

北京信息科技大学文件

校技发〔2017〕2号

关于印发《北京信息科技大学 纵向科研项目管理辦法》的通知

校内各单位：

《北京信息科技大学纵向科研项目管理辦法》已经2016年12月20日第20次校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

北京信息科技大学

2017年1月17日

北京信息科技大学 纵向科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强我校纵向科研项目的管理,有效组织学校的科研队伍,明确科研人员与管理人員的岗位职责,确保科研任务的顺利进行和圆满完成,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 纵向科研项目分为国家级项目、省部级项目、司局级项目及其它纵向项目。国家级项目包括国家科技重大专项、国家重点研发计划、国家技术创新引导计划、国家基地和人才专项、国家自然科学基金项目、国家社会科学基金等项目;省部级项目包括国家各部委及省市科研计划主管部门下达的计划项目、招标投标项目。对于接受承担国家级项目单位委托的子项目,需提供项目编号及批复文件、委托合同书、子项目合同书或任务书,经科技处认定后,可视为该级别项目子课题,经费支出按照合同预算执行。司局级项目是除上述部门以外的其它市委、办、局等下达的科研计划和人才培养项目,包括北京市教委科研计划和市优秀人才等项目。其它纵向项目是指没有列入上述科研计划,经费来自中央或地方财政资金的科研项目。

第三条 对纵向科研项目严格按照国家各类计划项目管理办法进行管理,保障国家、学校、委托方和科研人员的合法权益。纵向科研项目除列入上级有关资助部门的科研计划外,还要列入

我校的科研计划。对于国家级纵向项目，学校作为重点进行管理，并从人力和物质条件等方面给予重点支持。

第四条 纵向科研项目实行学校、学院（校级科研机构）两级管理。学校是科研项目管理的责任主体，履行法人责任，统筹协调科研、财务、资产、人事、档案、纪检监察和审计等部门协同管理。科技处代表学校实施归口管理，负责与项目资助部门沟通协调、申请立项、过程管理、结题审查等管理工作。

学院和科研机构是科研活动的基本单位，对本单位科研经费的使用承担监管责任。学院行政班子定期检查学院科研项目执行和科研经费的使用情况。

项目负责人对科研项目实施负有直接责任，要按照国家各类计划项目管理办法和项目任务书要求开展科学研究和使用经费。

第二章 立项管理

第五条 项目立项包括申请、审批、签约三个基本程序。

第六条 科技处组织有关专家积极争取参与国家、地方、行业的发展规划、计划、“项目指南”的制定和编写工作，了解、掌握相关信息，及时向有关单位传达、通报。纵向科研项目的申报一般以学院、校级科研机构为基本申报单位，科技处在接到项目来源部门的申报通知后，及时向学校各有关部门传达。

第七条 项目申请人根据《项目指南》、《申报通知》等文件，填写《项目申请书》及有关表格，经所在部门审查后，在规定的时间内报送科技处。

项目申请人要实事求是，充分考虑自身研究力量，加强可行性论证，对申报项目的工作基础、研究现状、人员组成等做真实陈述，保证申报项目材料的真实可信，不得隐瞒与项目协作单位以及参与人员的利益关系，不得以任何方式干扰影响项目评审工作。

第八条 科技处负责申报材料审核、汇总，必要时提交校学术委员会进行评议，评议通过的项目作为学校的正式申报项目，由科技处报送有关受理部门。

第九条 项目负责人在收到资助批准通知后，须按项目下达单位以及科技处的要求填写《项目研究计划》、《项目合同书》等有关文档，并以此作为项目立项、中期检查和结题验收的主要依据，并经科技处审核后，上报项目资助部门。对不能按期按要求报送报表的，科技处有权停拨、缓拨项目研究经费以至撤销或中止项目。

第十条 项目第一次拨款到学校财务处后，项目负责人到科技处办理立项手续，填写《北京信息科技大学科研项目登记表》，建立科研项目档案，项目负责人签订《北京信息科技大学科研人员财务与学术规范承诺书》，作为第一责任人，对项目执行期间发生的一切有关项目执行与经费使用的问题负主要责任，对发生的一切有关学术不端行为负主要责任。科技处填发《科研项目经费分配、立项通知单》，项目负责人据此到财务处办理相关财务手续。

第十一条 对于涉及国家秘密的科研项目，经科技处审查，

报学校保密委员会批准后，按科技保密的有关规定进行管理，严格执行国家保密法规，不得泄露国家秘密、技术秘密和个人隐私，确保科研项目安全。

第十二条 由上级主管部门针对某一指定的科研任务直接委托的科研项目，由科技处根据科研任务的工作内容和校内资源情况，直接委托校内科研人员承担完成，项目按同级别的纵向科研项目对待，由科技处直接参与管理。

第三章 实施管理

第十三条 项目所在部门负责项目实施过程中的日常工作，经常了解项目实施情况，对项目的执行和经费使用进行检查与监督。尽可能提供必要的条件，及时帮助处理、解决有关问题。多个单位共同承担的重大项目，应明确牵头单位，各有关单位有义务配合牵头单位，做好组织协调工作，以保证项目顺利实施。

第十四条 科研项目实行项目负责人负责制，项目负责人全面负责项目的计划实施、经费使用、结题总结、档案整理等工作，对项目实施全过程进行科学规范管理。对项目申报、执行和科研经费使用的合规性、合理性、真实性、相关性负有直接责任，并对科研成果的真实性承担相应责任，自觉接受国家有关部门和学校的监督和检查。不得抄袭、剽窃、侵占他人研究成果，不得伪造、篡改科研数据文献。不得违反规定将科研任务外包、转包他人，不得利用科研项目为特定关系人谋取私利。

第十五条 项目负责人及主要成员应保持稳定，一般不得代

理或更换。如遇有特殊情况（如出国、调离、培训、病休等）项目负责人确需变动，由项目负责人提出代理、更换或撤销申请，经所在部门和科技处审查同意后，上报资助部门批准后生效。

第十六条 科研项目正式立项后，项目负责人必须严格执行合同，按年度实施计划组织项目组开展工作。项目合同（任务书）一经批复应认真履行，任务目标原则上不予调整，确需调整并符合相关规定调整范围的，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，要组织专家论证，并按照项目资助部门规定的相关程序、要求办理和执行。不得利用任务调整降低研究目标、水平或造假。

第十七条 为保证项目的顺利进行，科技处将对学院、校级科研机构承担的重要纵向项目进行中期检查或抽查。项目所在单位和项目负责人必须认真配合，汇报真实进展情况、经费使用情况。对于跨年度科研项目，项目负责人应在年底填报《科研项目年度进展报告》，汇报项目年度进展情况。若年度进展未达到预期要求，必须书面报告存在的问题、原因，并提出解决问题的具体措施。

若有特殊原因不能按时完成的，项目负责人应及时以书面报告的形式报科技处，由学校负责与资助部门协调处理。项目组成员因故中断研究工作，应在离开项目组前办好研究工作、研究经费、仪器设备等移交工作。

第十八条 学校承担的各类纵向项目按项目资助部门的经费管理办法、《北京信息科技大学纵向科研经费管理办法》（校技发〔2017〕4号）和学校有关财务规定使用，专款专用。

第十九条 项目中止和撤销

（一）项目中止。已开始实施并取得阶段性成果，由于资方原因中止的项目，应由资方出具有关文件，项目负责人提出阶段结束申请，由项目所在部门签署意见后，经科技处审批，报资助方备案；由于项目组原因中止的项目，则应由项目负责人提出阶段结束申请，经项目所在部门同意后报至科技处，由科技处审查同意后上报资助部门，经批准后中止。项目按阶段性成果结题。

（二）项目撤销。项目资助部门明确指示“撤销”的项目，按撤销处理；因违反有关资助部门管理办法或我校有关科研项目管理规定而被中止的项目不予归档，仅在科技处备案。

对于中止和撤销的项目，项目负责人应在一个月内报送项目的总结报告、财务决算表以及全部技术资料，剩余经费收回。

第二十条 对确因客观原因需要延长实施时间的项目，项目负责人应提前三个月提出申请，经所在部门签署意见并经科技处审批后，上报项目资助部门，待有关资助部门正式批复后生效。

第四章 结题管理

第二十一条 项目研究工作结束后，项目负责人按照有关管理办法和项目合同书（任务书）的要求，及时做好课题验收准备，按期完成结题验收工作。严禁同一科研成果在不同项目验收中重

复使用。

项目的结题验收应以《项目计划书》或《项目合同书》为依据，项目负责人向所在部门及科技处提出结题申请，并提交项目总结报告、相关技术资料、财务决算表等相关文件上报所在部门，所在部门根据项目的完成情况与研究目标进行认真审核，签署意见并报科技处审核。

第二十二条 需要校学术委员会评审的项目，由科技处提交校学术委员会进行专家评审。评审通过的项目，由科技处转呈项目资助部门。资助部门同意结题后，按照《北京信息科技大学科研成果管理办法（试行）》（校技发〔2009〕8号）办理科技成果登记、归档工作。

第二十三条 对于取得重大研究成果和创新的项目或资助部门要求鉴定的项目，在结题后一个月内由项目负责人提出申请，具体办法按《北京信息科技大学科研成果管理办法（试行）》（校技发〔2009〕8号）执行。

第二十四条 未能通过验收或需要复议的项目，项目负责人按照资助部门的验收意见可在三个月内提出复议申请或半年内重新提出验收申请。仍不通过验收的项目，按撤销处理。

第二十五条 各类纵向项目完成后，在其研究成果如发表的论文、研究报告等技术材料上，按规范格式明确标注成果的资助项目来源等相关信息。

第五章 附 则

第二十六条 本办法自发布之日起执行。

第二十七条 如本办法与资助部门的管理规定相抵触，以资助部门相应的管理规定为准。

第二十八条 科研项目经费、成果、奖励、保密等管理，按照相应的管理办法执行。

第二十九条 本办法由科技处负责解释。

