

茅台学院文件

茅院发〔2022〕20号

关于印发《茅台学院高层次人才科研启动经费管理办法(试行)》的通知

各单位（部门）：

《茅台学院高层次人才科研启动经费管理办法(试行)》经2022年3月29日第8次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

茅台学院

2022年4月7日

茅台学院高层次人才科研启动经费管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为规范科研启动经费管理，提高科研启动经费的使用效率和效益，更好发挥高层次人才在学校科学研究和学科建设中的作用，推动学校科研高质量发展，结合我校实际，制定本办法。

第二条 高层次人才科研启动经费（以下简称科研启动经费）是学校为引进人才开展科研工作所提供的科研经费，其性质为项目经费，用于帮助引进人才尽快启动科学研究和确立研究方向，为今后申报高层次的科研项目奠定基础。

第三条 科研启动经费以科研项目方式运行，实行经费预算制管理。

第四条 经费项目管理遵循“突出重点、创新引领、服务行业、厉行节约”原则。

突出重点。围绕主体学科建设，协调推进。充分发挥地方特色和优势，集中力量、重点突破，在科研上凝聚优势。

创新引领。强化科技创新、成果转化体系，加大酿造等相关领域的技术研发及应用，明确服务产业、培育人才的目标导向，提高学校科研水平，增强自主创新能力。

服务产业。着力为生产经营一线提供科研服务，探索需求、明确问题，为茅台集团等相关企业提供科技服务，进而为酒行业

发展提供科研支持。

厉行节约。提升科研经费、建设经费使用效率，注重结果导向，强化项目、平台等经费管理，避免资金使用不合理造成的浪费。

第五条 科研启动经费必须专款专用，单独建账。科研处负责科研启动项目的立项与结项管理；计划财务处负责科研启动经费的财务管理和会计核算；审计处对经费的使用与管理进行审计监督。

第二章 项目申请与受理

第六条 科研启动经费的申请者须为茅台学院在职教职工，应具有硕士以上学历或副高级以上职称，每位教职工仅可申报一次。本办法实施之日起，新引进教职工需在来校1年内按当年指南提出申请，来校已超过1年的教职工需在3个月内按当年指南提出申请。

第七条 科研启动经费以申报高级别项目和发表高水平的学术论文为目标导向，并要求对关键技术性成果进行专利保护。

第八条 启动经费的额度按照“总额控制、按需支持”的原则。

申请人根据开展科研工作的实际需求，提出科研启动经费申请及预算，并对经费使用的合理性、真实性和有效性承担责任。具体资助的启动经费根据科研项目申请书评审结果确定，所申请的科研启动经费总额不超过20万元。

科研启动经费标准原则上参考如下标准执行：

硕士：自然科学 5 万元，社会科学 3 万元；博士或副高级职称以上：自然科学 10 万元，社会科学 8 万元。

第九条 项目的研究周期为两至三年。

第十条 科研启动经费采用集中受理方式。申请者根据当年科研启动经费项目指南填写项目申请书及相关材料，申请人所在部门对申请书内容的真实性、方案的可行性、经费预算的合理性、基本科研条件能否保证和预期目标能否实现进行审核，签署推荐意见并加盖公章，申请人在规定时间内报送科研处，逾期不予受理。

第三章 经费项目评审

第十一条 科研启动经费评审程序如下：

- （一）各系（部）学术委员会负责科研启动经费的项目初审；
- （二）科研处组织相关领域专家对初审合格项目进行评审，确定项目资助经费，报学校校长办公会审批。

第十二条 项目初审过程中，有以下情况之一者原则上视为资格审查不合格：

- （一）申请者不符合本办法规定的申请人条件；
- （二）申请手续不完备，申请书填写不符合规定；
- （三）不具备实施该项目的研究能力或缺乏基本研究条件。

第十三条 申请科研启动经费，要求项目负责人制定科学合理的研究目标和明确的考核指标，并根据项目计划考核指标加强

对项目监督。

第四章 经费管理

第十四条 科研启动经费是保证项目正常开展的必要条件，科研处、计划财务处负责制定相关归口预算保障该项工作。项目负责人按学校科研经费管理规定和财务管理相关规定自主预算项目经费科目，报科研处审批。项目经费不得用于与项目研究无关的开支。科研经费购置的仪器、设备等固定资产，纳入学校资产管理，其购置和处置须按国家和学校有关规定办理。

第十五条 科研启动经费开支范围参考学校科研经费管理办法执行。

第十六条 科研启动经费实行校、系（部）两级管理。

第十七条 科研启动经费分两次预算。立项第一年预算 40%，第一次年度检查合格后，第二年预算剩余 60%。科研处负责每年对立项项目进行年度检查，检查合格项目继续预算，不合格项目暂停预算并延期一年后检查，待完成预期成果后再予以预算支持；如项目延期一年仍未产出预期成果，给予撤项处理，并追回已支出预算。

第五章 项目管理和考核

第十八条 正式批准立项的科研启动经费项目，不得擅自更换项目名称及研究内容。如确属客观原因需要更改的，须由项目负责人提出书面申请，所在部门负责人签字，报科研处审核。

第十九条 科研启动经费项目最低结项标准为：

（一）博士、副高级职称以上启动项目最低结项标准：

1.取得成果：

（1）自然科学类：中科院 JCR 分区三区以上 1 篇、或中科院 JCR 分区四区 2 篇、或 EI 论文 2 篇、或 CSCD 收录论文 3 篇、或中文核心期刊（北核）4 篇以上，或获授权发明专利 3 项以上。其中 2 篇中文核心期刊（北核）论文可抵 1 篇中科院 JCR 分区四区论文，获授权发明专利 1 项可抵 CSCD 论文 1 篇。

（2）社会科学类：发表社会科学引文索引期刊（SSCI）1 篇，或中文社会科学引文索引期刊（CSSCI）1 篇以上，或中文核心期刊（北核）3 篇以上，或获授权发明专利 3 项以上。其中获授权发明专利 1 项可抵中文核心期刊（北核）论文 1 篇。

2.项目申报：研究期内，项目负责人需申报国家级（国家自然科学基金或国家社会科学基金）、省级（省研究计划或省哲学社会规划课题）项目，获批市厅级以上至少 1 项（入校以来已获批市厅级项目 2 项以上的，不要求新获批市厅级项目）。

（二）硕士启动项目最低结项标准：

1.取得成果：

（1）自然科学类：中文核心期刊（北核）2 篇以上，或获授权发明专利 2 项以上。其中获授权发明专利 1 项可抵中文核心期刊（北核）1 篇。

（2）社会科学类：中文核心期刊（北核）1 篇以上，或获授权发明专利 2 项以上。

2.项目申报：研究期内，项目负责人需申报省级（省级研究计划或省哲学社会规划课题）项目，获批市厅级以上至少1项（入校以来已获批市厅级项目2项以上的，不要求新获批市厅级项目）。

第二十条 项目完成后，项目负责人要详细填写项目验收申请和项目结项报告，并按照规定提供相关支撑材料，交所在部门审核后报送科研处。科研处审核相关支撑材料，会同有关单位，确认项目全部完成计划后，方可结项。对完成情况好、效益显著、学术水平高的项目，可以申请进行成果登记。

第二十一条 因不可抗力因素造成在规定时间内不能按时结项的项目，经由项目负责人提出书面申请，所在部门负责人签字后，报送科研处核实，批准后方可延期。延期时间原则上不超过一年。对无正当理由不能按期完成的项目，学校将停止已预算的经费，同时将停止其申报下一年度的限额类项目。对于在项目执行中出现事故的项目负责人，视其情节轻重，分别给予批评教育、中止立项、追回所拨经费等处理；对于情节严重者，将追究其经济及法律责任。对处理情况存在争议的，报学校学术委员会审议决定。

第二十二条 研究成果均应标注“茅台学院高层次人才科研启动经费”及批准编号，未标注者不能作为项目结项依据。

第六章 附 则

第二十三条 科研启动经费研究成果的知识产权归茅台学

院所有。

第二十四条 本办法自发布之日起实施，由科研处负责解释。