

安徽文达信息工程学院

校发〔2019〕24号

关于印发《安徽文达信息工程学院 科研项目管理辦法》的通知

各院部、校直各部门：

现将《安徽文达信息工程学院科研项目管理辦法》印发给你们，请各单位遵照执行。

特此通知。

安徽文达信息工程学院

2019年4月11日



安徽文达信息工程学院科研项目管理办法

第一章 总则

第一条 为充分调动全校教职工从事科学研究的积极性，实现科研项目管理的科学化、规范化，促进各项科研任务顺利完成，提高科研成果产出数量与质量，增进科研服务效能，特制定本办法。

第二条 科研项目分为纵向科研项目和横向科研项目两大类。纵向科研项目是指由国家、各部委、省科技厅、省教育厅等政府机关部门负责审批、立项和拨款的科研项目；横向科研项目是指与企事业单位签订的科技开发等服务合同项目。

第三条 科研项目管理的主要内容

（一）科技处主要负责制定科研项目年度工作计划；组织科研项目申报、汇总与上报；监督检查科研工作计划实施；项目研究进展情况的调查、统计和总结；管理科研项目经费使用；组织科研成果鉴定与推广；组织科研项目结题验收等工作。

（二）各学院或独立研究机构主要负责制订本单位年度科研工作计划和工作要点、组织本单位项目申报、重大项目论证及质量监控等。

第二章 项目类别

第四条 一类科研项目

国家自然科学基金重点项目；国家自然科学基金重大项目；国家自然科学基金重大研究计划项目（经费 100 万元以

上)；国家社会科学基金重点项目；国家杰出青年科学基金；国家科技支撑计划课题(经费100万元以上)；国家软科学研究计划重大项目；863计划课题(经费100万元以上)；973课题(经费100万元以上)；高等学校全国优秀博士学位论文作者专项资金。

第五条 二类科研项目

国家自然科学基金项目；国家自然科学基金委员会科学部主任基金；国家自然科学基金专项项目；国家社会科学基金项目；国家软科学研究计划项目；国家政策引导类科技计划(星火计划、农业科技成果转化资金支持项目、火炬计划、国家重点新产品计划、国际科技合作计划)；国家各部委、各省、自治区、直辖市委托专项课题(自然科学项目研究经费40万元以上、人文社科项目研究经费20万元以上)；863课题(经费30万元以上)；973课题(经费30万元以上)；霍英东教育基金会高等院校青年教师基金；高等学校博士学科点专项科研基金；教育部新世纪优秀人才支持计划；教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目。

第六条 三类科研项目

教育部科学技术研究项目；教育部留学回国人员科研启动基金；教育部人文社会科学研究项目；国家重点实验室和国家工程(技术)研究中心开放基金；国家各部委、各省、自治区、直辖市委托专项课题(自然科学项目研究经费20万元以上、人文社科项目研究经费10万元以上)；全国教育科学规划课题；中国博士后科学基金资助；高等学校博士学科点专项科研

基金（新教师基金课题）；863 课题（经费 10 万元以上）；973 课题（经费 10 万元以上）；省自然科学基金项目；省优秀青年科技基金；省科技攻关计划项目；省科技厅科研计划项目；省软科学研究计划项目；省哲学社会科学规划项目；省人事厅人才开发资金资助项目；省教育厅自然科学研究重点项目；省教育厅人文社会科学研究重点项目。

第七条 四类科研项目

省教育厅自然科学研究项目；省教育厅人文社会科学研究项目；安徽高校省级优秀人才基金项目；省部级重点实验室和省部级工程（技术）研究中心开放基金；国家各部委、各省、自治区、直辖市委托专项课题（自然科学项目研究经费 10 万元以上、人文社科项目研究经费 5 万元以上）；各地市级政府、各厅局级单位委托专项课题（自然科学项目研究经费 10 万元以上、人文社科项目研究经费 3 万元以上）；省体育局、旅游局等科研项目；省教育科学规划项目。

第八条 五类科研项目

校级自然科学研究项目、校级人文社科研究项目。

第三章 纵向科研项目

第九条 学校科研计划项目申报

（一）学校科研计划项目旨在解决社会经济发展中的关键技术问题，推动原始性创新；积极探索有中国特色社会主义政治、经济、文化的发展规律，推动理论创新；研究高等教育的发展规律，培养创新型人才。

（二）科研项目的提出，应能为我校宏观决策提供科学依据，符合我校的发展规划；有利于我校的教育教学改革，提高办学水平；有利于地方的建设与发展，提高地方科技水平；有利于行业技术进步，提高行业科技含量。

（三）申请条件

1.项目的申请者须具有良好的政治思想素质，具有独立开展和组织科研的能力和精力，有比较充分的前期准备，并能作为项目的实际主持者担负实质性研究工作。

2.申请项目要求学术思想新颖，创新性强，研究目标明确，研究内容具体，研究方法和技术路线先进可行，符合我校及地方和行业建设与发展的需要，经费预算合理。

3.对正在承担校级以上项目，或三年来立项（包括各渠道项目）后未按期完成研究任务，或不执行科研管理规定的项目负责人一般不再立项。

每位项目申请人当年只能申请一项学校科研计划项目，且过去负责的学校科研计划项目已结题。

（四）项目申报审批程序

1.学校科研计划项目每年申报1次，一般在下半年组织申报，届时科技处下发立项通知。

2.申请人要认真填写《安徽文达信息工程学院科研计划项目申请书》，所在单位对申报的项目要认真进行审查，对申请书内容的真实性、研究方案的可行性、经费预算的合理性以及基本工作条件能否保证等签署意见，并加盖单位公章（协作单位也要在申请书上签署意见、加盖公章），由各单位汇总后报

送科技处。

3.学校学术委员会根据年度经费预算和经济、社会发展重点，对申报项目进行评审，确定年度科研计划，校长签批后下达。

第十条 国家、省、市科研计划项目申报

申报国家、省、市科研计划项目，应由学校统一组织申报。科技处根据项目主管部门的申报要求，组织有关专家评议后提出推荐意见，经校领导同意签批上报。

特殊情况下，可直接申报校学术委员会主任同意，校长签批后下达学校科研计划，或推荐申报国家、省、市科研计划。

第十一条 纵向项目管理

学校纵向项目实行学校、院部两级管理，科技处是统一管理全校各类科研项目的职能部门。

（一）项目批准立项后，项目负责人与学校或者项目主管部门签订“科研计划合同”，保证按时完成研究任务，否则按自动撤项处理。

（二）在项目研究过程中，项目负责人必须每学期以书面形式提交项目研究进展情况，及时报送科技处及所在单位。国家、省、市科研计划项目由科技处审核后统一上报。

（三）研究人员不得擅自更改项目的研究内容。若需变更，必须报科技处和项目主管部门同意。

（四）为保证科研项目的顺利完成，项目负责人不能变动，确需调整，须经科技处同意，报分管校长批准。其他研究人员变动，须报科技处备案。

（五）项目负责人调出本单位时，应及时办理项目交接手续，不得将项目带出学校。

（六）列入各类科研计划的项目，均应按期完成。特殊情况（需增加研究时间或相同类型研究成果已经出现，继续研究失去意义等）不能按计划完成的项目，由项目负责人提交申请报告，经科技处核实，分管校长批准后可延期或撤项。国家、省、市科研计划项目还须报项目主管部门批准。

校级科研计划项目经申请，延期时间为半年，特殊情况可延期至一年，延期后仍未完成的项目做撤项处理。

撤项项目将由科技处、人事处进行联合审查，如项目人员存在利用项目弄虚作假情节的，将上报校务会，由校务会讨论处罚问题。对于不具备按计划完成研究任务的条件和能力的项目，或一直不开展研究工作的项目，经主管院领导同意，可做出终止或撤消该项目的处理，做撤项处理的项目负责人三年内不可再申请国家、省市、校级项目，由此而造成的后果由项目负责人承担。

第十二条 纵向项目进度检查

项目每年检查1次，由科技处统一组织。检查前，项目负责人先进行自查，写出自查报告。

检查的主要内容：科研项目计划执行情况；取得重要进展和阶段性成果情况；存在的主要问题；对原定计划有无修改意见；经费使用是否合理，支出与项目进展是否相符。

第十三条 纵向项目结题

项目完成后，项目负责人写出结题报告和经费决算报告。

学校科研计划项目，按照计划任务书要求进行结题；国家、省、市科研计划项目，按项目主管部门要求鉴定、验收。校级一般课题项目的结题必须先经科技处初审同意，然后由三位副教授及以上职称的专家审核通过后方可正式结题；校级重点课题结题必须先经科技处初审同意，然后由三位教授（其中至少有一位校外专家）审核通过后方可正式结题。

第十四条 仪器设备管理

利用科研经费购置的仪器、设备、软件、试制的样机属学校财产，应登记学校固定资产账目，纳入学校仪器设备管理。项目研究完成后，确需留作后续科研开发的，由项目负责人到实验实训与固定资产管理处办理借用手续。所购书籍、资料移交学校图书馆或院部资料室。

第四章 横向科研项目

第十五条 横向项目分类

（一）职务性科研成果转让

指所有权归学校的各种科研成果，通过签署技术合同或协议向社会有关部门的转让。

（二）科技开发

1.委托研究：指承担委托方的研究开发项目，由委托方提供必要的技术指标和全部研究经费，由学校（承担方）按委托方的要求，按期完成研究任务，并向委托方提供技术指导，帮助委托方掌握技术成果。

2.合作研究：指双方共同投资，按技术合同或协议规定分别承担研究开发任务，双方按相关权重比例共享成果权。

（三）技术服务

1.承接各种具有研究性质的数据分析处理及各种软件的开发服务。

2.承接各种管理技术性咨询及可行性研究与论证。

3.承接企业品牌战略设计和营销策划等任务。

4.承担专项技术培训任务。

5.承担外文科技文献、技术资料的翻译工作。

6.非职务性科研成果的推广转化。

第十六条 所有横向研究项目，需由学校与合作单位签订合同或协议（必要时可到公证处公证），在合同或协议生效且研究经费到位后，纳入学校总体科研项目统一管理。凡未经科技处管理的横向研究项目，学校不受理其成果鉴定（评审）、报奖、专利申请等，不计入科研工作量。

第十七条 横向项目管理

横向项目签订合同或协议后，按到账经费数额确定其管理级别（到账经费不包括代购置仪器设备等资金）。

自然科学类：10万元以下的项目相当于校级项目；10万元以上（含10万元）不足20万元的项目相当于市（厅）级项目；20万元以上（含20万元）不足30万元的项目相当于省（部）级项目；30万元以上（含30万元）的项目相当于国家

级项目。

哲学社会科学类：5 万元以下的项目相当于校级项目；5 万元以上（含 5 万元）不足 10 万元的项目相当于市（厅）级项目；10 万元以上（含 10 万元）不足 18 万元的项目相当于省（部）级项目；18 万元以上（含 18 万元）的项目相当于国家级项目。

横向项目的研究时限一般为 3 年，合同期内逐年累计以确定其相应级别。

第十八条 横向项目的运行和考核

按照合同或协议有关内容，由学校统一组织对项目进展情况进行定期检查、评估。项目负责人所在单位应在人力和物力上给予充分保障。项目负责人应自觉接受检查和监督，并及时向有关部门报告项目进展情况。

横向项目完成后，一般情况下以验收方式结题，并由委托方出具加盖公章的验收报告。如技术合同或协议约定采取鉴定或评审方式结题的，在取得有关科研主管部门批准后，进行鉴定或评审。对学校以第一单位身份完成的项目，可由学校直接向上级部门进行科技成果登记和申报奖励。

第十九条 技术合同或协议的管理

所有技术合同或协议加盖“安徽文达信息工程学院科技合同专用章”后，方具有法律效力；技术合同或协议签订完毕后，正本或副本须交科技处 1 份存档。科技处代表学校管理横向项

目的技术合同、协议、专利成果等资料，学校任何单位及各类经济实体，未经学校同意不得私自进行学校职务性科研成果的转让和动用学校科研资源进行自谋利益的科技开发、技术服务等。

合同或协议履行完毕后，委托方出具认可证明材料（鉴定、验收或结题证明等），由项目组负责人所在单位签署意见后报科技处，与原技术合同或协议一并存档。

第二十条 技术合同或协议的审查与实施

（一）技术合同或协议的签订实行学校、单位两审制。单位负责人初审，科技处再审后报校领导审定。

对技术合同或协议审查的每位负责人要依据《技术合同法》等有关法规，认真严肃地对待每项技术合同或协议的审查工作。在对技术合同或协议条款的合法性、可行性及在维护学校的合法权益等方面，各单位及科技处有关负责人均负有审查责任。

（二）技术合同或协议审查以下主要内容：

1.对项目负责人基本要求的审查。项目负责人要具有较强的科研开发能力，要自始至终参与项目技术合同或协议的拟写与签订，要熟悉有关技术合同的法律法规，掌握签定技术合同或协议的基本原则与方法，要具有高度的责任感，法律意识强。

2.对技术合同或协议的内容、形式和要求的审查，包括要达到的技术经济指标和按期完成的可能性，经费数额及付款方

式的合理性等。

3.对风险责任的承担及技术保密的审查。

4.对科研成果的分享、验收标准和方法的审查。

5.对违约责任、违约金或损失赔偿额的审查等。

（三）技术合同或协议实施期间，各有关部门对项目的进展情况要加强检查，并与项目委托方取得联系，征求意见，力争按时高质量完成项目。

第二十一条 技术合同或协议的违约处理

技术合同或协议经双方签订生效后即具有法律约束力，当事人必须全面履行技术合同或协议。在技术合同或协议履行过程中，承担人员要讲究职业道德，严格遵守国家有关法规、政策，维护学校声誉和教师形象，对违约者要给予以下相应处理：

（一）未经委托方认可而超出技术合同或协议规定的期限，即未按期履行技术合同或协议，我方需承担技术合同或协议规定的违约责任。在该技术合同或协议项目未完成前，不再批准该项目负责人签订新的技术合同或协议以及申请各类纵向科研项目。

（二）因项目组主观原因造成技术合同或协议执行不得力或者无故终止技术合同或协议，给学校声誉和利益造成损失的，视具体情况追究项目负责人及有关人员的责任。

第五章 奖 惩

第二十二条 校级科研项目鉴定为优秀与合格的，学校颁

发相应的结题证书，鉴定为优秀的，学校在同级及上一级项目申报中优先推荐。鉴定结论为不合格的，一年内不得申报同类及以上级别的科研项目。

第六章 附 则

第二十三条 本办法自颁布之日起实施，由科技处负责解释。

