

# 南京红十字血液中心文件

宁血政字（2011）第 42 号



关于印发《南京红十字血液中心科教管理制度（暂行）》的通知

各科室：

《南京红十字血液中心科教管理制度（暂行）》（内容详见附件）经 2011 年 12 月 2 日中心学术委员会讨论和 2011 年 12 月 21 日中心领导办公会批准，从即日起正式执行。

本中心原有的相关规定在本文件发布之日起停止执行。本文件具体条款解释权属科教办公室。本文件的未尽事宜经中心领导办公会批准后可作适当地补充和调整。

附件：

- 1、南京红十字血液中心科技发展管理规定（暂行）
- 2、南京红十字血液中心卫生人才培养计划实施办法（暂行）
- 3、南京红十字血液中心在职职工学历教育管理实施办法（暂行）
- 4、南京红十字血液中心科研经费管理实施办法（暂行）
- 5、南京红十字血液中心科教奖励实施办法（暂行）
- 6、南京红十字血液中心站级课题管理实施办法（暂行）

二〇一一年十二月二十一日

## 附件 1

### 南京红十字血液中心科技发展管理规定（暂行）

（2011 版）

第一条 管理部门 科教办公室为中心科技发展工作的主管部门。

第二条 经费保障 中心每年科教奖励、人才培养和科研投入的总经费为前一年度总收入的 3%。

第三条 科技计划 各科室应在每年末申报下一年度本部门科技计划，经科教办公室组织初审和中心领导办公会批准，形成下年度中心科技发展计划，适当时可由科教办公室编写科技发展招标指南，向全中心公开发布。

第四条 科研项目

1、项目选题与申报

1.1、应根据各级“招标指南”的要求和我中心的实际发展需求，在认真调查研究分析后选定课题，并做好预实验、文献综述等准备。经所在部门论证同意后，按要求填写申报书。

1.2、科教办公室负责科研项目申报的管理，必要时可由学术委员会评审，择优推荐申报。

1.3、与外单位合作、协作课题，务必在课题正式上报前，由科教办公室与有关单位签定科研协议，以明确各自任务、责任、经费和成果分配等。

1.4、为了保证研究工作的顺利开展，本中心研究人员同时承担（担任第一负责人）外部资助同一立项来源课题一般不超过为 2 项。

2、立项项目

2.1、立项项目实行项目负责人负责制，项目负责人可任命一名项目秘书协助其工作。应按照科研设计书和合同的要求积极开展和如期完成研究工作。做好课题组内的组织、分工、协调及人员考核、经费使用等工作，按期完成科研执行情况汇报。课题完成后应及时总结并写出结题报告。科研人员必须及时、如实、认真填写科研原始记录，坚决杜绝任何不符合科研道德的行为。若有违背，一经发现，将停止课题负责人申报课题资格，并追究相关人员责任。

2.2、项目负责人按照合同的要求，计算出每年度完成研究工作的总工时和课题组成员的承担比例，经科教办确认后报中心考勤部门可作为完成相应工作量的绩效依据。中心内的研究人员（编内、编外）一般为兼职开展科研工作，所在部门应支持其开展科研工作。获得重大科研立项或经科教办确认的因研究需要的项目负责人可在合同研究期限内专职从事科研工作。

2.3、因故延误合同进度或更改研究计划，或终止研究及撤消课题的，必须由项目负责人及时向科教办公室提交书面汇报，说明原因，并报原课题下达部门批准；若需更换课题负责人，须报中标课题的主管部门备案。

2.4、课题研究结束后，项目负责人应及时组织材料汇总、撰写结题报告，经科教办公室审核，报课题立项部门批准后组织验收或批准结题。

3、如需要站内协作的课题（非课题组成员），由科教办公室牵头召开协作会议。站内协作可选择两种方式：

3.1、成果共享。协作者不收取任何劳务报酬，共享体现在论文署名、成果鉴定排名，分享科研成果奖励和转让收益。

3.2、劳务协助。经科教办公室确认，由课题负责人支付一定的劳务费用，协作者不得参与分享成果，可在论文中致谢。

4、站外协作可分为两种方式：

4.1、共同研制。双方单位按协议规定，从人力、物力、财力、资源等方面均共同投入，共享研究成果。

4.2、委托研制。由委托方支付研制费用，受委托方在研究结束后写出试验报告并加盖公章，受委托方不共享成果，但可在论文中署名。

## 第五条 科研成果

### 1、科研成果

1.1、成果奖的申报：已结题的科研项目、在生产实践中应用并取得显著效益的项目或在相关专业杂志上发表学术论文项目，可申报各级科技进步奖和新技术奖。申报材料必须完整、真实、准确，申报负责人应按相关要求填写申报材料。中心承担申报成果的鉴定评审费用。相关课题已鉴定或已获得成果奖的，其负责人应及时整理好相关材料，交科教办公室逐级登记上报。

1.2、专利申报：凡得到上级主管部门或中心资助的项目，或未立项但属职务内的研究课题，其知识产权一概归中心所有。对符合专利授予条件的项目，经中心领导审批同意后，科教办公室协助及时办理专利申请。专利申请可借助专利申请中介机构，产生的费用由中心承担。要重视科研成果的转化、推广和转让工作。

### 2、学术论文的撰写、投寄与报销

2.1、投寄的学术论文的第一作者或通信作者须为本中心在职人员；论文的知识产权归属本中心；经所在部门和科教办公室批准后方可发出。

2.2、论文撰写要实事求是，不存在署名纠纷和一稿两投，坚持文责自负原则。

2.3、费用报销：在国外杂志（具有国际统一刊号，但不包括在境外主办发行

的中文杂志)发表或国际性学术会议交流的论文的版面费用予以全额报销。在国内出版的核心期刊(《中文核心期刊要目总览》收录)或统计源期刊(《中国科技期刊引证报告》收录)发表的正式论文的论文的版面费用予以全额报销。在国内出版的非核心期刊或非统计源期刊(同时具有 ISSN 和 CN 刊号)发表的正式论文的版面费用报销 50%;凡增刊、专刊、特刊及学术会议论文汇编等的版面费不予报销。SCI 影响因子、核心期刊(或统计源期刊)以当年公布的信息为准。

2.4、违反规定私自投稿者,中心不予报销论文发表费用,亦不享受相关论文奖励。

3、科研成果的转化与转让:应积极将获得的研究成果转化应用于中心的工作实践中,力争使之成为现实的生产力。研究成果转让可以借助中介机构,研发团队要积极配合相关工作。

## 第六条 科研档案

### 1、归档范围

1.1、科研准备阶段材料:调研考察和方案论证报告,开题报告,专家评审意见和建议,科研课题投标、中标文件,计划合同任务书、委托书、协议书,有关会议记录等材料。

1.2、研究试验阶段材料:实验设计方案,原始记录、数据、图片、照片、实物、样品、标本,技术规范,说明书,实验报告,阶段报告,专题总结报告,专利申请等有关材料。

1.3、总结鉴定阶段材料:工作总结报告,科研实验报告,论文,专著及手稿,申请鉴定报告,鉴定材料,技术鉴定证书,经费决算报告等。

1.4、奖励、推广阶段材料：成果登记和奖励申报材料及审批材料，成果获奖材料，推广应用方案，推广应用的效益证明材料，转让合同，技术转让证明及财务决算等。

1.5、协作课题材料：本中心是主持单位的，应将课题研究的全套技术文件材料归档；本中心是协作单位的，只归档本中心有关技术文件材料。重要的研究课题应保存全套复制本。

## 2、归档要求

2.1、做到建档工作和科研工作“四同步”管理：下达科研计划任务与提出科研文件材料的归档要求同步；检查科研计划进度与检查科研文件材料的形成情况同步；验收、鉴定科研成果与验收、鉴定科研档案材料同步；科研成果上报登记、评审奖励以及科研人员考核与档案部门出具专题归档情况证明材料同步。

2.2、每个课题组指定专人负责档案工作。在课题全部完成或部分研究告一段落后，对所形成的科研文件材料，应按其自然形成规律，保持其内在联系，加以系统整理，形成保管单位（卷、册、袋、盒），注明密级，经课题负责人和科教办审核后及时归档。

2.3、凡归档的文件材料，必须是原件（定稿），写明作者和文件定稿的日期。不得用铅笔、圆珠笔和复写纸书写，应做到字迹工整、图样清晰、格式统一、装订整齐。

2.4、中心档案部门负责科研档案的移交、接受和审查工作，保证所移交的科研档案的完整性、准确性和系统性。做好科研档案价值的鉴定工作。对保存期限变动、密级调整和需要销毁的档案提出建议。

3、科研档案的借阅按相关档案制度执行，非课题组成员借阅其他课题组的科技档案应得到科教办公室的批准。

第七条 违反本规定者中心提出批评，并责令改正；情节严重者，经中心领导办公会研究决定处理办法。

南京红十字血液中心

## 附件 2

### 南京红十字血液中心卫生人才培养计划实施办法（暂行）

（2011 版）

#### 一、基本原则

1、个人申报。基本条件：南京红十字血液中心在职职工（含编外），年龄距离退休时间大于一个完整培养周期、本科及以上学历均可自愿申报；其中申报学术后备人才的人员年龄一般不超过 45 周岁。

2、分层资助。分为学术带头人层次（以创新为导向，培养学术带头人为目标）和学术后备人才层次（以能力提升为导向，建立学术后备人才队伍为目标）。

3、动态培养。政策扶持、鼓励竞争，优胜劣汰。

#### 二、工作程序

4、科教办公室发出通知，相关人员按期提交申报表格和材料。

5、科教办公室负责初审工作。

5.1、具备以下条件的申报人，可直接推荐为学术带头人层次或学术后备人才培养对象（“直通车”）：

(1)已纳入上级部门人才培养计划的；

(2)已获得上级部门授予的人才、科教荣誉称号的；

(3)省部级科技进步奖的获得者；

(4)国家级科研立项的负责人（我中心为主持单位或主要合作单位）；

(5)发表 SCI 论文 3 篇或累计影响因子 4.0 以上的第一或通讯作者；

(6)中心引进的高层次人才。



- 5.2、未达到 5.1 款条件的申报人，由科教办公室按表 1 标准评定基础分。
- 5.3、已被中心选拔进入中心实验室（市医学重点实验室）的人员，学科带头人加 4 分，学科梯队人员加 2 分。
- 6、中心学术委员会负责面试评审工作。
- 6.1、面试工作组由中心学术委员会委员组成，参与申报且未达到“直通车”条件的委员应主动回避；适当时可邀请部分外部专家和中心特邀代表参与面试工作。
- 6.2、申报者向面试工作组汇报具体工作计划和预期的培养目标，并进行答辩。
- 6.3、面试工作组成员根据申报者的情况按表 2 评分。
- 6.4、“直通车”人员也参加面试汇报，但无须评分。
- 7、科教办公室汇总基础分和面试分，按由高到低排序，交中心领导办公会讨论。每个培养周期中，学术带头人层次培养对象一般不超过 5 名，学术后备人才层次培养对象一般不超过 10 名。经中心领导办公会讨论批准，确定人选并下达文件。

### 三、培养政策

- 8、中心设立“卫生人才培养计划”专项经费，学术带头人层次培养对象资助额度为 2 万/年/人，学术后备人才层次培养对象资助额度为 1 万/年/人。鼓励培养对象通过竞争与合作争取各级各类科研经费。对培养对象在人才选拔、职称聘任、学术交流、进修深造、课题申报等方面给予优先考虑。
- 9、科教办公室为培养对象建立“卫生人才培养计划”专项经费卡，财务科按年度划拨培养经费；相关经费在培养周期内可跨年使用。培养经费主要用于培养对象的科研业务活动，包括业务进修、学术交流、图书信息、科研试剂和科

教办公室批准的其它费用。科教办公室提取总经费的 5%作为管理费。

10、培养周期为三年，培养对象每年底提交年度工作报告，科教办公室组织考核和验收。第 1 年未完成培养计划的给予警告并核减下年度培养经费 50%，第 2 年再次未完成培养计划的退出培养计划并暂停下一周期培养计划的申报资格，终期考核（培养周期结束时）未完成培养计划的暂停下一周期培养计划的申报资格。

11、终期考核排名，学术带头人层次排名前 2 位的，经本人申请并符合基本条件可推荐直接入选下一周期学术带头人层次培养对象；学术后备人才层次排名第 1 位，经本人申请并符合基本条件可推荐直接入选下一周期学术后备层次培养对象。

12、通过终期考核完成培养计划者并申报下一周期培养计划者，可优先入选。

13、对于完成培养计划、成效显著者，中心将予以表彰；对于违反学术道德、弄虚作假者，将取消人才称号，给予批评，并视具体情况追回已资助款项。

表 1. 基础评分标准

项目	等级				备注
学历	本科	硕士	博士		1、不同时具备学历和学位的在相应档次减 2 分；
	10	15	20		
职称	初级	中级	副高	正高	1、硕士研究生未定级认同为初级； 2、博士研究生未定级认同为中级。
	5	10	15	20	
获奖		一等奖	二等奖	三等奖	1、非第一负责人在相应档次减 5 分； 2、市局奖项的特等奖对应一等奖； 3、每个奖项单独计分，汇总得分。
	进步奖	50	40	30	
	其他奖项	25	20	15	
课题	局级	市厅级	省部级	国家级	1、非第一负责人在相应档次减 5 分； 2、每个课题单独计分，汇总得分。
	5	8	12	20	
论文	论著	其他	SCI		1、须为核心期刊的第一或通讯作者。 2、每篇论文单独计分，汇总得分。
	1	0.5	10		

表 2. 面试评分标准

项目	标准分	备注	
个人素质 (40 分)	品德修养	10 分	1、标准分为该项最高分，评分为整数；面试得分为汇总各项得分后，去除一个最高分和一个最低分后的均分； 2、“专业基础”指现已具备的与所申报的学科和中心业务相关的知识、能力水平； 3、“社会影响”指已具备的在外单位同行评价及所申报的学科的领先程度，担任学会职务、教职、学术期刊编评审情况； 4、“项目计划”应具体详实，落实到具体项目上（该项目不应是已获得上级立项资助的项目）； 5“培养目标”应注重可操作性，落实到具体的考核指标； 6、“发展潜力”应注重创新能力的培养，重点考察对学科和中心的推动潜力和预期效果。
	医德医风	10 分	
	治学态度	10 分	
	专业基础	5 分	
	社会影响	5 分	
培养前景 (60 分)	项目计划	40 分	
	培养目标	5 分	
	发展潜力	5 分	
	资助意向	10 分	

## 附件 3

### 南京红十字血液中心在职职工学历教育管理实施办法（暂行）

（2011 版）

#### 一、基本原则

1、报考对象：本中心各类（卫技和非卫技）在职人员（编内和编外）。

2、基本条件：

2.1、以专业对口为原则，相关专业（岗位）实际工作满一年。

2.2、工作认真，尊重领导，团结同事，工作表现突出，有较好的职业道德，无事故、严重差错及行政处分。

2.3、积极参加中心继续教育和培训活动。

2.4、报考研究生需有较好的科研、教学工作能力，符合所在部门学科发展方向。

2.5、获得所在部门推荐。

3、专、本科学历教育须报考主管部门正式备案的各类院校，原则上不得报考远程或网络院校，学习形式以业余为主，脱产为辅。

4、研究生学历教育含硕士研究生和博士研究生教育两个阶段，有在职申请和全脱产培养两种形式。

#### 二、管理流程

5、报考程序：

本人申请→所在科室推荐→科教办公室审核→中心领导批准→报考。

报考人员每人每学历层次限报两次（两次报考年份可以间隔），每次报考

均需办理申请手续，经批准后方可报考；如因工作需要不能离开现岗位，应服从工作需要暂缓报考。

6、经中心批准报考的人员，其考前复习及辅导面授时间，以不影响科室工作为前提，利用自己业余时间进行，但科室应保证应试人员的考试时间。

7、凡经批准报考的人员，取得毕业证书（学历和或学位）后，单位报销其学费的 20%（大专学历）、50%（本科学历和或学位）、80%（硕士学历或学位）、100%（博士学历或学位）。未经中心批准的不享受相应学费报销。

8、对纳入中心人才培养梯队，经中心推荐通过学习获得科学博士学历和学位（同时具备）的，除报销全部学费外，另奖励 2 万元。

9、入学者学习结束后一般回原科室工作，原则上毕业五年内不得主动申请调离中心，如有特殊情况须经中心研究同意，但必须赔偿中心人才培养的损失。因医疗事故或严重差错被辞退者（毕业五年内）也须赔偿中心人才培养的损失。赔偿标准：不脱产学员赔偿中心所支付的学费（含奖励）及损失费 1000 元；脱产学员除赔偿中心所支付的学费（含奖励）及损失费 3000 元，还须归还学习期间的工资（含奖金和福利）方能办理调离手续。

10、鼓励参加自学考试：参加自学考试人员需经所在科室推荐，并向管理部门申请备案。自学考试无报考年限限制，但须专业对口，科室应保证应试人员的考试时间。报销比例同上。

11、特别条款：对于本办法实施时已入学并于 2011 年 1 月 1 日后毕业（取得相应学历/学位）的人员，参照本办法执行。

## 附件 4

### 南京红十字血液中心科研经费管理实施办法（暂行）

（2011 版）

#### 一、基本原则

- 1、专款专用，科教办公室为每个立项项目建立科研经费卡。
- 2、量入为出，项目负责人按照立项所获得的资助情况使用经费。
- 3、严格监管，项目负责人应严格遵守经费使用范围的要求。

#### 二、工作程序

##### 4、立项建账

- 4.1、项目立项后，由科教办公室及时建立科研经费卡；
- 4.2、获得外部立项的项目，财务科按当年下达的外部资助经费和中心应配比（1：1）的全部经费拨付。研究经费全部由我中心承担的外部项目，财务科应按批准文书拨付的全部经费。
- 4.3、获得站级课题立项的项目，财务科应按批准文书拨付的全部经费。
- 4.4、外部拨付的经费进入项目负责人经费户头（项目经费卡），中心配比的经费（含站级课题）进入中心科研基金经费户头（科研基金经费卡）。

##### 5、经费使用

###### 5.1、项目经费卡

- 5.1.1、使用流程：项目负责人申请→科教办审批（使用范围）→财务科审批（金额和票据）→领导签批→经费使用。

###### 5.1.2、使用范围：

- 1) 价值在 3000 元内的小型科研仪器或用于数据采集、处理、存储设备。
- 2) 科研实验所需的试剂、药品、实验材料、耗材、动物实验经费，研究所需的项目/检测/服务外包费用，临床研究经费（含标本收集、人体实验志愿者补贴）。
- 3) 查询、查新、打（复）印、装订、邮寄费用（含论文投稿），英文论文翻译、修改费用（中译英），科研需要外出联系产生的市内交通费用。
- 4) 非课题组成员的中心内部技术支持、加班、误餐等支付的费用和外部专家咨询费用。
- 5) 与科研课题开展有关的学术活动费用。
- 6) 其他与科研项目开展有关并得到科教办公室批准（需事先提出书面申请，科教办批准后方可实施）的费用。

## 5.2、科研基金经费卡

5.2.1、使用流程：科教办申请→领导签批（用途和金额）→财务科拨付→经费使用。

### 5.2.2、使用范围：

- 1) 科研立项奖励、项目完成奖励。
- 2) 科研成果奖、专利奖励、新药/医疗器械/国家标准奖励、论文与论著奖励。
- 3) 科教人才奖励。
- 4) 中心领导办公会批准的其它与科教有关的奖励。

## 6、审核监督

6.1、科研经费卡内经费超范围使用或超支者，不得支付。

6.2、不能取得相关票据的费用应事先书面申请，并得到财务科的批准。

6.3、财务科应在支付款项的同时在经费卡上记录已使用经费情况。

6.4、项目负责人每年度应向学术委员会报告经费使用情况。项目完成后应由科教办公室和财务科按相关规定对经费的使用情况进行审计。

## 7、其他管理

7.1、项目立项后，由科教办公室经办从中心科研基金经费卡中一次性计提一定额度的经费作为立项奖励，并冻结一定额度的经费预备作为完成奖励。科教办公室提取相当于中心配比经费的5%作为管理费（进入科教办公室户头）。

7.2、项目完成后，按照完成情况，由科教办公室经办在预先冻结的资金额度内发放完成奖励。节余经费由中心统一调拨使用。

7.3、如项目经费超支（超过外部资助经费），先使用完成奖励经费额度，再使用由课题组退回立项奖励额度。

7.4、如未按研究计划和中心规定完成相应的研究和考核工作，可冻结下年度的经费使用。如项目最终未能完成或未通过验收，项目组应退回所获得的立项奖励。



## 附件 5

### 南京红十字血液中心科教奖励实施办法（暂行）

（2011 版）

#### 一、基本原则

- 1、以人才培养为导向，奖励先进典型。
- 2、以技术创新为导向，鼓励专研理论和完善技术。
- 3、以提升中心整体水平为导向，树立良好的社会形象。

#### 二、奖励细则

##### 4、科研项目奖

##### 4.1、科研立项奖励：

4.1.1、获得外部立项且有资金资助的项目，重大立项（省级及以上立项及列入市级“五年”计划项目）按外部资助经费的 20%发放一次性奖励，其他外部立项按外部资助经费 15%发放一次性奖励。

4.1.2、获得外部立项但无资助资金的，按国家级 2 万、省级 1 万、市级 0.4 万的标准奖励。

4.1.3、站级立项按总经费 7%发放一次性奖励。

4.1.4、我中心一般应为立项项目第一责任单位，如以合作单位形式获得立项资助（签定书面协议），并实际获得资金资助（拨入我中心帐户），按 4.1.1 款的标准给予奖励。

4.2、项目完成奖励：按期完成研究计划并顺利结题的科研项目，获得重大立项的按总经费 10%发放一次性奖励，其他外部立项按总经费 5%发放一次性奖

励。

5、科研成果奖：对所有外部获得的科技进步奖/新技术引进奖者，中心再给予等额奖励。同一成果重复获奖，以最高奖金计算。对获得以下重大成果者，中心另行重奖：

	一	二	三
国家级（国家发明奖、国家科技进步奖、国家自然科学奖等）	50万	40万	30万
省部级科技进步奖等	30万	20万	10万
市级科技进步奖等	20万	10万	5万

6、专利奖励：本中心职工作为第一发明人申报获得职务发明国家专利，发明专利奖励 10000 元，实用新型专利奖励 2000 元，外观专利奖励 1000 元。

7、新药/医疗器械/国家标准奖励：本中心职工作为第一负责人获得的国家食品药品监督管理局的临床试验批件者予以课题组一次性 5 万元奖励，获得新药/医疗器械证书予以课题组一次性 10 万元奖励；本中心职工研究的技术、工艺成为国家标准者予以课题组一次性 5 万元奖励。

8、成果转化/转让奖励：

8.1、科研成果转化（站内）为现实生产力并产生经济效益，中心领导办公会研究后给予一定奖励。

8.2、科研成果转让（外部）获得的收益，中心领导办公会研究后，可提取扣除研制成本后的实际收益的 30-50%奖励项目完成人员。

9、科教人才奖励（含各级各类科教、人才培养工程）：凡经中心正式推荐，获得市级以上政府或局级以上业务主管部门评审授予的各种与科教、人才相关的荣誉称号，中心给予奖励。

9.1、如上级单位发放奖励/津贴（包括经费由我中心承担的），中心另以不低

于 1: 1 的比例配套。

9.2、如上级单位未发放奖励，中心按相关标准进行奖励，国家级荣誉称号奖励 2 万元，省部级荣誉称号奖励 1 万元，市厅级荣誉称号奖励 0.5 万元，局级荣誉称号奖励 0.2-0.4 万元。

9.3、获得下列高等级奖励的，中心在 9.1 款基础上另加奖励；国家级荣誉称号（如国务院政府特殊津贴、人社部突贡等）10 万元，省部级荣誉称号（如省突贡等）5 万元，市级荣誉称号（如市科技功臣、市科星、市突贡等）3 万元。

10、论文与论著奖（第一作者或通信作者须为本中心职工，第一著作权单位须为本中心，且经过中心审核流程）

10.1、SCI 收录论文奖：

《Science》、《Nature》、《Cell》等国际顶级杂志发表论著 20 万/篇；SCI 收录杂志发表论著，分别奖励 8 万/篇（影响因子 $\geq 8$ ），5 万/篇（ $8 >$ 影响因子 $\geq 5$ ），3 万/篇（ $5 >$ 影响因子 $\geq 3$ ），2 万/篇（影响因子 $< 3$ ）。

10.2、中文论文奖：

“中华”系列杂志（1000 元/论著，700 元/其他论文），“中国”系列杂志（800 元/论著，500 元/其他论文），其它核心期刊（《中文核心期刊要目总览》收录）或统计源期刊（《中国科技期刊引证报告》收录）为 600 元/论著，400 元/其他论文。

10.3、按市级以上行政与业务主管部门要求申报，并经评审获优秀论文奖励者，由科教办推荐，中心领导办公会批准，可给予奖励。

10.4、著作奖：以本中心人员为主编或副主编公开出版的著作按下述标准奖励

(每本著作只有一份奖励，本中心如有多人符合要求，共享奖励)：科技专著(统编教材署名参与编写者可等同副主编待遇)，主编奖励 200 元/万字，副主编奖励 100 元/万字；科普专著，主编奖励 50 元/万字，副主编奖励 25 元/万字。

11、对获得其他科教、人才方面的重大奖项由科教办推荐，中心领导办公会研究决定，也可另行给予奖励。

12、科教管理工作成效显著的集体和个人，经中心领导办公会研究决定，给予一定的奖励。

13、分配原则：

13.1、上述第 1-5 项的奖励对象为课题组，由第一负责人按贡献分配，第一负责人不低于奖励总额 50%。

13.2、第 6 项奖励对象为获得荣誉的个人。

13.3、第 7 项奖励对象为第一作者和通信作者（各 50%）。

13.4、其它奖项的奖励对象由中心领导办公会研究决定。

14、对科研不端行为实行零容忍，若有违背，一经发现，追究相关人员责任。由科教办公室牵头调查，中心领导办公会研究决定。

## 附件 6

### 南京红十字血液中心站级课题管理实施办法（暂行）

（2011 版）

#### 一、基本原则

- 1、个人申报 基本条件：南京红十字血液中心在职职工（含编外），距离退休时间大于课题完成时间，可自愿申报。
- 2、培养人才 以培养人才为目的，为人才脱颖而出创造良好的环境。
- 3、分层资助 分为重点课题和一般课题。
- 4、分类资助 分为指令性课题（中心指定研究内容和完成标准）和自选课题（自主选择研究课题）。

#### 二、工作程序

- 5、科教办公室发出通知，相关人员按要求准备申报表格和材料。
- 6、申报人所在科室负责初审工作。
- 7、中心学术委员会负责复审工作。
  - 7.1、复审工作组由中心学术委员会委员组成，参与申报的委员应主动回避；适当时可邀请部分外部专家和中心特邀代表参与复审工作。
  - 7.2、必要时，可组织现场答辩会。
- 8、科教办公室汇总复审工作组意见和外部专家意见，按支持程度由高到低排序，交中心学术委员会（全体）讨论，结合人才培养计划，形成集中意见，经中心领导办公会批准中标项目并下达文件。
- 9、每年中心资助的重点项目一般不超过 5 项，一般项目一般不超过 10 项。指

令性课题一般不占用资助指标，按当年科教办公室通知执行。

### 三、资助政策

10、中心设立“站级课题”专项经费，资助标准：重点项目 2-3 万，一般项目 1-1.5 万。鼓励资助对象通过竞争与合作争取各级各类科研经费。

#### 11、优先条件

11.1、优先项目：具有重大研究价值和原始创新点的课题，已取得阶段性实质进展的课题；

11.2、优先人员：已纳入上级部门和本中心人才培养计划的人才，中心新近引进的高层次人才，已被中心选拔进入中心实验室（市医学重点实验室）的人员，具有博士学位的人才。

#### 12、限制条件：

12.1、申报时正在承担（第一负责人）两项外部立项项目者只可申报指令性站级课题。

12.2、申报时正在承担（第一负责人）一项站级课题者只可申报指令性站级课题。

12.3、申报时正在承担（第一负责人）的课题（外部和站级）未按期完成者暂停申报资格。

12.4、申报内容（主体内容）已获得资助（外部和站级）的项目不予资助。

13、科教办公室为中标课题建立专项经费卡，财务科按批准进度划拨科研经费。科研经费的用途按相关规定执行。科教办公室提取总经费的 5%作为管理费。

14、项目完成时间一般为 2 年（不超过 3 年），项目负责人每年底提交年度项目进展报告，科教办公室组织考核和验收。当年未完成科研计划的给予警告，

第2年再次未完成科研计划的，暂停拨付下一年度款项。终期考核（计划项目周期结束时）未完成科研计划的暂停申报资格至计划完成。对无正当理由撤消的项目，视情况追回项目经费，并暂停1-3年的申报资格；对于因故中止的课题，项目负责人应及时清理帐目、上报经费决算和退回剩余经费。

15、应在项目计划结题一个月前向科教办公室递交结题申请，并在项目结题验收一周前提交结题报告。学术委员会负责项目的结题验收，必要时可邀请部分外部专家和中心特邀代表参与验收工作。在项目结题验收后两个月内将相关材料整理交科教办公室归档。

16、对于完成科研计划、成效显著者，中心将予以表彰，并纳入优先资助人员名单；对于违反学术道德、弄虚作假者，给予批评，并视具体情况追回已资助款项。

南京红十字血液中心