

# 锦州医科大学文件

锦医大校字〔2019〕234号

## 关于印发《锦州医科大学科研项目 管理办法》的通知

各单位、各部门：

《锦州医科大学科研项目管理办法》已经学校校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：锦州医科大学科研项目管理办法



# 锦州医科大学科研项目管理辦法（修訂）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强学校科研项目的组织管理,推进科研项目管理科学化、规范化、制度化,保证科研项目的顺利实施和完成,依据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》(国发〔2018〕25号)、《国家自然科学基金委员会 财政部关于进一步完善科学基金项目和管理的通知》(国科金发财〔2019〕31号)、《辽宁省科技厅关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实的通知》(辽科发〔2019〕9号)等文件要求,结合学校实际,特对《辽宁医学院科研项目管理辦法》(辽医院字〔2011〕86号)进行修訂。

**第二条** 本辦法所指科研项目分为纵向科研项目、横向科研项目、校内科研项目。纵向科研项目是指学校独立或联合承担的国家或地方政府、社会团体及项目委托单位下达,由政府财政拨款资助的各级各类科技计划项目。横向科研项目是指学校通过对外开展科研服务活动承接的由社会资金资助的科研项目,包括通过合作研究、委托研究、技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让等以合同方式从国(境)内外行政机关、企事业单位、社会团体获得的科研项目;横向科研项目包括理工类的“四技”服务和人文社科承接的各

类项目；横向科研项目按照《锦州医科大学横向科研项目及经费管理办法》（锦医大校字〔2019〕237号）执行。校内科研项目是指根据学校相关文件，由学校内部设立的科研项目。

**第三条** 科研项目管理实行学校、二级学院、项目组三级管理，学校科技处负责全校科研项目的组织、申报、协调、监督检查、结题验收等管理工作。二级学院根据校科技处要求，组织本单位科研项目的论证、推荐、结题验收等管理工作，并为项目的顺利实施提供人力、物力等保障，解决项目实施过程中出现的有关问题。学校、二级学院科研管理部门各行其责、密切配合，全面保证科研项目的顺利实施。

**第四条** 项目负责人为项目的直接责任人，项目组成员协助项目负责人完成项目的申报、实施、经费使用以及项目结题验收等具体环节与过程。

**第五条** 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及相关上级的文件精神，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。充分发挥学校、学院、专家委员会的作用，实行整体协调、资源集成、平等协作、联合推进的机制，以项目带动学科建设。

（四）学校、学院、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。

**第六条** 科技处对项目负责人申报的纵向科研项目实际情况进行审核、评审，经评审后的项目再行申报立项；横向科研项目的签订需经科技处审核备案后方可执行。

**第七条** 赋予科技人员最大技术路线决策权，允许科技人员自主选择和调整技术路线。科研项目申报期间，以科研人员提出的技术路线为主进行论证，科研项目实施期间，科研人员可以在研究方向不变、不降低申报指标的前提下自主调整研究方案和技术路线，报科技处备案。项目负责人可以根据项目需要，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，但需报科技处备案。

## 第二章 组织申报

**第八条** 科技处总体负责学校科研项目的组织申报，其主要职责是：

(一) 及时将项目申请相关信息发布于校园网并通知二级学院科研管理人员，介绍项目指南、申报工作时间安排等具体要求。必要时组织召开项目申报动员会，进行指南解读工作；

(二) 与项目组织单位及时沟通，做好申报材料的形式审查工作。

**第九条** 各学院协助学校科技处将项目指南及相关信息及时通知科研人员，负责本单位项目申报的组织与动员，做

好指南解读工作。

**第十条** 项目申请者应严格遵照指南和申报要求准备申报材料、组织研究队伍，保持与科技管理人员的联系畅通。

**第十一条** 科技处组织论证、遴选，确定推荐名单，并在一定范围内公示。

**第十二条** 我校教师参加外单位组织申报的纵向科研项目应及时向科技处通报并备案。

### **第三章 立项**

**第十三条** 科研项目批准立项后，科技处负责将获批立项的项目通知相关学院及项目负责人；并将立项信息录入项目管理数据库。

**第十四条** 项目负责人根据项目立项通知和项目主管部门的要求，做好经费预算，签订项目合同书（计划书）。

**第十五条** 任何单位和个人不得避开学校科技处私自同外单位签订科技合同或者将科研经费打入私人账户。未将科研经费存（汇）入我校指定账号的项目，科技处不予认定和备案。

**第十六条** 外单位人员以我校作为依托单位申报项目者，必须遵照此办法接受项目及经费管理。

### **第四章 项目实施**

**第十七条** 项目合同书（计划书）一经签订，即具有法律效力。项目负责人及项目组成员应严格执行项目合同书中

所规定的各项条款，及时开展研究工作。

**第十八条** 科研项目批准立项后其执行按照：无合同书的项目以申请书为准；有合同书（计划书）的项目以合同书（计划书）为准。

**第十九条** 科技处根据各类项目的管理办法和项目合同书的内容监督项目按计划执行，协调解决项目执行过程中出现的有关问题。

**第二十条** 项目执行过程中，项目组成员应保持相对稳定，原则上不得变更，如确需变动的，项目负责人应及时以书面形式提出变更申请，二级学院签署意见后，送学校科技处审核备案，并根据需要呈报上级主管部门审批。横向科研项目如需变动项目负责人，必须提供合同签署委托方单位的同意函。作为职称评审加分条件以双方签订的第一份合同为准。

**第二十一条** 与外单位合作申请的纵向科研项目，立项时除要明确分工及权利、义务外，应签订合同，约定有关知识产权的归属和分享办法等。

**第二十二条** 对有保密要求的项目，在申报立项时按上级保密制度执行，立项时学校与涉及技术秘密的人员签订保密合同。

**第二十三条** 国家重大、重点项目子课题的设立，以立项批准部门批准的带项目编号的批文为依据，项目负责人自

行分解、设立的子课题在职称晋升及科研奖励中无效，但可按省内横向科研项目对待。

## 第五章 项目结题验收

**第二十四条** 项目研究结束后，项目负责人应当会同科技、财务、审计等管理部门及时清理账目与资产。有多个单位共同承担一个项目的，项目负责人和合作研究单位的参与者应当分别编报项目资金决算，经所在单位科技、财务管理部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制。

**第二十五条** 纵向科研项目结题时，项目负责人需对照合同书（计划书）约定任务指标，达到验收标准并撰写结题报告等材料，同时履行校内结题审计程序。相关材料经由本单位科研管理部门上报至校科技处，校科技处组织结题审核或评审程序后，报上级主管部门。横向科研项目结题按照委托方主导、项目负责人办理、科技处配合并备案程序进行组织。

**第二十六条** 因特殊情况，确需延期结题的，可向学校科技处提出书面申请，经审核同意后可延期结题，但原则上延期不能超过一年。

**第二十七条** 不按规定办理结题，且未按规定提出书面延期申请，或结题不合格的项目，按照项目主管部门的科研项目管理办法进行处置。

## 第六章 附则

**第二十八条** 本办法由科技处负责解释。

**第二十九条** 本办法自学校公布之日起执行。原《辽宁医学院科研项目管理办法》（辽医院字〔2011〕86号）同时废止。