

辽宁对外经贸学院文件

经贸学院

校字[2019]

第16号

吕红军签发

辽宁对外经贸学院科研项目管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步繁荣学校科学研究，鼓励科研人员开展科学研究工作，根据相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法旨在加强和完善学校科研项目的规划和管理，促进科研项目管理科学化与规范化，推动学校科研项目数量的增加和质量的提升，保证科研项目顺利实施和圆满完成，使科学研究更好地为学科发展服务，为地方经济社会发展服务。

第三条 科研项目分为纵向科研项目和横向科研项目。纵向科研项目原则上是指列入国家、地方政府部门科研计划体系常设的竞争性专项、基金等研究项目以及学校财政资金资助的各类培育、配套项目。横向项目指由政府、企事业单位、社会团体或个人委托或合作的研究项目，包括技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务以及软科学咨询服务等。

第四条 国际合作项目、国（境）外项目参照本办法执

行，并严格执行国家、省、市、学校有关涉外工作的规定。

第五条 学校鼓励和支持全校教职工特别是教学科研人员申报、承担、参与各级各类科研项目，鼓励跨专业、跨学科、跨部门、跨行业联合及与国内外研究机构合作申请科研项目，开展科学研究。

第六条 坚持科研项目申请立项和过程管理并重、服务支撑与管理监督并重的原则，建立健全过程管理制度，监督项目严格执行国家管理规定，提供相应支撑服务，保障科研活动健康顺利开展。

第七条 学校各类科研项目经费纳入学校财务统一管理，科研经费一律进入学校指定账户，严格执行国家有关规定、办法和项目任务书（合同）的预算批复。

第二章 管理职责

第八条 科研项目实行学校、二级学院（院、中心等）两级管理体制下的项目负责人负责制。

第九条 科研处是学校对各级各类科研项目实施管理的职能部门，负责所有科研项目的过程管理，负责校内各部门之间涉及科研工作内容的组织与协调，并代表学校处理项目对外的相关事宜。

第十条 各二级学院（院、中心等）是科研活动的基层管理单位，配合学校职能部门组织管理科研项目，并承担监管责任。

第十一条 项目负责人对所承担的科研项目负有直接责任，按照国家各级各类科研计划和经费管理的有关规定和项

目合同（任务书）要求开展科学研究和使用经费，对项目实施全过程进行科学、规范管理。项目负责人要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。

第十二条 凡未在学校科研处登记备案的项目合同，或项目经费未按合同要求汇入学校财务账号的项目，学校不予认可，不能作为单位及个人科研考核依据。同时，有此类项目引起的任何经济、法律责任和民事、经济纠纷等由签约单位、签约人负责承担和处理，学校概不负责。

第三章 纵向科研项目申报与立项

第十三条 项目申报人根据各级各类纵向科研项目申报要求，做好选题论证、项目组成员的组织工作，按要求如实、规范地提供各类申报材料，并将主要内容向项目组成员通报。

第十四条 各二级学院（院、中心等）对所申报课题选题的必要性与可行性、课题组人员结构与经费预算的合理性、研究内容与过程设计的科学性进行初审，并按要求将有关申报材料集中报送科研处。

第十五条 科研处集中全校项目申报材料，进行复审、汇总，并报主管校领导签署意见后，报送项目主管部门。

第十六条 各级各类纵向科研项目以主管部门正式文件或立项通知为批准立项依据。

第四章 横向科研项目申报与立项

第十七条 横向科研项目立项应坚持诚信、互利、公正、自愿的原则，同时兼顾社会效益和经济效益，不得损害学校声誉和利益。

第十八条 横向科技项目须按照国家科技部及辽宁省统一监制的标准技术合同文本签订合同，横向社科项目须按照项目委托单位要求或学校规定文本签订合同。合同的审查采取项目负责人所在部门、学校科研处两级审查制，必要时须经学校聘任的专业律师审查。

第十九条 横向科研项目以有效的项目合同为立项依据。

第二十条 项目负责人须将有效的项目合同报科研处备案后方可纳入学校科研项目管理。

第五章 校内科研项目申报与立项

第二十一条 校内科研项目的申报除按本办法第十三、十四条规定执行外，须由科研处组织同行专家评审通过，报主管校领导批准，以学校下达的立项文件为立项依据。

第六章 科研项目过程管理

第二十二条 科研项目任务书（合同）一经批复，项目研究任务目标原则上不予调整，确需调整并符合相关规定范围的，应根据相关管理要求按时履行相关程序。

项目实施过程中，凡有以下情形之一者，须由项目负责人提出书面请示，经科研处报相关业务主管部门审核批准，方可变更：

- （一）变更项目主要研究人员；

- (二) 改变项目名称或者研究目标;
- (三) 改变成果形式;
- (四) 对研究内容作重大调整;
- (五) 项目完成时间延期;
- (六) 变更项目合作单位;
- (七) 变更项目管理单位;
- (八) 因故中止或撤销项目。

项目负责人未经上报审批备案，擅自进行上述变更的项目，将不予结题，对任务调整不当而造成的不良后果，项目负责人承担相应的责任。

第二十三条 学校科研处和所在二级学院（院、中心等）须加强项目研究过程中的服务、管理、监督，确保科研项目的顺利完成。科研处配合上级主管部门做好项目开题、中期检查等工作。各二级学院（院、中心等）要了解本部门科研项目的具体进展情况，积极协助项目检查工作。课题负责人应按要求准确及时地汇报项目进展情况。对于项目执行严重不力者，科研处将提出警告，并对当事者本人未来其他课题的申报予以限制。

第二十四条 如因履行条件发生变化，造成不能履约，项目负责人应及时通知所在部门和科研处，商定解决办法。因不可抗拒或失去研究价值等因素确需终止项目计划的，纵向科研项目应经项目主管部门批准后方可终止。横向科研项目依合同约定或法律规定办理。

第二十五条 项目负责人因客观原因不能继续主持科研

项目的，须由项目负责人所在部门提出更换项目负责人的书面报告，由科研处审查后，报项目上级主管部门审批或征得项目委托方书面同意。

第二十六条 项目经费管理依据《辽宁对外经贸学院科研经费管理办法》和各级各类项目经费的管理办法执行。

第七章 科研项目结题和中止

第二十七条 学校科研处和相关部门及时组织、监督项目负责人认真做好课题验收工作，确保项目按期、按质通过验收。对未能通过验收的项目，科研处要加强督促与监管，按照有关管理办法履行相关程序和手续。

第二十八条 科研项目结题后，项目负责人应协助科研处及时做好项目档案的整理与归档，成果登记及经费结算等工作。

第二十九条 科研项目在实施过程中，因特殊原因项目研究不能进行或不必要进行的，由项目负责人提出中止或撤项书面申请，经科研处审核、分管校领导同意，报主管部门（委托单位）批准。经批准中止或撤项项目，由科研处、财务处、审计部门、各二级学院（院、中心等）、项目组有关人员组成清理小组，对前期研究的有关资料、设备及经费进行清理，并按有关规定处理。

第三十条 因自身原因出现下列情况之一者，项目视为自动中止或撤项：

- （一）严重违反科研经费管理制度；
- （二）拒不接受项目检查，拒交检查报告和成果；

(三) 按合同规定无法结题或没有通过结题的项目;

(四) 没有办理延期手续, 或超过延期时间的项目。

项目中止后, 项目负责人应填写中止报告, 报科研处与项目主管部门备案。学校收回其剩余经费, 并在年终的科研工作考核中给予全校通报。自项目中止或撤项之日起2年内禁止申报新的纵向科研项目。

第八章 项目成果管理

第三十一条 学校鼓励科研项目成果的保护、转化、应用及申报知识产权。

第三十二条 各类科研项目所取得的成果(含专著、论文、专利等)知识产权归学校所有; 科研项目合同中另有约定的, 按合同约定执行, 不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。

第三十三条 科研项目的有关技术资料及验收证明、研究总结报告或技术报告(含有关图片)、鉴定证书、获奖证书、知识产权证书及资料、价值评估报告等, 均应在科研部备份存档。

第九章 附则

第三十四条 本办法如与国家有关法律法规和上级部门的规定有不一致之处, 以国家有关法律法规和上级部门规定为准。

第三十五条 本办法由科研处负责解释。

第三十六条 本办法自公布之日起施行, 原《辽宁对外经贸学院科研项目管理办法(试行)》(院字〔2005〕34号)、

《辽宁对外经贸学院校级科研项目管理办法》（院字〔2005〕66号）废止。

辽宁对外经贸学院
二〇一九年二月十八日



主题词： 科研项目管理 办法
抄 送： 王书记 吕校长 方副校长 李副书记 靳副校长
辽宁对外经贸学院办公室 2019 年 2 月 28 日 印制

（共印 25 份）