

中南林业科技大学文件

中南林发〔2016〕61号

关于印发《中南林业科技大学科研项目 管理办法（修订）》的通知

学校各单位：

《中南林业科技大学科研项目管理办法（修订）》已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

中南林业科技大学
2016年10月20日



中南林业科技大学科研项目管理办法 (修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强科研项目管理,保障科研项目实施质量,维护项目各方合法权益,根据国家和湖南省有关加强科研项目和资金管理的文件精神和要求,结合学校实际,制定本办法。

第二条 科研项目管理由学校统筹,建立项目负责人、所在单位和科学技术处、社会科学处各负其责的三级责任制。

学校是科研项目的管理责任主体。科学技术处和社会科学处具体负责科研项目管理,监察处、财务处、审计处、学校办公室等单位按照各自职能分工协助科研管理部门实施项目管理。

所在单位对科研项目负有监管责任,对项目过程管理的各个环节履行审核职能,确保项目信息真实、准确。

项目负责人对项目实施负有直接责任,必须确保项目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,自觉接受监督和管理。

第三条 科研项目分为纵向、横向两大类。纵向科研项目是指各级政府部门批准立项的各类项目,如国家自然科学基金委、国家社会科学规划办、科学技术部、教育部、中央其他部委、省市各厅局直接下达给我校的各类项目;横向科研项目指企事业单位、团体委托的各类科技开发、科技服务、科学研究等方面的项目。

第二章 项目申报管理

第四条 科学技术处和社会科学处应将项目来源单位申报通知及相关工作安排及时上网公布。各单位应及时根据申报要

求，积极组织相关科研人员及团队申报。科学技术处和社会科学处将各单位申报项目汇总审核后统一报送。

第五条 申报项目应具备以下基本条件：

1. 申请人具有承担和完成所申请项目的政治素质、学术道德、专业背景、研究能力、组织管理能力、协调能力、身体条件及其他相关条件；

2. 所申请的项目应在项目申报指南或规定允许的范围之内；

3. 所申请的项目应有较高的科研价值、学术价值、技术水平或较好的潜在社会效益；

4. 所申请的项目研究内容明确，研究方法可行，经费预算合理，项目组人员结构合理，申请材料真实。

第六条 所在单位应对项目申报人的申报条件进行审核，并对申报材料的真实性以及项目的科学性和可行性进行审查。有下列情形之一者不能作为项目负责人申请项目：

1. 近五年内有学术不端问题被查处的；

2. 近五年内所承担的项目给学校声誉造成不良影响或经济损失的；

3. 近五年内无正当理由不接受上级有关部门或学校检查、审计的；

4. 无正当理由不按期结题的。

第七条 科学技术处和社会科学处负责对项目申请的实施计划、知识产权归属、成果形式、违约责任、合作单位等事项进行指导和审核；财务处提供项目经费（含外协费）预算指导服务并完成预算审核。

第八条 科研项目中的招投标事项应严格按照学校合同管理的有关规定执行。

第三章 项目过程管理

第九条 项目立项以项目来源单位正式文件、项目任务书或合同（以下简称合同）等为主要依据。项目负责人根据项目来源单位要求编写合同，财务处负责审核经费预算（含外协费），科学技术处和社会科学处负责审查合同规范性和合法性并落实知识产权归属和保密责任。

第十条 凡有合作单位的项目，项目负责人应按有关要求签订合作协议，明确合作人员、任务和经费分配。所在单位负责对合作的真实性、可行性进行审查，科学技术处和社会科学处负责对合同规范性、合法性及知识产权归属进行审核。

合作研发项目负责人应做好外协费的预算。项目外协费的拨付按照科研经费使用的相关规定执行。利用项目经费购置的设备，除了合同中约定归项目来源单位的，其他一律归学校所有，并按学校有关规定办理固定资产建账手续。

第十一条 项目经费到账后，科学技术处和社会科学处根据项目合同书中的经费预算办理入账手续。合同书中无经费预算的，科学技术处和社会科学处根据项目负责人填写的《科研项目到账经费预算表》办理入账手续。科研经费转拨（外协）严格按照合同要求及经费分配方案办理。

第十二条 科学技术处和社会科学处应加强对科研项目的督查，不定期抽查项目研究情况，了解项目研究进展。对于《中南林业科技大学科研工作计分办法（修订）》中规定的国家级科研项目，科学技术处和社会科学处应当组织进行中期检查，项目负责人应向科学技术处或社会科学处提交年度进展报告，科学技术处和社会科学处以此作为项目绩效考核的根据。科学技术处和社会科学处应在项目结题前6个月通知项目负责人按时结题。对于《中南林业科技大学科研工作计分办法（修订）》中规定的省部级及其他项目，项目负责人应按时递交中期检查报告，由科学

技术处和社会科学处进行抽查。

第十三条 项目合同一经批复应认真按计划执行，不得随意更改或调整项目负责人、项目组成员、研究内容。无正当理由不得中止项目研究。确需调整研究计划或者变更项目合同的，需符合国家规定，并依据相关规定办理和执行。

项目负责人调离学校的，可根据项目来源单位要求办理相关手续，经项目来源单位批准后生效。因无法与项目来源单位达成一致意见等造成学校损失的，学校有权向项目负责人追偿。

第十四条 科研项目研发过程中涉及国家秘密事项的，应当在项目申报时提交科学技术处、社会科学处进行密级审核。确定为涉密科研项目的，参照国防军工科研项目管理办法进行管理。涉及到技术秘密和商业秘密的阶段性成果，按照涉密载体进行管理。

第四章 项目结题与验收

第十五条 项目负责人应根据项目来源单位要求按时申请结题验收，并按要求准备相关材料。纵向项目的结题验收工作必须通过科学技术处或社会科学处组织实施，财务处负责科研经费（含外协费）的决算，审计处负责科研经费结题使用情况的审计。

第十六条 项目无法完成时，项目负责人应及时申请终止项目或更换项目负责人，经所在单位审核同意后报科学技术处或社会科学处，由学校向项目来源单位申请，获得批准后生效。如终止项目，应及时完成财务决算和审计，项目经费按规定退还项目来源单位或交学校处理，项目负责人承担项目终止所产生的相应责任。

第十七条 项目组成员发表的相关学术论文、出版的学术著作、撰写的研究报告等成果应按项目来源单位的规定进行标注，否则不能作为结题验收依据。

第十八条 项目负责人应当完整保存项目研究文件和技术资料。项目结题验收通过后，应将项目全部研究资料副本提交科学技术处或社会科学处，科学技术处和社会科学处应根据学校档案管理的要求建档，所在单位应配合科研管理部门督促项目负责人完成归档工作。

第五章 罚 则

第十九条 对立项后不开展研究工作、或不按要求提交进展报告、或无特殊原因不能按期完成、或因主观原因中断研究的项目，学校对项目负责人作如下处理：

1. 冻结项目经费；
2. 项目负责人两年内不得申请新的科研项目；
3. 如给学校造成经济损失或带来严重不良影响，学校将酌情给予责任人经济和行政处分。

第二十条 对于发生学术造假、违纪违法等行为的科研团队和个人，按照《中南林业科技大学学术不端行为处理办法(试行)》和国家相关规定给予严肃处理。

第六章 附 则

第二十一条 本办法与项目来源单位规定不一致的，执行项目来源单位规定。

第二十二条 本办法由科学技术处、社会科学处负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起施行，原《中南林业科技大学科研项目管理办法》（中南林发〔2011〕55号）同时废止。