

山东农业工程学院科研项目管理办法 (修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学校科研项目管理，根据国家有关部门的相关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称科研项目包括纵向科研项目、横向科研项目和校级科研项目三大类。

1. 纵向科研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，包含正式列入计划的子课题，以项目申报书和立项文件为依据。主要包括以下几类：

国家级科研项目：国家科技部、基金委、社科规划办下达的各类科研计划。

省(部)级科研项目：国家各部委下达的一般项目，山东省科技厅项目、山东省农业重大应用技术创新项目、山东省社科规划办项目、山东省社科联项目、山东省教育科学规划课题、山东省教育教学研究课题。

省级重点人才工程项目参照省级科研项目管理。

市(厅)级科研项目：各厅局和地方政府部门下达的科研项目。

2. 横向科研项目是指经费来源性质属于社会资金的科研项目，主要包括各企事业单位、有关国际组织、社会团体委托的科

研项目。

3. 校级科研项目是指学校设立的科研项目。

4. 以上未包括的项目等级，由学校学术委员会根据具体情况确定。

第三条 纵向科研项目严格按照国家各类计划项目管理办法或项目主管部门制定的相关管理办法进行管理，横向科研项目严格按照合同（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。

第四条 学校是科研项目管理的责任主体，校长履行法人职责，将科研项目管理工作列入学校重要议事日程，高度重视，加强领导，切实做好统筹协调。以保障科研活动健康顺利开展作为科研管理与监督工作的根本出发点和落脚点，坚持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，建立校、院（中心、所）、项目负责人的分级管理体制。监督项目严格执行国家、上级主管部门和学校的管理规定，提供相应的支撑服务，组织开展科研管理工作的指导、宣传、培训，加强对各单位的科研管理绩效考核。

第五条 科技处、财务处、人事处、资产处、审计处、二级单位（含院、部、所、重点实验室等）和项目负责人，应明确职责和权限，在科研经费使用、管理与监督方面各负其责，密切配合，相互协作，将责任落到实处，形成“统一领导、协同合作、责任到人”的管理机制。

（一）科技处负责制订、完善我校科研管理的规章制度；组织全校教学科研人员申报各级各类科研项目；开展课题全过程跟踪管理，负责检查、督促各类科研项目的研究进度及完成情况；组织科研项目验收结题；组织各类科技成果鉴定；负责指导项目负责人编制经费预算；配合组织人事处进行绩效考核；核定科研经费的类型，审核科研外协费的拨付，跟踪合同经费到位、拨付情况；办理技术合同登记和技术收入的核定；提供结题信息；配合财务处做好科研项目经费的使用、审核、监督工作。

（二）财务处：负责科研经费的财务管理和会计核算；加强科研经费核算，监督、指导项目负责人按照项目预算或合同约定以及有关财经法规在其权限范围内使用经费；审查项目决算；协助项目负责人结题审计；配合组织人事处、科技处考核绩效经费。

（三）人事处：负责根据国家和学校的有关规定，协同科技处做好对二级单位及教职工的科研绩效考核工作。

（四）资产处：负责大型科研仪器设备的招标采购、科研固定资产管理等。

（五）实验室管理中心：大型仪器设备的开放共享工作和安全管理工作，由实验室管理中心负责。

（六）审计处：负责科研经费的审计和监督，按国家和学校的要求，定期对科研经费使用和管理进行检查或专项审计，监督、检查项目负责人按照项目预算或合同约定在其权限范围内使用经费，确保科研经费合理使用。

（七）监察室：做好科研项目执行过程中的纪律监督、检查和指导工作。

（八）二级单位：负责本单位承担的科研项目的日常管理、监管责任。二级单位是科研活动的基层管理单位，应根据学科特点和项目实际需要，负责合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障；配合财务处、科技处监督预算执行，督促项目执行进度，评价科研绩效；落实本单位科研项目及经费使用的其他各项管理工作；配合学校对科研工作绩效进行绩效考核。

（九）项目负责人：项目负责人对科研项目的申报、实施、结题、成果鉴定或评价、成果转化等项工作的实施负有直接责任，要按照国家、上级主管部门和学校各级各类科技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。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。项目负责人依法依规享有项目成果的署名权、收益分配权。

第二章 科研项目申请

第六条 规范申报程序。凡申报国家、省、厅级科研项目以及专业学会自行组织的科研项目，项目主持人进行论证选题，认真撰写项目立项申请书，经学院审查同意后报科技处。根据需要，由学术委员会筛选、审定后，统一上报主管部门申请立项。

第七条 组织做好项目申报的指导。学校将不断提升科技创

新能力，尽快建立面向国家战略和经济社会发展需求，结合自身优势特色，集成校内、校外优势资源，遴选、推荐基础好、水平高且符合相关规定要求的项目申报各级各类科研计划项目的良性机制。综合考虑申请人和研究团队科研项目执行能力，加强统筹协调，扭转重申报、轻质量的现象。指导和协助科研人员科学规范地做好项目申请书、经费预算书、合同（协议）等编制和签订工作，完善和规范项目推荐申报程序，确保申报项目研究的质量和材料的真实性。

第八条 严格合作（外协）项目的审核把关。学校结合项目研究任务目标的需要，强化对合作（协议）真实性、可行性和合规性的审核。对纵向项目的合作（外协）单位资质、履行合作（协议）任务能力、业务相关性、经济合理性等内容进行审核把关。要严格区分和界定校内科研活动与个人公司业务范围，加强对项目负责人和参与人员本人及其亲属或有直接利益关系人员所成立或参与公司承担合作（外协）项目的严格审查，确保关联交易的公允性。项目负责人要主动声明与合作（外协）方的关系，提供相关信息，接受监督。严格防止虚假资源匹配和虚假合作，严禁利用科研项目和国有资产为参与科研项目的个人及其亲属谋取利益，坚决杜绝假借合作名义骗取国家和社会资源。

第九条 校级科研项目由科技处根据学校发展需要下达项目指南，项目主持人填写项目立项申请书，经学院推荐，汇总报科技处申请立项。

第十条 承接委托科研项目或协作项目，包括专业学会和协会下达的科研项目，经所在学院领导同意，报科技处审核后，由科技处（或者学院）按照有关程序与委托单位签订合同，双方盖章后，纳入学校科研计划。

第三章 科研项目立项与经费管理

第十一条 经上级项目主管部门批准立项的科研项目、与外单位签订合同的委托科研项目或协作科研项目，由科技处下达立项通知。经学校学术委员会审议通过的校内科研项目，由科技处下达立项文件。

第十二条 学校将各类科研项目经费纳入学校财务统一管理，严格按照国家有关规定、办法要求以及合同（任务书）和预算批复，组织科研人员合理使用科研项目经费。认真做好转拨和外协经费的审核，严格按照相关规定加强对劳务费、间接费用和结存结余经费等的管理，规范预算调整程序，加强对横向项目经费的规范管理，完善科研项目经费支出、报销审核监督制度。科研经费管理依照《山东农业工程学院科研经费管理办法》执行。

第十三条 为鼓励科研人员申报并保证能够完成各类科研项目，学校对获得立项的纵向科研项目视不同情况给予一定配套经费支持。

（一）上级科研主管部门下达的资助经费科研项目学校视情况给予一定的经费资助。资助标准为：国家级项目按到账经费1:1配套，省部级项目按到账经费1:0.5配套，厅级项目按到账

经费 1:0.2 配套；其中，社科类项目配套比例上浮 50%。同时，设置配套金额上限，国家级项目为 20 万，省级项目为 10 万，厅级项目为 5 万。

（二）上级科研主管部门下达的自筹经费科研项目，学校视情况给予一定的经费资助。资助标准为：国家级自然科学项目资助 5 万元，国家级社会科学项目资助 3 万元，省级自然科学项目资助 3 万元，省级社会科学项目资助 1 万元，厅级自然科学项目资助 1 万元，厅级社会科学项目资助 0.5 万元。

（三）上级科研主管部门下达的并给予经费资助的科研项目，资助经费少于该级别同类自筹经费的科研项目学校资助标准的，参照同级别自筹经费的科研项目予以配套。

第四章 科研项目实施与检查

第十四条 各类科研项目批准下达后，由科技处组织项目主持人编制实施计划，签订科研项目研究合同，规定科研项目完成的时间进度、质量标准。

第十五条 研究过程中，科技处依据项目合同（任务书）的预期目标和要求，督促科研人员按进度完成各项研究内容，了解项目执行进度和进展情况，及时发现和解决研究过程中的困难和问题，确保项目顺利实施。

项目主持人要按要求及时报送有关进展报告和阶段性总结，经学院审核后报科技处。上级主管部门下达的科研项目，由科技处汇总后上报相关主管部门。

学院每年年底要对本院承担的科研项目进行年终检查，并将检查情况报科技处。

第十六条 科研人员要合理统筹安排科研与教学活动，将科研优势转化为教学优势，鼓励、支持本科生参与科研项目，加强对本科生参与科研工作的规范管理和指导，注重创新能力培养。

第十七条 纵向项目合同（任务书）一经批复应认真履行。任务目标原则上不进行调整，确需调整并符合国家、上级主管部门或学校规定调整范围的，应依据相关管理要求履行有关程序。根据研究工作实际需要，确需对研究目标、研究内容、研究进度和执行期、项目负责人和主要研究人员、合作单位、项目成果形式等重要事项进行变更，项目主持人须提前两个月填写《科研项目重要事项变更审批表》，报科技处。科技处要组织专家论证，学校严格审核把关，并按照项目组织单位或计划主管部门规定的相关程序、要求办理和执行。

第十八条 在研究过程中，如发现未执行合同等违约问题，项目主持人须做出书面说明，由科技处会同相关部门共同认定性质和责任，提交学术委员会研究处理。

第五章 科研项目结题与验收

第十九条 科研项目申请鉴定结项，项目主持人要先填写《科研项目结项审批书》，经学院签署意见后，连同项目成果报科技处，由科技处按照上级主管部门要求组织会议验收或发函鉴定。

第二十条 科研项目验收鉴定结束后，项目负责人需将项目

申报书或开题报告、研究报告、检索报告、工作报告、鉴定证书等报送科技处，科技处审核后归档，报送资料不全的结项成果不列入学校成果统计和奖励范围。

第二十一条 对未能通过验收的项目，科技处和有关学院(中心、所)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，并采取有效措施，提供相应的帮助和支持。

第六章 成果管理与奖励

第二十二条 学校尊重成果完成人的贡献，积极创造条件，鼓励科研项目成果的保护、转化、应用及申报知识产权。科研项目产生的知识产权归属依据国家法律、法规规定以及科研合同的约定确定。学校逐步建立健全知识产权申报、转让、使用信息登记制度，保障学校和研究人员的合法权益，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。

第二十三条 学校承担的各类纵向科技项目、校级科研项目所取得的科技成果，均为我校的职务成果，知识产权及其使用权、转让权均归学校所有，完成人依法享有在有关技术文件和作品上署名及获得奖励和报酬的权利。横向科研项目成果所有权根据合同确定。

第二十四条 在学校承担的各类科技项目实施过程中形成的各类资产均归学校所有，未经学校科研和资产管理部门同意，任何人不得擅自处置。

第二十五条 已通过结题或验收的技术、已授权的专利技术、

已通过相关部门审定的动植物新品种、新药产品等科技成果，可按要求申请国家和有关部门的科技成果转化或推广项目。

第二十六条 学校采取措施推动先进成熟的技术成果转化为现实生产力，实现科技成果的产业化。

第二十七条 科研成果奖励按照《山东农业工程学院科研成果奖励办法》执行。

第七章 科研保密、档案管理及科普宣传

第二十八条 发挥好科研成果的科学普及功能。科研主管部门、各学院（中心、所）、科研人员均须树立科研项目成果服务社会的意识，积极创造条件，扩大科研项目成果效益，大力推进学校相关科研资源向全社会开放和共享，鼓励科研人员积极面向社会和学生开展科学普及和宣传教育活动，为培养学生科学精神、提升全社会科学素养做出贡献。

第二十九条 加强科研项目涉密工作的管理。严格执行《科学技术保密规定》等国家相关保密规定，建立完善科研项目和科研成果相关保密工作管理制度，落实保密工作管理责任制，完善保密防护措施，规范涉密信息系统、载体和设备等的管理，加强对从事涉密科研项目的科研人员和管理、教育和培训。在项目申报、立项和验收时，及时提出定密建议。对于泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私的，依法追究其法律责任。

第三十条 规范科研项目资料档案管理。项目资料档案是学校科研工作的重要资料，项目资料档案管理是科研管理过程中一

项重要的基础性工作，科技处、各学院（中心、所）、项目负责人和项目组成员均须重视科研项目资料的积累，完备归档工作，规范档案管理。

（一）全校科研人员和科研管理人员都负有按要求做好材料归档和保密的义务。要按规定对各类档案资料（包括项目技术资料和管理资料等）进行整理、立卷、归档，确保科研项目资料档案的完整性、准确性和系统性。

（二）学校承担的各类科研项目，自立项开始即在学校科技处建立项目技术资料档案，项目结题验收结束后，项目主持人必须及时将项目实施期间的全部技术资料报学校科技处，科技处统一汇总整理，按学校综合档案管理要求归档保存。

（三）科研项目形成的各类资料要按照国家相关规定，在遵守国家相关保密制度、维护知识产权和保障委托人权益前提下，建立公共查询机制，实现资源共享。

（四）学校任何单位或个人调阅科技档案，均需按学校档案管理有关规定办理。

第八章 服务与监督

第三十一条 提供项目全过程指导服务。学校逐步建立健全涵盖立项申报、项目实施、预算执行、结题验收、成果保护及推广应用的全方位科研咨询服务体系，指导科研人员按照相关法律法规开展科研活动、依照预算合理使用经费，确保科研项目执行进度，逐步建立和完善科研管理分级、分类的常态化宣传培训制

度，使科研人员熟悉掌握科研管理的相关政策规定。

第三十二条 优化考核评价机制。充分发挥评价的导向作用，正确引导和调动科研人员开展科研工作的积极性。改革评价机制，推行分类评价和开放评价的新机制，建立以创新质量和贡献为导向的科研项目考核、评价和奖励制度，鼓励科研人员面向国家需求、结合学校学科专业建设需要潜心研究，为科技事业发展做出更多的创新性贡献。完善科研绩效和诚信档案，并将其作为科研人员年度考核、专业技术职务评聘和项目推荐的重要依据。

第三十三条 强化监督管理职责。学校充分发挥监督职能，加强校内监控和相互制约，要根据各类科研项目的研究周期、任务要求和研究特点，有计划地开展科研项目全过程监督检查，对重大科研项目实行全过程跟踪审计，强化风险意识，加强预警和防范，提高监管能力。逐步建立项目基本信息和绩效以及违法违规行为等情况的公开、公示制度，接受公众监督。

第三十四条 建立健全有效奖惩制度。对于管理成效好、经费管理规范、使用效益高的科研团队和个人予以表彰和奖励。对于项目执行不力、出现违规行为的团队和个人，给予相应的惩处。对于发生学术造假、违纪违法等行为的单位和个人，应按照相关政策法规处理。

第九章 附则

第三十五条 本办法自公布之日起施行。此前学校有关规定与本办法不一致的条款，以本办法为准。本办法与上级有关规定

不符之处，均按上级有关规定执行。

第三十六条 本办法由科技处负责解释。