

太原工业学院科研项目管理办法

(试 行)

第一章 总 则

第一条 为进一步健全规范我院科研项目管理,激发科研人员的创造性和创新活力,引导科研人员多出高质量成果,推动学院科研事业高质量、健康可持续发展,根据党中央、国务院和山西省人民政府相关文件精神,结合学院实际情况,制定本办法。

第二条 本办法所涉及的科研项目是以“太原工业学院”名义承担和对外协作的各类科研项目,纳入学院统一管理。

第三条 学院承担的科研项目分为两类:纵向科研项目和横向科研项目。

(一)纵向科研项目是指由国家、相关部委、地方政府等部门直接下达或我院作为合作单位通过项目主持单位转拨项目经费的各类科技计划项目。

(二)横向科研项目是指学院受境内外企事业单位、社会团体等委托开展的技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让等科研项目。

第四条 横向项目合同的订立按照学院合同管理办法执行。

第五条 学院科研经费管理按照学院科研经费管理办法执行。

第六条 学院科研项目保密管理按照学院科研保密管理办法执

行。

第七条 本办法适用于以太原工业学院名义从事科研活动的各类人员申报和承担的科研项目。

第二章 科研项目管理职责

第八条 科研项目管理实行学院、系部（中心）两级管理体制下的项目负责人负责制。

第九条 学院是科研项目管理的责任主体。

（一）科学技术部是科研项目的归口管理部门，负责科研项目的前期策划与培育、组织申报、立项、阶段检查、验收与结题、成果管理、监督等；指导、督促和检查二级单位科研项目管理工作，协调和解决项目实施中的有关重大问题；负责开展科技政策和业务能力的宣传、培训；配合上级管理部门对科研项目进行检査与查验收等。

（二）系部（中心）是科研项目管理的基层管理单位，负责本单位各类科研项目的申报审核和过程管理，应根据项目研究任务书（合同）的预期目标和要求，督促项目负责人按进度完成各项研究内容，并根据学科特点和科研项目实际需要，协调人员调配，合理配置资源，为科研项目实施及成果转化提供条件保障。

（三）负责保密管理、财务、国有资产、法规、审计等工作的职能部门在各自职责范围内，对科研项目开展有效管理。

第十条 科研项目实行项目负责人负责制。项目负责人（课题负责人）是科研项目的直接责任人，对科研项目的申报、立项、项目实施、经费使用、结题验收、成果转化等具体环节与过程全面负责。项

项目负责人须熟悉并遵守国家法律法规和学院相关科研项目的管理规定及财务规章制度，全权负责合同书（任务书）的履行。对项目研究的科学性和合理性、经费支出的真实性和规范性、科研成果的真实性负责，自觉接受国家有关部门和学院的监督和检查。

第十一条 院内其他单位和个人任何个人未经学院法定代表人授权，均无权代表学院对外签订科技合同。

第三章 科研项目的立项

第十二条 纵向项目以主管部门下达立项批复（通知）或与学院签订任务书（合同）视为立项，其中学院为参研单位的纵向项目须与牵头单位签订任务书（合同/协议）。

第十三条 横向项目科技合同的签订须严格执行审批制度，由项目委托方或项目组草拟科技合同文本，经所在系部（中心）、发展规划部审核后，报科学技术部审批。

第十四条 项目子（分）项目或课题的设立：

（一）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（分）项目或课题的，按任务（合同）书执行。

（二）为加强校内协同创新，鼓励跨系、部、跨学科组织科研团队，因项目的实施过程需要，在签订横向科技合同后首次拨款前，由项目负责人提出申请，草拟《太原工业学院科研项目分立计划书》（附件1），经所属系部（中心）同意后报科学技术部批准、备案，未经科学技术部批准的不得设立子（分）项目。

横向项目经费 ≥ 100 万元可设立3-6个子（分）项目，且每子项

目经费 ≥ 30 万元。

第四章 科研项目过程管理

第十五条 项目负责人应依照国家法律法规和科研项目管理相关规定，认真履行科研项目任务书（合同）中的各项条款。项目负责人确定项目组成员，在符合学院科研经费管理办法规定下决定项目经费的使用，对项目的技术问题负全部责任。并安排专人建立规范、完整、有效的项目档案，将项目的执行情况及时向学院汇报。

第十六条 每个项目须配备一名相对固定的科研财务助理，为项目预算编制和调剂、经费支出、财务决算和验收等方面提供专业化服务。科研财务助理可由本单位人员担任，也可聘用外部人员，均应支付劳务报酬。

第十七条 系部（中心）应及时了解项目执行进度和进展情况，督促项目负责人按计划进度完成各项研究任务。

第十八条 科研项目实施过程中，项目合同或任务书、项目负责人原则上不能变更。因不可抗力或其它特殊情况，确需对研究内容、预期目标、计划进度等进行调整的，应按以下规定办理变更手续：

（一）纵向项目无法如期完成时，项目负责人应在到期前六个月内申请办理延期或及时提出项目终止申请，经所在系部（中心）审核同意后报科学技术部，科学技术部按照项目主管部门的要求和规定程序办理相应手续，经项目主管部门批准后生效。如终止项目，项目负责人须及时完成项目经费财务决算，项目结余经费按项目主管部门规定予以处理。

（二）横向项目因特殊原因无法完成时，应根据合同由项目负责人提出，经项目委托方签署解约协议后，由科学技术部备案，办理项目终止手续。以该横向科研项目终止为直接诱因，导致学院声誉或利益损失的，学院将视声誉或利益损失情况，追究项目负责人的责任。

第十九条 项目组主要研究人员的变更，应有充分的理由，由项目负责人提出申请，经所在系部（中心）审核同意后报科学技术部批准备案，经项目主管部门批准或项目委托方认可后，方可调整。

第二十条 项目负责人因故长期不在学院、调离、与学院解除聘用（任）关系或其他特殊原因需变更项目负责人时，由项目负责人提出项目托管申请，经所在系部（中心）和科学技术部审核、备案后，根据项目主管部门或项目委托方的相关规定和要求办理托管手续。

第二十一条 项目负责人在项目实施过程中应及时积累技术数据、成果信息等各类研究材料；取得阶段性研究成果，应及时总结；符合成果鉴定/成果评价要求的应及时按程序申请成果鉴定/成果评价；对能形成自主知识产权的发明创造，及时采取知识产权保护措施。

第五章 科研项目验收与结题

第二十二条 纵向项目结题。按照项目主管部门的规定和要求，项目负责人应按时准备技术资料、研究成果、经费使用情况等验收材料，执行相关结题流程。以项目主管部门验收结题意见为准，科学技术部备案并予以通过结题。

第二十三条 横向项目结题。根据项目委托合同约定的任务内容、技术指标、执行期，由合同委托方出具有效验收报告证明后，填写《太

原工业学院横向合同项目结题登记表》（附件 2），经系部（中心）审核、科学技术部批准后，予以通过结题。

第二十四条 项目结题报告或相关证明为原始项目是否通过结题的唯一依据。项目完成任务目标并通过验收结题的，项目负责人应在 3 个月内向科学技术部提交项目材料。

第二十五条 各级各类科研项目研究所取得的成果（含论文、著作、专利等知识产权）归学院所有，不得私自采取许可、转让等处置方式，项目成果适合技术转移转化的，项目负责人应向系部（中心）、科学技术部报告项目技术成果特征、技术指标、转化条件等内容，相关要求按照学院科技成果转移转化实施办法执行。

第二十六条 科研项目结题后，若有结余资金可填报《太原工业学院科研发展基金项目申请表》（附件 3），经系部（中心）、科学技术部批准后，按科研发展基金项目继续开展科研活动。

第六章 奖 惩

第二十七条 学院对获批立项的科研项目进行配套奖励，纵向科研项目在批准资金到账后进行配套奖励；横向项目在通过验收结题后进行奖励。配套奖励标准参照附件 4。

第二十八条 科研项目无法如期完成时，项目负责人承担因项目终止所产生的相应责任，学院视情况追究项目负责人的责任，包括但不限于停发年度科研绩效、追回和撤销以该项目为必要条件的配套、奖励、荣誉等。

第二十九条 承担科研项目的项目组成员，在项目申请及实施的

全过程中应遵守学术道德规范，抵制弄虚作假、抄袭和剽窃他人科研成果、捏造或篡改实验数据及其他学术不端行为。对涉嫌违反学术道德的事件，科学技术部将提交至院学术委员会进行调查认定，并提出处理意见，学院将按规定根据情节严重程度予以通报批评、暂停项目拨款、终止项目执行、追回已拨项目资金、取消项目负责人一定期限内申报资格等处罚。

第三十条 学院对项目负责人进行科研失信记录，未按期结题并对学院信用造成不良影响的项目负责人，三年内不允许申报各类项目。

第三十一条 学院将科研项目执行和管理情况作为各系部（中心）科研绩效考核的重要依据。

第七章 附 则

第三十二条 本办法自公布之日起实施。本办法实施过程中若与国家相关部门文件不符时，以国家相关部门文件规定为准。太工科发〔2009〕59号、太工科发〔2010〕74号同时废止。

第三十三条 本办法由科学技术部负责解释。

附件 1 太原工业学院科研项目分立计划书

附件 2 太原工业学院横向合同项目结题登记表

附件 3 太原工业学院科研发展基金项目申请表

附件 4 太原工业学院项目配套奖励标准

附件 1

太原工业学院科研项目分立计划书

子项目名称		项目负责人	
总项目名称		总项目负责人	
委托单位			
起 止 年 月	年 月 日—— 年 月 日	项目金额	万元
项目主要任务目标			
项目进度安排			

项目经费预算	
项目负责人签字： 联系电话： 日期：	项目负责人所在系部（中心）意见： 负责人（签字） （公章）日期：
总项目负责人签字： 联系电话： 日期：	总项目负责人所在系部（中心）意见： 负责人（签字） （公章）日期：
专家审核意见 1 评审专家（签字）： 年 月 日	
专家审核意见 2 评审专家（签字）： 年 月 日	
专家审核意见 3 评审专家（签字）： 年 月 日	
科学技术部意见 分管负责人（签字）： （公章）日期： 负责人（≥50 万元签字）	

附件 2

太原工业学院横向合同项目结题登记表

项 目 名 称			
委 托 单 位			
委 托 单 位 性 质	☐ 政府部门 ☐ 企业 ☐ 事业单位 ☐ 研究机构 ☐ 高等院校 ☐ 其他_____		
起 止 年 月	年 月 日—— 年 月 日	合 同 额	元
实 到 款	元	结 余 额	元
合 同 类 别	☐ 委托开发 ☐ 合作研究 ☐ 咨询服务 ☐ 技术服务 ☐ 其他_____		
提 交 结 题 材 料	☐ 研究报告 ☐ 鉴定报告 ☐ 技术报告 ☐ 专利 ☐ 验收报告 ☐ 其他_____		
结题情况说明：（说明项目合同履行情况，结题验收形式与结论，并附相关佐证材料。）			
本人承诺对以上内容真实性负责。			
项目负责人签字： 年 月 日			
系部审核意见：			
系部（盖章） 负责人签字： 年 月 日			
计划财务部意见：		科学技术部意见	
分管负责人（签字）： 负责人： （公章）日期：		分管负责人（签字）： 负责人（≥5万元）： （公章）日期：	

注：此表一式三份，项目负责人、系部、科学技术部各一份存档。

附件 3

太原工业学院科研发展基金项目申报表

研究课题名称					
负责人姓名		立项年度		申请总额	(万元)
主要研究内容					
核心指标					
预期成果					

系部审核意见：	
负责人签字： （系部公章） 年 月 日	
专家审核意见 1（≥1 万元）	
评审专家（签字）： 年 月 日	
专家审核意见 2（≥3 万元）	
评审专家（签字）： 年 月 日	
专家审核意见 3（≥5 万元）	
评审专家（签字）： 年 月 日	
科学技术部意见	
分管负责人（签字）： （公章）	负责人（≥5万元）： 年 月 日

注：此表一式三份，项目负责人、系部（中心）、科学技术部各一份存档。

附表 4

太原工业学院项目配套奖励标准

项目类型	配套奖励标准
国家自然科学基金委员会立项的国家自然科学基金重点项目，重大研究计划项目，优秀青年科学基金项目，国家杰出青年科学基金项目，创新研究群体项目； 国家哲学社会科学规划办公室立项的国家社会科学基金重点项目、重大项目。	按照立项金额的 50%配套。 首次获得以上类型项目资助者，从配套经费中提取 10 万元作为申报人员奖金；再次获得以上类型项目资助者，从配套经费中提取 8 万元作为申报人员奖金。
国家自然科学基金委员会立项的国家自然科学基金面上项目，青年科学基金项目，国际（地区）合作研究与交流项目，国家哲学社会科学规划办公室立项的国家社会科学基金一般项目、青年项目。	按照立项金额的 50%配套科研经费。首次获得以上类型项目资助者，从配套经费中提取 5 万元作为申报人员奖金；再次获得以上类型项目资助者，从配套经费中提取 3 万元作为申报人员奖金。
国家自然科学基金委员会立项的小额基金，主任基金，专项项目； 国家教育科学规划项目、国家艺术科学规划项目。	按照立项金额的 50%配套科研经费。从配套经费中提取 1 万元作为申报人员奖金。
获得山西省科技厅立项的项目（山西省大型科学仪器设备专项项目除外）	按照立项金额的 20%配套
其它纵向科研项目	按照立项金额的 10%配套
省级及以上人才专项项目（如教育部新世纪优秀人才支持计划等）	按照上级文件要求执行配套
横向科研项目	按照到账金额的 10%进行奖励（外协经费、资产外置经费不记入奖励范围）

备注：按照上级文件要求执行配套的不再重复进行配套。