

# 吉利学院文件

吉校字〔2023〕110号

---

## 关于印发《吉利学院科研项目管理办法》的通知

各单位：

《吉利学院科研项目管理办法》已经学校审议通过，现予印发，请遵照执行。

吉利学院

2023年12月4日

# 吉利学院科研项目管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范我校科研项目管理，提高科研管理水平和项目完成质量，营造良好科研氛围，调动和保护科研人员的积极性创造性，促进科研事业健康可持续发展，根据国家有关法规和文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所指科研项目管理包括：从国家、国家各部委、地方政府、企事业单位及我校申请或接受的各类纵向、横向、校级科研项目。

**第三条** 项目负责人对科研项目实施负直接责任，要按照国家各级各类科技计划和经费管理的有关规定以及项目合同（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。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检查。项目结束后申请并配合完成项目验收，配合科研处做好项目材料归档。

**第四条** 科研项目形成的科研成果和知识产权，除另有约定外，均属学校所有，项目承担人依法享有署名权、取得荣誉权。

**第五条** 科研项目主管部门为科研处。

## 第二章 纵向科研项目

**第六条** 纵向科研项目是指由各级政府及其职能部门、各基金委公开发布项目（课题）申请通知，并由学校科研处统一组织校内教学科研人员申报并得以立项的科学研究项目。含国家级项目、省部级项目、市厅级项目和纵向项目承担单位转拨本单位的子课题或协作课题。

**第七条** 项目立项及执行

（一）项目一经确立，原则上项目申请人即为唯一项目负责人。

（二）本着申请人优先的原则和以高质量完成项目为目的，学校科研处享有调整建议权，但需与项目申请人协商，取得其同意。

（三）所有立项项目均需到科研处进行统一备案登记，未经备案登记的项目科研处有权不予认可，产生的一切责任由项目负责人承担。

（四）对于申报时明确有委托（外协）科研任务和经费的项目，委托（外协）经费以申报书为依据；对于申报时没有明确委托（外协）科研任务，但实施过程中确需进行科研协作的项目，经项目负责人申请，科研处审核报主管部门批准后执行。

**第八条** 科研处对项目进行全过程跟踪管理，项目负责人要做好科研工作的原始数据记录与保存。科研处可对课题完成情况进行不定期、不同形式的抽查。

**第九条** 对于申请延期和无法按期完成的项目，项目负责人

应按主管部门的要求在规定的时间内提交相应材料，经科研处审核，报项目主管部门批准后生效。

**第十条** 对于终止、撤销或存在其他需退回经费情况的项目，项目负责人承担项目产生的全部责任，并按项目主管部门的有关规定及时办理经费退回手续，不得再报销科研经费。

**第十一条** 项目负责人应按照主管部门的结项要求填写相关材料及时做好结题验收准备，科研处审核项目材料后上报项目主管部门。

**第十二条** 科研成果一般包括原始数据资料（含图像、图件、照片等）、研究报告、论文、专著、专利、图集、软件（含文字注释）、验收鉴定材料、奖励证明等。

**第十三条** 所有课题结束后均应进行成果登记，重大项目或重要发明要申报奖项和专利。

### **第三章 横向科研项目**

**第十四条** 横向科研项目指有关部门、各级企事业单位、社会团体等与我校签订的委托与合作的技术开发、技术服务、技术咨询等方面带有商业行为的科研项目，以及由政府有关部门立项，采取“政府购买服务”的方式，要求学校开具增值税发票的科研项目，属于横向项目。

**第十五条** 横向项目按照合同制管理，项目负责人应为学校在职职工，是横向项目具体实施的第一负责人。未经授权任何单位和个人均不得以学校名义对外签署横向科研项目合同（协议）。

**第十六条** 对以招标方式发布的横向项目，投标时如需学校授权并提供相关资料时，由项目负责人提出书面申请，说明拟投标项目的相关情况、技术需求和成果形式、参与投标需要提交的资料等，由二级单位初审，经科研处复审后，办理相关手续。

**第十七条** 横向项目实施中有需要委托（外协）单位完成的，须在合同中或以其他形式进行明确约定；对于没有明确约定，但实施过程中确需进行科研协作的项目，经项目负责人申请，科研处审核后执行。

**第十八条** 横向科研项目以合同（协议）代立项，项目负责人将合同（协议）交科研处存档、备案。

**第十九条** 第一笔合同经费到账后，项目负责人必须到科研处办理立项存档手续。科研处根据双方签订合同的正式文本将项目列入学校的科研计划。

**第二十条** 横向科研项目负责人承担履行合同的直接责任，并负责项目的具体实施。科研处对项目的实施情况进行监督、督办、检查，项目负责人所在单位应在人力、物力及时间方面给予保障。

**第二十一条** 横向科研项目结题时，由项目委托单位或资助单位组织项目验收、鉴定（评审），并出具相关证明。项目负责人将项目实施中相关的数据、图表、照片、影像等资料以及项目验收证明、鉴定（评审）材料归档整理后报送科研处办理结项并存档。横向科研项目结题后，均应进行成果登记。

## 第四章 校级项目

**第二十二条** 校级项目是由学校批准设立的由本校教职工承担完成的科研项目。

**第二十三条** 教科研能力培育和高层次人才科研启动项目是学校根据发展需要设立的专项项目。由学校根据人才引进的周期和发展需要不定期设置。原则上每年组织 1 轮申请，经学校批准后予以立项执行。

**第二十四条** 校级项目由科研处按照国家 and 地方经济发展需求，结合学校学科专业特点制定选题指南，每年 3-5 月组织开展申报立项工作。

**第二十五条** 校级项目（含教科研能力培育和高层次人才科研启动项目）遵循纵向科研项目的管理规定。

**第二十六条** 结题成果要求。

（一）一般项目以研究论文、专利、研究报告作为结题依据，成果应不少于 2 项，其中公开发表的论文和专利应不少于 1 项。以研究报告结题的必须是通过上级有关部门鉴定或主要领导签批采纳意见的研究报告。

（二）重点项目以专著（不少于 15 万字），或者通过省级及以上政府部门鉴定的研究报告，或者以 2 篇研究论文（其中北大核心及以上级别论文不少于 1 篇）结题。

（三）项目结项时提供的所有研究成果必须注明项目名称、项目编号，否则不能列为结题成果。

(四)教科研能力培育和高层次人才科研启动项目按照申报文件和合同约束条件作为结题依据。所发论文及独著不再奖励。

(五)其他类校级项目，项目验收依据项目任务书，对任务完成情况进行评估后结题。

(六)所有校级项目结题认定以学校下发的结题证书为依据。

**第二十七条** 结题时间要求：根据通过评审的项目时间要求，按期完成；如需延长研究期限，须向学校科研处提出申请，经科研处审核、主管副校长审批后执行，延长期最长不超过 2 年。超过延期时间未完成的，视为撤项；被撤项的负责人 2 年内不得申报校级项目并严格审查所申报的国家级、省级项目。

## 第五章 监督与违规违纪处理

**第二十八条** 对有保密要求的科研项目，项目有关人员应严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》和《科学技术保密规定》和学校相关保密规定，项目有关人员应签订保密责任书，在项目实施过程中严格履行相应保密义务和承担相应保密责任，严防泄密事件发生。

**第二十九条** 科研人员在项目研究过程中有学术造假行为的，学校按照《高等学校预防与处理学术不端行为办法》（教育部第 40 号令）规定和学校相关规定，给予严肃处理。

**第三十条** 科研人员在项目经费使用过程中，有违反国家和学校财务管理规定的，学校将冻结其项目经费，并依法追究其相关责任。

**第三十一条** 科研人员有侵犯学校知识产权，造成学校经济损失或损害学校声誉的，学校视情节追究其经济与法律责任

## **第六章 附 则**

**第三十二条** 本办法未尽事宜请参照国家和地方项目主管部门的有关规定执行。

**第三十三条** 学校其他管理规定与本办法不一致的，以本办法为准。

**第三十四条** 本办法自发文之日起施行，吉校字〔2022〕108号《吉利学院科研项目管理办法（试行）》同时废止。

**第三十五条** 本办法由科研处负责解释。

**信息公开类别：主动公开**

---

吉利学院科研处

2023年12月4日印发

---