

宜宾学院文件

宜学院发〔2022〕8号

宜宾学院 关于印发《宜宾学院科研项目管理办法》的通知

各部门：

《宜宾学院科研项目管理办法》经院长办公会审议、党委常委会审定通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

附件：宜宾学院科研项目管理办法



宜宾学院科研项目管理办法

(2022年1月修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步完善科研项目管理，激发科技创新活力，提升科学研究水平和服务地方能力，推动学校的转型发展，根据国家和四川省相关科研项目管理的最新规定，结合我校实际，修订本办法。

第二条 本办法所指的科研项目是以“宜宾学院”为牵头或参与单位，获国家各级科研计划资金、科研机构、企事业单位、民间团体和个人委托，或获我校自筹资金资助的科学研究项目（课题）。对无资金进入学校账户和未办理备案审核的科研项目，不予认定。

第二章 管理职责

第三条 科研项目坚持“统一领导、分类管理、协同负责、责任到人”的管理原则，实行学校、二级学部（院）、项目负责人的三级管理机制。

学校是科研项目管理的责任主体，在科研项目管理过程中起到组织、协调、服务和监督作用。

学科建设与科技处（下称“科技处”）是学校科研管理的职能部门，负责组织科研项目申报、检查监督、结题验收等工作；会同计划财务处（下称“计财处”）指导科研项目预决算编制，配合有关部门做好科研项目执行情况的监督、检查和审计等管理工作。

计财处负责科研项目经费的财务管理和会计核算，监督、指导经费使用，审查项目经费决算。

国有资产与实验室建设管理处（下称“国资处”）负责对使用科研项目经费购置的科研仪器设备等固定资产、科研项目研究形成的无形资产进行管理。

审计处负责科研项目经费的专项审计，重大、重点科研项目的全过程跟踪审计，并及时向学校提交审计报告。

纪检监察部门负责对科研项目经费使用和过程管理工作进行监督检查，对违纪人员和违规行为进行审查、处理与相关责任追究。

第四条 二级学部（院）是科研活动的主体，负责本部门科研项目的组织实施并对经费使用进行监管。

第五条 项目负责人是科研项目实施的直接责任人，对项目材料的真实性负责，按有关规定开展项目研究和经费使用，确保项目顺利实施和经费合规使用，自觉接受监督和检查。

第三章 科研项目分类与级别

第六条 科研项目分为纵向、横向和校级三大类别。

（一）纵向科研项目

纵向科研项目主要指国家、省级及市厅级各级科研计划专项资金资助的研究项目。省部级及以上科研创新平台的开放基金项目纳入纵向项目管理。

（二）横向科研项目

横向科研项目是指未列入各级政府部门科研规划，由国家机关、企事业单位、民间团体及个人委托开展的技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务项目以及其他纵向项目委托的子课题，双方依照合同（协议）约定开展科研工作，经费由委托方提供。

（三）校级项目

校级项目是指学校筹集经费资助，由科技处进行管理或报科技处备案的科研项目，含市厅级科研平台开放基金项目。

第七条 纵向科研项目分为国家级、省部级和市厅级三级。

（一）国家级项目包括国家科技计划项目（科技重大专项、国家重点研发计划、技术创新引导专项（基金）、中央引导地方科技发展专项、基地和人才专项、国家自然科学基金）和国家社科基金项目。

(二) **省部级项目**包括教育部科学研究项目、其他部委研究项目，四川省科技计划项目、四川省社会科学规划项目，国家级科研创新平台开放基金项目等。

(三) **市厅级项目**包括宜宾市科技计划项目、宜宾市社会科学规划项目、四川省相关厅局项目、省部级重点科研平台开放基金项目。

(四) **联合申报的纵向科研项目**，资助经费到学校账户的，按同级项目认定。自筹经费项目按照国家级项目每项5万元、省部级项目每项2万元、市厅级项目每项0.5万元的标准由项目负责人筹措到账经费，学校按相应级别认定，否则不予认定。

第四章 纵向科研项目管理

第八条 纵向项目申请

(一) 各级各类纵向项目由二级学部（院）组织申报，科技处按照项目发布部门要求统一报送申报材料，并备案查询。

(二) 与校外单位联合申报项目，签订项目合作协议。协议明确约定权利与义务、研究任务分工、经费预算及知识产权归属等事宜。科研合作协议按学校合同管理规定办理，送科技处备案。

第九条 纵向项目过程管理

纵向项目以立项通知书作为立项依据，项目负责人填写

计划任务书，科技处下达立项通知与经费。二级学部（院）和项目负责人按照计划开展项目研究工作，按要求接受中期检查，报送项目进展情况，保质保量完成目标任务。

第十条 纵向项目配套经费

学校将对部分纵向项目，按实际到账经费（扣减外拨的合作经费）给予一定比例的配套经费。配套经费的 15%用于按上级要求由学校公开聘请考核的科研助理岗所需人力成本费用（含社会保险补助、住房公积金）。

（一）国家级项目

1. 资助经费低于 50 万元的，按 1:1.2 配套；
2. 资助经费 50 万元（含）以上的，最高配套 60 万元；
3. 项目主管部门有明确要求的，按主管部门要求配套。

（二）省部级项目

1. 四川省科技计划项目。按 1:0.6 配套；最高限额 30 万元。主管部门有明确要求配套经费额度及比例的，按主管部门要求配套。

2. 四川省社会科学规划项目。资助经费低于当年四川省科技计划软科学研究项目最低资助额度的，学校补齐后不再配套；资助经费高于当年四川省科技计划软科学研究项目最低资助额

度的，按 1:0.6 配套，最高限额 15 万元；主管部门有配套经费明确要求的，按主管部门要求配套。

3. **教育部科学研究项目。**科技类项目参照四川省科技计划项目配套的规定执行；人文社科类项目按 1:1.2 配套，最高限额 15 万元。

4. **国家级科研创新平台项目。**该类项目按 1:0.6 配套，最高限额 15 万元。

（三）市厅级项目

1. **国家部委科研平台项目、宜宾市科技计划项目、四川省相关厅局项目、其他认定为市厅级的项目。**此类项目按 1:0.4 配套，最高限额 15 万元。主管部门有配套经费明确要求的，按主管部门要求配套。

2. **宜宾市社会科学规划项目。**经学校科研管理部门转发、面向全市申报的年度规划项目和专项项目，结项成果为市厅级领导签批采纳的研究报告或发表在 A 类期刊的论文，每项配套 2 万元；结项成果为县级领导签批采纳的研究报告或发表在 B 类期刊的论文，每项配套 1 万元。

（四）其他规定

1. 所有配套经费单独建账，单独预算。

2. 我校为参与单位联合申报的国家级和省部级项目，根据实际到账经费，国家级项目按照1:0.7、省部级项目按照1:0.5比例分别给予经费配套。最高配套限额与相应级别项目一致。

第十一条 项目研究成果管理

(一) 成果发表

依托项目发表的研究成果，应按规定标注项目名称、立项编号及资助名称；且研究成果不能重复用于多个项目结题验收。

(二) 成果归属

项目形成的成果知识产权的归属、使用和转移转化，按照国家有关规定执行。

第五章 横向科研项目管理

第十二条 横向项目的认定要件

(一) 学校法人代表或法人代表委托人签订的技术开发、技术转让、技术咨询与技术服务合同或协议（不含各类培训合同）。

(二) 项目经费划拨到学校财务账户。

(三) 协议或合同科技处备案。

第十三条 横向科研项目过程管理

科技处根据协议（合同）、到账经费下达立项通知与经费。

项目负责人认真履行合同内容，按计划开展研究，按规定使用经费，按要求提交相关材料，自觉接受二级学部（院）和学校的检查、监督。在履行合同时，需变更事项，终止、撤项合同的，应由委托方出具书面材料。

第十四条 横向科研项目结项管理

横向项目按计划完成后，由项目组协调委托方组织验收，委托方出具结项证明材料。项目组在验收后 1 个月内将结项证明送至科技处结题。

第六章 校级科研项目管理

第十五条 校级科研项目资助类别

校级科研项目根据学校发展需要而设立，由学校筹集资金进行资助。重点支持前沿科技领域、国家重大战略需求的基础研究，围绕社会经济发展需要、支撑学校转型发展的应用研究，围绕学科特色申报，提升我校竞争力而开展的技术开发、科技成果转化、科研创新能力建设的科研活动。

校级项目主要包含高层次人才启航计划项目、预研项目、培育项目和专项项目 4 个项目类别。校级项目执行期为 2-5 年。

（一）高层次人才启航计划项目

项目申报及受理按照《宜宾学院高层次人才科研启动计划项目管理实施办法》的规定进行。

(二) 预研项目

重点支持具有重要科学价值和创新思想、前期基础较好及能解决重大社会问题和产业发展关键技术研究，以产出高水平成果和争取高级别项目为主要目标。

(三) 培育项目

重点资助以科研创新团队为依托、年龄在 40 周岁以下、未获得校级项目资助的教师，项目需与团队研究方向一致，以培育青年科技工作者和创新团队项目为目标。

(四) 专项项目

围绕学校改革和发展过程需要设置的研究项目。主要有成果转化专项、学术著作出版专项(需与 A、B 类出版社签订协议)、思想政治专项、党建专项、发展规划专项及其他专项等。

第十六条 校级项目申报管理

(一) 发布申报通知

科技处或相关部门发布申报通知，明确申报条件、资助范围、结项条件（绩效目标）及资助经费等事项；

(二) 申报方式

申报人在智慧校园平台，通过“科研系统”在线申报。

第十七条 校级项目立项流程

(一) 二级学部（院）审核与部门学科发展的一致性，签

署审核意见；

（二）科技处或相关部门进行形式审查；

（三）科技处组织专家评审；

（四）校学术委员会审议；

（五）校长办公会审批；

（六）党委常委会审定。

第十八条 校级项目过程管理

（一）项目负责人在线填写任务书，二级学部（院）审核、科技处审批。

（二）项目负责人可以在研究方向不变、不降低考核指标的前提下自主调整研究方案、技术路线，由项目负责人报依托部门备案。

（三）项目因故不能按期完成需申请延期的，项目负责人应于项目到期前3个月提出延期申请，经二级学部（院）审核后报科技处审批。项目延期一般只能申请1次，延期时间一般不超过1年。特殊情况可再次提出延期申请，延期时间累计不超过2年。

（四）有下列情形之一的，学校将撤销项目，收回全部资助经费，并对项目依托部门和负责人进行相应处理：

1. 弄虚作假、严重违背学术道德的；

2. 项目到期（延期项目按批准的延期时间）一年以上仍未结项验收的；

3. 项目负责人提出撤项申请的；

4. 未通过结项验收的；

5. 项目负责人退休或离开我校且无法按计划完成科研任务的。

第十九条 校级项目结项管理

任务合同书到期前（延期项目按批准的延期时间），项目负责人应按要求主动提交结项验收申请、研究总结、经费决算报告和研究成果等材料，经二级学部审核、科技处组织专家验收，签署结题意见。

（一）依托项目发表的阶段性成果须在显著位置标注

“宜宾学院 XX（项目类别）项目（项目编号）资助”字样；未标注者，不能作为结题支撑材料。

（二）第一次未通过验收的项目，半年后可再次提出验收申请。

第二十条 校级项目研究成果归属权

依托项目授权的知识产权归属为宜宾学院，二级学部（院）和项目负责人应积极应用和有序扩散项目成果，传播和普及科学知识，促进技术交易和成果转化。

第七章 科研诚信、保密与奖惩

第二十一条 科研保密

所有参与研究工作的人员都应加强保密意识，项目参与者和其他接触技术秘密的有关人员均应保护技术秘密。泄露技术秘密，造成损失的，将追究当事人的责任，并赔偿相应的损失。

第二十二条 科研诚信及奖惩

按期完成的科研项目，学校按相关规定计算科研业绩和给予科研专项奖励。科研人员和依托部门应严格遵守国家科研诚信的法律法规。涉及失信行为的项目，不得作为任职条件、科研奖励、岗位考核的有效依据。涉及学术不端行为的，按国家相关规定予以处理。

因任务执行不力、拖延进度或违规使用经费而影响学校声誉、损害学校利益的，除每年发文公布项目信息、追回科研经费外，视情节轻重，给予项目负责人和依托部门相应的处理：

（一）无故不开展研究工作或因主观原因中断执行的项目，学校将冻结项目经费，按项目主管（委托）部门规定予以处理；

（二）因不可控因素导致项目无法达到预期目标，经申请并获项目主管（委托）部门批准终止的，学校将取消科研业绩计分、科研绩效支出和科研专项奖励，项目剩余经费按项目主管部门规定予以处理；

(三) 项目逾期未通过结项验收的，导致学校新项目申报受限的，学校将责成项目负责人限期完成项目结项工作，减少该部门今后 2 年相应项目的推荐名额；项目负责人未能在规定期限内完成项目结项工作的，取消科研业绩计分、科研绩效支出和 3 年相应项目的申报资格，收回已发放科研专项奖励；

(四) 项目执行不力导致项目被主管（委托）部门强制终止或撤项的，学校收回已发放科研专项奖励，取消科研业绩计分、科研绩效支出、3 年内项目申报资格（主管部门有规定的按照其规定）、依托项目获得的荣誉和待遇；影响当年新项目申报的，学校减少依托部门 3 年内相应项目的推荐名额。

第八章 附则

第二十三条 本办法自 2022 年 1 月 1 日起执行，原有科研项目管理规定与本办法不一致的，以本办法为准。国家有新的管理规定的，从其规定。

第二十四条 本办法由学科建设与科技处负责解释。