

科研项目工作量分配注意事项

一、工作流程

科研项目工作量分配由项目主持人填写《科研项目工作量分配表》（“科研处网站-科研项目-业务指南”栏目下载）并亲笔签字，将纸质版 1 份交至科研处项目管理科，由科研处工作人员进行录入。

二、具体要求

1.分配比例。科研项目立项后可分配不超过 50% 的工作量，结项后可分配剩余工作量。项目是否结项以科研系统中“项目状态”为准（见图 1）。

2.分配年度。科研工作量可分配的年度为项目开始时间所在年度至计划结项时间（或终止时间）所在年度。每一年度，指上一年 7 月 1 日至下一年 6 月 30 日。

<例> 如图 1 所示，项目开始时间为 2017-01-01，终止时间为 2018-12-31，则该项目科研工作量可分至 2016-2017、2017-2018、2018-2019 年度。

3.成员界定。科研项目实行项目主持人负责制，由主持人按课题组成员实际完成的工作量进行分配。纵向项目成员须体现在项目申请书、项目阶段性成果或项目结项证书中；横向项目成员须由主持人确保实际参与课题研究工作。学生参与科研项目，只添加成员不分配工作量。

4.分配分数。科研项目总分及已分配工作量可在科研系统中查看（见图 2）。

项目查看			
项目信息		项目成员	项目预算
		经费到账	经费报销
		衍生成果	年度工作量
		项目文档	绩效评价
基本信息			
项目编号			
项目名称		负责人类型	教师
负责人姓名		所属单位	
项目经费	5 万元	项目分类	F类项目
项目类别	技术咨询	立项日期	2017-01-01
开始日期	2017-01-01	终止日期	2018-12-31
实际结项日期		结项登记日期	
项目状态	进行	学科门类	管理学
一级学科	工商管理	财务项目号	

图 1

项目查看			
项目信息		项目成员	项目预算
		经费到账	经费报销
		经费外拨	项目文档
		衍生成果	年度工作量
		执行过程	绩效评价
项目信息			
项目名称		负责人	
批准经费	20.0 万元	外拨经费	0.0 万元
配套经费	0.0 万元		
年度工作量记录(项目总分:1100.0 立项分占总分的50%, 结项分占总分的50%)			
年度	工作量(月)	考核分值(分)	分配详情
2016-2017学年	0	200	200.0分

图 2