

广东技术师范学院纵向科研项目管理办法

(2014 年修订)

(文号：广师院〔2014〕237号，施行时间：2014年7月2日。)

第一章 总 则

第一条 为加强学院各类纵向项目的管理，保证研究工作的顺利开展和经费的合法使用，依据国发〔2014〕11号文和粤监发〔2014〕6号文等相关规定，结合学院的具体情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称的纵向科研项目是指上级科技主管部门或行政机构批准立项的各类计划（规划）、基金项目，项目经费一般由各级财政划拨，项目立项有正式的批文和任务书（合同书），项目类别主要包括有以下几种：

国家科学技术部、国家发展和改革委员会、国家财政部、国家自然科学基金委员会、国家社会科学基金委员会下达的项目；省科技厅、省发展和改革委员会、省财政厅、省自然科学基金委员会下达的项目，广东省委宣传部、广东省社科规划办下达的项目以及除了国家科学技术部、国家发展和改革委员会、国家财政部以外的国家其他部委下达的部级项目；国家级科研平台开放基金项目；广州市社科规划项目；其他省级行政主管部门和各地级市科技管理部门下达的科研项目，以及省级科研平台开放基金项目。

以上各类纵向项目主管部门下达的批文或计划任务（合同）书中，明确本学院为合作单位的项目可列入纵向项目进行管理，其他情况按横向项目进行管理。

学院支持教师申请并承担各类科研项目，鼓励跨专业、跨学科、跨部门、跨行业联合及与国内外研究机构合作申请课题并开展科学研究。

第三条 学院教师申请与承担的科研项目，由科研处统一管理。没有在科研处备案的项目、科研经费不进学院财务统一管理的项目、科研成果不署名广东技术师范学院的项目，在科研工作量考核、在职称（务）资格晋升、评优（估）等申报材料中不能作为指标性有效依据。

第四条 学院科技发展委员会代表学院负责对科研项目申报、中期检查、结题验收及结题后延续全过程的学术上把关与技术上监督。科研项目的日常管理工作，由科研处、项目承担单位和项目负责人各负其责，协同配合管理。

第二章 纵向科研项目申报

第五条 认真做好科研项目的选题工作。选题首先应与国家及地方社会经济发展目标、项目受理部门的导向和要求一致，要特别注意当年度申报指南中所列的当年资助类别、范围、鼓励、优先、重点或重大资助的方向或主题，尽量了解该类别项目的评审程序及评审的指标体系；其次要注意与国际及经济接轨，理论研究要注意创新，应用类研究项目要注意转化与应用的前景，开发类项目要有企业或经济部门的参与；再者，要认真做好拟开展研究主题方面的资料查新工作。

第六条 联合申请的项目要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。联合申报项目，本学院为主持单位时，应有合作单位的合作意见和签章，本学院为参加单位时，申请书也要交科研处备案，以便项目立项后的统一管理。

第七条 申请书一般要求打印，并提供书面的单位评议与支持意见或保证。

第八条 科研项目申报只受理经单位初评后的项目，申请项目评审经费由申请单位或个人协商解决。

第九条 对于限额申报的项目，采取优先申报方法处理：

1. 主持人已往承担同类别项目的结题成绩为“优”，申报同类别项目；
2. 科研成果获得省级以上奖励、推广计划、授权发明专利、新产品证书（含计算机软件著作权证书）等的主持人，再申报其它项目；
3. 35岁以下博士学位获得者，申请当年及前一年没有任何主持项目；
4. 有专利申请受理号的申请人，限额申报时可优先受理；
5. 申请者出国留学或进修一年以上归来，归来当年的所有限额申报项目优先申报；
 - （1）与发达国家有协议，进行国际合作研究的项目申报；
 - （2）与省重点企业有协议，进行合作开发研究的项目的申报；
 - （3）其它经学院科技发展委员会认定对学院学术发展有明显影响或有特殊原因的项目。
6. 在企业担任特派员一年以上且业绩突出者，限额申报时可优先受理。

第十条 申请立项的科研项目，其计划任务书中应明确能形成自主知识产权的内容，学院与外单位协作研究或有委托关系的研究项目，立项时应签订合同约定有关知识产权的归属和分享办法。

第十一条 科研项目经费中的专利申请费用部分，在项目申报书中应单独注明，发明专利申请费用及第一年维护的年费由学院支付。

第三章 纵向科研项目的组织实施

第十二条 纵向项目经批准立项后，项目负责人应严格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。承担单位要对研究计划实施所需的条件给予支持并督促项目组按研究计划开展工作，确保研究计划的完成。

第十三条 校内单位共同承担的项目，由主要承担单位负责组织计划实施，明确分工及要求，并以合同形式明确各承担方的权利和义务。各承担单位之间要加强协作，主动配合，确保项目完成质量。

第十四条 纵向项目主管部门下达的批文或计划任务（合同）书中明确说明需设立子项目的，在签订合同（任务书）后可设立子项目。其他纵向项目一般不设立子项目。为鼓励校内跨学科合作，凡跨二级单位合作申报，项目到校经费 50 万元（人文社科 20 万元）及以上，可根据项目任务要求申请按二级单位分子项目管理，单个子项目经费不低于 25 万元（人文社科 10 万元），二级单位内部不再分子项目。

第十五条 纵向科研项目实行项目负责人负责制，负责人承担项目组织实施过程中的权利与义务。

1. 项目负责人享有以下权利：

- （1）主持科研项目的研究工作，确定项目组成员及其分工；
- （2）按合同中规定的项目预算进行使用和管理；
- （3）提出项目仪器设备的选型、实验室改造的设计方案；
- （4）决定项目阶段性成果或最终成果的鉴定（评审）、登记、归档、申报专利和报奖等事项中主要完成人员的署名，协调与项目有关的论文、专著在发表时的署名。

2. 项目负责人承担下列责任：

- （1）对项目按计划完成负主要责任；
- （2）对项目经费使用的合法性、合规性、真实性和合理性负主要责任；
- （3）对项目实验的安全负直接责任，严格执行学校有关实验室安全管理条例；
- （4）按规定、按时向学校或项目下达部门汇报项目执行情况或提交结题报告以及其它资料；
- （5）对项目组成员的科学道德负监督责任，并对科研成果真实性负责；

(6) 对项目所获得的知识产权及时进行登记、申报、归档,维护学校的权益。

第十六条 凡已立项的纵向科研项目,在学院内部进行公示,如实公示项目组成员构成、预算等主要内容,接受监督。项目负责人应按学院或项目主管部门的规定,或按合同的约定提交年度或中期执行情况报告和结题报告。项目执行情况报告、结题报告必须具体、真实。

第十七条 为确保纵向科研项目完成质量,学院科研处、各相关二级单位可对在研重点项目进行中期评估并通报评估结果。根据评估情况,学院对执行好的项目予以表扬,对未按要求开展研究工作或执行情况不好的项目予以批评,要求其提出整改措施。

第十八条 纵向项目在研究计划实施中,对预期目标、研究内容有重大变动的,以及终止计划实施等情况,须由项目负责人提出申请报告,办理审批手续,经项目主管部门批准后方可改变或终止。

第十九条 纵向项目负责人原则上不允许变更。如因各种原因(如出国、生病、工作调动等)一年以上不能参加本项目研究工作的,按中途停止或撤消资助处理。承担单位如有能力继续完成资助项目计划的,须提出更换项目负责人的申请报告,经学院同意,报项目主管部门批准同意后方可变更。项目成员的变更参照各项目管理规定,逐级报批。

第二十条 纵向科研项目由于不可抗拒原因无法进行或失去研究价值时,项目负责人必须提出撤消科研项目的申请报告,报项目下达部门批准。无故中止或拖延项目完成者,科研处将停止该项目的经费使用,项目负责人应承担由此而造成的一切后果。

第四章 项目验收与成果管理

第二十一条 科研项目应按计划任务(合同)书的要求按时完成,并办理结题手续。因故不能按时结题的应提交书面报告,说明原因及所需延长的研究时间,经项目下达或委托单位同意后,方可延期结题。

第二十二条 未按要求结题验收,或验收不合格,被项目下达单位撤项或列入黑名单的,项目负责人应承担由此而造成的一切后果,并且3年内不得申报新的研究项目,其它校内工作考核和绩效处理按学院相关管理办法执行。

第二十三条 根据项目下达或委托单位的要求,结题可以采取提交结题报告、验收、评议或鉴定的方式。

第二十四条 科研项目的验收、鉴定和评议，由项目负责人提出申请，并根据有关规定组织材料，经学院同意并报有关主管部门批准后方可进行。

第二十五条 项目结题后，项目组需按项目或专题立卷归档。科研项目档案主要包括下列书面、电子和图片资料：

1. 科研项目申请书、批文、计划任务书、协议书、合同书以及主管部门的批示或批准通知书等。

2. 在研究过程中，有关研究进展的技术资料（实验记录、分析记录、测试记录、数据、图片等，研究、分析、测试、质检、技术报告，科研论文、专著、专有技术、专利、鉴定、软件、图纸等，年度执行报告、用户使用报告、总结报告、财务报告）和学术交流与人才培养情况等。

第五章 附则

第二十六条 对已有相关管理办法的各级各类纵向项目，按上级制定的管理办法执行。纵向项目管理具体流程参照《广东技术师范学院纵向科研项目管理流程》（见附件）。

第二十七条 本办法自发文之日起实施，原《广东技术师范学院纵向科研项目管理办法》（广师院〔2007〕54号）同时废止。

第二十八条 本办法由科研处负责解释。

附件：

广东技术师范学院纵向科研项目管理流程

