

厦门东海职业技术学院文件

东海职院（2023）26号

厦门东海职业技术学院

关于印发《科研项目管理辦法（试行）》的通知

各教学学院部、行政处室：

为进一步规范我校科研项目综合管理，充分调动广大教职工从事人文社会科学研究、科学技术开发与服务的积极性和创造性，有效推动学校科研事业可持续健康发展，现将学校《科研项目管理辦法（试行）》予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：《科研项目管理辦法（试行）》

厦门东海职业技术学院

2023年5月23日



厦门东海职业技术学院科研处

2023年5月23日印发

附件:

厦门东海职业技术学院科研项目管理办法（试行）

目 录

第一章 总则

第二章 科研项目管理职责

第三章 纵向项目管理

第四章 横向项目管理

第五章 项目经费管理

第六章 附则

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校科研项目综合管理,充分调动广大教职工从事人文社会科学研究、科学技术开发与服务的积极性和创造性,有效推动学校科研事业可持续健康发展,制定本办法。

第二条 树立以应用为导向的科研定位。科研项目要围绕国家重大发展战略、区域经济社会发展、学校专业建设和人才培养的需要;要面向产业需求、对接产业行业发展趋势,对新产品、新技术进行应用和研发。突出项目的创新性与社会适应性。

第三条 本办法适用我校承担的所有纵向项目(含校级)和横向项目。纵向科研项目是指由国家、地方政府等科研主管部门或机构下达的政府财政支持项目以及通过项目负责单位转拨的各类科技计划项目;横向科研项目是指非政府财政支持的由社会需求单位,如企业、事业、行政机构、社会团体、个人等委托的科学研究、技术咨询、技术开发、技术服务等项目。

第四条 科研项目管理主要包括项目申报、立项、检查、经费使用和结项验收等环节。

第五条 只有经科研处备案且成果署名我校的项目,才能在职称(务)晋升、绩效考核和评奖评优等申报材料中作为有效的指标性凭据。

第二章 科研项目管理职责

第六条 科研项目管理实行学校、教学院部和项目负责人三级管理模式。

第七条 学校科研处负责统筹各级各类科研项目。财务处、教务处、数字信息工作处和基建与后勤处等部门按照其职能分工负责科研项目相关管理工作:

1. 科研处作为学校科研项目的归口管理部门,负责项目前期策划与培育、组织申报、立项、阶段检查、验收与结题、成果管理、监督等工作;指导、督促和检查教学院部科研项目管理,协调和解决项目实施中的有关重大问题;配合上级管理部门对科研项目进行检查与验收等。

2. 财务处负责科研项目经费的财务综合管理,包括会计核算、项目经费监督审计等;指导项目负责人编制项目经费预算、审查项目决算;监督项目负责人按照项目立项书或合同约定及有关财经法规在其权限范围内使用科研经费。

3. 教务处负责协助各教学部门进行综合性管理,参与过程指导与监督。

4. 数字信息工作处、基建与后勤处负责科研项目研究过程中产生的实验仪器设备设施日常维护与物资采购管理。

第八条 教学学院部是科研项目的基层管理单位。负责本部门项目申报审核和过程管理,督促科研项目进展,监督科研项目预算执行,并根据学科特点和科研项目实际需要,合理化配置资源,为科研项目执行提供条件保障。

第九条 项目负责人即科研项目的第一责任人。应当按项目管理相关规定和项目合同(任务书)内容开展科学研究,全权负责项目过程管理,对研究项目的科学性和合理性、经费支出的真实性和规范性、科研成果的有效性负责,自觉接受国家和学校有关部门的监督和检查。

第三章 纵向项目管理

第十条 纵向项目申报由科研处负责收集、整理、发布各级各类科研信息。联动教学学院部谋划各类科研项目申报及重大项目组织策划和论证工作;限额项目根据具体名额组织校内评审推荐上报。

1. 申请人应当具备的条件

(1) 申请人必须是我校在职在岗人员,遵守中华人民共和国宪法和法律,具有完成项目所必需的研究时间,能够承担实质性研究工作并负责组织项目具体实施的能力;

(2) 申请人在同一年度按有关规定只能申请1项限额申报计划(不包括省部级及以上基金项目);

(3) 相同研究内容的科研项目禁止向同级或低级计划重复申报。

2. 项目的申报程序

(1) 科研处根据纵向项目下达部门的申报要求及时发布通知并受理申请;

(2) 各部门按照学校内通知要求组织申报,由部门统一汇总申报信息后报送科研处;

(3) 科研处对申报项目进行初审后,组织校内评审专家对项目合理性、可行性与意识形态进行审核,通过评审的项目统一进行公示、备案、汇总后报送项目下达部门。

3. 申请人须慎重填写申请书中项目组成员一栏,该内容将作为后续纵向科研工作量认定、职称职务晋升等依据。项目实施期间,项目负责人可按规定自主组建科研团队,并结合项目实施进展情况进行相应调整。

4. 项目申报应在申请书中明确预期形成自主知识产权的内容形式;联合申请的项目需提前考虑专利申报和知识产权方面事项,事先达成责、权、利方面的书面协议;市厅级以上的科研项目涉及联合企业、其他院校、科研院所、政府及相关事业单位申报的,合作单位应共

同签署合作意见并签章。

第十一条 项目立项及具体实施

1. 纵向科研项目的立项结果以项目主管部门下发的立项发文或任务书（合同）为依据，需在科研处备案。

2. 纵向科研项目应严格按照任务书（合同）的规定组织和实施研究工作。根据时间节点要求完成阶段检查，并按任务下达方规定的时间和形式进行结题验收。项目负责人应积极配合上级主管部门，科研处、财务处等职能部门对项目执行情况和经费运行情况的检查。在不降低研究目标的前提下可自主调整研究方案和技术路线，报科研处和项目承担单位备案，可作为项目验收（结题）、评估评审或审计检查等依据。

3. 凡有下列情形之一的，项目负责人须向科研处提出书面报告，由科研处根据有关规定报送项目主管部门。

（1）项目负责人或主要成员由于特殊情况（如出国、患病、离职等）不能继续主持或参加项目研究工作，需要调整课题组成员；

（2）由于特殊原因，提出修改、变更、延期、中止项目协议；

（3）项目负责人不能胜任所承担的研究任务，不具备继续进行研究的条件等。

4. 公开发表与纵向项目相关的学术专著、论文及其他成果时，应按项目下达单位的有关规定进行标注。

5. 科研处对获批纵向项目实行建档管理。项目在研期间，项目组需建立以下研究档案：

（1）项目的申报书（计划任务书）、协议书、合同书等前期材料；

（2）有关技术资料、研究报告、研究成果或产出等；

（3）年度执行情况报告、总结报告等。

6. 项目组应按项目申报书（合同）中的计划要求，在规定期限内完成研究任务。项目结束后，负责人须认真总结，撰写项目结题报告，在规定时间内递交项目结题报告和相应的研究成果，经科研处审查，签署意见后，报有关项目管理部门验收。

7. 无特殊原因的，结题时间不得延期。如遇特殊情况未能按期完成项目，须继续提交项目年度进展报告，并书面说明延期理由和延期时间，科研处备案并报主管部门批准后方可延期。对因技术路线选择有误、未实现预期目标或失败的省级及以上重大研发项目，项目承担人员已尽到勤勉和忠实义务，经组织专家评议，可继续支持其选择不同技术路线开展相关研究。对已勤勉尽责、但因技术路线选择失误或其他不可预见原因，导致难以完成省级及以上科研项目预定目标的项目负责人予以免责。

8. 实行科研诚信备案管理。对未经批准擅自延期的、有学术不端行为的、对学校科研工作造成不良影响的，学校对其实行科研诚信备案，同时按相关主管部门文件要求执行，无相关规定的由学校撤销项目研究，并追回科研经费。项目负责人两年内不得申报任何项目，同时对有限项申报指标的项目调低其所属部门的申报指标。必要时经学校学术委员会予以审

议并启用相关法律程序。

第十二条 项目结项和验收

1. 项目完成后结项材料报科研处,按照项目主管部门有关规定进行验收、评审和鉴定工作。

2. 项目负责人应按照项目经费预算如实编报经费决算,会同学校财务管理部门清理账目并由财务处审核签署意见。凡项目经费下达部门有审计要求的,项目负责人须配合财务处做好审计工作。

3. 由项目研究产生的有关成果形式包括研究论文、专著、研究报告、专利、新技术、新产品、软件、带技术参数的图纸等,未标注项目及项目编号的原则上不能作为结题验收的依据。

4. 加强过程管理向效果管理转变,自由探索类基础研究项目和实施周期三年以下的项目,无特殊要求的一般不开展过程检查;实施周期三年以上的项目,配合现场监督检查。突出代表性成果和项目实施效果的评价,对提交评价或验收的论文、专利等作数量限制规定。

5. 注重项目的中长期创新绩效,主要评价财政科技专项资金投入对创新能力提升、标志性成果产出、人才培养、产业升级产生的长远影响,适当降低论文、专利数量以及经济效益等短期量化指标的权重,一般在项目完成后的3至5年内开展综合评价工作:

(1) 基础研究与应用基础研究类项目重点评价新发现新原理新方法新规律的重大原创性和科学价值、解决经济社会发展和国家安全重大需求中关键科学问题的效能、支撑技术和产品开发的效果、代表性论文等科研成果的质量和水平,以国际国内同行评议为主;

(2) 技术和产品开发类项目重点评价新技术、新方法、新产品、关键部件等的创新性、成熟度、稳定性、可靠性,突出成果转化应用情况及其在解决经济社会发展关键问题、支撑引领行业产业发展中发挥的作用;

(3) 应用示范类项目绩效评价以规模化应用、行业内推广为导向,重点评价集成性、先进性、经济适用性、辐射带动作用及产生的经济社会效益,更多采取应用推广相关方评价和市场评价方式。

第四章 横向项目管理

第十三条 横向项目合作双方必须依法签署项目合同书,合同中必须明确项目验收条件、违约责任、研究成果的知识产权归属及其权益分配;合同条款的内容必须符合《中华人民共和国合同法》等相关法律法规,由科研处、校办公室协助提供规范的合同文本。

第十四条 横向项目合同一经确立签订,项目承担者必须依照合同要求完成相关工作任务;如因特殊情况不能按时完成的,须征得委托单位的同意,并签订延期合同方能延期。项目经费的到账时间应按照合同约定执行,科研处联合财务处对到账情况进行不定期检查,未按照合同约定履行的项目在一定范围内进行公开通报。

第十五条 横向项目完成后一般由委托单位进行鉴定,需要学校负责组织鉴定的,经项目负责人提出申请,由科研处组织协调有关鉴定事宜,但鉴定过程所产生的费用由项目负责

人和委托单位协商解决。

第十六条 横向项目相关经费到款后，项目负责人应及时将合同、到款凭证等材料报备科研处备案；项目完成后，应及时完善验收报告等材料，待所属教学院部初审、科研处等职能部门协同审核通过后认定为有效科研成果；在不违背合同约定的情况下，其成果可向有关部门申报成果奖励。

第十七条 横向项目合同双方可自主约定成果的归属和使用等具体事项，在不违反国家法律，不影响国家安全和公共利益的前提下，成果可归委托方或项目组成员所有。横向项目完成后取得的收益，依照合同约定分配执行并依法缴纳所得税。在此期间横向项目涉及部门与学校存在设备采购、招投标等关系时按《厦门东海职业技术学院采购管理办法》执行。

第五章 项目经费管理

第十八条 科研项目经费管理参照《厦门东海职业技术学院科研经费管理实施细则》执行。

第十九条 科研项目经费涉及的个人所得税由个人承担。

第六章 附 则

第二十条 各教学院部应积极组织好本部门的科研项目成果凝练、成果鉴定申请、各级科技奖项申报、科技成果转化等相关工作。科研奖励参照《厦门东海职业技术学院科研成果奖励办法》执行。

第二十一条 在项目申请及实施过程中，项目组成员应自觉遵守科研诚信承诺和遵守学术道德规范，抵制弄虚作假、抄袭和剽窃他人科研成果、捏造或篡改科研数据及其他学术不端行为。学校对学术不端的师德师风行为，针对个人、团队与所属部门给予相应惩罚，包括但不限于追回和撤销因学术不端行为而获得的奖励、荣誉、职称等。

第二十二条 本办法由科研处负责解释。办法中与项目来源单位主要相关规定不一致的，按执行项目来源单位相关规定执行；本办法经校长签发后生效，自发布之日起施行。原《厦门东海职业技术学院科研管理办法》（东海职院[2016]61号）同时废止。