
齐鲁师范学院文件

齐鲁师院字[2010]75号

关于印发《齐鲁师范学院科研、创作和 比赛奖励办法（试行）》等科研管理文件的 通知

各部门、单位：

为进一步加强我院科研工作，规范科研管理，建立健全科研管理制度，充分调动教师及科研人员的科研积极性和创造性，提高科研水平，齐鲁师范学院第一次科研工作会议审议通过了《齐鲁师范学院科研、创作和比赛奖励办法（试行）》、《齐鲁师范学院学术期刊分类办法（试行）》、《齐鲁师范学院科研项目管理辦法（试行）》、《齐鲁师范学院科研机构管理办法（试行）》、《齐鲁师范学院学术道德规范（试行）》、《齐鲁师范学院学术活动管理办法（试行）》、《齐鲁师范学院学术报告制度管理办法（试行）》和《齐鲁师范学院科研项目经费管理办法（试行）》，现印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1. 齐鲁师范学院科研、创作和比赛奖励办法（试行）
2. 学齐鲁师范学院学术期刊分类办法（试行）
3. 齐鲁师范学院科研项目管理辦法（试行）
4. 齐鲁师范学院科研机构管理办法（试行）
5. 齐鲁师范学院学术道德规范（试行）
6. 齐鲁师范学院学术活动管理办法（试行）
7. 齐鲁师范学院学术报告制度管理办法（试行）
8. 齐鲁师范学院科研项目经费管理办法（试行）

二〇一〇年十二月三十一日

齐鲁师范学院科研项目管理办法（试 行）

第一章 总 则

第一条 为加强和完善科研项目的规划和管理，提高我院科研项目管理的规范化、制度化水平，保证科研课题研究顺利进行，依据国家有关法律法规和科研项目管理有关规定，结合学院科研工作实际情况，特制定本办法。

第二条 本着科学、规范、合理、高效的原则，科研项目实行学院、系（部）和项目负责人三级管理体制。科研处代表学院组织项目的申报与推荐，监督项目按计划进行，组织结题验收。各部门、单位负责组织项目申报，对申请项目的先进性、科学性、可行性等内容进行认真评价，并负责项目的过程管理。项目负责人对科研项目的申报、执行、经费使用及结题验收等具体环节与过程全面负责。

第三条 强化科研创新意识，贯彻公平竞争、绩效优先原则，对在项目实施中恪守科研信誉、按时完成研究任务并取得优异成果的科研工作者实施奖励。

第二章 项目来源

第四条 本办法所指的科研项目是指由上级主管部门或其他企事业单位确定生效的有研究计划、有明确要求、有资助经费的科研课题，也包括自筹经费项目和院级项目。项目的确认和建档以项目下达部门的立项通知或有关单位与我院鉴定的科研合同为依据。

第五条 科研项目来源

1. 国家级项目：国家社会科学基金项目、国家教育部社会科学基金项目、全国教育科学规划项目、全国艺术科学规划项目、国家自然科学基金项目、国家科技攻关计划项目、攀登计划项目、重大

基础研究计划项目、国家古籍整理计划项目等。

2. 省（部）级项目：科技部软科学项目、山东省社会科学规划项目、山东省古籍整理计划项目、山东省科技攻关项目、山东省自然科学基金项目、山东省中青年科学家科研奖励基金项目、山东省软科学项目、山东省发改委和经信委的重大攻关项目以及其它国家部委的计划项目等。

3. 厅（局）级项目：山东省教育厅计划项目以及其他厅局的计划项目。

4. 企事业单位的委托项目或与其协作进行的横向科研项目。

5. 学院科学基金项目等院级项目。

6. 其它列入科研计划管理的科研项目。

第三章 科研项目申报

第六条 科研处根据各类项目的申报通知、申报指南及其它相关信息，定期或不定期向各有关部门、单位发布项目申报通知、项目申报指南及其它有关要求和信息。

第七条 各部门、单位在认真学习和研究与当年度项目申报有关的上级通知、申报指南、工作文件、申请表格等基础上，组织教师和科研人员进行申报。

第八条 项目申请人应仔细阅读、认真研究相关项目申报指南或其它文件精神，结合本人的研究方向和原有的科研基础确定选题。课题设计要求具有前沿性、创新性、可行性，具有较高的理论价值、现实意义或较明显的应用前景。课题论证要求思路简洁清晰、阐述深刻充分、资料详实丰富、技术路线明确、经费预算合理。按照规定的格式实事求是地填写各类项目申请书并打印成册，有特别要求的，还应提交项目申请书电子文本和相关附件。在规定期限内，按照要求的份数，经部门、单位审查并签署推荐意见后，将收交齐全

的申报材料统一报送科研处。

第九条 科研处对国家级、省部级或厅局级项目进行预审，组织相关学科专家进行论证、修改，并报院学术委员会主任批准后上报。

第十条 科研项目的申报条件

1. 项目申请人必须是我院正式在职教职工，并具有中级以上专业技术职务或具有硕士以上学位。项目研究计划结束时间一般应在项目申请人退休时间之前。

2. 项目申请人应具有良好的政治思想素质，具有良好的学风和职业道德，有扎实的科研工作基础，具有独立开展和组织进行科研工作的能力和精力。项目负责人必须是项目实施全过程的真正组织者和指导者，并要担负实质性的研究工作。

3. 申报者在三年之内未出现所承担的院内外项目超期一年以上未完成或项目研究工作被项目管理部门中止的情况。

4. 项目研究人员一般应组成课题组，由项目申请人担任课题组组长。研究人员队伍应有较为合理的结构。项目的学术带头人应有较高的学术造诣。积极吸收青年教师参加项目研究工作，鼓励参加应用性课题的研究工作。

5. 项目的研究方向和研究内容要符合经济、社会及科技自身发展的需求，对建设中国特色的社会主义有积极的作用。鼓励和扶持能突出我院办学特色、有利于我院学科建设和专业发展、有助于我院教育教学质量和管理水平提高的选题。

6. 项目的研究目标要明确，研究思路要清晰，学术思想或技术路线要具有创新性和可行性，经济、社会和生态效益明显。提交成果的方式具有可考核性。经费预算和开支计划合理。研究周期一般不超过三年。

第十一条 纵向科研项目的申报组织管理工作主要由科研处承担，由上级科研管理部门批准立项。申报程序是：

1. 科研处将有关纵向科研项目的申请要求通知各部门、单位；
2. 申请人按要求填写项目申请书；
3. 申请人所在部门、单位审核并签署意见后上报科研处初审；
4. 科研处初审后，报请院学术委员会（或组织专家组）评议；
5. 经院学术委员会主任批准后上报有关部门；
6. 经上级科研主管部门评审获批准的项目，由科研处通知项目负责人，有关材料需报科研处备案。

第十二条 横向科研项目应严格按照《中华人民共和国合同法》等相关法律要求，签订合同，生效后正式立项。具体程序是：

1. 由项目组 and 委托单位按法律规定和科研处要求共同起草合同书，经科研处审核报院长或分管院长批准并加盖公章后，所签订的合同才有效。

2. 合同签订后，项目负责人需向科研处提交一份项目合同书。该项目列入学院科研计划，由科研处进行管理。

3. 未经学院批准，任何人不得以学院名义私自与外单位签订科研合同。凡未按规定签订的合同或协议，学院概不负责。违反此条规定而影响学院声誉或给学院造成损失者，学院将追究其责任。

第十三条 院级科研项目的资助范围

1. 能体现我院学科和专业发展方向的基础研究和应用基础项目；
2. 能带动我院新学科、新专业形成和发展，对学院教学改革起重大作用的教学科研项目；
3. 有发展前途的应用性开发和推广应用项目；
4. 具有重要科学意义或重要应用前景，可望申请到纵、横向项

目和科学基金的前期启动研究项目。

第十四条 院级科研项目的申报审批程序

1. 个人申报

申报者确定选题后，组织研究人员组成课题组。课题组对项目研究的可行性等问题进行论证并填写《齐鲁师范学院科学研究项目申请书》。

2. 单位初评

申请者所在部门、单位组织有关学科的专家组成初评小组，对申报的课题进行评审论证，对申请书内容的真实性、研究方案的可行性、经费预算的合理性，以及基本工作条件能否保证等进行认真审查并提出具体初评意见，签字盖章后集中向科研处申报。

3. 科研处审查资格

根据项目管理的有关规定，科研处对各部门、单位推荐申报的所有课题进行资格审查。合格的立项申请提交院学术委员会进行评审。

4. 院学术委员会评审

院学术委员会召开会议，对本年度申报的所有立项课题进行评审论证，提出明确的评审意见。

5. 学术委员会主任审批

院学术委员会评审之后，由学术委员会主任审批确定本年度的院级科研项目。

第十五条 根据我院教学、科研工作的实际需要，设立院指令性项目，由院学术委员会确定选题，然后以招标的方式确定课题组。招标单位或个人填写《齐鲁师范学院科学研究项目申请书》进行竞标。院学术委员会组织有关专家评审论证，确定中标者。以招标方式确定的院科研项目，也按本办法统一进行管理。

第十六条 为维护科学研究和科研管理制度的严肃性，有下列情况者不得以课题负责人身份申请新项目：所承担的上一级科研项目未结题者不能申报下一级课题；在已承担的科研项目中有弄虚作假，伪造数据者；主观因素导致科研项目质量较差且对学院声誉造成不良影响者。

第十七条 有涉及与院外其它单位联合申请的项目，项目组应请合作单位签署意见并加盖公章后报科研处。

第十八条 学院各级各类科研项目的申请，由科研处代表学院统一汇总，将项目申请书按要求上报给各有关部门。

第十九条 项目申请书上报后，院、系（部）两级管理部门和课题组应积极配合各项目主管部门或单位组织的项目评审、论证或答辩工作，积极推荐评审专家，提交项目有关材料，了解有关信息。

第二十条 各部门、单位承担的横向课题，由科研处根据学院有关规定协调研究部门与有关单位签订合同（必要时可到公证处进行公证），并纳入院总体科研计划，统一管理实施。凡不经科研处管理的横向研究课题，在成果鉴定（评审）、报奖、专利申请等方面将不予受理。

第四章 科研项目过程管理

第二十一条 科研项目的立项，以各项目下达部门的立项通知或有关单位与学院签订的科研合同为依据。

第二十二条 项目承担单位分管科研的负责人负责项目管理工作。其职责包括：

1. 获得批准项目及时进行建档立户；
2. 了解和掌握本部门、单位在研项目的进展情况；
3. 项目结题时，协助课题组做好各类结题材料的准备工作及相应的成果鉴定工作；

4. 负责统计每年度科研立项情况、经费下达情况、成果鉴定情况、课题结题情况，注意收集所承担的项目产生社会效益和经济效益的信息。

第二十三条 对各级各类在研项目，科研处每年安排一定时间进行检查和清理，协调解决项目研究过程中出现的有关问题。检查的主要内容：科研计划项目执行情况；项目研究的进展和阶段性成果；经费开支情况；存在的问题、经验和建议；下一步研究工作计划。

第二十四条 项目执行过程中，项目组成员应保持相对稳定。项目负责人原则上不得代理或变更，如确因特殊情况需要发生变动的，有关部门、单位应及时以书面形式向科研处申请，科研处审核后报告项目主管部门备案。

第二十五条 各类科研项目一经批准立项，须按进度要求认真执行，保持项目立项的严肃性，中途不得任意更动。对于无故中止研究项目或因责任事故而未完成者，要对项目负责人追究责任，视情况采取通报、赔款等处罚措施，并收回所余经费。如因某种原因确需中止项目研究时，必须由项目负责人提出书面申请报告，经科研处审核、院长同意，报请项目主管部门批准或与委托单位协商后才能中止合同。中止项目或合同所造成的经济损失，由项目组承担。

第二十六条 院级科研项目必须按期结题。对于确因特殊情况需要延期结题的项目，项目负责人应在规定结题时间提前三个月向科研处申请，科研处在征得有关部门同意后，方可延期结题。本院项目延期结题只能申请一次，延长时间不得超过一年。非本院项目延期按照项目主管部门规定处理。在项目延期的时间内，项目组成员不能申请或参与申请各级各类科研项目。

第二十七条 出现下列情况之一，科研处建议项目主管部门撤

销研究项目并取消资助经费：项目批准后，长时间未开展研究工作或没有按时结题也没有申请延期的、申请延期后仍不能结题的；项目实施情况表明，项目负责人不具备按计划完成研究任务的条件或能力；项目负责人因工作变动、健康等原因不能继续进行研究工作的；未经批准擅自变更项目负责人或研究内容。

第五章 科研项目结题

第二十八条 项目完成后，项目负责人有义务主动与科研处联系，咨询办理成果鉴定和课题结题的有关程序。省部级以上项目必须召开项目鉴定会，报科研处审批备案。对已完成研究任务、却未及时办理结题手续的项目，科研处将督促并指导项目负责人按有关规定办理结题手续。

第二十九条 基础研究或应用基础研究的一般项目以上报书面总结报告方式为主。重点、重大项目以验收方式为主。应用、开发研究项目以成果鉴定或验收方式为主。横向合作项目结题按项目合同（协议）书有关规定执行。

第三十条 项目研究工作结束后，课题负责人应认真进行总结，根据计划下达有关要求，认真填写结题报告，连同各种研究成果目录和有关材料、实物等一并交科研处，由科研处审查汇总后上报计划下达部门。

应用开发项目完成后，课题组必须写出所有鉴定材料，由科研处审查后向有关部门汇报并申请鉴定。

第三十一条 除本院项目外，其他基金项目中期成果和最终成果（论文、专著、成果评议鉴定资料等），均应按规定进行标注，注明“×××基金资助”。未标注的成果不得列入结题报告。

第三十二条 科研处要积极做好科研成果的推广和应用工作。有重要应用价值的研究报告、咨询报告、调研报告，在作为结题材

料报送项目下达部门的同时，可进一步向有关上级部门予以推荐。

第三十三条 对按期完成计划任务，并取得显著经济效益、社会效益和具有重大学术价值的，给予课题组适当的奖励，在下一年度的科研项目和经费分配时优先考虑。

第六章 附 则

第三十七条 各级各类科研项目所取得的成果（含专著、论文、专利等）知识产权归学院所有。项目研究开发合同中另有约定的，按合同约定执行。

第三十八条 本办法自发布之日起实行。

第三十九条 本办法由科研处负责解释。

齐鲁师范学院科研机构管理办法（试行）

第一条 高校科研机构是高校科研活动和科技创新的基地，是科学研究、技术开发、成果转化和学科建设、高层次人才培养的主要平台。为进一步推动我院从教学型向教学研究型的转变，提升科研综合实力和创新能力，加快学科建设步伐，充分发挥科研机构在学科建设、科学研究、实验室建设、专业建设、研究生培养方面的作用，学院鼓励建立集科研与应用于一体的具有较高水平的研究所（室）等科研机构。

第二条 本办法所称的科研机构，是指院内成立的以进行科学研究、技术开发为主，并承担教学、培养人才任务的科学研究组织。其主要任务是根据国家及地方经济、社会和科技发展的需要开展学科建设工作、建设人才梯队、组织科学研究与技术开发活动、规划实验室建设、承担专业建设和研究生的联合培养等。在基础研究、应用基础研究方面，立足学科特点，遵循科学研究发展的规律，跟踪学科前沿，不断增强承担高层次科学研究项目的能力，使其逐步成为能代表学院学术水平的省级重点学科或重点实验室，促进学科建设；在技术开发研究方面，以基础研究的成果为源泉，经济社会需求为导向，促进科技成果的应用和推广，引导基础研究深入开展，在发展过程中成为学院科研成果转化的重要研究力量。

第三条 学院科研机构一般有以下形式：

（一）经上级机关批准建立的、有专职科研人员、直属学院领导的科研机构。

（二）跨学科系（部）成立的科研机构。

（三）各系（部）根据各自的研究方向和科研力量，申请成立的研究所（室）。

（四）学院或各系（部）与有关企事业单位在自愿、互利、共同发展的原则下合办的科研机构。

第四条 学院各级各类科研机构均由科研处统一管理。各研究所（室）均以齐鲁师范学院×××研究所（室）的名义开展科研工作。

第五条 学院各系（部）申请建立科研机构必须具备如下条件：

（一）符合学科和经济社会发展需求，具有相对稳定的研究方向，有明确的中长期发展规划；机构内拥有高级职称（或具有博士学位）人员一般不少于3人；总人数原则上应在10人左右，且具备承担国家、省部级及与企业进行联合开发的科研任务能力。

（二）拥有学术造诣深、作风正派、富有开拓精神和组织领导能力的学术带头人；学术梯队合理，有一定数量的中青年业务骨干及必需的技术人员队伍。

（三）在科学研究和人才培养方面已取得显著成绩，已承担过一定数量国家和地方及企业的科研项目，达到一定的科研规模。

（四）有必需的科研场所和基本的实验条件以及参与国内外学术交流的渠道。

第六条 申请建立科研机构的审批程序：组建科研机构应由所在系（部）根据学科建设、人才培养、技术开发与成果转化的需求统一规划，由拟建科研机构筹备负责人提出书面申请，并填写《齐鲁师范学院科研机构建立申请表》，说明建立科研机构的目的是、意义、规模、研究领域和方向、研究规划、人才培养规划、现有条件、拟定负责人等内容，经所在系（部）签署意见后送学院人事处审核，人事处会同科研处审议后报院长办公会批准。

第七条 学院鼓励各系（部）与有关企事业单位在自愿、互利、共同发展的原则下合办科研机构。成立这类科研机构，须由系（部）向学院提出申请，经人事处呈报院领导批准后方可按审批程序办理。

第八条 科研机构的组建要有学科依托，一般以一个二级学科为依托，在学科前沿或有重大产业前景的基础上设立。各类科研机构暂不定行政级别，实行理工、经管、人文社科、艺体分类设置，定期考核和评估，滚动发展。科研机构一般不刻公章，若确有需要须报学院批准，公章由系（部）管理。

第九条 科研机构所长（主任）应具备的条件：所长（主任）须具有正高级职称，并且学风端正、学术造诣深，具有较好的科研工作基础和较强的科学研究能力。所长（主任）原则上要求承担过省部级以上科研项目，取得过一定的科研成果，在学科研究领域内发表过高水平的学术论文，且有相当的学术权威性。所长（主任）的遴选，必须在符合所长（主任）基本条件、在广泛吸收教师和科研人员意见的基础上，由系（部）领导提名，系（部）会议讨论通过，经学院科研处、人事处审查后报学院院长办公会议批准。副所长（副主任）由所长（主任）提名。

第十条 学院根据学科建设、人才培养、科技开发等发展需要或考核结果，可以对科研机构进行调整或撤并。科研机构也可主动提出申请撤消、合并或调整，经系（部）会议讨论同意，报学院科研处、人事处审核后由学院批准。

第十一条 凡经学院批准建立的科研机构，学院将在科研立项、学术交流等方面优先考虑。

第十二条 科研机构可以按学院规定提取所室内项目一定比例的科研管理费和所室内结题项目一定比例的科研发展基金作为日常运行经费，经费的开支由所长（主任）统一调控。主办和承办全国或国际学术会议可向学院申请学术交流补助专项经费。学院对科研机构的工作业绩实行独立考核，科研工作量按研究所（室）整体计算，科研的工作量报酬按研究所（室）进行分配。所长（主任）、副所长（副主任）的管理工作以一定的管理工作量形式在分配中得以

体现。

第十三条 科研机构实行两级管理。科研机构日常管理工作主要由所在系、部负责，实行所长(主任)负责制，由所长(主任)对该科研机构的业务、行政事务进行全面管理。科研处负责对各科研机构的申报、考核评估等工作。

第十四条 为加强对科研机构的管理，科研处建立科研机构管理档案。各科研机构应于每年年底向科研处提交年度科研工作总结及下一年的科研工作计划。否则，视为年度检查不合格。

第十五条 建立科研机构考核评估制度。学院对科研机构，每三年进行一次考核评估。考核评估的内容主要包括：

(一) 学术方向：根据建立科研机构的条件，检查是否有相对稳定的、一定数量的课题研究方向和中长期发展规划、近期计划及落实情况。

(二) 研究队伍：研究队伍的年龄、结构、层次是否合理，每个研究方向人员配备情况。优秀人才引进计划落实情况以及所在学科教师的职称晋升、人员流动等情况。

(三) 研究成果：承担国家级项目及高水平论文、专著、授权发明专利、软件著作权登记权、省部级及以上科技成果获奖情况，成果应用与产业化情况。

(四) 人才培养：专业建设与研究生联合培养情况。

(五) 学术活动：内部人员开展学术活动、参加国内外学术交流、组织国内外学术会议情况。

(六) 学术兼职：内部人员在国内外专家委员会、学会、评审委员会、杂志编委会等的兼职情况。

(七) 管理制度建设情况。

(八) 实验室等条件建设情况等。

(九) 领导班子：如果科研机构内有超过 1/2 的教师认为现有

所长（主任）工作不称职，系（部）可重新组织遴选所长（主任）。

第十六条 对科研成果明显突出、有横向科研项目、积极从事科研成果转化并初见成效，考核成绩突出的科研机构，学院将视其运行情况和科研业绩，给予政策支持和奖励，并作为推荐省部级及国家级科研机构的重要条件。

第十七条 对考核成绩不佳的研究机构，学院将提出警告，限期一年进行整改。

第十八条 凡出现下列情况之一者，学院将会同有关系（部），对该科研机构予以调整或作撤并处理。

（一）限期整改不合格的科研机构。

（二）研究人员或研究方向发生较大变化。

（三）违反学院有关规定，给学院声誉、经济等造成重大损失。

第十九条 本办法自公布之日起实施，由科研处负责解释。

齐鲁师范学院学术道德规范（试 行）

第一条 为弘扬求真务实、严谨认真、勇于创新的治学态度和学术精神，崇尚诚实劳动，维护学术道德，严明学术纪律，规范学术行为，根据国家相关法律、法规以及教育部《关于加强学术道德建设的若干意见》和教育部社会科学委员会《高等学校哲学社会科学研究学术规范(试行)》的相关规定，结合学院实际，特制定本规范。

第二条 本规范适用于学院所有师生员工以及以学院名义发表作品的其他人员。在学院学习和工作的访问学者、进修教师、兼职人员等也适用本规范。

第三条 科学研究应以马克思主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，遵循解放思想、实事求是、与时俱进的思想路线，贯彻“百花齐放、百家争鸣”的方针，不断推动学术进步。

第四条 教职员工应认真学习、领会教育部关于加强学术道德建设的相关规定，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》等法律规定，自觉维护科学的尊严，高度珍惜国家、学院、教职员工本人的学术名誉。

第五条 教职员工应以育人为天职，以追求真理、探索科学规律为己任，以严格的自律精神为准则，求真务实、勇于创新、坚韧不拔，努力成为良好学术风气的维护者，严谨治学态度的力行者，优良学术道德的传承者。

第六条 教职员工应增强献身科教、服务社会的历史使命感和社会责任感，积极投身科教兴国和中华民族伟大复兴的事业中，努

力培养人才、繁荣学术研究、勇攀科学高峰。正确对待学术研究中的名利，反对沽名钓誉、急功近利、自私自利、损人利己等不良风气。

第七条 教职员工应牢固树立实事求是的科学精神，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》等有关知识产权的法律法规，并应遵守下述学术道德规范：

（一）进行学术研究，应全面了解他人已有成果；在作品中引用他人成果，必须注明出处。被引用部分不能构成引用人作品的主要部分或者实质部分；从他人作品中转引第三人成果，必须做出说明。参照或受别人成果的启发而未直接使用他人成果，也应做出说明并列参考文献。

（二）学术成果发表、发布应通过正常渠道，如学术期刊、有良好声誉的出版社、国家及地方政府主管部门组织的鉴定验收等。

（三）在科技探索中，必须一丝不苟地记录并如实报告试验结果和统计资料。

（四）在对他人或自己的成果进行评价、介绍时，应遵循客观、公正、准确的原则，不得故意拔高或压低被评价成果的价值。

（五）合作作品应按照在学术成果产生过程中所做贡献大小的原则确定署名的先后（另有学科署名惯例或作者另有约定的除外）。任何合作作品在发表前均要经过所有署名人签字认可，所有署名人应对本人完成的部分负责，作品主持人应对作品整体负责。

第八条 有下列行为之一者被视为违反了学术道德规范：

（一）在公开发表的作品中，不加注明使用他人成果，或将他人的观点、思想改头换面后据为己有，或直接袭用他人的作品框架与文字。

（二）在与自己的劳动无关的作品中署名，或通过不正当手段偷换署名或改动署名顺序，或未经他人同意将合作研究的成果仅以个人署名发表。

（三）在填报学术成果时提供虚假的学术成果、伪造不实的专家鉴定意见、证书或其他证明学术能力的材料。

（四）虚构篡改试验结果或统计资料。

（五）雇佣或代替他人撰写论文。

（六）通过剪裁现成文献拼凑论文或著作。

（七）通过媒体故意夸大、渲染研究成果的科学含量、经济价值和社会影响且造成不良结果。

（八）参加项目评审、评奖、职称评定活动时，收受参评人礼物或故意对他人进行虚假评价而影响评审结果。

（九）一稿多投，或将内容无实质差别的成果改头换面作为多项成果发布。

（十）其他违背公认的学术道德准则的行为与表现。

第九条 对违背学术道德规范者，学院将根据情节轻重给予相应处理（触犯法律者，由有关部门按有关法律处理）。

（一）教职员工凡有第八条诸款行为之一者，经院学术委员会讨论并给予相应处理，对采取第八条诸款行为之一而获得的学术职称或荣誉予以取消或建议取消，对其获得的奖金、补贴等予以追回或建议追回。

（二）学生违背学术道德规范，视情节给予处分。

第十条 院学术委员会负责维护学术道德规范。

（一）院学术委员会主持对学术道德问题的专项调查与仲裁，并依调查仲裁结论向学院提出处理意见。

若调查对象涉及单位负责人或院学术委员会成员，院学术委员会主任可指定专门工作小组对举报事项进行认定。

院学术委员会成员或单位负责人涉及学术道德问题,或与当事人(指举报人或被举报人)有近亲属关系,应回避,退出调查。若当事人有充分理由证明调查人不宜参加调查评议,可以要求其回避,但须经院学术委员会主任批准。

(二) 科研处负责受理学术道德问题的举报投诉,并及时提交院学术委员会进行调查与仲裁。

第十一条 学术道德问题的调查处理程序如下:

(一) 科研处应在接到举报后 10 日内,会同被举报人所在单位的负责人共同讨论,并听取被举报人的申辩、解释,然后决定是否对该项举报正式立项调查。一般不受理匿名举报。

(二) 对正式列入调查的举报,由科研处通知被举报人,并责成相关单位组织临时调查组,于 30 日内由院学术委员会成员在场的情况下对有关事实和结论进行认定。如有必要,可分别通知举报人、被举报人和证人到会说明情况或提供证据。

(三) 临时调查组将调查认定的情况以书面形式向院学术委员会报告。

(四) 院学术委员会对调查组的调查认定意见进行审议。若确认存在学术道德问题,则应根据本规范第九条的规定,做出纪律处分或组织处理的建议。若确认被举报人不存在学术道德问题,则应公布确认的结果以维护被举报人的学术声誉。若确认被举报人不存在学术道德问题且举报系恶意诽谤,则应视情节轻重向学院建议给予举报人警告、记过、记大过直至撤职处分。

(五) 科研处将认定结果书面通知举报人和被举报人。

(六) 若被举报人对审议结果不服,可要求院学术委员会举行公开听证,重新审议。

(七) 科研处在受理举报过程中,必须采取适当措施,保护举报人和证人。

第十二条 学院根据院学术委员会的建议，正式决定给予违反学术道德者纪律或组织处分。

在学院做出纪律处分或组织处理决定前，除公开听证会外，一切程序和资料均需保密，所有涉及人员不得泄露调查和处理情况。

第十三条 学生的学术道德规范由教务处负责。

第十四条 本规范自公布之日起执行。

第十五条 本规范由科研处负责解释。