

攀枝花学院文件

攀学院〔2022〕83号

科研诚信管理办法

第一章 总则

第一条 为加强我校科研诚信建设，弘扬科学精神、恪守诚信规范，营造风清气正的科研氛围，根据中共中央办公厅国务院办公厅《关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》《高等学校预防与处理学术不端行为办法》(中华人民共和国教育部令第40号)、《科研失信行为调查处理规则》(国科发监〔2022〕221号)等文件精神，结合我校科研工作实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称科研诚信管理包括科研诚信建设和科研失信行为管理。科研诚信建设包括建立规章制度、明确管理责任、完善内部监督、加强预防教育等。科研失信行为管理包括对科研失信行为的调查、认定及处理。

第三条 科研诚信管理应遵循客观公正、教育引导、强化监督、惩防结合的工作原则，其管理对象包括我校所有教职工、在校学生及其他以攀枝花学院名义从事学术活动的人员。

第四条 学校成立科研诚信管理办公室。管理办公室在攀枝花学院学术委员会指导下，全面负责学校科研诚信管理工作，成员单位包括科研处、人事处(党委教师工作部)及各教学科研单位，办公室挂靠科研处，由科研处履行日常工作职责。

第五条 本办法适用于科研工作全过程，包括各类科技计划(平台、专项等)申报与立项、执行与验收、监督与评价，科研成果(奖励、荣誉等)的申报与考核以及科研活动统计的实施与管理全过程。

第二章 科研诚信建设

第六条 科研诚信管理办公室要建立健全职责清晰、监管到位、广泛参与的科研诚信工作体制与机制，引导科研人员坚守学术道德底线、增强科研诚信意识，营造有利于自主创新和科技事业健康发展的良好科研氛围。

第七条 人事部门在与新聘人员签订聘用合同时约定科研诚信建设责任和义务以及违反责任的追究条款。在年度考核评优、职称职务评聘中对有科研失信行为人员实行一票否决。

第八条 科研处在学术论文撰写与发表、科研项目立项与验收、科研经费管理与使用、实验数据取得与溯源、科技成果申请与审批等过程中推行科研诚信承诺制度，督促各教学科研单位加

强科研活动记录和科研档案保存。

第九条 各教学科研单位承担本单位科研诚信建设主体责任，完善内部监督约束机制，通过岗位职责说明书、行为规范等内部规章制度，对本单位人员遵守科研诚信要求及责任追究做出明确规定或约定。

第十条 各教学科研单位要加强科研诚信预防及教育工作，选派学术水平高、思想作风过硬的教师成立督导工作组，不定期检查本单位科研人员的原始研究数据等，充分发挥日常监督作用；要在学生入学、教师职称职务晋升、科研项目申报验收等重要节点做好科研诚信教育工作。

第十一条 科研人员要恪守科学道德准则，遵守科研活动规范，践行科研诚信要求，对科研过程、科研成果的真实性、完整性负责。科研团队负责人、项目负责人等要加强团队成员、项目成员科研诚信教育与管理，对学术论文或知识产权等科研成果的署名、研究数据及图表的真实性、实验的可重复性等进行严格审核把关。

第三章 科研失信行为管理

第一节 科研失信行为

第十二条 本办法所称科研失信行为，是指在科学研究及相关活动中发生的违反科学研究行为准则与规范的行为。科研失信行为分为一般失信行为和严重失信行为。一般失信行为是指责任主体违反相关科研诚信管理规定，并造成一定不良影响的行为。

严重失信行为是指责任主体发生科研不端、违规、违纪、违法等，且造成严重后果或恶劣影响的行为。

（一）一般失信行为

1. 项目负责人未按规定报送项目实施过程中重大问题或变更事项；

2. 项目无正当理由逾期 1 年以上，仍无故未完成验收或拒绝验收；

3. 其他未按规定履行职责，但未造成严重不良影响的行为。

（二）严重失信行为

1. 抄袭剽窃、侵占他人研究成果或项目申请书；

2. 编造研究过程，伪造、买卖、篡改研究数据、图表、结论、检测报告或用户使用报告；

3. 买卖、代写、代投论文或项目申报验收材料，虚构同行评议专家及评议意见；

4. 以故意提供虚假信息等弄虚作假的方式或采取贿赂、利益交换等不正当手段获得科研活动审批，获取科技计划项目(专项、基金等)、科研经费、奖励、荣誉、职务职称等；

5. 违反科研伦理规范；

6. 无实质学术贡献署名等违反论文、奖励、专利等署名规范的行为；

7. 重复发表，引用与论文内容无关的文献，要求作者非必要地引用特定文献等违反学术出版规范的行为；

8. 其他科研失信行为。

第二节 调查

第十三条 学校科研诚信管理办公室应主动受理以下科研失信行为问题线索，并组织开展调查工作。

1. 上级机关或有关部门移送的线索；
2. 在日常科研管理活动中或科技计划、科技奖励、科技人才管理等工作中发现的问题和线索；
3. 媒体披露或实名反映的科研失信行为问题线索。

第十四条 调查工作程序及要求

1. 科研诚信管理办公室成立调查工作组，制定调查工作方案，召开专项工作会议，布置调查工作。调查组不少于5人，应包括科研处、党委教师工作部、被调查人所在单位以及提供学术判断的相关领域专家。

2. 调查工作应包括行政调查和学术评议。行政调查由科研处、党委教师工作部等职能部门完成，包括对相关原始数据、协议、发票等证明材料和研究过程、获利情况等进行了核对验证。学术评议由相关学术领域专家完成，如有必要，可聘请校外学术专家。学术评议意见必须明确指出涉嫌学术不端具体之处，将存在问题分类一一列出，内容详实、结论准确。

3. 调查工作应当安排谈话环节，向被调查人宣讲国家省市关于加强科研诚信建设相关文件精神和学校相关工作要求，听取被调查人对相关问题的陈述和申辩。参与谈话人员不得低于3

人，谈话内容须做书面记录并得到谈话双方的签字确认，谈话过程可录音录像。

4. 调查工作可要求被调查人提供书面说明材料，说明材料可对涉嫌学术不端问题予以说明，但必须对可能存在的问题和学校拟开展的调查处理工作予以回应，说明材料须由本人逐页签字。

5. 科研诚信管理办公室根据查实的基本情况，形成调查报告报校学术委员会审核。调查报告应包括线索来源、举报内容、调查组织、调查过程、事实认定及相关当事人确认情况、调查结论并附证据材料，调查报告须由全体调查人员签字。

6. 调查工作应自启动之日起6个月内完成。因特别重大复杂在规定期限内仍不能完成调查的，报学校批准后可延长调查期限，延长时间不超过6个月。

7. 调查工作完成后，科研诚信管理办公室应向校学术委员会提交调查报告、学术评议意见等资料，经校学术委员会审核后，方可启动处理程序。

第三节 处理

第十五条 处理工作流程及要求

1. 经校学术委员会审核认定被调查人的科研失信行为后，科研诚信管理办公室可从学术、师德失范等方面提出处理建议，报校长办公会、党委常委会审批。

2. 学校在作出处理决定前，应制作处理决定书，书面告知

被调查人作出处理决定的事实、理由及依据，并告知其依法享有陈述与申辩的权利。

3. 处理决定书应载明以下内容：被处理人的基本情况、认定的事实及证据、处理决定和依据等。

4. 被处理人在收到处理决定书之日起 15 日内，可向科研诚信管理办公室提出书面复查申请。学校决定受理的，可另行组织调查组或委托第三方机构，按照有关规则的调查程序开展调查，作出复查报告。

5. 二人以上共同实施科研失信行为的，按照各自所起的作用、造成的后果以及应负的责任，分清主要责任、次要责任和同等责任，分别进行处理。无法分清主要责任与次要责任的，视为同等责任一并处理。

第十六条 处理包括以下措施：

1. 科研诚信诫勉谈话；
2. 一定范围内通报批评；
3. 暂停财政资助科研项目和科研活动，限期整改；
4. 终止或撤销财政资助的相关科研项目，收回已拨付的资助经费、结余经费，撤销利用科研失信行为获得的相关学术奖励、荣誉称号、职务职称等，并收回奖金；
5. 一定期限直至永久取消申请或申报科技计划项目、科技奖励、科技人才称号和专业技术职务晋升等资格；
6. 一定期限减招、暂停招收研究生直至取消研究生导师资

格；

7. 暂缓授予学位、不授予学位或撤销学位；
8. 记入科研失信行为数据库；
9. 其它处理。

上述处理措施可合并使用。被处理人是党员的，还应将问题线索移交校纪委机关，由校纪委机关按相关流程调查处理。

第十七条 被调查人有下列情形之一的，认定为情节较轻，可从轻或减轻处理：

(一)过错程度较轻且能积极配合调查的；

(二)在调查处理前主动纠正错误，挽回损失或有效阻止危害结果发生的；

(三)在调查中主动承认错误，并公开承诺严格遵守科研诚信要求，不再实施科研失信行为的。

第十八条 被调查人有下列情形之一的，认定为情节较重或严重，应从重或加重处理：

(一)伪造、销毁、藏匿证据的；

(二)阻止他人提供证据，或干扰、妨碍调查核实的；

(三)打击、报复举报人的；

(四)存在利益输送或利益交换的；

(五)有组织地实施科研失信行为的；

(六)多次实施科研失信行为或同时存在多种科研失信行为的；

(七)态度恶劣，证据确凿、事实清楚而拒不承认错误的。

第四章 保障与监督

第十九条 调查处理应严格执行回避制度。参与调查处理工作的人员应秉持客观公正，遵守工作纪律、主动接受监督，未经许可不得透露或公开调查处理工作情况。

第二十条 调查处理应保护举报人、被举报人、证人等的合法权益，不得泄露相关信息，不得将举报材料转给被举报人或被举报单位等利益相关方。

第五章 附则

第二十一条 本办法自发布之日起执行。

第二十二条 本办法由科研处、人事处负责解释。

攀枝花学院

2022年11月21日

