立意义、研究方向、研究基础、学术队伍、开展研究所需经费的筹集、近期及长远建设与发展规划等内容。

第五条 成立科研机构的申请，经校长办公会审核批准，由校长办公室备案、下发科研机构成立正式文件。

第六条 各科研机构每年要作好年度科研统计工作，报告当年

的科研项目、经费、成果、活动等情况。须向学校科研处提交年度工作总结，同时提交下一年度详细工作计划，包括科学研究、人才培养、学术交流活动等内容。

第七条 科研处负责对学校科研机构工作情况进行检查，并定期组织有关专家对科研机构的科研立项、经费、成果、获奖、学术活动及研究机构管理等情况进行综合评估。

第八条 对评估不合格的科研机构，科研处将根据评估专家意见向科研机构提出警告限期整改。对整改效果不佳的科研机构，科研处将报请学校予以撤消。

第九条 此办法自印发之日起执行。

第十条 本办法由科研处负责解释。

天津体育学院学术活动管理办法

第一章 总则

第一条 为鼓励我校科研人员积极参与科研学术活动，规范学术活动的组织、举办、参与行为，营造良好的学术氛围，提高我校的学术影响力。特制定本办法。

第二条 学术活动是我校科研工作的重要组成部分，各院、系、部和科研机构应积极开展学术活动，学校鼓励各个院、系、部和科研机构举办高水平的国际、国内学术会议，邀请国内外本学科领域的知名专家来我校进行学术交流活动。

第三条 各院、系、部和科研机构应建立规范的学术活动档案，将拟开展的学术活动纳入本单位年度工作计划，精心组织。

第四条 所有学术活动内容要与党和国家的方针政策相一致，要紧密结合学校的学科建设和专业建设，注重掌握学科的最新发展动态及新的研究成果。

第五条 学校鼓励和支持我校教职工积极参加国内外学术团体，担任学术职务，开展学术交流活动。

第六条 本办法涉及我校举办和承办的各类学术会议以及参加国内举办的各类学术会议等学术活动。出国（境）参加学术会议的管理办法另行规定。

第七条 各院、系、部和科研机构每年要进行学术活动的汇总并上报科研处。

第二章 学术活动范围

第八条 学术活动包括各种学术会议、学术讲座、学术报告会及座谈会等。

学术活动类别：

(一) 国际性学术会议：包括在国内举行、有两个国家或地区（包括港、澳、台）以上专家学者参加，与会人数在 30 人以上，与会国（境）外专家、学者占总与会人数 20% 以上，以年会、研讨会等形式讨论交流某一个学术领域或科研课题的会议。

(二) 全国性学术会议：指由国家有关部门或全国性学术团体面向全国举办的学术会议；

(三) 地方性学术会议：指由省（市）有关部门或地方性学术团体在国内举行，只有本国专家学者参加的学术会议；

(四) 聘请专家学术讲座：指邀请校外专家学者来我校进行科学研究与应用发展的新理论、新方法等信息的学术性交流，包括学术报告；学术讲座内容应当是各学科学术研究的新成果，或者在学术观点上具有一定的创新性、前瞻性。

(五) 校内学术报告会：指将重大、重要学术成果等进行全校性宣传的会议。

(六) 合作研究：指我校与国内外其它单位共同承担项目研究工作，或互派专家学者到对方单位参加项目研究等科研活动。

第九条 我校主办的国际性学术会议至少有来自三个国家（地区）的学者参加或同一个国家（地区）至少 3 人参加。

第三章 学术活动申报与审批

第十条 我校举办或承办的学术活动申报与审批：

（一）凡我校为主举办的国际性或全国性学术活动（包括邀

请境外学者、专家),各承办单位须在举办前半年制定计划,其计划内容包括:举办会议的主题、名称、内容、时间、地点、规模、经费来源及简要介绍,拟邀请外国学者、港澳台学者及国内学者的职称、职务、单位、学术专长与贡献等情况,并将计划及时间报科研处,由科研处报主管领导批准。

(二)凡需上级有关部门审批或备案的均应按照上级有关文件办理。被批准举办的活动或会议还需在举办前3个月拟定出具体活动计划报学校办公室和科研处。

(三)我校各院、系、部和科研机构举办的各类学术交流活动须在活动开展前到科研处备案。

第十一条 我校科研人员参加由国内的外校主办的国际、国内学术活动:

(一)我校在编科研人员参加“全国体育科学大会”,论文由科研处统一组织申报。

(二)我校在编科研人员参加其他由国内的外校主办的国际或国内学术活动由所在单位负责。

第四章 学术活动的经费

第十二条 举办学术会议经费:

学术会议经费采用承办单位筹资和学校资助相结合的方式,会议应收取注册费,会议代表往返交通费及会议期间住宿费自理,需要学校解决的会议代表所需经费应单独预算。学校资助经费额度视会议规模 and 实际预算需求决定。

以我校为主举办并纳入学校计划的学术会议,实行“以会养会”的原则,多渠道筹集经费。如召开国际性、全国性重要学术

会议确需经费资助的，应在会议召开前半年提出书面申请，列明经费开支情况，报科研处，由科研处上报主管院长审批。

各院、系、部或科研机构承办或举办未列入学校计划的学术活动或会议，经费由举办单位自行解决。

第十三条 组织学术交流经费：

（一）我校邀请或校际学术交流的活动，国外或港澳台学者，由国际交流处负责接待。国内学者由科研处负责接待。

（二）各院、系、部和科研机构组织的学术交流，经费由组织单位自行解决。

第十四条 外出参加学术活动的经费：

凡我校在编科研人员参加“全国体育科学大会”，经费由学校按专项经费支出。

凡我校在编科研人员参加国内举办的重要国际性会议或本学科一、二级学会举办的学术活动，所需费用由所在部门承担。

凡纳入各个人才项目的人员，所需经费由专项资助经费支出。

第五章 学术活动的组织

第十五条 以我校为主举办的各种学术活动，由各承办单位负责组织，主办国际及全国性学术活动由科研处和国际交流处协助组织。

第十六条 举办国际性、全国性学术活动，各主办单位应在活动结束后半个月内提交相关材料交科研处存档。需提交的材料包括：

（一）会议总结报告。内容包括会议名称、举办时间、举办地点、会议议题；主办、协办、承办和赞助单位；与会中、外学

者实到人数（港、澳、台学者列入国内学者人数）；收到的中、外论文数；会议水平评价、收获和成果；通过会议反映出来的我校在该学科领域的水平和国内外水平的差距、存在的问题和建议等。

（二）会议组委会、学术委员会和工作组名单。

（三）各轮会议通知。

（四）会议秩序册（含学术会议日程、学术考察等）。

（五）会议论文集。

（六）会议代表通讯录（包括姓名、性别、国别、职称、电子邮件、电话、传真、通讯地址）。

第十七条 各部门主办或承办的其他学术活动结束后，需参照上一条规定内容提交不少于 1000 字的总结报告，将有关信息录入“科研管理系统”。

第十八条 凡未提交相关材料的学术活动，如果涉及科研工作量计算的一并不予考虑。

第六章 附则

第十九条 本办法自印发之日起执行。2000 年制定的《天津体育学院学术活动管理办法》（津体院政〔2000〕48 号）同时废止。

第二十条 本办法由科研处负责解释。

天津体育学院教师出国（境）参加 学术会议管理办法

第一条 为了鼓励和支持我校教师参加国际学术会议，拓展国际视野，提高国际交流能力，把握国际学术前沿，提升学术水平，提高我校的国际学术影响，特制定本办法。

第二条 本办法涉及的国际学术会议是指在国外和港澳台地区举办的各类国际性学术会议。

第三条 申请出国（境）参加国际学术会议者必须具备下列条件：

1. 申请者是我校在职教师；
2. 申请者参加的国际学术会议必须是国际权威学术组织的连续性学术会议或是由国际著名大学或学术机构组织召开的学术会议；
3. 申请者必须是论文的第一作者（一般在会议上作口头报告）；
4. 论文必须署名“天津体育学院”；
5. 论文必须按照保密工作要求经学校相关部门审核同意发表；
6. 会议主题必须与申请者的研究领域一致或相近。

第四条 申请者须据实填报《天津体育学院出国（境）参加学术会议申请表》。除申请表外，还要附下述材料：

1. 会议给申请者的邀请信原件和复印件；
2. 论文被国际学术会议录用的证明；
3. 会议注册费收取标准；
4. 被录取论文全文或摘要；

5. 会议日程;

6. 经费预算。

第五条 我校所提供的资助视不同情况分为部分资助和全额资助。

第六条 由课题经费资助的必须在课题预算中列出有国际合作和交流费科目方可执行。学校资助或课题经费资助的参会人员必须持因公护照方可予以报账。所有出国（境）参加学术会议的经费均纳入学校出国（境）经费额度，出国（境）参会人员纳入学校因公出国（境）批次。

第七条 申请者应及时向国际交流处提交下一年度的出国参会计划，因主观原因逾期无法办理的不予受理。

第八条 项目批准后，国际交流处即书面通知受资助者所在部门和学校财务处。受资助者请自行到国际交流处和财务处办理有关出国手续。

第九条 受资助者在参加国际学术会议回国之后，须在一个月之内填写《天津体育学院出国（境）参加学术会议总结表》，将总结表报科研处和国际交流处，并经国际交流处审核相关费用，到财务处进行报销。

第十条 部分资助或全额资助的经费报销单据上的姓名必须是参会者本人。机票出发地点必须为“天津”或“北京”，特殊情况需写出说明。到达地点必须是会议城市或相近城市，住宿费票据必须是发生在会议举办地点以及会议时间之内的。不符合规定的票据一律不予报销。有关标准按照国家有关规定执行。

第十一条 本办法由国际交流处和科研处负责解释。

第十二条 本办法自印发之日起施行。

天津体育学院本科学生科研项目管理办法

第一章 总则

第一条 为了在我校实施创新教育，培养本科学生的创新意识和创新能力，鼓励我校学生从事科学研究，制定本办法。

第二条 本办法适用于天津体育学院本科学生科研项目（以下简称学生科研项目）管理工作。

第三条 学生科研项目必须坚持以马列主义、毛泽东思想和邓小平建设有中国特色社会主义理论为指导，重点资助本科学生进行前沿性、交叉性和应用性科研项目研究，科技立项的项目应充分体现“面向创新、面向应用、面向市场”的原则。

第四条 学生科研项目由科研处、学生处负责并与团委共同管理。各院、系、部主管科研工作的主任负责具体组织与实施。

第二章 立项

第五条 学生科研项目面向全校，公平竞争，择优立项。凡有条件进行研究并符合申报条件和规定者，均可申报。

第六条 学生科研项目申请者，应符合以下条件和规定：

一、申请人须具有良好的政治素质和独立开展、组织科研工作的能力。多人参加研究的课题组，由申请人担任负责人。负责人必须是项目实施全过程的组织者和领导者，担负实质性工作；

二、申请人应当是我校二年级以上本科学生，具备较强的科研能力。

三、申请人在学校批准的项目未完成之前，不得申报新的科

研项目。

四、申请人不得同时申报两个以上（含两个）项目，不得参与本年度其他项目的申报；承担以前学生科研项目未完成或虽已完成但没有通过验收或评审者不得申请新项目。

五、申请人一般要组织 3-5 人的科研小组，聘请一名教师给予指导，合作开展研究工作。同时应当得到两位具有高级职称的教师或部门主管领导的推荐。

第七条 学生科研项目每年申请一次，项目研究周期一般为一年。每年五月份公布立项通知，学校根据各学科发展状况和基金筹措情况确定立项总数；

第八条 申报者认真研究设计具体项目，然后按下述要求申报：

一、填写《天津体育学院本科学生科研项目申请书》，一式 3 份。各个栏目要如实。认真填写；

二、项目申请人所在院、系须对申请书进行认真初审，对申请书填报的主要内容、项目负责人及课题组成员能否胜任该项目的研究工作签署明确的意见，加盖公章，将初审结果在规定期限内报学生处。

第九条 学生处对申报项目进行分类汇总和审核，科研处组织有关专家对符合申报要求的项目进行评审。

第十条 科研处根据专家评审意见对项目进行复核，经领导批准后向项目负责人所在单位寄发立项通知书。项目负责人按通知书要求在规定时间内办理立项手续，逾期不办者，取消其承担项目资格。

第三章 经费管理

第十一条 项目批准后,学校设立专项经费资助学生科研项目,专款专用,单独记帐。使用权归项目负责人,学校学生处、财务处监督经费使用。项目批准后经费的 60%拨至申请人所在账户,余款于项目完成后拨付。

第十二条 经费开支范围包括:为研究服务的图书资料费和翻译费;国内调研旅差费;研究资料文印费;计算机机时费;研究成果的评审费;材料费;耗材费。科研经费不包含任何设备,礼品、招待、餐费及劳务、补助等。

第十三条 任何单位不得提取项目管理费,项目负责人和其他有关人员也不得提取任何酬金。项目完成后,项目负责人应将经费使用情况决算表连同其他材料一并报申请结题。

第四章 中期检查

第十四条 学生处对项目进行中期检查。检查内容为:

一、项目负责人及课题组成员是否按计划投入了力量,研究进度是否符合研究计划的要求;

二、项目负责人所在单位是否给项目研究的实施供了必要的条件;

三、经费开支是否合理。

第十五条 在研究中,需增加或减少研究内容、更改完成日期、调换研究人员,须事先向科研处提出书面申请,经批准后方可进行。

第十六条 遇有特殊情况致使研究工作无法进行,需中止研究,可由项目负责人提出书面报告,经所在院、系部签署意见,报科研处办理中止合同手续。对于渎职和滥用研究经费、课题不按时

完成而又无正当理由者，一经发现，学校有权中止合同，撤消该项目，追回部分或全部研究经费，并取消其二年内申报项目的资格。

第五章 结题

第十七条 项目按计划完成后，项目负责人应在两个月之内填写结项书，将结项书最终成果（原件）交所在院系汇总后报学生处、团委并办理结项、验收手续。

第十八条 项目评审可采用会议评审和通信评审的办法，经科研处批准后由各院系自行负责组织实施。参加评审的专家不得少于三人，评审合格后，由科研处发结项通知书。

第十九条 对结项的课题亦可采取大会报告和墙报交流的形式召开天津体育学院本科生论文报告会，对大会报告的论文进行评奖。

第六章 成果管理

第二十条 最终成果形式可以为体现科技创新成果的方案设计、实物作品、电子作品、声像作品、著作、论文等。负责人在研究成果发表时作品前必须冠以“天津体育学院本科学生科研项目资助”。

第七章 附则

第二十一条 本办法自印发之日起施行。2004年制定的《天津体育学院本科学生科研项目管理办 法》（津体院办发〔2004〕11号）同时废止。

第二十二条 本办法由科研处、学生处负责解释。

