**物理科学学院科研管理制度**

1. **总则**
2. 学院科研管理工作，在学校科技处及学院整体领导下，以服务教师、方便教师科研为宗旨，注重促进学院教师科研积极性。
3. 学院主管科研副院长，统筹负责学院科研管理工作，科研管理干事在主管院长领导下，负责学院教师项目申报、奖项申请、奖励发放、经费调整等日常事宜。
4. **科研项目**
5. 科研项目，可分为纵向科研项目、横向科研项目和校级科研项目。纵向项目，主要是指由国家财政支持的科研项目，包括国家级项目、省部级项目等，如“973”计划、“863”计划、科技部重点研发计划重点专项、国家自然科学基金、天津市自然科学基金项目等。横向项目主要指由企业提供资金支持的科研项目。校级科研项目，主要是指由基本科研业务费支持的科研项目。
6. 纵向项目申报，由学校科技处根据申请指南，制定本校的申请要求。学院根据科技处要求，积极组织申报。项目负责人需及时按申报要求填写相应的“项目申请书”，由学院科研管理干事及科技处进行审核，审核通过后，及时上交签字纸质版申请书。
7. 横向项目申报，需由科技处进行合同审核。审核通过后，方可正式立项。学院鼓励教师争取横向项目，支持学院教师科技成果转化。盖章后的横向合同，科技处、学院及项目负责人各存一份。
8. 校级科研项目，遵循科技处的有关规定，由学院统筹确定项目负责人。
9. 科研项目的年度检查、结题等事宜，根据学校科技处及相关通知规定办理。
10. **科研奖励**

第八条 学校根据《南开大学科学技术奖励办法》，对发表高水平论文、获得授权专利等科研成果的教师进行奖励。受奖励人根据其他参与人对该项科研成果作出贡献的大小，制定分配方案，及时提交学院，由学院存底，同时上报科技处。

第九条 各级奖项申报，需根据申报要求，积极组织教师申报。存在排序的情况时，由学院主管科研副院长提请召开学术委员会会议或者提交党政联席会议决定。

1. **科研经费**
2. 学校教师在使用科研经费时，必须依法合规，由学院财务及设备管理人员及时把关。
3. 在项目执行过程中，如需对项目预算进行调整，需提交相应的劳务费等预算调整申请，报科技处审批。批准后，按新预算方案执行。
4. **其他**
5. 本办法由学院制定，由学院解释。
6. 本办法各条目如与相关上级规定冲突，以上级规定为准。

**物理科学学院**

**2016年11月**