

深圳信息职业技术学院文件

深信院（2018）64号

关于印发《深圳信息职业技术学院 纵向科研项目管理办法》的通知

校内各部门：

《科技创新改革系列文件》已经2018年第7次校长办公会及2018年第9次党委会审议和表决通过，现将《深圳信息职业技术学院纵向科研项目管理办法》予以印发，请遵照执行。

深圳信息职业技术学院

2018年7月21日



深圳信息职业技术学院 纵向科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范各级各类纵向科研项目管理,保证项目过程管理的公开、透明、公正和科学,根据国家政策法规及项目主管部门管理要求,结合学校实际,制定本办法。

第二条 纵向科研项目(以下称“项目”)是指经科研主管部门或其他相关政府部门统一组织申报,经费性质属于中央或地方财政资金,按照约定时限开展的科学研究活动。根据来源层次,将项目作如下分类:

(一)国家级项目:指科技部、国家自然科学基金委员会、全国哲学社会科学规划办公室、全国教育科学规划领导小组办公室等国家科研主管部门资助的项目;

(二)省部级项目:指教育部等国务院直属部级(含副部级)党政单位下达或资助的项目;省级人民政府直属的科研主管部门资助的项目;

(三)市厅级项目:指省教育厅等党政单位下达或资助的项目;市科研主管部门及市研发资金资助的项目;

（四）区级项目：指龙岗区或其他行政区科研主管部门资助的项目；

（五）校级项目：由学校立项并资助的各类科研项目。

第三条 学校是项目管理的主体，科研、财务、人事、资产、纪检监察等职能部门分工承担项目的管理职责。

科研处是纵向科研项目的校级管理部门，负责项目的规划、培育、申报、立项、中期检查、验收与结题等工作，负责对项目的研究内容、预算编制、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，同时提供知识产权规划与保护等相关事项的咨询；

计财处负责项目经费的使用、决算等的财务管理和会计核算，监督项目组按照项目预算及有关法律法规合理使用项目经费；

人事处负责项目所涉人事信息的管理；

国有资产管理中心负责项目所涉设备等国有资产的管理；

招标管理中心负责项目所涉资产招投标的管理；

纪检监察办公室（审计室）负责监督项目经费的使用，对项目经费的管理、执行情况进行检查审计，对违纪人员依法依规处理、追究相关责任。

第四条 二级学院、研究所、中心等（以下简称“二级单位”）是科研活动的基层管理单位，在项目与人员管理、经费开支等事项协助各职能部门履行监管职责，并为项目的顺利实施提供必要的条件支撑。

第五条 项目负责人对项目实施负有直接责任，应严格按照相关管理办法的规定、项目合同书（任务书）的要求开展科学研究和使用经费，确保项目研究的科学性和合理性、经费支出的真实性和规范性，并对科研成果的真实性、合法性承担相应责任，自觉接受国家有关部门和学校的监督检查。

第二章 项目申请与立项

第六条 科研处根据国家 and 地方各级科研项目主管部门发布的各类项目申请通知、指南及其它相关信息要求，在校内及时公开发布项目申请通知；校级科研项目，由科研处根据学校整体科研规划，拟定资助学科领域、经费资助额度、项目数量等，制订项目总体实施方案报校长办公会审议通过后，在全校范围内组织申报。

第七条 项目申请书的受理程序为：申请人提交二级单位，由二级单位审核后提交科研处。

第八条 二级单位在报送项目申请之前，必须认真审核相

关信息的真实性，并对项目申请人进行资格审核，除项目主管单位的资格要求外，有下列情形的人员，不能作为负责人申请项目：

（一）近五年内有学术不端问题被查处的；

（二）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；

（三）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；

（四）近三年内无正当理由不按期提交各类进展报告和结题报告的。

第九条 已离退休的科研人员、外单位在我校兼职的科研人员和临时聘用人员，原则上不得作为项目的负责人申请项目，但可作为项目主要成员参与项目研究。

第十条 鼓励和支持科研人员申请并承担交叉学科项目和跨单位合作的项目，鼓励和支持与国内外机构合作申请项目。

第十一条 对于有指标限制的项目，科研处根据具体情况按照公平、公正、公开的原则确定申报指标分配办法。

第十二条 项目立项以项目主管单位正式文件、项目任务书、项目计划书或合同等为主要依据。项目负责人根据主管单

位要求，填写项目任务书、项目计划书或合同，由科研处审查合同等的规范性和合法性、经费预算的合理性、知识产权归属和保密责任等内容。项目一经批准立项，即纳入学校统一管理，执行学校有关科研项目管理的规定。

第十三条 凡有合作单位的项目（我校牵头主持或我校参与的项目），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。合作项目应做好合作各方研究经费的具体预算，并由各方盖章确认。项目合作经费的拨付按国家有关规定和学校的科研经费管理规定执行。

第十四条 项目合同（任务书、计划书等）一经签订，即具有法律效力。项目组应严格执行项目合同书（任务书、计划书等）中规定的各项内容，及时开展研究工作。

第十五条 未以“深圳信息职业技术学院”名义立项、未经科研处登记的项目学校不予承认，该项目不计入科研工作业绩、不享受科研奖励等。

第三章 项目运行与管理

第十六条 项目负责人要弘扬科学精神，恪守科研诚信，强化责任意识，严格遵守科研项目和资金管理的各项规定，自觉接受有关方面的监督和检查。

第十七条 项目合同等一经批复应认真履行,研究内容和研究目标原则上不予调整。对于涉及项目实施过程中研究目标、研究内容、研究计划、主要研究人员、合作单位等重大事项的变更,项目负责人须向科研处提交书面申请,科研处协助项目组及二级单位按主管部门项目管理规定及合同要求办理变更手续。

第十八条 项目负责人因故长期不在校时,须根据不同情况办理以下手续:

(一) 项目负责人因出国等原因离校 3 个月以上的,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,报科研处备案。

(二) 项目负责人因出国等原因离校 6 个月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,科研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。

(三) 项目负责人调离学校的,项目根据主管部门的规定执行。项目因故终止的,相关经费按照主管部门要求处理。

第十九条 项目研究涉及国家秘密事项的,按军工科研项目进行管理。

第二十条 学校建立健全项目执行情况报告制度。执行情况报告应包含项目任务执行情况、经费使用情况、绩效目标完成情况等。项目负责人必须在规定时间内经二级单位审核后，向科研处提交项目执行情况报告。

第二十一条 项目涉及仪器设备、实验材料、低值易耗品等采购的，按照学校相关规定执行。

第四章 项目结题与成果管理

第二十二条 项目完成后，项目负责人应按要求及时申请结题验收、准备结题或验收材料。科研处组织实施验收，计财处负责科研经费的决算。

第二十三条 项目组成员发表的相关论文、著作、研究报告等成果应按主管单位的要求进行标注，否则不能作为结题验收依据。项目研究所取得的科研成果(包括论文、专著、专利、软件等)，其知识产权归学校所有；项目合同中另有约定者，按约定执行。

第二十四条 为了保护项目成果的知识产权，在通过发表论文、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。

第二十五条 学校建立健全知识产权申报、转让、使用信

息登记制度，保障学校和科研人员的合法权益，科研人员不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有牟取私利。

第二十六条 经相关科研管理部门审定需要保密的项目成果，按照国家有关保密规定执行，其他非涉密成果通过评议或鉴定后应向社会公开，并注重知识产权保护，使科研成果尽快转化应用，产生社会效益。成果转化按照学校相关规定执行。

第二十七条 项目无法按期完成时，负责人应提前3个月申请延期，延期申请经所在二级单位审核同意，由科研处报项目主管部门批准后生效。

第二十八条 项目无法完成时，负责人应及时提出项目终止申请，经所在二级单位审核同意，由科研处向项目主管部门提交申请，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交学校处理。项目负责人应承担项目终止所产生的相应法律责任和后果。

第五章 罚 则

第二十九条 对于项目实施过程中的违规行为，按照《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》、学校有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、降低岗位等级直至撤职、开除等处分;涉嫌犯罪的,移送司法机关依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第三十条 本办法自发布之日起施行,《深圳信息职业技术学院科研项目管理办法》(深信院〔2014〕18号)同时废止。

第三十一条 本办法如有与各级科研项目主管部门颁布的项目管理办法相抵触的内容,以项目主管部门的管理办法为准。

第三十二条 本办法由科研处负责解释。

