

大连海洋大学文件

大海大校发〔2014〕101号

关于印发《大连海洋大学科研项目 管理办法》的通知

各院（部）、处（办）、馆：

现将《大连海洋大学科研项目管理办法》印发给你们，请遵照执行。

大连海洋大学

2014年11月16日

大连海洋大学科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校各级各类科研项目的管理，确保项目顺利实施，促进我校科研事业有序、健康、协调发展，依据国家、地方有关科研项目管理的要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的科研项目包括纵向项目和横向项目。纵向项目是指经费来源性质属于中央或地方财政资金的科研项目，横向项目是指经费来源性质属于社会资金的科研项目。对于从国内有关单位和部门获得的子项目，获批的申报书或合同书中明确我校为参加单位的项目，按对方科研项目的性质确定纵向项目或横向项目。

对纵向项目学校严格按照国家各类计划项目管理办法进行管理，对横向项目严格按照合同（协议）执行，并纳入学校统一管理，保障国家、学校、委托方和科研人员的合法权益。

第三条 科研项目管理由学校统筹领导，相关部门分工负责，建立学校、学院和项目负责人三级责任制。

学校是科研项目管理的责任主体，法定代表人对学校科研项目负有法人责任，分管科研工作的校领导对学校科研项目管理负直接领导责任。科技处是学校科研项目管理的主管部门。

各学院是科研管理的二级单位，二级单位对本单位科研项目负有具体管理责任。对项目管理各环节均要履行审核职能，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，保证项目按计划执行，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，自觉接受各级监督和管理。

第四条 凡是学校科研人员承担的科研项目，都须归口到科技处进行管理。未经科技处立项管理的项目，在科研工作量考核、职称评审中不能作为有效依据。

第二章 项目申报

第五条 科技处及时将项目下达单位的申报通知及相关工作安排上网公布；各二级单位应当及时根据申报要求，积极组织相关科研人员及团队申报，将本单位申报项目审核后上报科技处；科技处审核后统一报出。项目申请人通过其他途径获得信息申请项目时，应向科技处提供该信息源，并将申请报科技处审核。

第六条 为避免重复立项，项目申报人不得以同一项目名称或相同（似）的项目内容申报不同计划类别的项目。

第七条 对限额申报的项目，由二级单位进行遴选的，二级单位原则上应组织本单位学术委员会评审，向科技处提交二级单位负责人签字并加盖二级单位公章的项目申报清单；由学校进行遴选的，由科技处统一组织专家或校学术委员会评审。最后由科技处统一向项目下达单位推荐申报。若由二级单位进行遴选的项目连续两年均获批资助，科技处在下一年分配指标时将予以倾斜。

第八条 对于重大、重点项目，跨学院、跨学科申报的重要

项目，科技处可会同相关二级单位共同组织或直接组织科技人员向有关部门申报。

第九条 二级单位在推送申报项目之前，应当完成对项目申请人资格进行审核，除项目下达单位的资格要求外，有下列情形的，视情节严重程度，不能作为项目负责人申请项目：

(1) 近三年内有学术不端问题被查处的人员；

(2) 近三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) 近三年内无正当理由不接受上级有关部门或学校检查，或不按期提交进展报告、结题报告的。

第十条 科技处负责项目的申报指导工作，对项目申请书进行形式审查；计财处负责提供与项目经费管理办法要求相关的预算指导服务并完成预算审核。

第十一条 项目经学校推荐申报后，项目申请人应当及时将项目录入到科研管理系统。

第三章 项目立项及实施

第十二条 项目立项以项目下达单位正式文件、项目任务书、项目计划书或合同书等为主要依据。项目负责人根据项目下达单位要求，编写好项目任务书、项目计划书或合同书，由计划财务处负责审核经费预算的合规性；科技处负责审查合同规范性和合法性、知识产权归属和保密责任。

第十三条 项目立项后，项目负责人应将合同书报所在二级单位备案。所在单位应给予人力、时间、实验条件等基本保证。

第十四条 凡有合作单位的项目（包括我校主持牵头和我校参加的项目），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、经费分配及知识产权归属。

合作研发项目应做各单位合作经费的具体预算，并由合作各方盖章确认。项目合作费的拨付按照国家相关部门和学校的科研经费使用规定执行。

第十五条 项目合同书（任务书、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（任务书、计划书）中所规定的各项条款，及时开展研究工作，认真完成各项研究任务，严格执行国家保密法规。不得泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私，确保科研项目安全。

第十六条 项目合同一经批复应认真履行，任务目标原则上不予调整，确需调整并符合国家规定调整范围的，应依据相关管理要求履行有关程序。对于涉及项目实施过程中研究目标、研究内容、研究进度和执行期、主要研究人员、合作单位等重大事项的变更，项目负责人应提交书面申请，经所在单位组织专家论证并签署意见后报科技处，由科技处报送项目下达单位审批。

第十七条 在项目实施过程中，项目负责人原则上不得更换。遇有特殊情况，应当办理以下手续：

（1）项目负责人因出国（培训、病休）等原因离校 3 个月以上一年以内的，应办理项目委托代管手续，相关材料经双方签字和所在二级单位同意，报科技处审批。

（2）项目负责人因出国（培训、病休）等原因离校一年以

上或其他特殊原因需更换负责人的，应办理交接手续，交接表经双方签字，由所在二级单位审核，科技处同意并报项目主管部门批准或经合同委托方认可后生效。

第十八条 各类科研项目组织实施过程中应按要求及时向项目主管部门或委托方报送相关执行材料。每年年底项目负责人应当以书面形式向科技处上报项目年度进展报告及下一年度研究计划。

第十九条 科技处和二级单位负责监督、检查项目实施情况、审核项目年度进展报告。

第二十条 科技处根据项目下达部门的要求对项目进度、完成质量等组织中期检查，对研究计划执行不力、无故拖延、工作无进展、经费使用不当的项目，科技处有权根据有关规定采取中止项目、限期整改或更换项目负责人等措施并上报项目下达单位。

第二十一条 未按计划进度进行的科研项目，项目负责人应写出说明报告，所在单位应经充分论证后提出可行的处理及解决办法后上报科技处，由科技处与立项部门沟通解决。在未妥善处理完之前，学校冻结其经费的使用。

第二十二条 利用项目经费购置的实验材料、低值易耗品等，应按学校相关管理规定进行采购，并由所在单位进行验收、登记入库、领用等管理。利用项目经费购置的仪器设备，按学校仪器设备管理的有关规定办理固定资产入库手续。

第四章 项目结题验收与成果管理

第二十三条 项目组应按照合同规定及有关要求，按时保质进行项目的结题与验收。原则上，研究计划到期后三个月以内项目负责人应提出结题、验收申请，并做好相关准备工作。各二级单位要组织项目组认真进行总结并写出科研项目结题、验收报告。

第二十四条 对结题获评优秀的项目负责人申请的新项目，学校在项目组织申报时优先推荐；对评价较差或未能通过结题、验收的项目，学校将酌情予以处理；引起法律纠纷者，按有关法律程序办理。

第二十五条 项目组成员发表的相关论文、著作、研究报告等成果应按项目下达单位的规定进行标注，否则不能作为结题验收依据。

第二十六条 为了使项目成果的知识产权及时获得保护，在发表论文、成果展览、产品演示及成果鉴定等方式公开技术之前，项目组应采取专利申请或计算机软件版权登记等保护措施。

第二十七条 科研项目结题、验收后，应及时进行科研项目的鉴定、成果登记、成果申报等。

第二十八条 各类科技项目研究所取得的科研成果，其知识产权归学校所有；项目合同中有约定者，按合同约定执行。

第二十九条 项目无法按期完成时，项目负责人应提前三个月申请办理延期手续(包括项目研究内容、目标调整及延期原因等)，经所在二级单位审核同意后，由科技处报项目下达单位批

准或经合同委托方认可后生效，延期时间一般不超过半年。

第三十条 当项目无法完成时，项目负责人应及时提出申请终止，经所在单位审核同意后报科技处。由科技处向项目下达单位申请，获得批准后生效。同时应完成财务决算和审计，项目经费按规定退还经费下达方或提交学校处理。项目负责人应承担合同终止所产生的相应责任。

第三十一条 加强科技档案的管理。在项目实施过程中，项目负责人和项目课题组成员做好科研工作的原始数据记录，保留各种与项目有关材料。项目验收结题后，需将所有验收结题材料报送科技处，科技处根据学校档案管理要求将项目的相关材料送学校档案室存档。

第五章 附 则

第三十二条 承担科技项目的课题组成员，在项目申请及实施的全过程中应注重诚信，遵守学术道德规范，抵制弄虚作假、抄袭和剽窃他人科技成果、捏造或篡改实施数据及其他学术不端行为。

第三十三条 项目实施过程中出现以下情况的，将对项目负责人做出相应处理：

(1) 项目实施过程中，因主观原因未在规定时间内上报项目主管部门或委托方需要提交的各类材料，暂停项目负责人申请各类新项目资格1年，待补报材料后的下一年度再恢复申请资格。

(2) 任何原因引起的项目延期或终止，均应当办理有关手续；项目延期完成后，方可申请新项目。

(3) 除不可抗拒的原因外，项目未按合同要求或计划任务书完成，给委托方和学校造成损失的，且未能取得上级主管部门或委托方书面谅解，经学校认定后，将视情节轻重给予通报批评、停止项目负责人申请各类新项目资格 2-5 年，作诚信欠佳记录等处理，并报学校组织人事部等相关部门备案。同时，视情节轻重停止其依托的二级单位申报该类项目 1 年。

第三十四条 对于科研项目研发过程中的违规行为，按照《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监〔2012〕6 号）及学校其他相关规定视情节轻重给予约谈警示、通报批评、暂停项目执行、责令整改、终止项目执行和项目拨款直至限制项目申报资格等处理。构成违纪的，视情节轻重给予警告、记过、降低岗位等级或撤职、开除等处分。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究其刑事责任。

第三十五条 本办法与项目下达单位规定不一致时，按项目下达单位规定执行。本办法由科技处负责解释。

第三十六条 本办法自公布之日起施行，原《大连水产学院科研项目管理办法》同时废止。

大连海洋大学学校办公室

2014年11月17日印发
