

常州纺织服装职业技术学院机电学院文件

机电学院内字〔2019〕3号

机电学院技术研发工作室使用管理办法

一、总则

为践行学校党代会精神，更好的服务于“双师”队伍培养，积极吸引教师投入教科研创工作，培育打造教科研创团队，学院利用现有办公用房建设技术研发工作室（以下简称：工作室），并制订使用管理办法，以更好发挥工作室的绩效。

本办法的工作室，包含《机电学院科技服务能力提升计划》（机电学院内字〔2018〕1号）的“工作室模块”。

二、工作室设置与使用

为遵循科学研究规律、满足不同类型科学研究的需要，将工作室设置为两种类型，即“长期跟踪研究类”和“项目研发动态使用类”。

1. 长期跟踪研究类

此类工作室具有战略属性。将结合学院专业涉及的技术领域，紧盯前沿技术中长期发展需求，以“专、深、远”为目标，聚基础性研究和应用性研究为一体，打造研发团队（每个方向要求形成 3-5 人的研发团队）。重点支持前瞻性研究、基础应用性研究、交叉学科研究和可持续性研究等项目。

（1）立项基本条件

工作室负责人有明确的研究方向，同时，具有副教授及以上职称（有工作室研究方向多年研究基础）、或博士研究生（在本专业领域的继续研究）。

（2）立项审批程序

工作室研究方向的产生，采用学院指定和负责人申请两种形式；经学院党政联席会议讨论通过方可立项。

（3）使用期限

长期跟踪研究类工作室立项后，三年为一周期，学院组织进行总结和评估，并以评估结果和新技术发展为依据，开展新一轮申请立项工作。

2. 项目研发动态使用类

此类工作室具有实战属性。主要为教师开展横纵向课题（含教研和科研）提供团队工作场地和环境条件。有课题即可申请使用，使用期结束后归还给学院，以备其他申请人使用。

（1）立项基本条件

经过学校批准立项的横向课题；纵向课题（市级及以上，常州纺织服装职业技术学院为负责人单位）；学院批准的其他项目。

（2）立项审批程序

因房屋资源有限，为更好地发挥现有资源的使用绩效，项目团队申请时，要结合项目的计划进度、内容需要提前做出申请。

审批程序：项目负责人提出申请；办公室主任做房屋资源审核；院长审批（若同时申请数多于房屋资源数时，由学院党政联席会议讨论决定优先权）。

（3）使用期限

每次使用期限：1周-3个月，可以提前归还。

对申请获得使用权后，长期（两周以上）空置的“动态使用工作室”，学院有权提前收回。

三、工作室硬件配置及资产管理

1. 标准配置

办公座椅 2-3 套，装配工作台 1 张。

2. 专门化配置

（1）长期跟踪研究所需的工具和设备，将根据研究需要逐步配备。设备采购以横纵向课题研究经费中支出为主，学院经费支出为辅。

（2）可共用的移动式工具架、工具、标准件等低值耐用品和损耗品，将共享使用，根据库存情况实时补充。此项以学院经费支出为主，在横纵向课题研发使用中，做适当补充。

3. 资产管理

工作室所有国有资产划归学院办公资产管理负责人管理，定期做好盘点工作，形成汇总清单。其他由课题经费所购买资产的

管理，按学校相关文件要求执行。

四、工作室管理与考核

学院办公室负责工作室日常管理。每年定期对各个工作室使用情况进行汇总，其中，“长期跟踪研究类”工作室需提供年度科研工作和成果总结（需包含团队建设的内容），在学院层面做工作室年度工作汇报，并对照工作计划组织考核评价，对连续两年未达到计划目标的工作室，将组织论证研究项目继续或退出。

“项目研发动态使用类”工作室需提供每个申请使用的项目概述和成果图片。

五、本文件自发文之日起实行，解释权归机电学院。

附件 1、长期跟踪研究类工作室申请表

2、项目研发动态使用类工作室申请表

常州纺织服装职业技术学院机电学院

2019 年 12 月 5 日

附件 1

长期跟踪研究类工作室申请

[illegible]

注：项目申请人应是工作室负责人。

附件 2

项目研发动态使用类工作室申请

项目申请人		性别		出生年月		职称	
学历/学校					项目组 成员		
学位/学校							
项目名称						横向（ ） / 纵向（ ）	
项目来源					项目金额		
使用时间						使用房间号	
工作内容及所期望的支持							
学院办公室 备案	是否有场地；是否符合入驻条件。 经办人： 年 月 日						
学院党政会 意见	 院长： 年 月 日						

注：项目申请人应是项目/课题负责人。使用房间号由学院办公室经办人员