

珠海科技学院文件

校发[2022]188号

关于印发《珠海科技学院纵向科研项目 管理办法》的通知

学校各单位：

为提高学校科研管理水平，进一步加强和规范科研管理，保障科研项目顺利实施，实现科学、规范、高校和公正的管理，现制定《珠海科技学院纵向科研项目管理办法》并印发给你们，请遵照执行！

珠海科技学院
2022年7月10日

珠海科技学院纵向科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为提高学校科研管理水平，进一步加强和规范科研管理，保障科研项目顺利实施，实现科学、规范、高校和公正的管理，依据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）及国家和地方相关文件的要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 纵向科研项目是指上级科技主管部门或机构批准立项的各类计划（规划）、基金项目，经费性质属于中央或地方财政资金。根据项目主管部门的级别，分为国家级、省部级、市厅级、其他纵向项目。

第三条 凡是学校教师承担的项目必须纳入科研处统一管理，未报科研处进行申报备案的立项项目，在科研工作量考核、职称评审等工作中不能作为有效依据。

第二章 组织管理与职责

第四条 学校是科研项目管理的责任主体，科研处是全校科研项目的主管部门，科研处、财务处、审计与法规处、实验室与资产管理处等相关部门及项目负责人所在各学院（部、中心、处）等二级单位共同做好科研项目的监督和管理，并共同承担相应的管理责任。

（一）科研处负责全校科研项目的策划和申报、科研项目合同的审核、立项项目的过程管理和验收结题管理等，配合财务处做好科研项目经费使用的审核、监督工作；

（二）财务处负责科研项目经费的财务管理和会计核算，指导项目负责人编制项目经费预算，审核项目决算，指导、监督项

目负责人按照相关主管部门项目资金管理办法要求，在其制度范围内规范、合理使用科研项目经费；

（三）审计与法规处负责监督检查学校各二级单位贯彻执行国家和省市法律法规、方针政策和学校在科研项目管理中各项规定的情况，受理对学校各单位、各单位负责人违反科研项目管理规定的举报，对大型科研项目设备招投标、预算资金管理等工作进行监督监察等；

（四）实验室与资产管理处依据学校相关文件负责承担大型科研项目购置仪器设备的招投标、采购等管理工作，以及进口科研仪器设备的免税申报，科研仪器设备档案管理工作；

（五）各学院（部、中心、处）等二级单位负责科研项目的组织申报、项目申报书的初审，为已立项项目的实施提供必要的条件和保障，配合做好项目的过程管理、验收结题等工作。

第五条 科研项目实行项目负责人负责制。项目负责人应按照科研项目任务书（合同）的要求认真履行科研任务、出高质量科研成果并按时提交项目报告材料。科研项目应接受有关部门的管理和监督，应严格使用项目经费，并对科研项目经费使用的真实性、合法性和有效性承担直接的经济与法律责任。

第三章 项目申报

第六条 科研处面向国家战略和地方经济社会发展的需求，结合学校自身优势特色，依照上级科研项目主管部门的管理办法和具体要求，策划、统筹并组织开展各类科研项目的申报工作，确保申报内容客观、真实。

第七条 各学院（部、中心、处）等二级单位应及时传达项目的申报信息，积极做好宣传动员工作，组织同行专家指导和协助科研人员科学规范地填报项目申请书等申报材料。经所在单位审查核实后，在规定期限内由单位汇总，统一报送科研处。

第八条 项目负责人根据申报指南和需求计划撰写项目申报书，应力求做到立项依据充分、研究目标明确、研究内容具体、研究方案及技术路线合理可行。

第九条 建立项目申报遴选推荐制度。对限项推荐或申报的项目，科研处组织评审专家在公开、公平、公正的前提下，对申报项目进行评议，并将拟推荐申报的项目清单通过学校 OA 公示。

第十条 学校提供自筹经费的项目，申请人须按项目申报要求提供有效的自筹经费来源证明，科研处审核。

第十一条 学校鼓励科研人员开展多学科合作，促进各学科间交叉融合。对于多学科交叉融合开展的重大科研项目，由科研处和项目负责人所在单位牵头组织开展学科间的协作，集中优势科研力量开展科学研究。

第四章 项目运行管理

第十二条 项目立项以项目来源单位正式文件、任务书或合同书等为主要依据。项目负责人根据项目来源单位要求编写任务书或合同书，科研处和财务处负责审核经费预算及配套经费，审计与法规处负责审查其规范性和合法性、知识产权归属和保密责任。

第十三条 由科研处统一发布通知组织申报的项目，经项目主管部门立项批复，即可在科研处办理完成立项手续；非科研处组织申报的项目一经立项批复，项目负责人须凭项目立项通知书原件到科研处办理项目立项手续，并将项目申请书复印件、项目立项通知书复印件提交科研处存档备案，项目经费拨入学校账户后，方为正式立项。

第十四条 凡有合作单位的项目，项目负责人应按有关要求签订合作协议，明确合作人员、任务和经费分配。二级单位负责对合作的真实性、可行性进行审查，科研处负责对合同规范性及知识产权归属进行审核。

第十五条 项目立项后，项目负责人应认真按照项目研究工作计划和年度实施计划组织力量开展工作。科研处及项目负责人所在学院要定期检查督促项目组按研究计划开展工作，并对实施研究计划所需的条件提供必要的帮助和支持。

第十六条 多个二级单位共同承担的项目，由项目负责人所

在单位负责组织研究计划的实施，明确分工及要求，并以协议形式明确各承担方的责权利。各承担单位要加强协作，主动配合，确保项目研究顺利实施。

第十七条 项目实施中建立年度或中期检查制度。根据项目主管部门的要求，对科研项目的执行情况和经费使用情况进行检查，项目负责人须按要求及时提供所需材料，由单位审核后报送科研处。

第十八条 自然科学类项目在项目研究方向不变、不降低申报指标的前提下，项目负责人可以自主调整研究方案和技术路线，经科研处审核后按项目来源单位要求备案。人文社科类项目重大调整按照项目来源部门管理办法执行。

第十九条 项目负责人因工作调动（含调入、调出学校），按照项目主管部门的有关规定，须由项目负责人提出项目承担单位变更、项目负责人变更或项目终止申请，经负责人所在单位审查并签署具体意见后报送科研处审批。科研处审核同意后，报送项目主管部门或委托方审批，财务处备案。

第二十条 如项目需延期或因特殊情况无法完成的，项目负责人应于项目执行期结束前6个月时提出延期、终止申请，经所在二级单位审核同意后报送科研处，由学校向项目来源单位提出申请，获得批准后生效。申请终止的项目经费账号从申请日起冻结，获批终止后，项目负责人应及时完成项目财务决算和审计，项目经费按规定退还项目来源单位或转交学校处理，项目负责人需承担项目终止所产生的相应责任。

第五章 项目子课题设置

第二十一条 学校获批在研且确需多学科团队协作完成的国家级科研项目，由项目总负责人须向科研处提交书面申请，说明和论证设立子课题的目的、必要性以及设置方案（应包括子课题的名称、研究目标和研究内容、经费分配额度等信息），经学校组织学术委员会专家认定，可以设置适当数量的子课题。

第二十二条 国家级 A+及 A 类子课题级别按省部级认定。子课题负责人在校内的科研业绩考核、专业技术职称职务评聘按所认定级别的项目负责人对待。

第二十三条 子课题负责人应为项目的主要参加人，国家级项目子课题负责人应排前 5 名。

第二十四条 子课题获批立项后，项目总负责人应与子课题负责人签署子课题任务书或协议，书面明确和落实子课题的研究目标、任务、进度计划、经费、责任和义务，并将相关材料报送科研处，作为原项目附件备案。

第二十五条 财务处为获批立项的子课题经费独立建账。

第六章 项目验收与结题

第二十六条 项目负责人应根据项目来源单位要求按时申请结题验收，并按要求提交相关材料，不得无故逾期。科研处配合项目来源单位完成项目任务验收工作，财务处配合经费监管部门完成项目经费审核工作。

第二十七条 项目应按任务书（合同书）的要求按时完成，并办理验收结题手续。因故不能按时验收结题的，由项目负责人根据项目主管部门的管理规定或委托方的要求，提出延期结题申请，说明原因及所需延长的研究时间，负责人所在单位审查并签署具体意见后报送科研处审批。科研处审核同意后，报送项目主管部门审批。获得批准的，按规定办理相关手续。

第二十八条 项目研究所取得的科研成果，第一署名单位须为珠海科技学院，其知识产权归学校所有；项目合同中另有约定者，按合同约定执行；科研人员不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。

第二十九条 项目结束后，项目负责人应及时向科研处提交项目主管部门出具的项目验收报告、结题证明等完整的档案资料，并及时录入学校科研管理系统备案。

第七章 监督管理

第三十条 对于科研项目申报、执行和验收过程中如出现提供虚假材料、数据，不公平竞争等违规行为的，视情节轻重给予项目负责人约谈警示、通报批评、暂停项目执行、责令整改、终止项目执行和项目拨款、限制项目申报资格等处理。构成学术不端行为的，按照学校预防和处置学术不端行为办法进行相应处理。涉嫌犯罪的，由学校移送司法机关依法追究其刑事责任。

第八章 附 则

第三十一条 本办法与国家有关规定相抵触时，以国家规定为准。

第三十二条 本办法由学校授权科研处负责解释，未尽事宜由科研处提出解决方案，由学校领导批准执行。

第三十三条 本办法自公布之日起实施，原《吉林大学珠海学院科研项目管理办法（修订版）》（院发〔2013〕221号）同时废止。

抄送：

珠海科技学院校长办公室

2022年7月10日印发
