

科研工作量核算登记与分配管理办法

(2023 年修订)

第一章 总则

第一条 根据《南京林业大学绩效工资实施办法(试行)》(〔2015〕3 号), 为进一步优化各年度学校科研工作量的核算评价工作, 完善登记与分配机制, 特制定本办法。

第二条 科研成果和科研项目的工作量由在职教职工按照《南京林业大学科研工作评价办法》申报, 经学校评价专家组审核认定后, 申报人根据审核认定结果, 按照申报名单中完成人(在职)的实际贡献分配工作量。

第二章 登记原则

第三条 教职工每年按照科技处相关通知要求, 在“科研绩效管理系统”中登记各类科研成果。

第四条 科研成果评价范围均系符合评价办法规定的相关科研成果。

第五条 一项科研成果仅由成果负责人登记, 不得重复登记。

第六条 成果完成人等基本信息需完整、规范, 并与提供的附件信息一致。

第七条 成果署名中无我校教职工的, 不予认定; 无我校教职工, 但署名校外导师或兼职(特聘)教授且署名单位有南京林业大学的, 另行申报。

第八条 科研项目办理入账即为登记, 立项信息中需附有项目参与人信息。

第三章 分配原则

第九条 科研成果经学校评价专家组审核认定后,由成果负责人严格按照所登记完成人信息在核算期限内分配工作量,不得分配给其他人员。

第十条 科研项目由项目负责人分配参与人工作量,不得分配给其他人员。

第十一条 科研成果工作量必须当年度分配完毕,科研项目工作量的分配截止期限为项目执行期及结束后两年内。

第十二条 如项目或成果有参与人员限项要求,或完成人员有变动的,该部分实际参与及贡献人员的工作量分配,需学院起草报告,经党政联席会议审核后,申请认定。

第十三条 如申报人对科研工作量核算评价结果有异议的,需在当年核算期内提出,由学校评价工作实施小组进行复审并作出处理决定,逾期将不予受理。

第十四条 本办法由科技处、人文社科处负责解释。