

# 厦门工学院文件

厦工科〔2018〕6号

---

## 关于印发《厦门工学院 科研项目管理办法》的通知

各院（系）、部门、直属单位：

《厦门工学院科研项目管理办法》已经学校同意，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：厦门工学院科研项目管理办法

厦门工学院

2018年7月10日

---

签发人：蔡远利

---

抄送：董事会、监事会

---

厦门工学院校长办公室

2018年7月11日印发

---

附件 1:

# 厦门工学院科研项目管理办法

## 第一章 总则

第一条 为规范科研项目管理，保证科学研究工作顺利进行，提高教师的科研能力和水平，不断增强科研服务教学、服务地方经济社会发展的能力，促进我校科研和学科建设又好又快发展，根据国务院《关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》、教育部《关于进一步贯彻执行国家科研项目及经费管理的通知》等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 科学研究是学校的重要职能，学校高度重视科研事业的发展，统筹协调资源，积极调动和保护科研人员的积极性与创造性，鼓励广大科研人员为创新型国家建设、人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新作出重要贡献。

第三条 学校是科研项目管理的主体，学校科研、财务、资产、档案、纪检监察和审计等职能部门分工承担科研项目的管理职责：科研管理部门负责科研项目组织申请和项目（合同）管理，负责科研成果和知识产权管理；财务管理部门负责项目经费的财务管理和会计审核；审计、监察等职能部门，根据国家、地方和学校的有关学术规范要求 and 科研项目管理办法，实施对科研项目的审计、监督等管理；资产管理部门负责项目研究中生成的固定资产登记、使用和开放共享等管理；档案管理部门负责结题后科研项目档案的接收、整理、查阅等管理。

第四条 项目负责人是科研项目的直接责任人，对项目研究和经费使用负全责，对项目实施过程进行科学、规范管理。项目负责人必须积极组织项目组成员按时完成研究任务，项目负责人要确保项目研究的科学性和合理性，经费支出的真实性和规范性，并对科研成果的真实性承担相应责任。项目负责人及项目组成员有义务接受科研管理职能部门、财务部门、审计部门及所在单位的监督和检查。

第五条 学院等二级单位是科研活动的基层活动单位，配合学校职能部门组织管理科研项目，并承担监管责任。

各教学科研单位是科研活动及经费管理的基层组织，主要负责项目的策划和培育，应整合力量，发挥团队优势，形成稳定的研究方向和特色；为项目组提供支持，确保项目能够按时、保质、保量完成；项目实施过程中，要对项目计划加强检查、督促，把过程管理与目标管理统一起来；促进项目成果的推广应用；配合管理项目的知识产权；完成档案材料收集保存等工作。

## 第二章 科研项目分类、研究期限和管理原则

第六条 按项目性质，学校将科研项目分为纵向科研项目、横向科研项目和校级科研基金项目三大类管理。经费来源性质为中央或地方财政资金的，属于纵向科研项目；经费来源性质为社会资金的，属于横向科研项目；经费由学校财政支持的，属于校级科研基金项目。

第七条 纵向科研项目分国家级项目、省部级项目和其他纵向项目。

第八条 横向科研项目是指由各类企事业单位、社会团体等委托学校和学校教师进行研发的项目。非政府间的国际合作项目一般视作横向项

目。

(三) 校级科研基金项目(含引进人才科研启动项目),是指学校批准立项资助的科研项目。

#### 第九条 科研项目的研究期限

科研项目的研究期限根据科研项目的类型、项目研究的成果形式而确定:项目研究成果形式为论文、报告的,其研究期限为不超过2年;项目研究成果形式为专著的,其研究期限为不超过3年。科研项目的研究期限自项目获批文件或项目研究合同(协议)确定之日起开始计算。

第十条 科研经费的使用须严格按照国家、省市级和学校的各项经费政策、规定及财务管理规定执行。

#### 第十一条 科研项目的管理原则:

(一) 严格执行项目主管部门的有关规定,遵守合作各方的协议约定。

(二) 本着合理开支、专款专用的原则,确保科研任务的顺利完成。

(三) 统筹协调,联合管理。充分发挥部门、院系、专家的作用,实行整体协调、资源集成、平等协作、联合推进的机制,以项目带动人才培养和基地建设。

(四) 学校、院系、项目负责人等各负其责,决策、咨询、实施、监督等过程相互独立、相互制约。

### 第三章 项目立项

第十二条 纵向项目申请立项由科研处发布项目申请通知、项目指南及其它相关信息,各教学科研单位应及时整合资源,组织申报;科研处将在各教学科研单位推荐的基础上,对报送的材料进行形式审查,对于限额

申报的项目，必要时组织校内外专家评审或提请校学术委员会评议，择优推荐申报。

第十三条 纵向项目立项后，项目负责人应及时填写项目计划任务书（或合同书），办理立项手续。学校支持与校外科研人员合作申报各级各类纵向项目，申报前应取得科研处同意并备案，且项目申请书、合同书中厦门工学院应为承担或合作单位，否则不予认定。与外单位合作申请的项目，应签订合作研究合同书，明确责任、权益、经费及知识产权归属等。

第十四条 横向项目洽谈由项目组负责，与委托方共同确定项目的技术指标、经费预算和相关责任，并按照《中华人民共和国合同法》要求，签订技术合同，生效后正式立项。具体程序是：由项目组和委托单位按科研处提供的文本要求共同起草合同书，报科研处审批并经分管校领导同意后所签订的合同才有效；合同签订后，项目负责人需向科研处提交一份项目合同书。

第十五条 未经学校批准，任何人不得以学校名义私自与外单位签订科研合同。学校在横向科研项目合同订立后，对具备登记条件的，依法办理技术合同认定登记，并依法享有有关税收优惠政策。

#### 第四章 项目实施与管理

第十六条 科研处代表学校负责项目申报、合同签订、中期检查与结题验收等工作。各教学科研单位负责本单位项目实施过程中的管理和协调，解决项目实施过程中的有关事宜，为项目的实施提供必要的支持与保障。

第十七条 科研项目实行项目负责人负责制。项目负责人在合同范围内享有充分的自主权，对项目的实施、人员组织、经费使用等全面负责，并按要求定期提交项目进展报告，确保项目按计划任务书要求完成。为了保证项目按计划实施，项目负责人一般不得变更，如因特殊情况需要更换，须由项目申请人提出书面申请，经所在单位同意、科研处审核后，报项目主管单位批准。

第十八条 纵向项目负责人不得擅自改变项目组成员、项目研究内容和进度，如确需调整的，须由项目负责人提出书面申请，经科研处上报主管部门批准。科研项目应按时完成，因故需要延期的，项目负责人须在项目规定完成时间前三个月提交书面申请报告，经所属单位、科研处与项目主管部门协商批准后执行。对于限额推荐批准的项目，如无正当理由，不能按时完成的，项目负责人在两年内不得申请新的同类项目。

第十九条 项目结题后，需鉴定、报奖的科研项目，经项目负责人申请，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组织鉴定。

## 第五章 项目结题与验收

第二十条 项目负责人应在合同或研究计划规定的时间内完成研究工作，在进行项目研究过程中，应注意编写、收集相关技术资料，准备好有关项目验收（或鉴定）材料，向科研处提出项目验收（或鉴定）申请。科研处根据项目类型，按照相关规定进行验收（或鉴定）。

第二十一条 项目完成后，项目负责人须向科研处提供符合合同规定要求的完整技术资料，包括项目验收（或鉴定）申请书、项目合同书（复

印件)、项目实施工作与技术总结报告、涉及技术与经济指标的有关证明材料、项目经费审计报告(或项目经费决算报告)、与项目成果有关的知识产权资料(包括技术资料、证明材料、专著、论文等)、项目验收(或鉴定)证书等资料一套。

第二十二条 横向项目的结题以项目合同的要求为准,项目完成并得到委托方认可后,项目负责人应将最终成果和同意结题意见等一套材料提交科研处。

第二十三条 未按时结题又未办理延期或未按项目责任书规定内容完成研究工作的项目负责人和主要研究人员将在今后的纵向项目申报中受到限制。

第二十四条 对研究计划执行不力,违反项目管理规定或因项目负责人原因导致项目难以完成,给学校造成不良影响和重大损失的,学校将报请项目主管部门予以终止、撤销项目;情节严重的将对当事人进行经济处罚或行政处罚。

## 第六章 项目资产管理

第二十五条 使用项目科研经费采购物资、设备、仪器等资产,必须按照学校有关规定执行。

第二十六条 除项目管理办法或项目合同另有规定外,凡使用科研经费购置与形成的固定资产和无形资产均属于学校的国有资产,必须纳入学校资产统一管理,不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利,其处置按学校有关规定办理。使用权归项目组 and 所属单位,项目组有优先使用权。横向项目经费购置的设备仪器按照合同规定执行。

## 第七章 附则

第二十七条 本办法与国家或地方相关规定相抵触时，以国家或地方规定为准。

第二十八条 本办法由科研处负责解释，本办法自公布之日起执行。