

科研项目管理办法

(2006年1月1日实施生效。2009年9月1日第一次修订案实施生效。2014年12月15日第二次修订案实施生效。2016年9月20日第三次修订案实施生效。)

一、总则

(一) 为全面推进学校科研工作，促进学科发展和人才培养，加强对科研项目规范化和制度化管理，保证项目研究顺利进行，特制定本办法。

(二) 本办法所称的科研项目（含教学研究项目，以下统称为科研项目）是指经学校审核批准的、以学校为第一申报单位、以学校在职在编教职员工为第一主持人的各级各类科研项目。所有科研项目必须在科研处登记备案，科研项目经费必须纳入学校财务处统一管理。没有在科研处备案的项目、科研经费不进学校财务统一管理的项目、科研成果不署名“肇庆医学高等专科学校”的项目，在工作量考核、职称资格晋升等工作中不能作为有效凭据或指标加以认定。

(三) 科研处是学校科研项目管理的职能部门，负责协助学术委员会审批校级科研项目、协助审核对外申报的各级各类科研项目、承担学校所有科研项目的日常管理工作并协助财务处对所有科研经费进行管理。

(四) 学术委员会负责对科研项目申报、中期检查、结题验收等环节的学术上把关与技术上的监督。

二、科研项目种类

(一) 科研项目分为纵向科研项目、横向科研项目和委托科研项目。纵向科研项目包括国家级、省部级、市厅级和校级项目或一般项目。对纵向科研项目级别有争议的，由学术委员会讨论确认。

1. 国家级项目是指：国家社会科学基金项目、全国教育科学规划课题中的国家基金课题、国家自然科学基金项目、国家发展与改革委员会、科技部下达的项目、其他应认定为国家级的科研项目。

2. 省、部级科研项目是指：国家教育部、国家卫计委、国家中

医药管理局、中国科学院及其他国家相关部委下达的科研项目；省科技厅下达的科技计划项目；省社会科学基金项目及省社会科学成果评审委员会的课题；省自然科学基金项目；省教育科学规划项目；其他应认定为省部级的科研项目。

3. 市厅级项目是指：省教育厅、省卫计委、省中医药管理局等厅、局、委、办下达的科研项目；肇庆市科技局下达的科研项目。对本科院校公开招标的科研项目，按厅局级项目对待。各级学会组织的教科研项目认定为厅局级项目。

4. 校级项目或一般项目：市厅级以下单位立项的各类科研计划项目或学校设立的教研、科研项目。

5. 横向科研项目是指除纵向科研项目以外的所有科研项目。包括受政府和企事业单位委托的各类基础研究和咨询项目、国际合作项目以及所有以肇庆医学高等专科学校名义与校外单位签订的协作研究、技术服务等科技项目。

6. 委托项目是指以学校教职工为主持人，但项目具体的执行和完成由外单位或个人为主完成的项目。委托项目一律视为横向项目对待。

三、科研项目申报

（一）科研项目实行项目主持人制。项目主持人所申报的科研项目的研究领域和范围应符合学校学科与专业建设的发展要求、与项目主持人所从事的教学、研究领域密切相关。

科研项目应成立课题组，课题组应有合理的学术梯队，由项目主持人担任组长，提倡并鼓励吸收行业专家参加课题组；项目主持人具有独立开展和组织 ze 科研工作的能力，能作为项目的实际主持者并担负实质性的研究工作。

对于明显不符合主持人所从事专业、学科或所学专业的项目，准许其申报但不给予经费资助。

（二）学校根据年度科研计划和上级科研主管部门申报文件的精神等，实行科研项目申报基数与申报限额管理制度。学校对申报国家级、省部级和厅局级科研项目给予适当奖励。对于有指标限额的项目，由学校学术委员会进行评审推荐。

（三）项目主持人申报的各级各类纵向科研项目统一由科研处审核上报。申报程序与项目管理流程如下：

1. 由科研处根据上级科研管理部门下达的文件精神和通知要求，或根据学校学术委员会制订的年度科研计划和要求，向各系、部、医

院或研究单位发出申报通知和项目指南。

2. 各系、部、医院或研究单位按通知要求和项目指南积极认真地组织本部门教师、科研工作者申报，申报项目的研究内容及项目主持人必须符合有关文件的规定。

3. 学校鼓励跨系、跨学科的联合申报或科研团队申报，以便承担更多或更高水平的科研项目。

4. 各系、部、医院或研究单位负责本单位的立项申请等有关材料的初审及项目汇总工作，由主管负责人签字盖章后报科研处。

5. 科研处负责申报材料的形式审查，必要时提请学术委员会对所申报项目的研究内容、所需经费、预期成果等方面进行论证和评估，对申报材料提出改进意见。最后由学术委员会专家进行投票，根据投票结果确定上报项目，经主管校长签发后由科研处统一上报。

6. 对拟立项的校级科研项目，学术委员会须写出书面意见并提出资助经费建议，由学术委员会主任签署意见，交科研处存档。

（四）横向科研项目立项

1. 项目承担人必须为肇庆医学高等专科学校在职教职工，且具备完成委托项目的能力和条件。

2. 项目承担人应与委托单位签订《肇庆医学高等专科学校横向科研项目技术合同》并报科研处审查备案。

3. 横向项目合同款必须汇入学校指定账户。

4. 对于未在科研处备案的横向科研项目，将不被列入学校科技计划进行管理，科研处亦不予项目认定。

（五）科研项目一经批准立项，项目主持人应立即组织力量实施，按计划任务书或合同的要求编制具体的研究工作计划和年度实施计划以及经费预算和使用计划。有关的合同书（计划书或项目主管部门的批准文件等须交科研处存档。

（六）有系列情况之一者，不能申报新项目：

1. 主持人承担同一立项来源的在研项目数超过三项；
2. 学术委员会认为不同意申报的项目；
3. 无正当理由未能按时完成已申报项目的。

四、科研计划实施

（一）科研项目一经批准（纵向项目以经费下达单位的批文为准，横向项目以经费到账为准），即纳入学校的科研计划项目，建档管理。项目主持人应组织力量，按计划开展科研工作，确保项目的完成。各系、部、医院或研究单位对本单位项目的实施要进行落实、督促、检

查。科研处负责对项目的执行情况和经费使用情况进行跟踪检查。

（二）科研项目的研究周期以项目批准部门所要求的起止年限为准，原则上不能超过期限，不得擅自变更项目研究内容。确实需要调整研究内容的，项目主持人须提交书面申请；确实需要延期的，须在项目原执行期结束前两个月提出申请，经科研处审核，报项目批准部门审批。项目延期最长为一年。有下列情形之一的，学校将按程序终止或上报终止项目的执行：

1. 没有按时结题，且没有提出延期申请的；
2. 项目延期一年后，仍未结题的；
3. 未经项目立项部门批准，擅自更换项目主持人的；
4. 项目承担者书面声明放弃其项目的；
5. 其他违反有关科研管理规章行为的。

终止项目由科研处下达书面通知书。凡无正当理由没有按时完成项目导致项目被终止或撤销的项目主持人，科研处二年内不再受理其申报的各级各类科研项目；因项目被终止或撤销而对学校声誉造成严重损害的，学校将追究项目主持人的责任。

对于终止或撤销的科研项目，同时终止项目经费的使用（对于已使用的项目经费，学校将追回配套经费）。

（三）横向项目管理采用承担人负责制，项目承担人应严格按照合同约定的内容和时间执行合同。项目完成后，承担人应将委托方意见、应用证明及相关成果报科研处备案。科研成果的归属按合同执行。

（四）科研项目开始后即应建档，课题结束后三个月内项目主持人将所有资料整理完毕。无科研技术档案者或档案资料不全者，不予申报成果，也不予兑现科研奖励。

（五）项目主持人要积极配合立项部门和科研处的检查，按立项部门要求上报项目进展情况及阶段性研究成果，提交项目研究中期进展和经费使用情况的书面报告。各项目主持人必须每年12月30日将科研项目年度执行情况报科研处，或根据项目下达单位要求做好书面总结，由科研处按要求上报。

五、科研项目结题

（一）科研项目主持人及成员应按项目责任书中的计划要求，在规定期限内完成研究任务。项目结束后，负责人须按项目主管部门的要求，填写工作总结报告及有关成果材料、经费决算表，经科研处认定后，报送项目主管部门或由科研处及项目主管部门共同组织项目的

鉴定或验收。

横向科研项目完成后，应根据本项目所签合同的验收标准和方式会同合同另一方进行验收，并办理结项手续。

(二) 项目结题分鉴定结题和非鉴定结题两种形式。鉴定结题的项目，需提交科技成果鉴定申请书、项目合同书、研究报告、技术报告、查新报告、效益分析报告、用户证明材料等一系列鉴定有关材料。非鉴定结题项目，需提交项目合同书、研究（技术）资料，出版的书籍及发表的论文等材料。

(三) 自然科学类的重点和重点扶持项目原则上须以会议鉴定或会议评审的形式结题。人文社科的重点项目原则上以会议评审的形式结题。校级科研项目的成果由学校学术委员会成立成果鉴定小组进行鉴定，鉴定一般采取会议评审的形式。

(四) 申请结题的项目必须符合下列条件：

1. 鉴定符合程序并获得通过；
2. 经审计或检查，项目经费使用合理；
3. 项目研究成果未有异议和发生纠纷；
4. 项目档案材料齐备，管理完善，符合规定要求。

(五) 科研项目的结题与验收的标准，按立项部门有关文件规定或由学校学术委员会研究决定。科研项目结题鉴定所需费用，由申请鉴定人承担，此费用从其科研项目经费中支出。鉴定所需费用不得超过上级科研管理部门规定的标准。

(六) 科研项目结题成果的取得必须遵守学校的学术规范，严禁剽窃、盗用他人成果。对研究计划执行不力、违反纵向科研项目管理规定或因项目主持人不负责任导致研究计划难以完成，给学校造成恶劣影响和重大损失的，学校将报请有关主管部门予以中止、撤销项目；情节严重的将对当事人进行经济处罚或行政处分。

(七) 结题后，需鉴定、报奖的纵向科技项目，经项目主持人申请，并提供技术资料、研究总结报告、验收证明、效益证明等材料，科研处上报有关部门并协调组织鉴定，争取有关奖项。

(八) 纵向科研项目研究成果的知识产权归学校所有。

六、科研项目的延期和终止

(一) 因特殊原因需要延期的项目，项目主持人应填写延期申请书，报科研处和项目主管部门审批，经项目主管部门同意后，方可延期结题，延期时间一般不超过一年，同一课题只能延期一次。在项目延期过程中不得申报新的科研项目。对无正当理由不按计划完成课题

者，经校学术委员会讨论后报学校给予相应处理。

（二）对拒不接受项目检查，拒不交检查报告和成果及按合同规定无法结题或没有通过结题的项目应终止项目。项目终止后，项目主持人应填写终止报告，交科研处和立项部门备案。学校根据情况扣除相关人员奖励经费，该项目主持人在两年内不得申报新的科研项目。涉及经济违法行为者将依法追究其责任。

七、科研成果报奖

（一）报科研成果奖的主要条件

1. 应用性成果必须经生产应用性验证，通过鉴定、验收或检验，生产上推广应用，并取得了显著经济效益或社会效益。

2. 理论性成果、软科学成果、人文、社会科学成果必须在学术期刊上公开发表，或是在全国性学术会议上宣读，并获得会议出具的肯定性证明材料，或经2~3名外单位副教授以上职称的同行专家进行书面评审，或在别人著作中被引用或应用。

具备以上条件后，填写《科学技术奖励申请书》、《科技成果奖励推荐书》及有关的推广应用证明材料，由课题负责人上报科研处，按规定上报评奖。

（二）以下科技成果经有关部门确认后，可按规定直接申报科技成果登记和奖励。

1. 发明专利、实用新型专利、有较大学术价值或实施后和获得市场承认并取得经济、社会效益的，报省专利管理部门确认。

2. 国家法定必须经专门机构审定的新产品、新品种、推广应用获得市场承认并取得经济、社会效益，凭有关证明材料，报有关科技行政部门确认。

3. 经济技术合同登记后实施有效的科技成果，可由实施单位出具应用情况证明，报有关科技行政部门确认。

4. 各级政府部门下达的重大科技计划项目，可按合同要求验收，由下达部门组织验收，验收合格的项目出具验收合格证书。

八、附则

本办法由科研处负责解释。