

# 东北财经大学科研管理办法汇编

科 研 处

二〇一七年三月

## 前 言

科学研究是高校的三大职能之一，是国家创新体系的中坚力量，对培养优秀人才，提升师资队伍素质，促进高校发展均起到了重要作用，健全有效的科研管理制度是一所高校持久稳定发展的保障，科研管理制度的建立与完善，对于引导教师的科研方向，规范教师的科研行为将起到积极的作用。近年来，科研处依据国家政策法规，结合我校实际，出台了一系列科研管理办法，以帮助广大教师，尤其是新入职教师了解我校科研制度，做好科研工作。

为进一步做好科研服务和引导工作，方便广大教职工查阅和使用科研管理制度，把科研服务工作落到实处，科研处编写了《东北财经大学科研管理办法汇编》，收录了近年来科研处出台的科研项目、成果、经费等管理办法及工作流程，可作为我校科研工作者，科研服务人员及相关人员学习的资料和工作指南。

# 目 录

东北财经大学科研项目管理办法 .....	1
东北财经大学科研专项经费财务管理办法.....	5
关于《东北财经大学科研专项经费财务管理办法》的补充规定.....	9
东北财经大学科研成果管理办法 .....	11
东北财经大学著作类科研成果评级办法.....	19
东北财经大学科研机构设置及管理办法.....	26
东北财经大学学术会议管理办法 .....	29
东北财经大学决策咨询类科研成果认定与奖励办法 .....	32
东北财经大学引进高水平人才考核办法.....	35

# 东北财经大学科研项目管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范科研项目管理，加强产学研合作，保证科研项目的质量，提高我校科学研究服务社会经济的能力，根据国家有关的科研项目管理办法和科研评价改革要求，结合我校实际情况，特制定本办法。

## 第二章 科研项目分类与管理依据

**第二条** 根据科研项目的来源不同，科研项目分为纵向科研项目和横向科研项目两大类。

纵向科研项目是指由各级政府有关部门（或受政府部门委托的组织）通过公开招标方式发布课题申报通知，并由学校科研处统一组织我校教研人员申报并最终立项的科学研究项目。

横向科研项目是指由各级政府职能部门、企事业单位、社会团体等根据工作需要而设立的委托科研项目。项目委托方通过签订委托研究合同，并提供一定金额的项目经费或研发费用，交由项目受托方开展科学研究。

对于有争议的科研项目分类，提交校学术委员会科学研究委员会审议。

**第三条** 科研项目管理的依据为：各项目主管单位颁布的各类项目管理办法及经费管理办法、学校公布的相关管理办法、经批准的纵向科研项目申报书（计划书），以及项目负责人与合作方签订的横向科研项目合同等。

校科研处据此对全校各类科研项目实行全过程管理。

## 第三章 纵向科研项目申报与立项

**第四条** 校科研处负责在全校范围内组织各类纵向科研项目的申报，纵向科研项目的申报应严格遵照公开发布的申报通知要求；若申报通知中有名额限制或其它特定要求，则由校学术委员会科学研究委员会组织专家进行会议评审，择优报送。

**第五条** 纵向科研项目申报应登录学校科研管理系统完成，在申报

计划中查找对应的申报类别，填写申报信息并上传申请书电子版，并按申报通知要求准备纸质版材料，在规定时间内报送至校科研处。

**第六条** 校科研处及各学院（单位）科研秘书有义务回答教师在纵向项目申报工作中提出的问题，并积极协助申请人解决遇到的困难。各学院（单位）科研秘书应对本单位的申请表格进行必要的形式检查，以保证本单位的申请人能够按规定申报，并按要求做好科研系统数据填报工作。

**第七条** 各类纵向科研项目获批立项后，各项目负责人应根据项目发布单位审批通过的项目申请书完善科研管理系统中关于该项目的课题组成员、项目经费预算、预期研究成果等相关信息，以便于项目执行与管理。

#### 第四章 横向科研项目立项

**第八条** 我校教研人员承担横向科研项目，必须按照《合同法》的有关规定，以所在单位为组织载体，经所在单位主管领导同意后向校科研处申请办理。原则上，项目合同书应以我校制订的《东北财经大学横向科研项目合同书》为蓝本签订；确因项目合作方的要求，以合作方的合同为蓝本签订项目合同书的，需经校科研处审定。

**第九条** 项目负责人应及时将合法签订的《横向科研项目合同书》扫描件上传至学校科研管理系统，并将合同文本原件及复印件、《东北财经大学横向科研项目承诺书》等纸质材料提交校科研处备案。正式合同约定经费划入学校指定账户后，方视为完成横向科研项目立项工作；否则，不予立项。

**第十条** 项目负责人所在学院（单位）对横向科研项目承担直接监管责任，项目负责人对项目合同承担完全经济和法律责任。如需变更或终止合同时，应及时更新科研管理系统数据，并向校科研处提交合同双方签订变更或终止合同的协议。由课题组原因而导致的合同违约责任由项目负责人承担。

#### 第五章 科研项目经费管理

**第十一条** 纵向科研项目经费主要按照主管部门颁布的项目经费管理办法、《东北财经大学科研专项经费财务管理办法》（东北财大校发[2015]17号）和项目经费预算进行管理；横向项目经费主要按照双方签订生效的《横向科研项目合同书》约定内容进行管理；如有在项目合同书中未做出明确约定的预算支出，参考《东北财经大学科研专

项经费财务管理办法》进行管理。

**第十二条** 科研项目经费到账后，校科研处向财务处出具立项通知书，并为每一个项目设置独立财务账号。

**第十三条** 根据项目主管部门或合同方要求，财务处可开具科研经费收据或增值税发票，税费由项目负责人承担。

**第十四条** 项目负责人应严格按照项目预算或合同约定，合理使用项目经费，确保专款专用。对违反财务制度的项目负责人，将视情况采取警告、撤项、通报批评、不再受理当事人项目申请等办法予以处理，情节特别严重者要追究有关人员的法律责任。

## 第六章 科研项目日常管理

**第十五条** 校科研处根据项目主管单位的要求组织对各类项目进行中期检查。项目负责人应按要求准确及时地汇报项目进展情况。项目负责人如因工作学习需要长期不在学校无法亲自参加项目检查的，需委托课题组其他工作人员配合检查。对于项目执行严重不力者，校科研处将提出警告，并对当事者本人在同级别项目的申报中予以限制。

**第十六条** 项目在执行过程中，如果确实需要改变原研究计划（如延期、更改研究内容、更改成果形式等）必须提出书面申请，由本人所在单位主管科研工作的领导签字同意后，报校科研处备案，并由校科研处上报相关主管部门批准。

**第十七条** 在项目执行过程中，对于研究成果存在严重政治问题、研究成果存在学术作风问题者，学校将追回科研经费并通报批评，且在两年内禁止申报任何科研项目。对于情节特别恶劣、给学校声誉造成严重损害的当事人，将追究其法律责任。

**第十八条** 在项目执行过程中，项目负责人（包括课题组主要成员）长期出国或因工作变动、身体健康等原因不能正常进行研究工作的，校科研处将提交校学术委员会科学研究委员会组织专家评估，并根据专家评审结果决定是否予以撤项。凡被撤项的项目，项目负责人需退回全部项目经费，并在未来两年内禁止申报同级别科研项目；申请调离我校的项目负责人，在退回未完成项目的全部经费后，方可办理离校手续。

## 第七章 纵向科研项目结项

**第十九条** 项目负责人应自觉按申报计划完成科研任务，并按项目主管部门的结项通知要求准备相关结项材料。

**第二十条** 校科研处负责检查结项材料是否符合结项要求、签署审核意见并及时向主管部门报送，负责与项目负责人沟通在结项过程中遇到的问题，以确保结项工作顺利完成。

**第二十一条** 成果鉴定按照项目主管部门颁布的有关规定执行。

**第二十二条** 项目结项完成后，项目组应及时向校科研处提交上级主管部门或合同对方出具的项目结项证明、验收报告或技术鉴定等，办理项目结项登记和科研分数分配等手续。

**第二十三条** 因故撤项或结项不合格的项目，项目负责人需退回全部项目经费，并在未来两年内禁止申报同级别的科研项目。

**第二十四条** 对于完成结项并鉴定通过的项目和取得的优秀科研成果，校科研处将采取一定的方式进行推广宣传，项目负责人应提供相应的材料积极配合校科研处的宣传工作。

**第二十五条** 校科研处定期统计各类项目的结项情况，对于结项率低的学院（单位）进行通报，对长期不结项或不能通过验收的项目负责人将在同级别项目申报中予以限制。

**第二十六条** 各学院（单位）应对本单位的科研项目进行全面统计，列出科研项目清单及实施进展情况，督促并协助项目负责人按照计划完成科研项目。

## 第八章 横向科研项目结项

**第二十七条** 横向科研项目研究任务完成后，项目负责人应及时在科研管理系统内申请结项，上传由委托单位加盖公章的结项证明材料（结项鉴定意见、采纳证明、领导批示等），同时准备好证明材料原件及复印件到校科研处审核备案。

**第二十八条** 横向科研项目结项时，应保证全部合同经费已打入学校指定账户，同时按照学校科研经费管理规定办理经费结算手续。

**第二十九条** 因故撤项或未能按合同要求完成项目而产生的法律纠纷或其他后果，由项目负责人承担。

**第三十条** 横向科研项目负责人应自觉接受并积极配合学校、上级主管部门、科研经费提供方或其委托的社会中介机构，根据国家有关法规和合同规定对其科研经费及项目成果进行的检查和监督。

## 第九章 附则

**第三十一条** 本办法自公布之日起实施，原相关办法同时废止。

**第三十二条** 本办法由校科研处负责解释。

# 东北财经大学科研专项经费财务管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范我校科研专项经费管理,加强我校科研资金的会计核算,合理有效使用科研资金,根据《国务院关于加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》(国发〔2014〕11号)和科技部、财政部关于加强科研资金管理的相关规定,结合我校科研业务开展的实际情况,特制定本办法。

**第二条** 根据科研专项资金管理制度,科研专项资金纳入我校财务统一管理,科研专项资金实行专门核算、专款专用,任何部门和个人均不得截留、挪用或挤占。

**第三条** 科研专项资金实行预算管理,上级主管部门审批的经费预算将作为经费划拨、使用及审核的依据。

## 第二章 会计核算范围

**第四条** 根据科研专项资金相关管理制度的规定,科研专项资金直接费用的会计核算范围包括:

1.设备费:在课题研究开发过程中发生的以下三类费用:购置或试制专用仪器设备;对现有仪器设备进行升级改造;租赁外单位设备。

2.材料费:在课题研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等费用。

3.测试化验加工费:在课题研究开发过程中支付的检验、测试、化验及加工等费用。

4.燃料动力费:在课题研究开发过程中相关大型仪器设备、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.差旅费:在课题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、参加与课题研究任务相关的国内学术会议的注册费、市内交通费等。

6.会议费:在课题研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。

7.国际合作与交流费:课题研究人员在课题研究开发过程中需要出国(出境)及邀请境外专家来华交流的费用、参加与课题研究任务有关的国际学术会议注册费等。

8. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 :在课题研究开发过程中需要支付的出版费、印刷费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

9. 劳务费:在课题研究开发过程中支付给课题组成员中没有工资性收入的相关人员和课题组临时聘用人员等的劳务性费用。

10. 专家咨询费:在课题研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

11. 其他支出 :课题在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其他支出。

### **第三章 科研专项经费报销注意事项及报销流程**

**第五条** 科研专项经费的使用必须严格遵守国家相关法律法规及学校财务管理制度。

**第六条** 科研专项经费的使用与管理实行课题负责人责任制。课题负责人全面负责本课题经费的使用与管理 ,严格把关、严格执行预算 ,对课题经费支出的合法性、合规性和有效性负责。

**第七条** 科研专项经费的使用必须有详细的预算。课题组编制的经费预算将作为经费报销及审核的依据。课题组如需要对科研经费的预算进行调整 ,应事先上报批准后再执行调整 ,不得自行执行后再申请预算调整。其中 ,设备费、劳务费、专家咨询费不得调增 ;会议费、差旅费、国际合作与交流费三项支出之间可以调剂使用 ,但不得突破三项支出预算总额。

**第八条** 科研专项经费由科研处统一管理和审批 ,经费的使用应严格遵守学校的各项财务制度 ,在核准的预算范围内合理使用。科研经费的报销采取签批制度 ,各课题组财务报销需根据核算内容进行分类 ,并填写相应报销单 ,由项目负责人、科研处处长共同签字报销。科研经费大额货币支付(1000 元以上) ,须采用银行转账方式结算。

**第九条** 课题组使用科研费 ,要严格执行课题预算 ,严格按职责和权限审批和支付 ;保证票据合法合规 ,保证咨询费或劳务费内容真实、手续完备 ;不得随意调账 ;不得超标准超范围列支 ;不得擅自调整外拨资金 ;不得随意增加减少课题组成员和课题合作单位 ;不得向预算外单位转拨专项经费 ;严禁虚假采购 ,严禁利用虚假票据套取资金 ;严禁以任何方式变相转拨经费 ;设备费、大宗材料、劳务费和专家咨询费原则上实行银行转账结算。

**第十条** 课题组根据项目预算购买设备 ,项目负责人需向科研处提

出书面申请(注明:科研项目名称、项目财务编号、设备名称、型号、数量、预算金额等),经科研处处长及主管校长签批后,提交给资产管理处按相关规定进行购买。用科研经费购买的设备须按照我校固定资产管理办法入库入账,并纳入学校固定资产统一管理。

**第十一条** 课题组成员差旅费报销执行《东北财经大学差旅费管理办法》的相关规定。出差人员需填写《出差旅费报销表》,后附相关原始票据,经项目负责人签批、科研处审批,通过主管会计审核后予以报销。市内交通费可凭出租车车票报销,报销额度不超过项目经费的5%,调研人员需填写《出差旅费报销表》,并在车票空白处注明起始地点;出租车票单笔金额80元以上,报销人需附情况说明(起始地点、调研地点、调研任务),经项目负责人签字,科研处审批,通过主管会计审核后予以报销。

**第十二条** 课题组购买科研耗材、图书、资料、支付印刷费等,除提供发票外,还需提供供货单位详细的出库单或服务明细。

**第十三条** 课题组报销会议费需提供会议预算单、会议通知、参会人员签到表、发票等票据,经项目负责人签批及科研处审批,主管会计审核后予以报销。会议费开支标准执行《东北财经大学会议费管理办法》。

**第十四条** 课题组成员根据预算报销出国费用须提供邀请函、出国批件、护照(包括签证和出入境记录)复印件、有效原始票据等;填写《出差旅费报销表》,经项目负责人签字、科研处审批及主管校长签批,通过主管会计审核后予以报销。课题研究人员出国费报销执行《东北财经大学因公临时出国经费管理办法》的相关规定,国际机票的支付实行银行转账结算方式。

**第十五条** 课题组支付劳务费和专家咨询费需填写《科研项目劳务费(或咨询费)发放表》,并提供电子表格及纸质表格各一份,纸质劳务费或咨询费发放表须项目负责人签批、科研处审批,经主管会计审核并按国家相关税法规定代扣代缴个人所得税后,通过银行转账方式进行结算。

根据科研专项经费管理的相关规定,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。专家咨询费的支付标准:(1)以会议形式组织的咨询,专家咨询费标准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;(2)以通讯形式组织的咨询,专家咨询费标准参照高级专

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。

**第十六条** 对未完成科研项目的年度结余经费，可以结转下一年度继续使用；对已完成并通过验收的科研项目结余经费，经科研项目主管单位审批后，可用于其他科研项目研究，不得长期挂账或用于与科研活动无关的其他支出。

#### 第四章 附则

**第十七条** 本办法适用于纵向课题经费的管理，横向课题经费参照本办法并结合预算（或合同）进行管理。

**第十八条** 本办法由财务处负责解释。

**第十九条** 本办法自公布之日起实行。

附表：东北财经大学科研项目会议预算表

#### 东北财经大学科研项目会议预算表

填表人所在单位：

填表日期： 年 月 日

项目名称	
项目财务码	
会议名称	
会议时间	
会议地点	
参会人员名单	
会议费预算明细	

项目负责人（签字）：

项目主管部门负责人（签字）：

# 关于《东北财经大学科研专项经费财务管理办法》 的补充规定

**第一条** 为深入贯彻中共中央办公厅国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》(中办发〔2016〕50号)、中共辽宁省委办公厅《关于加强和改进教学科研人员因公临时出国管理工作的实施意见》(厅秘发〔2016〕51号),强化激励机制,加大激励力度,调动我校教学科研人员的积极性创造性,合理有效使用科研课题资金,《东北财经大学科研专项经费财务管理办法》(东北财大校发〔2015〕17号)进行如下补充规定。

**第二条** 本补充规定适用范围:纵向课题经费。

**第三条** 科研课题经费必须按照预算使用。课题组可以对直接费用中的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务及其他支出的预算进行调剂;会议费、差旅费、国际合作与交流费预算可以合并使用,但必须事前上报科研处,经科研处审核批准后方可报销。

**第四条** 课题组成员为二级教授的,其外出调研、参加学术会议等,所乘交通工具及住宿费标准可上浮一档。

**第五条** 课题组成员外埠调研差旅费中住宿费报销标准根据《东北财经大学差旅费管理办法》可以上浮100元/天(已执行第四条规定的除外)。参加科研会议,住宿由会议组统一安排,住宿费可以据实报销。对于借宿亲友或接受调研单位提供住宿等难以取得住宿发票的,据实报销城市间交通费;参加外埠调研人员可据实填写《外埠科研调研伙食及市内交通补助申请表》(见附表),填写人对其真实性负责,经课题负责人签字,根据填写信息及《东北财经大学差旅费管理办法》规定标准发放伙食补助和市内交通费补助。

**第六条** 课题组举办学术会议、研讨会,住宿费标准根据《东北财经大学会议费管理办法》可以上浮100元/天;因科研需要,邀请国内外专家、学者和相关人员参加会议,课题组可以据实报销城市间交通费、国际旅费。

**第七条** 科研活动中,社会调查、访谈等过程中支付给个人的费用,确实无法取得发票的,按照“按需开支、据实报销”的原则,由费用支付对象签字,课题负责人,有关当事人书面说明,由科研处审核批准,经财务处根据国家税法规定代扣代缴相关税费后予以支付。

**第八条** 课题组成员开展国外学术交流与合作，应执行外事管理相关规定。

**第九条** 课题组支付劳务费及专家咨询费，根据辽宁省相关文件执行。

**第十条** 横向课题经费根据委托方要求或合同约定进行管理使用。

**第十一条** 本补充规定自发布日施行，由财务处负责解释。

附表：东北财经大学外埠科研调研伙食及市内交通补助申请表

### 东北财经大学外埠科研调研伙食及市内交通补助申请表

项目财务编号：	
项目名称：	
调研内容：	
调研人员姓名：	
调研地点：	
住宿形式说明：	
申请外埠调研伙食及市内交通补助时间：	年 月 日至 年 月 日， 共 天

申请人（签字）：

课题负责人（签字）：

备注：1、上表仅用于科研课题组成员使用财政科研经费参加外埠调研难于取得住宿发票使用，可按证明提供调研信息发放伙食补助及市内交通补助。

2、申请人及课题负责人须对上表填写内容的真实性负责。

# 东北财经大学科研成果管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范我校的科研成果管理，完善我校科研评价制度，提高科研水平，特制定本办法。

**第二条** 科研成果管理工作坚持科研精品化导向，以提高成果质量为核心，遵守学术道德规范，提倡学术自由。

**第三条** 我校的科研成果管理工作包括科研成果认定、科研成果计分和科研成果奖励。认定、计分和奖励的对象是该校教师以“东北财经大学”或“Dongbei University of Finance and Economics”的名义取得的科研成果。

**第四条** 科研成果分为学术类科研成果和决策咨询类科研成果两大类。其中，学术类科研成果包括公开发表的学术论文、公开出版的著作（含专著、译著和教材）、科研项目和科研获奖，依据本办法进行计分与奖励；决策咨询类科研成果依据《东北财经大学决策咨询类科研成果认定与奖励办法（试行）》（东北财大校发[2014]32号）进行计分与奖励。

**第五条** 科研工作量以“分”为计量单位，每年（自然年）核算一次，岗位津贴中科研工作量要求实行三年移动平均的滚动方式进行核算。科研奖励每年（自然年）进行一次，根据当年科研成果登记情况集中发放，奖金为税后金额。

## 第二章 科研成果的认定

### **第六条** 学术论文的级别认定

根据不同引文索引的主题或学科分区方法，将学术期刊分为四个区。具体分区规则如下：

1. 科学引文索引 SCI 来源期刊采用中国科学院文献情报中心发布的最新 SCI.JCR 期刊分区。

2. 社会科学引文索引 SSCI、中文社会科学引文索引 CSSCI 和中国科学引文数据库 CSCD 来源期刊按其主题或学科分类的最新排序百分比（排名数/总数）进行期刊分区，排序在（0,5%]之间的为一区期刊，排序在（5%,20%]之间的为二区期刊，排序在（20%,50%]之间的为三区期刊，排序在（50%,100%]之间的为四区期刊。

3. CSSCI 扩展版来源期刊和 CSCD 扩展库期刊为四区期刊。CSSCI 来源集刊中连续两次入选来源集刊的期刊为三区期刊，其余为四区期刊。CSSCI 和 CSCD 来源期刊中，高校综合性学报类或大学学报类不设一区期刊。CSSCI 来源期刊中，综合性社科期刊类除《中国社会科学》外不设一区期刊。《财经问题研究》的封面文章为提升一个区论文，《东北财经大学学报》为四区期刊。

4. 工程索引 EI 来源期刊为四区期刊。

5. 非 SSCI、SCI、CSSCI 和 CSCD 来源期刊的英文和中文学术期刊原则上为其它期刊。

6. 非 SSCI、SCI 来源期刊的非英文外文期刊原则上不高于二区期刊。

7. 发表在重要报纸或书籍上的学术论文原则上不高于三区期刊论文。

8. 特殊调整规则。有以下情形的可申请期刊区级调整：

(1) SSCI 和 SCI 分区中被国际公认的顶级期刊；

(2) 非 SSCI 和 SCI 来源期刊的英文期刊中学科公认的顶级期刊；

(3) CSSCI 和 CSCD 来源期刊中，我校学位授权点所在的一级学科缺少二区及以上的期刊，或者我校学位授权点所在的二级学科缺少三区及以上的期刊，相关学院可提名本学科中的一个期刊向校学术委员会申请升区，由校学术委员会科学研究专门委员会根据学科建设需要和期刊学术水平采用投票表决的方式认定其是否升区，但任何期刊只能提升一个区级。其中，一级学科和二级学科根据国务院学位委员会、教育部颁布的《学位授予和人才培养学科目录》(最新版)进行界定。相关学院可提名本学科中相邻两个区的两本期刊进行区级互换，但不超过 1 种。

(4) 非 CSSCI 和 CSCD 来源期刊的中文期刊中，确属我校学科建设必须的、学科公认的顶级期刊，但一个二级学科只能申报一本期刊。

需要认定区级的期刊和满足特殊调整规则的期刊可由当事人或者相关学院提出申请，经校学术委员会科学研究专门委员会依据宁缺毋滥原则，采用投票表决方式慎重认定其分区域别。

同一期刊属于多个引文索引收录的来源期刊，按照就高不就低的原则认定其分区域别。

具体的学术期刊分区由《东北财经大学认定的学术期刊分区一览表》列出，《东北财经大学认定的学术期刊分区一览表》根据相关检索数据库的更新结果进行相应的动态调整，其中 SSCI 和 SCI 来源期刊分区每年调整一次，CSSCI 和 CSCD 来源期刊分区每两年调整一次，并

经校学术委员会科学研究专门委员会表决通过后执行。

### **第七条 学术论文级别认定的其他规定**

1. 公开发表的短论和译文，比照同一期刊上发表的论文降两个期刊分区进行定级；会议综述、书评类和介绍性文章，比照同一期刊上发表的论文降三个期刊分区进行定级。

2. 在各种增刊上发表的文章均不予认定。

### **第八条 著作类科研成果的级别认定**

依据宁缺毋滥的原则，从每年出版的著作（包括专著、译著和教材）中分类评选出总量 20%左右的优秀成果，将其分为三个等级，其中一级占奖励总数的 20%左右，二级占奖励总数的 30%左右，三级占奖励总数的 50%左右，未被评为优秀成果的著作作为四级著作。

### **第九条 科研项目的级别认定**

科研项目包括纵向项目和横向项目两类。纵向项目根据课题发布主体不同进行定级，分为国家级、省部级、市级、校级。横向项目不区分级别。

### **第十条 科研获奖的级别认定**

我校认定的科研获奖指科研成果获奖，且仅限于各级各类政府奖。

**第十一条** 科研成果认定过程中，如果部分科研成果的级别难以确定，将由被认定成果持有人提出申请，由科研处统一整理后，提交给校学术委员会科学研究专门委员会进行认定。

## **第三章 科研成果的计分标准**

### **第十二条 学术论文的计分标准**

学术论文的实际分数等于版面数乘以对应的单位版面分数，不足半版按半版计算，超过半版按整版计算。外文论文分数按对应开本的分数的 150%计算。

期刊版面字数的划分与单位版面分数的对应标准如下：

	大 16 开 5 号字	大 16 开 小 5 号字	小 16 开 5 号字	小 16 开 小 5 号字
一区期刊	150	190	130	170
二区期刊	110	140	100	120
三区期刊	80	100	60	80
四区期刊	60	70	50	60
其它期刊	30	40	20	30

注：大 32 开本、小 32 开本分别按照大 16 开（小 5 号字）、小 16 开（小 5 号字）对应分数的 50%折算。

发表在报纸上的学术论文的计分标准如下：

	2000 字以下	2000 字-4000 字	4000 字以上
相当于三区期刊论文	100	200	260
相当于四区期刊论文	80	160	200
其它	30	50	70

被《新华文摘》转载的学术论文，每版计 110 分，被《中国社会科学文摘》、《高等学校文科学术文摘》转载的学术论文，每版计 20 分；被《人大复印资料》转载的学术论文，每版计 10 分。

### 第十三条 学术论文计分标准的其他规定

1. 两人或多人署名的外文学术论文，若我校教师为通讯作者或第一作者，则通讯作者或第一作者先按 50% 计分，其余 50% 由通讯作者或第一作者根据贡献大小向所有作者分配；若导师为第二作者、其学生为第一作者且署名单位均为“Dongbei University of Finance and Economics”，则导师先按 50% 计分，其余 50% 由导师根据贡献大小向所有作者分配；若不属于前述两种情况，则我校教师按  $2/(N+1)$  计算论文分值（其中 N 为论文作者人数）。导师与学生关系的认定可延长至学生毕业后 2 年之内。

通讯作者和第一作者都是我校教师的，分配权归通讯作者。

2. 两人或多人署名的中文学术论文，若我校教师为第一作者，则第一作者先按 50% 计分，其余 50% 由第一作者根据贡献大小向所有作者分配；若导师为第二作者、其学生为第一作者且署名单位都为“东北财经大学”，则导师先按 50% 计分，其余 50% 由导师根据贡献大小向所有作者分配；若不属于前述两种情况，我校教师按人均计算论文分值。导师与学生关系的认定可延长至学生毕业后 1 年之内。

3. 学术论文的分值一旦分配，不得更改。

### 第十四条 著作的计分标准

一级、二级、三级和四级专著分别按照每万字 80 分、60 分、50 分和 40 分计算。

一级、二级、三级和四级译著分别按照每万字 60 分、40 分、30 分和 10 分计算。

一级、二级、三级和四级教材分别按照每万字 50 分、30 分、20 分和 10 分计算。教材主编分值按其主编教材总分的 20% 计算，其余 80%

分值按参加者实际工作量进行分配；主编为校外人员，我校参编人员按实际工作量计算分值。

### 第十五条 科研项目的计分标准

科研项目在结项后方可计分。纵向项目的计分标准如下：

基金（或项目）类型	项目类别	计分标准（分）
国家自然科学基金	重大项目、创新研究群体项目	1500
	重点项目、国家杰出青年科学基金项目 and 重大研究计划项目之重点支持项目、国际（地区）合作与交流项目之重点国际（地区）合作与交流项目	1200
	优秀青年科学基金项目	1000
	面上项目、青年科学基金项目、数学天元基金项目、重大研究计划项目之其它项目、国际（地区）合作与交流项目之其它项目	800
	其它项目	700
国家哲学社会科学基金	重大项目	1200
	重点项目、教育学重大招标课题和教育学重点课题	1000
	一般项目、青年项目、后期资助项目和成果文库项目	700
	其它项目	700
教育部项目	重大课题攻关项目	1200
	重点研究基地重大项目	1000
	一般项目（规划基金项目和青年基金项目）、专项项目、后期资助项目、科学研究普及读物项目和教育规划项目、新世纪优秀人才计划（项目）	600
	其它项目	400
科技部项目	软科学项目	400
省级项目	国务院其他各部委办局公开招标项目、省科协、省社科规划、省社科联、省科技厅、省教育厅及其他经校学术委员会科学研究专门委员会认定的省级项目	300
市级项目	大连市科协、市社科联、市科技局及其他经校学术委员会科学研究专门委员会认定的市级项目	200
校级项目	校级科研项目及教学研究与教学改革项目	100

横向项目结项后按经费总额计算，其标准为每万元计 30 分。

科研项目负责人应得分值按项目总分的 50 %计算，其余 50%由项

目负责人按项目组成员的实际工作量进行分配。

#### 第十六条 科研成果计分标准的其他说明

科研成果计分过程中，如果部分科研成果的计分标准无法确认，将由成果持有人提出申请，由科研处统一整理后，提交给校学术委员会科学研究专门委员会进行确定。

### 第四章 科研成果的奖励标准

#### 第十七条 学术论文的奖励标准

1. 一区期刊论文，每篇奖励 3 万元；
2. 二区期刊论文，每篇奖励 1 万元；
3. 三区期刊论文，每篇奖励 3000 元；
4. 四区期刊论文，每篇奖励 1000 元。
5. 对于 SCI 期刊论文，每篇按照分区高低分别增加奖励 4 万元、2 万元、7000 元和 2000 元；对于 SSCI 期刊论文，每篇按照分区高低分别增加奖励 6 万元、3 万元、1 万元和 3000 元。

#### 第十八条 著作的奖励标准

一级著作每部奖励 2 万元，二级著作每部奖励 1 万元，三级著作每部奖励 5000 元。

#### 第十九条 纵向项目立项的奖励标准

对于来自国家自然科学基金、国家哲学社会科学基金、教育部和科技部的纵向项目，按其项目资助金额的 30% 给予奖励，但奖励金额设置上限，具体金额上限参见下表：

基金（或项目）类型	项目类别	奖励上限（万元）
国家自然科学基金	重大项目、创新研究群体项目	30
	重点项目、国家杰出青年科学基金项目 and 重大研究计划项目之重点支持项目、国际（地区）合作与交流项目之重点国际（地区）合作与交流项目	15
	优秀青年科学基金项目	10
	面上项目、青年科学基金项目、数学天元基金项目、重大研究计划项目之其它项目、国际（地区）合作与交流项目之其它项目	7
	其它项目	5
国家哲学社会科学基金	重大项目	15
	重点项目、教育学重大招标课题和教育学重点课题	8
	一般项目、青年项目、	5

	后期资助项目和成果文库项目	
	其它项目	5
教育部项目	重大课题攻关项目	15
	重点研究基地重大项目	8
	一般项目（规划基金项目 and 青年基金项目）、 专项项目、后期资助项目、科学研究普及读物 项目和教育规划项目、新世纪优秀人才计划 （项目）	3
	其它项目	1
科技部项目	软科学项目	1

## 第二十条 科研成果奖的奖励标准

获得国家最高科学技术奖、国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖和中华人民共和国国际科学技术合作奖）一等奖，每项奖励 20 万元；获得国家二级奖，每项奖励 10 万元；获得国家三级奖，每项奖励 4 万元；获得教育部（高等学校科学研究优秀成果奖）一等奖，每项奖励 10 万元；获得教育部二等奖，每项奖励 5 万元；获得教育部三等奖，每项奖励 2 万元；获得省级一等奖，每项奖励 1 万元；获得省级二等奖，每项奖励 3000 元；获得省级三等奖，每项奖励 1000 元。

## 第二十一条 科研项目结项优秀的奖励标准

国家自然科学基金项目和国家社科基金项目结项被评为特优，每项奖励 3 万元；被评为优秀，每项奖励 2 万元。

第二十二条 若项目在研究期限内（包括延期）未能按期结项，或结项不合格，学校将收回已发全部奖金。

第二十三条 若我校教师是完成科研成果的第一责任人，则其科研成果奖励发放给第一责任人，由第一责任人根据贡献大小向所有完成人进行分配。其中，著作的第一责任人为第一作者；课题的第一责任人为主持人；学术论文的第一责任人为通讯作者或第一作者，或者学生为第一作者、其导师为第二作者的第二作者。

若我校教师不是完成科研成果的第一责任人，对于外文学术论文，按  $2/(N+1)$  计算我校教师应得论文奖励（其中 N 为论文作者人数）；对于中文学术论文，按人均计算我校教师应得论文奖励。

第二十四条 同一科研成果多次或多项获奖，只计最高奖项，不重复奖励。

第二十五条 剽窃他人成果或以其它不正当手段骗取学校奖励的，一经查实，将撤消奖励、收回奖金，并视情节轻重予以严肃处理。

## 第五章 附则

**第二十六条** 科研成果的登记按自然年进行,由于教师个人原因未按照要求及时登记的科研成果,原则上不予计分和奖励。

**第二十七条** 本办法自 2016 年 1 月 1 日起施行。此前颁布的《东北财经大学科研考核办法》(东北财大校发[2010]56 号)和《东北财经大学科研奖励办法》(东北财大校发[2010]57 号)同时废止。

**第二十八条** 本办法的解释权归校学术委员会。未尽事宜,由校学术委员会科学研究专门委员会或其授权机构审定。

# 东北财经大学著作类科研成果评级办法

## 第一章 总 则

**第一条** 根据《东北财经大学科研考核办法》（东北财大校发[2010]56号）和《东北财经大学科研奖励办法》（东北财大校发[2010]57号）的文件精神，为进一步做好我校著作类科研成果的考核和奖励工作，特制定本办法。

**第二条** 本办法旨在推进科研精品化，充分调动教师科研积极性，引导和鼓励多出高水平、有影响、标志性的科研成果，鼓励学术创新，支持学科发展和提升，进一步提升我校科研水平，促进学校哲学社会科学繁荣发展。

## 第二章 评级对象与范围

**第三条** 本办法中所指的著作类科研成果主要包括专著、译著和教材三类。

**第四条** 参评成果必须坚持正确的政治方向，符合法律法规，坚持辩证唯物主义和历史唯物主义世界观，体现科学的价值观、人生观和道德观。

**第五条** 参评成果第一作者必须为我校教师或专职科研人员，且由我校教师或专职科研人员完成的篇幅占总篇幅的50%以上。

## 第三章 专著类科研成果评级标准

**第六条** 专著是指对某一学科或某一专门课题进行全面系统论述的著作。专著通常是作者阐述其“一家之言”，提出自己的观点和认识，而较少单纯陈述众家之说。专著具有内容广博、论述系统、观点成熟等特点，一般是重要科学研究成果的体现，是对特定问题进行详细、系统考察或研究的结果，具有较高的学术参考价值。专著通常都附有参考文献和引文注释，包含丰富的书目信息。

**第七条** 专著类科研成果评级主要考察专著的学术水平、创新水平、科学水平、出版情况及资助奖励等方面内容，满分100分，具体评分标准参见《专著评审表》。

## 第四章 译著类科研成果评级标准

**第八条** 译著是指将某种语言写成的著作译成另外一种语言的著作。

**第九条** 译著类科研成果评级主要考察著作的学术价值、翻译质量、文字表达、出版水平及资助奖励等方面内容，满分 100 分，具体评分标准参见《译著评审表》。

## 第五章 教材类科研成果评级标准

**第十条** 教材是以国家课程标准为基础，遵循教学规律，由经验丰富的专家编写，通过权威组织审定的教学用书，是在充分考虑学生学习规律、课程目标、课程内容、教学特征、学科特点等诸多教育需要的基础上，精选和提炼出来并进行切实加工与改造的结果。

**第十一条** 教材类科研成果评级主要考察教材的思想水平、科学水平、教材内容及形式、出版水平及资助奖励等方面内容，满分 100 分，具体评分标准参见《教材评审表》。

**第十二条** 编著成果视同教材，评级参照教材评级标准进行。

## 第六章 著作类科研成果评级程序

**第十三条** 参评教师或专职科研人员填写著作类科研成果评级申报表。

**第十四条** 参评教师或专职科研人员分别按照《专著评级自评表》、《译著评级自评表》或《教材评级自评表》的内容和要求，进行成果自评。

**第十五条** 参评教师或专职科研人员所属单位或部门对本单位教师或专职科研人员的参评著作进行审核，签署单位或部门意见并加盖公章后统一上报。

**第十六条** 参评成果提交后，由学校组织评审专家组对著作类科研成果进行评审。评审专家组主要由校学术委员会成员组成，可适当邀请校外专家。评审专家组依据著作类科研成果评审参考标准进行评审，计算分数后，按照分数高低进行排序，并按照《东北财经大学科研奖励办法》的相关规定，分类确定著作类科研成果的具体级别。

**第十七条** 评审结束后，学校对评审结果进行公示。

**第十八条** 公示期内，参评教师或专职科研人员对著作类科研成果评级结果存在争议时，应提出书面申请，由校科研处统一整理后，提

交校学术委员会或校学术委员会指定的机构进行认定。

**第十九条** 学校公布著作类科研成果评级结果。

## 第七章 附 则

**第二十条** 评级结果公布后，学校将按照《东北财经大学科研考核办法》和《东北财经大学科研奖励办法》的相关规定，对著作类科研成果的工作量进行核算，并给予相应的奖励。

**第二十一条** 本办法自发布之日起试行，试行期为二年。此前有关规定与本办法不符的，以本办法为准。

**第二十二条** 本办法的解释权归校科研处。未尽事宜，由科研处报校长办公会审定。

附件 1：

### 东北财经大学著作类科研成果评级申请表

一、申报人情况				
姓 名		性 别		
专业技术职称		出生年月		
所属单位		联系电话	办公	
电子邮件			手机	
二、参评成果简况				
成果名称				
类 别		拟申请评级等级		
出版单位		学科门类		
出版日期		字数（千字）		
三、成果内容				
1. 篇章结构、基本观点；2. 研究方法、主要创新；3. 学术价值或教学价值；4. 学术影响或社会效益等（1000字以内）				

2. 成果自评（按照申报类别分别填写专著、译著、教材评审表）

### 三、单位意见

参评人单位对参评人申请的成果类别及等级的审核意见：

单位公章

年 月 日

填表说明：

1. 本表仅限我校教师及专职科研人员申报著作类科研成果评级时使用；
2. 申报类别分为专著、译著、教材三类；
3. 成果获奖、资助出版需提供相关证明复印件；
4. 本表可另加页。

附件 2：

## 专著评审表

成果名称：

作者：

一级指标	二级指标	分值	指标解释或最佳状态	得分
学术水平 (15.0)	学术性	10.0	提出新见解、新观点，能够完善学科体系或对相关学科的发展做出贡献，具有重要学术价值	
	实用性	5.0	所做研究对国民经济发展、社会进步、科技创新具有一定的理论意义或实用价值	
创新水平 (15.0)	理论创新	10.0	提出新的学说或理论观点，研究有突破性进展；或者对重要领域的重要问题进行了系统描述、分析和概括，总结出规律性认识	
	方法创新	5.0	提出新的研究方法或使用新的研究方法	
科学水平 (10.0)	系统性	5.0	阐述全面、系统完整，结构层次分明、逻辑性强，且能够系统反映相关领域的发展状况和最新成果	
	准确性	5.0	论点明确、论证清晰有力、数据准确、资料详实，研究方法科学，文字表达准确、流畅	
出版情况 (15.0)	出版单位	15.0	出版单位类型	分值区间
			全国百佳图书出版单位	10-15
			其他出版	0-10
专著来源 (25.0)	课题	15.0	课题类型	分值区间
			以我校认定的国家级项目为基础出版	10-15

			以国务院各部委办局公开招标项目、省科协、省社科规划、省社科联、省科技厅、省教育厅项目为基础出版	5-10
			以其他项目为基础出版	0-5
	论文	10.0	以博士论文为基础出版	
资助奖励 (10.0)	资助情况	5.0	资助类型	分值区间
			国家级资助	4-5
			省部级资助	3-4
	获奖情况	5.0	其他资助	0-3
			奖励类型	分值区间
			国家级奖励	4-5
			省部级奖励	3-4
			其他奖励	0-3
其他(10.0)	包括是否有书评、是否再版、是否译成外文等以上没有涵盖的指标			
总分 (100.0)	以上各项指标得分加总			

注：申请专著评级时需上报近4年作者公开发表的与专著内容密切相关的学术论文，作为判断其水平和价值的参考。

附件3：

### 译著评审表

成果名称：

作者：

一级指标	二级指标	分值	指标解释获最佳状态	得分
学术价值 (20.0)	——	20.0	原著的学术水平较高，对学术研究有重要的参考价值	
翻译质量 (20.0)	——	20.0	译作的可信程度高，对原著理解渗透、准确，完整表达原著的思想内容，无遗漏或错误	
文字表达 (10.0)	——	10.0	译文通畅、文字清晰、简练	
出版情况 (15.0)	出版单位	15.0	出版单位类型	分值区间
			全国百佳图书出版单位	10-15
			其他出版单位	0-10
译著内容 (15.0)	——	15.0	译著内容	分值区间
			翻译后的作品为学科领域内的名著	10-15
			翻译后的作品为普通专业书籍、普通教材	5-10
			翻译后的作品为一般科普类读物、小说等	0-5
资助奖励 (10.0)	资助情况	5.0	资助类型	分值区间
			国家级资助	4-5

			省部级资助	3-4		
			其他资助	0-3		
	获奖情况	5.0	奖励类型		分值区间	
			国家级奖励		4-5	
			省部级奖励		3-4	
其他奖励		0-3				
其他 (10.0)	包括以上没有涵盖的指标					
总分 (100.0)	以上各项指标得分加总					

附件 4 :

### 教材评审表

成果名称 :

作者 :

一级指标	二级指标	分值	指标解释	得分
思想水平 (15.0)	理论性	10.0	能正确阐述本学科的科学理论和概念,对学术研究具有重要参考价值	
	独特性	5.0	体系结构及内容有别于同类教材,富有特色与创新	
科学水平 (15.0)	先进性	10.0	能反映本学科国内外科学研究和教学研究的先进成果,且大量选用原始材料	
	系统性	5.0	能完整地表达本课程应包含的知识,反映其相互联系及发展规律,结构严谨	
教材内容 (20.0)	教学适应性	10.0	符合人才培养目标及本课程教学内容的要求,取材合适、深度适宜、份量适中、举例应用恰当丰富,注意理论联系实际	
	认知规律性	10.0	符合认知规律,富有启发性,便于自主学习,有利于激发学习兴趣及创新能力培养	
教材基本情况 (20.0)	教材类型	15.0	教材类型	分值区间
			普通高等教育国家级规划教材、国家级精品课程配套教材、新闻出版总署的“十一五”、“十二五”重点图书出版规划教材等	10-15
			省级规划教材、省级精品课程配套教材等	5-10
	其他教材	0-5		
再版情况	5.0	教材再版情况		
出版情况 (15.0)	出版单位	15.0	出版单位类型	分值区间
			全国十佳图书出版单位	10-15

			其他出版单位	0-10	
奖励情况 (5.0)	获奖级别	5.0	奖励类型	分值区间	
			国家级奖励	4-5	
			省部级奖励	3-4	
			其他奖励	0-3	
其他 (10.0)	包括是否附光盘、配套出版辅助资料及外校采用等以上没有涵盖的指标				
总分 (100.0)	以上各项指标得分加总				

# 东北财经大学科研机构设置及管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范和加强学校科研机构的设置和管理，整合优质科研资源，打造高校特色新型智库，搭建高水平科学研究和人才培养平台，推动学校科研事业发展，特制定本办法。

**第二条** 学校鼓励校内跨学科、跨部门组建科研机构，鼓励与政府部门、企事业单位以及校外科研机构通过共建、联办、协办等方式在我校成立科研机构。

**第三条** 本办法所称的科研机构指以东北财经大学名义成立、冠以“东北财经大学”的科学研究机构（以下简称“校级科研机构”），包括各级人文社科重点研究基地、决策咨询基地、研究中心（研究所）、实验室等。

## 第二章 校级科研机构的申报与审批

**第四条** 校级科研机构分为两种基本类型：独立建制的科研机构和非独立建制的科研机构。

1. 独立建制的科研机构是学校根据科研发展规划要求而成立的有一定行政级别和人员编制（科研或教学编制）的科研机构，其人员编制和岗位设置由学校相关职能部门（人事处、组织部等）核定，并报学校审议批准。

2. 非独立建制的科研机构是指依托于学院（单位）的研究机构，其人员组成主要由学院（单位）的学术骨干兼任，非独立建制的科研机构及其负责人均不设行政级别。

**第五条** 申报设立校级科研机构，应具备以下基本条件：

1. 符合学校科研发展规划的整体要求，具有鲜明的研究特色，对学校学科建设和社会经济发展有良好的促进作用。

2. 具有明确的研究方向、发展目标和切实可行的中长期建设规划，在研究方向上与学校现有研究机构没有重叠。

3. 有学术造诣较深、富有开拓精神、学风正派的学术带头人（一般具有正高级职称）和专业知识、年龄结构等方面配置合理的研究队伍。

4. 在学术界有一定影响，具有承担和完成国家或地区重大科研任

务的能力。

5. 能够为国家和地区经济社会发展提供咨询服务和智力支持，科研成果应用转化能力突出。

6. 有必要的硬件设施，包括固定的工作场所、日常运行和科研活动必需的办公设备及其它保障科学研究所必须的设施等。

7. 能够通过一定渠道获得必须的科研经费。

8. 有比较完善的管理制度，包括：科研机构主要负责人的职责、任期与任免程序；科研机构研究人员的职责、聘任与管理；科研经费的使用管理；科研档案管理等系统的管理文件。

**第六条** 申报设立校级科研机构的主要负责人一般应由我校在职人员担任；确为科学研究工作需要，经学校审议批准后，可以聘请非我校在职人员担任；申报设立校级科研机构，校内在职的教学科研人员总数不得少于5人。

**第七条** 校级科研机构的成立均需履行申报与审批程序。申请单位需向科研处报送申报材料，由科研处协调相关部门进行形式审查，再经校学术委员会科学研究委员会进行学术资格审查后，报学校审议批准，方能成立。

### 第三章 校级科研机构的运行与管理

**第八条** 校级科研机构的基本职责是：根据国家经济社会发展需要，采取有效方式开展科学研究、学术交流、人才培养与咨询服务活动，提升学校科研竞争力和影响力。

**第九条** 校级科研机构应遵守国家的法律法规和学校相关的规章制度，并按照本机构制定的发展规划及其管理办法规范运行。

**第十条** 校科研机构应发挥其特色和优势，积极争取各级各类科研项目或咨询服务活动，为培育优秀科研团队创建必要的科研平台。

**第十一条** 在研究生培养工作中，独立建制的科研机构原则上应享有相对独立的研究生教育与科研管理权限；非独立建制的科研机构应由其所依托学院（单位）进行统一的研究生教育与科研管理。

**第十二条** 独立建制的科研机构，直属学校统一管理；非独立建制的科研机构，由其所依托的学院（单位）负责建设管理。校科研处为科研机构的设立和运行提供服务、支持等工作。

**第十三条** 若发生发展规划调整、管理办法修订等事项，校级科研机构应将相关变更事项报校科研处备案；如发生科研机构更名、撤销、合并或分立以及与学术资格有关的重大变动事项，校级科研机构需向

校科研处提交书面申请，经校学术委员会科学研究委员会进行审查后，报学校审议批准。

**第十四条** 校级科研机构人员按照专兼职结合方式组成。

1. 专职科研人员的编制应根据实际需要由学校核定。专职科研人员的招聘需报校科研处，由科研处组织部分学术委员会委员和相关专家进行考核，经过考核合格后报人事处及相关校领导审批。

2. 校内外兼职人员的聘任可根据科研任务需要，由科研机构自行聘任。同时，需向校科研处提交受聘人的学术简历、科研任务、聘任期限及责任在内的协议文本等材料备案。

3. 如需以学校名义聘请校外专家担任兼职或客座研究员或副研究员，需提交拟聘人员的学术简历、科研任务、聘任期限及责任在内的协议文本等材料，经校学术委员会科学研究委员会审查，报学校审议批准。

**第十五条** 校级科研机构印制的人文社科研究基地刊物、调研报告、数据资料、会议文集等用于学术交流的印刷品，须符合国家和学校的有关规定，并报校科研处备案。

**第十六条** 校级科研机构知识产权的认定和归属，无形资产的利用和转移、管理和保护，研究人员和知识产权的关系等依据国家的有关法令和学校相关文件精神进行运作和管理。

#### 第四章 校级科研机构的检查与评估

**第十七条** 校级科研机构实行年度报告制度。年度报告作为检查与评估工作的重要依据，需在每年 12 月提交给校科研处。

**第十八条** 学校对校级科研机构考核主要通过检查、评估的形式进行，由校科研处组织相关部门和专家每年进行一次年度检查，每 3 年进行一次全面评估。

**第十九条** 检查与评估的主要内容包括：

1. 科研任务完成情况。
2. 学术梯队建设情况。
3. 人才培养情况（如研究生通过参与本机构的科研工作提高研究能力情况、社会人才培养情况等）。
4. 学术交流情况（每年至少有一次影响较大的学术交流活动）。
5. 咨询服务情况。
6. 科研成果的经济效益和社会效益。
7. 经费筹集和使用情况。

8. 未来的建设规划。

**第二十条** 产学研联合共建的校级科研机构评估，可遵照合同约定进行；若无合同约定，则由校科研处按照相关规定组织评估。

**第二十一条** 评估结果予以公布。对于成绩突出的校级科研机构，给予一定的物质奖励或政策支持；对于评估未达标的校级科研机构，责令其限期整改。

**第二十二条** 有下列情况之一的校级科研机构将予以撤销。

1. 连续三年无任何科研成果或学术活动，已经名存实亡的科研机构。

2. 评估未达标且未按学校要求整改的，或连续两次评估未达标的科研机构。

3. 违反学校有关规定，给学校声誉造成负面影响，或者给学校的经济、知识产权等造成重大损失的科研机构。

## 第五章 附 则

**第二十三条** 本办法自公布之日执行，原相关办法同时废止。

**第二十四条** 本办法由校科研处负责解释。

# 东北财经大学学术会议管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为活跃科研气氛，加强我校各类学术会议的管理，特制定本办法。

## 第二章 学术会议的类型

**第二条** 我校举办的学术会议可分为以下三类：

1. 由学校主办或承办的各类学术会议；
2. 由学校与各院、系、部、所（中心）联合举办或承办的各类学术会议；
3. 各院、系、部、所（中心）举办或承办的各类学术会议。

## 第三章 各类学术会议的主办权限和费用承担

**第三条** 学校一般只主办或承办国际性学术会议和全国性重要学术会议。由学校主办或承办的学术会议，全部费用由学校承担。

**第四条** 学校与各院、系、部、所（中心）联办或共同承办的各类学术会议，其费用双方各承担 50%。

**第五条** 各院、系、部、所（中心）举办或承办的各类学术会议，费用自理。

## 第四章 学术会议的申请程序

**第六条** 拟由学校主办或承办的学术会议，以及拟由学校与各院、系、部、所（中心）联办或共同承办的学术会议，均须向科研处提出书面申请，并由科研处提交校长办公会审议。申请书中至少要明确写明：学术会议的发起人、主办人或承办人；学术会议的意义及对我校的影响；学术会议的筹备工作情况；所需费用明细。

**第七条** 前述第二章第 2 条第 1 和第 2 款所列的学术会议须经校长办公会审批。

**第八条** 各院、系、部、所（中心）举办或承办的各类学术会议，由各院、系、部、所（中心）自主决定，但应向科研处提出书面报告，便于科研处进行统计和掌握情况。

**第九条** 未经校长办公会批准，任何单位、部门和个人不准以学校名义承办各种学术会议。

## **第五章 附则**

**第十条** 本办法自公布之日起施行。

**第十一条** 本办法由校科研处负责解释。

# 东北财经大学决策咨询类科研成果认定与奖励办法

## 第一章 总则

**第一条** 为繁荣发展高校哲学社会科学，深入贯彻落实教育部《中国特色新型高校智库建设推进计划》精神，鼓励我校广大教工积极参与国家地方重大现实问题研究，进一步推进科研成果转化，提升我校服务国家地方经济建设和社会发展的能力，打造具有特色的新型智库，特制订本办法。

**第二条** 决策咨询类科研成果是指为国家地方经济社会发展科学决策提供理论支持、提出具有针对性和操作性的政策建议、服务于社会实践等的应用对策类研究成果，包括咨询报告、政策建议和调研报告等。

**第三条** 本办法的奖励对象是取得署各单位为东北财经大学的决策咨询类科研成果的我校教职工，包括我校聘任的特聘教授、客座教授、外籍教师、高水平引进人才等。

## 第二章 成果计分与奖励标准

**第四条** 本办法中将决策咨询类科研成果分为三类：获得领导批示、被政府部门采用或在政府部门主办的决策咨询类刊物上发表的科研成果。

**第五条** 获得领导批示的决策咨询类科研成果计分与奖励标准如下：

1. 获得党和国家领导人肯定性批示的决策咨询类科研成果计 800 分，奖励 15000 元。
2. 获得中央部委领导肯定性批示的决策咨询类科研成果计 400 分，奖励 6000 元。
3. 获得省级领导肯定性批示的决策咨询类科研成果计 200 分，奖励 3000 元。
4. 获得市级（不包括县级市）领导肯定性批示的决策咨询类科研成果计 100 分，奖励 1000 元。

**第六条** 被政府部门采用并产生重要影响的决策咨询类科研成果计分与奖励标准如下：

1. 被中共中央办公厅、国务院采用并产生重要影响或被全国性法律、法规、规划或政策制定采纳的决策咨询类科研成果计 800 分，奖

励 15000 元。

2. 被教育部、财政部等有关国家部委采用并产生重要影响的决策咨询类科研成果计 400 分，奖励 6000 元。

3. 被省级政府采用并产生重要影响的决策咨询类科研成果计 200 分，奖励 3000 元。

4. 被市级（不包括县级市）政府采用并产生重要影响的决策咨询类科研成果计 100 分，奖励 1000 元。

**第七条** 在政府部门主办的决策咨询类刊物上发表的科研成果计分与奖励标准如下：

1. 在国家社科基金主办的《成果要报》、教育部社科司主办的《专家建议》上发表的决策咨询类科研成果计 400 分，奖励 6000 元。

2. 在中央政策研究室、国家发改委、国务院发展研究中心、新华社总社、人民日报社、光明日报社、《求是》杂志社主办的内参或内部资料等刊物上发表的决策咨询类科研成果计 200 分，奖励 3000 元。

3. 在辽宁省委宣传部主办的《社科与决策》、省委政策研究室主办的《咨询文摘》、省政府发展研究中心主办的《研究报告》和《咨询研究择要》等刊物上发表的决策咨询类科研成果计 100 分，奖励 1000 元。

4. 在大连市市委政研室主办的《领导与决策》、大连市政府发展研究中心主办的《调查研究报告》、大连市社科院（社科联）主办的《学习与研究》和《决策参考》等刊物上发表的决策咨询类科研成果计 100 分。

5. 在我校经济与社会发展研究院主办的决策咨询类内部刊物《发展研究参考》等刊物上发表的决策咨询类科研成果计 50 分。

6. 在其他省（自治区、直辖市）、市（不包括县级市）政府部门主办的决策咨询类刊物上发表的科研成果比照本条第 3 款和第 4 款之规定给予相应的计分和奖励。

**第八条** 如果第一作者是我校教职工，则根据上述规定按照 100% 的比例进行计分与奖励，第一作者应该根据贡献大小为其他作者分配计分与奖励；如果第一作者不是我校教职工，则根据上述规定按照 120%/作者总人数的比例给署名为东北财经大学的作者计分与奖励。

**第九条** 同一项研究成果获得多位领导批示或符合多种奖励条件的，按就高原则奖励，不重复进行奖励。

### 第三章 成果认定与奖励程序

**第十条** 决策咨询类科研成果认定与奖励按照年度与其他科研奖励同时进行。

**第十一条** 决策咨询类科研成果在提交时必须提供相关证明材料，包括相关科研成果原件，以及领导批示原件或复印件、政府部门采用证明或发表刊物原件。

**第十二条** 科研处对提交的决策咨询类科研成果及相关证明材料进行形式审查，然后交由校学术委员会或者校学术委员会授权的组织进行决策咨询类科研成果的类别和级别认定。

**第十三条** 学校对认定结果予以公示，公示无异议后，正式公布决策咨询类科研成果的认定结果。

**第十四条** 对于弄虚作假者，经校学术委员会确认后，扣除科研计分、收回奖励及相关津贴，并在全校范围内通报批评。

### 第四章 附则

**第十五条** 上述奖励金额均为税后金额。

**第十六条** 本办法自颁布之日起试行。此前有关规定与本办法不符的，以本办法为准。

**第十七条** 本办法的解释权归校科研处。未尽事宜，由科研处报校学术委员会或校学术委员会授权的组织进行审定。

# 东北财经大学引进高水平人才考核办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步实施人才强校战略，加快国际知名、特色突出的高水平财经大学的建设步伐，根据《东北财经大学关于引进高水平人才的实施意见》（东北财大校发【2012】29号）的精神，完善我校对引进高水平人才的管理，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用的考核对象为我校引进的“学科带头人”、“学术骨干”和“海外优秀博士”；我校引进的国内优秀博士可参照“海外优秀博士”的要求进行考核。

## 第二章 考核内容

**第三条** 对引进人才的考核包括教学考核和科研考核两方面。教学考核是对引进人才在聘任期内完成学校规定的教学要求的考核；科研考核是对引进人才在聘任期内完成学校规定的科研要求的考核。

**第四条** 若引进人才属于研究员系列，则只考核其科研工作。引进的高水平研究人员在其聘任期内完成的科研工作量应为教师系列同类人员的1.5倍，学术论文数量按四舍五入取整计算，科研项目数量直接取整计算。

**第五条** 科研考核中的科研成果应以第一作者或通讯作者身份、署名单位为“Dongbei University of Finance and Economics”（东北财经大学）的名义公开出版或发表，采用姓氏字母顺序排列作者顺序的SSCI期刊论文除外。

## 第三章 考核方式

**第六条** 对引进人才的考核方式分为期中考核和期末考核。期中考核是在聘任期的中期对引进人才所完成的教学工作和科研工作进行的考核；期末考核是在聘任期满时对引进人才所完成的教学工作和科研工作进行的考核。

**第七条** 对于期中考核合格者，学校继续聘任其至期满；对于期中考核不合格者，可酌情延长1年进行延期考核；延期考核仍不合格者，学校有权解除其聘用合同。

## 第四章 考核标准

### 第八条 教学考核标准。

不同层次高水平人才聘用期内的教学考核要求如下：

引进人才类型	考核要求
学科带头人 学术骨干	(1)完成学校、学院安排的专业、课程等教学建设任务，负责培养青年教师并建设教学团队，指导本科生，培养高质量的研究生； (2)负责建设并至少主讲二门课程，海外优秀人才至少主讲一门双语课程； (3)完成学校相应职务规定的年教学工作量，每学年均须至少为普通本科生独立讲授一门不低于2学分的课程。
海外优秀博士	(1)完成学校、学院安排的专业、课程等教学建设任务，指导本科生，培养硕士研究生； (2)至少主讲二门课程，其中一门为双语课程； (3)完成学校相应职务规定的年教学工作量，每学年均须至少为普通本科生独立讲授一门不低于2学分的课程。

### 第九条 科研考核标准。

1. 对于聘期六年的引进人才，其聘期内的科研考核要求如下：

引进人才类型	学术论文要求	科研项目要求
学科带头人	SCI 或 SSCI 检索期刊论文 4 篇，其中 2 篇所在期刊属于二区、2 篇所在期刊属于三区	主持完成 1 项国家自然科学基金或国家社科基金项目
学术骨干	SCI 或 SSCI 检索期刊论文 4 篇，其中 1 篇所在期刊属于二区、1 篇所在期刊属于三区	主持完成 1 项国家自然科学基金或国家社科基金项目
海外优秀博士	SCI 或 SSCI 检索期刊论文 4 篇，其中 1 篇所在期刊属于三区	主持完成 1 项国家自然科学基金、国家社科基金项目或教育部项目

相应地，其期中（三年）的科研考核要求如下：

引进人才类型	学术论文要求	科研项目要求
学科带头人	SCI 或 SSCI 检索期刊论文 2 篇，其中 1 篇所在期刊属于二区	主持承担 1 项国家自然科学基金或国家社科基金项目
学术骨干	SCI 或 SSCI 检索期刊论文 2 篇，其中 1 篇所在期刊属于三区	主持承担 1 项国家自然科学基金或国家社科基金项目
海外优秀博士	SCI 或 SSCI 检索期刊论文 1 篇	主持承担 1 项国家自然科学基金、国家社科基金项目或教育部项目

2. 对于聘期八年的引进人才，其聘期内的科研考核要求如下：

引进人才类型	学术论文要求	科研项目要求
--------	--------	--------

学科带头人	SCI 或 SSCI 检索期刊论文 5 篇，其中 3 篇所在期刊属于二区、2 篇所在期刊属于三区	主持承担或完成 2 项国家自然科学基金、国家社科基金项目或教育部项目，其中教育部项目不超过 1 项
学术骨干	SCI 或 SSCI 检索期刊论文 5 篇，其中 2 篇所在期刊属于二区、1 篇所在期刊属于三区	主持承担或完成 2 项国家自然科学基金、国家社科基金项目或教育部项目，其中教育部项目不超过 1 项

相应地，其期中（四年）的科研考核要求如下：

引进人才类型	学术论文要求	科研项目要求
学科带头人	SCI 或 SSCI 检索期刊论文 2 篇，其中 1 篇所在期刊属于二区、1 篇所在期刊属于三区	主持承担 1 项国家自然科学基金、国家社科基金项目或教育部项目
学术骨干	SCI、SSCI 检索期刊论文 2 篇，其中 1 篇所在期刊属于三区	主持承担 1 项国家自然科学基金、国家社科基金项目或教育部项目

**第十条** 对于科研项目要求，可以用学术论文折算进行考核。发表 SCI 或 SSCI 检索期刊论文 4 篇，其中 2 篇所在期刊属于三区及以上，可视为完成 1 项科研项目。

**第十一条** 若发表 SCI 或 SSCI 检索期刊论文所在期刊属于一区，可按如下方式降低发表论文数量要求：一区期刊论文 1 篇可以降低二区期刊论文数量要求 1 篇、或三区期刊论文数量要求 2 篇、或四区期刊论文数量要求 3 篇。

**第十二条** 有下列情形之一者，可以免予科研考核：

- (1) 在聘期内，入选教育部“长江学者”奖励计划；
- (2) 在聘期内，获批国家杰出青年科研基金；
- (3) 校学术委员会认可的其他条件。

**第十三条** 对于学校因学科建设、重点研究基地建设和创新团队培育等需要而专门引进的高水平人才，可用影响因子在学科排名前 10% 的 CSSCI 检索期刊论文考核其学术论文要求。

## 第五章 考核程序

**第十四条** 引进人才在聘期期中和期末结束之时填写《东北财经大学引进人才考核表》，并提交给校引进人才任期考核工作小组（其秘书处设在科研处学术成果管理与评价科），由考核工作小组认定是否通过

考核。

## 第六章 附则

**第十五条** 本办法采用的是以汤森路透集团（原美国情报研究所，简称 ISI）的期刊引用报告（Journal Citation Reports，JCR）为基础的综合评价主题分区，以论文发表当年的主题分区认定。SCI 检索期刊采用中国科学院文献情报中心的 SCI-JCR 期刊分区，SSCI 检索期刊根据 JCR 分类排序百分比按 5%、20%和 50%三个分割点进行期刊分区。

**第十六条** 本办法自颁布之日起施行。

**第十七条** 本办法的解释权归东北财经大学引进人才任期考核工作小组。未尽事宜，由引进人才任期考核工作小组报校长办公会审定。

《东北财经大学科研管理办法汇编》

---

编 辑：东北财经大学科研处

咨询电话：项目科——84710331

学术交流科——84710890

学术成果管理与评价科——84738009

产学研合作办公室——84710335