

沈阳市妇幼保健院文件

沈妇幼〔2021〕79号

沈阳市妇幼保健院 关于重新修订科研管理办法的通知

各科室：

现将《重新修订的科研管理办法》印发给你们，请各科室遵照执行。

- 附件：1. 沈阳市妇幼保健院学术委员会
2. 沈阳市妇幼保健院科研经费管理组织机构
3. 沈阳市妇幼保健院伦理委员会

沈阳市妇幼保健院

2021年11月18日



沈阳市妇幼保健院科研管理办法

总 则

第一条 为提高沈阳市妇幼保健院（以下简称“医院”）的科研水平，充分调动专业技术人员科技创新的积极性和主动性，规范科研管理流程，约束不端科研行为，促进全院科研工作的蓬勃发展，提升医院的整体综合实力。

第一章 组织机构及职责

第二条 成立院学术委员会和伦理委员会。

（一）学术委员会由主任医师（兼备科主任及硕士以上学历）组成，共计 13 人。

（二）伦理委员会由相关职能科室主任（医务科、教科科）、相关临床科室、外院人士及外聘律师组成，共计 11 人。

第三条 学术委员会的主要职责是：

（一）负责对院科研计划和政策措施等提出意见和建议。

（二）负责对院申请立项及要结题的科研课题进行评审与考核，对医学科研失信事件进行受理、调查、监督。

（三）认真履行科研诚信建设职责，从学术的真实和科学性角度有权批准/不批准一项研究课题；对批准的研究课题进行跟踪审查、终止或暂停已经批准的研究课题。

(四) 定期组织对本机构医学科研人员的重要学术论文等科研成果进行核查。

第四条 伦理委员会的主要职责是：

(一) 负责对院科研课题进行伦理审查，本着独立、公正、公平和及时的原则，提供伦理咨询和指导性建议。

(二) 负责提供伦理学方面的学习培训。

(三) 从伦理学角度有权批准/不批准一项研究课题；对批准的研究课题进行跟踪审查、终止或暂停已经批准的研究课题。

第五条 学术委员会和伦理委员会的日常工作设在科教科，负责科研管理工作，监督科研课题的实施情况，定期通报有关情况。

第二章 立项与实施

第六条 根据各科室的工作内容和发展方向，拟申请承担科研任务的科室或个人，应做到以下几点：

(一) 根据申报各级（国家级、省级、市级和委级）课题要求时限，填写《科研计划项目申报书》，同时附综述 1 篇（不少于 3000 字，参考文献不少于 10 篇）；上交科教科，科教科组织课题答辩。

(二) 学术委员会和伦理委员会对申报课题进行论证，选择具有一定科学性、先进性、可行性和创新性的课题作为本年度院的科研立项，同时推荐申报各级科研立项。

(三) 通过各级第一轮网评者, 科教科组织课题负责人参加各级科技部门组织的课题答辩。

第七条 对于立项的各级课题, 课题负责人每半年形成课题进度报告上报科教科, 将总结材料于当年 6 月 20 日和 12 月 20 日前上报科教科, 以备核查。

第八条 学术委员会负责审核课题进展情况, 发现问题及时予以协调解决, 必要时可调整相关人员和研究内容, 使其按期完成课题。

第三章 科研经费管理

第九条 成立科研经费管理组织机构 该机构由主管领导、审计科、财会科、科教科和相关工作人员组成, 共计 9 人。

其主要职责是:

(一) 负责协助项目负责人编制市级以上科研课题专项经费的预算及决算。

(二) 负责科研课题经费使用的日常管理工作。

(三) 负责科研课题经费的预算及决算审核、资金使用监督等工作。

第十条 课题获得国家、省、市、委级科研立项, 除上级拨款科研经费外, 医院给予一定的经费支持。对非拨款立项课题, 获得委级科研立项, 医院给予 5000 元经费支持。

第十一条 院科研经费按照相关文件及财务制度进行管理，专款专用。

第十二条 课题资助经费，主要用于设备购置费、能源材料费、试验外协费、资料印刷费、差旅费和专家咨询费等。

第十三条 科研经费实行责任制管理。科教科负责科研课题管理；财会科负责科研经费的会计核算，配合课题负责人编制课题经费预算和决算，监督、指导课题负责人按照课题计划书或合同约定以及有关会计制度在其权限范围内使用科研经费，课题负责人按规定使用经费，并对科研经费使用的真实性、有效性承担经济与法律责任，接受医院科教、财会、审计等部门对科研经费的监督、检查。

第十四条 科研经费使用流程

（一）医院根据科研课题的相关立项文件，给予配套资金，并通知课题负责人。

（二）财会科负责设立专人专账科研经费管理。

（三）科教科负责监督科研经费的使用情况，经费使用前须经科教科及相关院领导审批。

（四）科研经费实行报账制管理，履行财务报销审批程序。

（五）各课题组应严格按照申报表的科研课题经费计划使用经费。

（六）各课题组使用科研经费应有明细记录。

第四章 验收与鉴定

第十五条 获得国家、省级、市级科研立项按照课题时限完成课题，由课题负责人提出申请，单位批准后登陆相关网站查询课题验收程序，并按网上要求提交验收材料，参加由上级科技部门组织的课题验收。

第十六条 获得市委级科研立项按照课题时限完成课题，由课题负责人提出申请，由院学术委员会组成学术评审组，根据《科研课题计划申报书》对课题进行检查验收，验收时课题负责人需提供课题申报书、原始资料、结题报告、技术报告、工作报告、经费决算表、发表论文等。验收合格后，将上交的验收材料存档。

第十七条 实行科研成果登记制度。对于各级部门验收合格后的课题，由课题负责人提出申请，经学术委员会批准后，登陆科技网站，按要求提交相关材料，完成各级科技成果网上登记。

第十八条 实行科研成果档案管理制度。课题获得验收后，课题负责人将验收资料（包括审批文件、合同书、协议书、申报书、可行性报告；各种载体的重要原始记录和数据、验收材料、论文清单、应用证明、发明证书、成果奖励文件、奖励证书、经费预算、经费决算等）移交教科科，经教科科和档案室共同审核合格签字后存档。凡以院名义正式出版的论文、著作、教材、译著等，应向院提交一本（部）；立项

合同书、成果鉴定证书、奖励证书及采纳证明，应向院提交原件。

第五章 论文管理

第十九条 专业技术人员中，晋升为中级职称人员每年发表 1 篇省级以上的论文；晋升为副高职称以上人员每年发表 1 篇国家级期刊论文；各科主任每年发表 1 篇国家级期刊论文。

第二十条 凡向专业杂志、刊物投稿者文责自负。投稿前由科教科登记后方可投出，对拟在学术期刊预警名单内期刊上发表论文者，给予警示提醒；对未履行上述程序或在学术期刊预警黑名单内发表的论文，一律视为无效投稿，不报销版面费，年底不予奖励，也不计算论文完成指标。

第二十一条 刊登在 SCI 杂志、中华医学系列核心杂志、中国生物医学核心期刊、中文核心期刊、中国核心期刊的论文将发表论文的杂志原件、复印件（刊物封面、目录及原文）及发表论文的相关原始数据、生物信息、图片、记录等上交科教科存留备查后方可办理报销手续。凡承担国家级、省级、市级及委级科研项目的课题组成员，发表与该课题相关的论文，如果有课题经费的，均可在课题经费内报销各级别杂志论文的版面费。其它杂志、汇编的版面费自理。

第二十二条 学术委员会每年年底对本年度发表的论文进行核查，同时进行论文评选，予以论文奖励（只奖励第

一作者)。

第六章 科研奖励

第二十三条 各类科研奖励流程:

(一) 获得国家、省、市级科研成果, 可以申报国家、省级、市级科技进步奖, 登陆国家、省、市科技网查询申报程序, 按网上要求提交相关材料, 经专家网上评选后, 参加课题奖励答辩。

(二) 课题获奖后参照第十八条, 课题负责人于公示后3个月内将获奖资料移交教科科, 经教科科和档案室共同审核合格签字后存档。

(三) 院设立科研奖励经费, 每年进行一次科研奖励, 用于以医院名义确定的科研立项、科研奖励、发表的科技论文等的奖励。具体奖励办法是: 由学术委员会组织评审, 经过院领导班子研究决定, 根据奖励规定一次性发放。

第二十四条 立项课题奖励标准

(一) 获批市级以上临床医学研究中心、重点实验室等, 按照以下标准奖励团队: 国家级10万元; 省级6万元; 市级3万元。

(二) 以院名义申请的课题, 按照以下标准奖励课题组: 国家级5万元; 省级3万元; 市级1万元, 委级1000元; 除此以外, 获委35岁以下青年医生科研课题补助资金者, 按照补助资金的5%给予奖励。

第二十五条 科研奖励标准

(一) 凡获得国家科技部科技进步奖一等奖者, 奖励现金 20 万元; 获得二等奖者, 奖励现金 10 万元; 获得三等奖者, 奖励现金 5 万元。

(二) 凡获得国家各部委或省政府科技进步奖一等奖者, 奖励现金 10 万元; 获得二等奖者, 奖励现金 5 万元; 获得三等奖者, 奖励现金 2 万元。

(三) 凡获省卫健委、省教育厅者, 奖励现金 5 万元; 获二等奖者, 奖励现金 2 万元; 获三等奖者, 奖励现金 0.5 万元。

第二十六条 论文奖励标准

(一) 刊登在 SCI 杂志的论文, 奖励 1000 元/篇/0.1 影响因子 (最高奖励 2 万元);

(二) 刊登在中华医学系列核心杂志的论文, 论著综述奖励 1000 元/篇, 个案报道奖励 600 元/篇;

(三) 刊登在中国北大核心期刊杂志的论文, 论著综述奖励 600 元/篇, 个案报道奖励 300 元/篇;

(四) 刊登在中国生物医学核心期刊、中文核心期刊、中国核心期刊的论文, 论著综述奖励 200 元/篇, 个案报道奖励 100 元/篇。

(五) 其他带有“中华”或“中国”字样的国家级杂志计算科室和个人论文完成指标, 年终综合目标考核时不扣

款，不扣分，不奖励。

第二十七条 论著奖励

(一) 由新闻出版总署批准的一级出版社或国外出版社出版的专著或教材。

一等奖：主编或 50 万字以上的奖励 1 万元。

二等奖：副主编或 20 万字以上的奖励 5000 元。

三等奖：编委或 20 万字及以下的奖励 3000 元。

(二) 由新闻出版总署批准的非一级出版社出版的专著或教材。

一等奖：主编或 50 万字以上的奖励 5000 元。

二等奖：副主编或 20 万字以上的奖励 3000 元。

三等奖：编委或 20 万字及以下的奖励 2000 元。

第二十八条 应用推广新技术 获得市卫计委应用推广新技术奖的课题奖励课题组一等奖 1000 元，二等奖 800 元，三等奖 500 元。

第二十九条 专利奖 凡以医院名义获职务发明专利且产生经济效益者，奖励现金 1000 元；获实用新型专利者，奖励现金 800 元；获外观设计专利者，奖励现金 500 元。

第三十条 在以上各种奖励（包括上级奖励和医院内奖励）中，课题主要负责人或主要完成人应获不少于奖金总额的 70%，其余奖金按贡献大小分发给其他相关人员。

第三十一条 每人按照所得所有奖金 3%缴纳个人所得税。

第七章 科研处罚

第三十二条 因客观原因，不能完成各级立项科研课题者，课题负责人提交延期申请，上交教科科，学术委员会论证后做如下处理：

（一）有继续研究价值的课题，延期一年后必须完成。一般情况下，在延期课题未完成之前，不允许再申请各级其它课题。

（二）无继续研究价值的课题，由课题负责人写出终止原因报告，终止研究。终止的课题经批准后，课题负责人应做好技术资料的清理、归档和仪器试剂的清点移交工作，剩余经费收回。未做好善后工作的不能承担新课题。

（三）对无正当理由不按计划完成课题者，课题负责人两年内不得承担任何课题，并根据课题完成情况按比例扣回奖励资金。

第三十三条 各级课题申请验收时，经验收专家组验收发现资料不全或提出意见建议的，应在验收后 15 个工作日补充或修改完成，按照规定时限未补充或修改完成者，缺一项按比例扣回奖励资金。

第三十四条 科研论文未按要求完成者，在综合目标考核时扣分，同时处以 200 元罚款（当年退休者除外）。

第三十五条 剽窃、侵夺他人的发现、发明或者其他科学技术成果的，或者以其他不正当手段骗取院科技奖励等医学科研失信行为，由科教报学术委员会批准后撤销奖励，通报批评，同时取消已获得的相关资格或称号，并作为其职务晋升、职称评定、成果奖励、评审表彰等方面的重要参考。推荐科室和个人提供虚假数据、材料，协助他人骗取奖项，医院也将给予通报批评。如给医院造成不良影响，应赔偿医院损失，具体金额由医院领导班子研究确定。

第八章 附 则

第三十六条 本管理办法自颁布之日起开始施行，原《沈阳市妇幼保健院科研管理办法》（沈妇幼〔2020〕89号）文件同时废止。

第三十七条 医院将根据科研实施及运行情况，适时对本管理办法做出必要的补充和修改。

第三十八条 本管理办法的解释权属医院科教科。

附件 1

沈阳市妇幼保健院学术委员会

为加强我院学术工作管理，使之科学化、规范化，提高院内科研立项、课题进展、科技成果转化等决策的民主性、权威性，充分发挥专业技术人员的积极性，增强参与决策的意识，经研究决定成立沈阳市妇幼保健院学术委员会。

一、组织结构

组 长：李晨阳

副组长：关云萍 邓晓东 刘 滨

组 员：李 静、王 瑜、李荔荔、张 莉、马丽红、孙莉莉、高金梅、贾 悉、崔丹丹

二、学术委员会职责

1. 负责对医院科研计划和政策措施等提出意见和建议。
2. 负责对医院申请立项及要结题的科研课题进行评审与考核。
3. 从学术的真实和科学性角度有权批准/不批准一项研究课题；对批准的研究课题进行跟踪审查、终止或暂停已经批准的研究课题。

日常工作设在科教科。

附件 2

沈阳市妇幼保健院科研经费管理组织机构

为促进全院科技发展，规范和加强科研计划专项经费的管理，认真落实配套经费的使用情况，确保科研经费专款专用，保证科研课题顺利完成，结合本院的实际情况，经研究决定成立科研经费管理组织机构。

一、组织结构

组 长：李晨阳、刘 忠

副组长：司 倩、贾淑娟、李桂枢

组 员：赵春生、李 静、周 汨、李中玥

二、科研经费管理组织机构职责

1. 负责协助项目负责人编制市级以上科研课题专项经费的预算及决算。
2. 负责科研课题经费使用的日常管理工作。
3. 负责科研课题经费的预算及决算审核、资金使用监督等工作。

附件 3

沈阳市妇幼保健院伦理委员会

为维护人的健康利益，促进医学科学的进步，提升以病人为中心的服务意识，加强医学伦理道德建设，兼顾医患双方的利益，促进医院伦理学的实施与发展，使之在涉及人体生命道德与伦理问题的科学实践中发挥作用，经研究决定成立沈阳市妇幼保健院伦理委员会。

一、组织结构

组 长：李晨阳

副组长：贾淑娟

组 员：李 静、王 颖、郭春艳、李 妍、周 淼(男)、游园园、张 珣、李延坤(社区人员)、高 媛(律师)

二、伦理委员会职责

1. 负责对院科研课题进行伦理审查，本着独立、公正、公平和及时的原则，提供伦理咨询和指导性建议。

2. 负责提供伦理学方面的学习培训。

3. 从伦理学角度有权批准/不批准一项研究课题；对批准的研究课题进行跟踪审查、终止或暂停已经批准的研究课题。

日常工作设在科教科。