

武汉华夏理工学院科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 按照科研工作作为教育教学、人才培养、队伍建设、学校发展服务的工作思路，为明确科研人员和管理人员的工作职责，保障科研活动健康顺利开展，促进学校科研实力和科研水平的全面提升，按照国家有关规定，根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）和《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）的精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 科研项目按计划形式、合同形式和委托方式的特点分为纵向科研项目、横向科研项目和校级科研基金项目。

（一）纵向科研项目：指学校教职工为负责人的国家、省市、部委各类计划项目、各类基金项目等。学校与外单位合作承担并签订合作协议，并且外单位转拨经费（实际到达学校账户的金额）以原始来源划分是政府资金的上述各类项目专题或子课题。

（二）横向科研项目：指学校教职工作为项目（课题）负责人，以学校名义签订合同，承接地方政府、企业单位、事业单位、社会团体和个人委托的各类技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让、专利实施许可项目等。包括以合同方式委托学校开展的各类科技开发、科技服务、科学研究等方面，有研究经费到达学校账户的科研项目。教育部产学研合作

协同育人项目和中国高校产学研创新基金的专项课题等同类项目归属于教学研究项目，不属于横向科研项目。

（三）校科研基金项目：指纳入学校科研计划，由学校立项并提供科研经费资助的项目。

第三条 科研项目实行校、学院两级管理，以学院为主的管理体制。

（一）科研部是学校对各级各类科研项目实施管理的职能部门。主要负责制定学校科研发展规划和年度计划；制订科研工作政策和管理办法；协助各学院承接纵、横向科研项目；负责校科研基金的管理；负责组织科研成果的申报、评奖和推广转化工作；负责校内科研工作的协调，并代表学校处理项目对外的有关事宜。

（二）学院是科研项目实施的主体。主要负责制定本单位科研工作发展规划、科研团队建设规划、科研重点方向规划并组织实施；科研工作的日常管理、协调与服务；负责对科研项目过程的监管，并对项目研究所需人力、物力、时间等提供保障；负责科研人员业绩的考核；负责科研档案管理和统计工作；落实科研部布置的其他科研相关工作。

学校其他单位人员为项目负责人的科研项目，可以纳入所涉专业学院管理，也可由科研部直接监管。

（三）科研项目实行项目负责人制。项目负责人全权负责项目计划、组织实施与管理、经费使用与管理、收益分配等事项。

第四条 科研项目管理主要包括：项目申报、立项论

证、组织实施、检查评估、验收鉴定、成果申报、科技推广、档案管理的全程管理。其目的是使科研项目实行制度化和科学化的管理，保证科研计划圆满完成，出成果、出人才、出效益。

第五条 项目负责人对科研项目实施负有直接责任，项目负责人应按照国家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。应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。

第二章 项目申报

第六条 科研项目的申报应根据国家、行业、地方的科技发展计划和项目指南，以及国家社会经济发展的需求，结合学校自身科研的基础、特点和优势，提出项目建议书或申请书。学校鼓励采用跨学科、跨院系方式联合申报重点、重大科技项目。

第七条 科研部应积极主动地与国家有关部（委）、省市相关管理部门及地方和企业加强联系，了解、掌握相关科研信息并及时向各二级单位传达通报，并组织科研团队争取各类科研项目，各二级单位和教师、科研人员有义务积极配合。科研部对申报材料的真实性进行审核。

第八条 申请国家、部委和地方的科研项目，必须按照有关的规划、计划或项目指南和申请办法认真填写有关申请材

料和表格并送科研部，由科研部审查，主管校领导批准后上报有关主管部门。

第九条 校科研基金项目是为了扶持学校中青年教师（45周岁及以下）开展科学研究，为争取国家、省（部）级课题做准备的预研项目。校科研基金项目分为理工类和人文社科类，鼓励学校中级职称及以下的青年教师申请，对副高职称的教师执行限额申报，在副高聘期内只接受一项申报，正高职称的教师不得申报。

第十条 项目申请者或申请单位必须严格按照有关申请办法按时申报，对于误时申报的项目，学校将不予申报审批。除国家法律规定的假期（如病假和产假）以及因公出差等原因外，项目负责人须按照研究计划按时完成研究任务。未按时完成者或在项目执行过程中发生违背科研诚信要求的项目负责人或成员，在下一个申报周期将限制申请新项目。

第三章 立项论证

第十一条 项目批准通知下达后，科研部应及时将项目批准信息通知项目负责人和相关二级单位。各二级单位科研秘书应督促项目负责人在规定的时间内签订项目合同书（任务书、责任书），项目合同书（任务书、责任书）草本送科研部审定后，科研部留存一份备查，并由科研部上报有关项目管理部门。项目合同书（任务书、责任书）正本返回后，交一份原件到科研部存档。

第十二条 纵向科研项目按国家、行业部门、地方的有关规定，在合同书上签章生效后正式立项。以企业为主联合

申报的项目，在科研经费到达学校财务后，方为正式立项。横向科技合作项目按照《武汉华夏理工学院科研合同管理办法》的有关规定办理。

第十三条 各类科研合同均需经科研部审核同意按《中华人民共和国合同法》以及《武汉华夏理工学院科研合同管理办法》有关规定签约，统一加盖“武汉华夏理工学院科研合同专用章”。各单位和个人私自以学校名义签订的合同不得纳入计划，学校不承担民事法律责任。

第十四条 学校科研人员承担的各级各类科技项目，一经批准立项，即纳入学校科技计划项目管理范畴，按学校的有关规定实施统一管理。对于未经学校同意或不通过学校申报，利用工作时间或学校提供的工作条件，私自承接研究任务并谋取私利的集体和个人，应承担由此引发的经济与法律责任。学校不承担由此引发的经济与法律责任。

第四章 组织实施

第十五条 科研项目实行项目负责人负责制，项目负责人既享有项目经费的支配权，也负有项目实施及完成的责任。

第十六条 科研项目立项后，项目负责人应按合同（协议）要求组织项目成员编制详细的研究计划，报学院和科研部，主要内容应与申报表或合同（协议）书基本一致。研究人员在研究或研制过程中，要保持科学的态度，严谨的作风，高水平地完成科研任务。特殊专业的科研项目必须执行有关的技术安全法规，确保科研中的人身财产安全。

第十七条 科研项目在实施过程中，项目组成员应保持相对稳定，项目负责人或成员因故中断研究工作，应在离开项目组前办好研究项目、研究经费、仪器设备等移交工作。

第十八条 对于国家社科项目、国家自然科学基金项目、湖北省科技计划项目、湖北省科技创新团队计划项目、湖北省哲学社科类重大项目以及其他省部级科研项目，学校将作为重点科研项目进行跟踪管理，科研部会同有关学院定期检查，以确保完成研究任务。对于横向科研项目，科研部会同有关学院进行项目真实性的核查。

第十九条 学校对重点科研项目实行报告制度。研究计划更改、项目负责人更换等事项，由项目负责人提出书面申请，经学院同意，科研部审核公示后，送项目发布单位或委托单位批准。新项目负责人从批准日期起，仍须按照研究目标并在研究期限内完成研究工作。校级科研基金项目负责人因故中断研究工作，由所在学院指定新的项目负责人开展相关研究工作。

第二十条 对于合作（外协）项目，科研部应结合项目研究任务目标的需要，对合作协议的真实性、可行性和合规性负责。科研部要对纵向项目的合作（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提供说明。项目负责人要主动申明与合作（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。科研部应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）项目将实行严格审查，确保关联交易的公允性。

第二十一条 纵向项目合同（任务书）一经批复应认真履行，任务目标原则上不予调整，确需调整并符合国家规定调整范围的，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。防止利用任务调整降低研究目标、水平或造假。对任务调整造成的不良后果，项目负责人要承担相应的责任。

第五章 检查评估

第二十二条 学校对重点项目实行中期检查制度。检查内容主要包括：1.项目进展是否符合项目合同（协议）书要求；2.项目经费使用是否合理；3.项目研究是否取得了预期的阶段性成果等。自由探索类基础研究项目和校级科研基金项目，不进行过程检查。

第二十三条 每学年末，各二级单位应对本单位的科研项目进行全面统计、清理，列出科研项目清单及实施进展情况，写出当年度科技工作书面总结送科研部汇总，科研部应及时进行总结，填报年度学校科技统计材料。

第六章 验收鉴定

第二十四条 项目负责人在项目完成后，应及时写出书面工作总结报学院领导、科研部，共同协商做好科研项目的评审验收、结题或鉴定等工作。

第二十五条 纵向项目研究的期限到期或在研究期限内完成全部任务，项目负责人须认真总结，撰写结题报告，编制经费决算，送科研部审核汇总后上报项目主管部门办理验收、评审、鉴定、结题等手续。

第二十六条 横向项目研究任务完成后，项目负责人应及时向合同对方提交研究报告和结题申请表，经合同对方单位审核盖章后送科研部备案。项目负责人递交研究报告到科研部，经科研部组织专家择优筛选后，在学报专刊上予以发表。

第二十七条 校科研基金项目的结题验收工作每年进行一次并实行公示制度。程序如下：

1.项目完成后，项目负责人应填写《武汉华夏理工学院科研基金项目结题申请书》，连同最终成果（包括《项目任务书》）及有关资料提交所在学院，申请结题；

2.项目负责人所在学院召开会议，对其所提供的项目材料进行形式审查，审查合格的由学院负责人签署意见后，报送科研部；

3.由科研部组织专家组对项目进行综合评价、验收，并确定项目完成的质量等级（优、良、合格、不合格）。

4.结题验收公示。

第二十八条 校科研基金项目完成质量参照以下指标评

定:

- 1.提供验收的资料是否齐全、完整、可靠;
- 2.是否完成研究任务和达到预期成果;
- 3.是否完成预研目标;
- 4.研究成果中高水平论文的数量;
- 5.研究所采用的方法及手段是否具有可靠性和先进性;
- 6.研究成果的理论意义和应用前景,是否能够形成发明专利;
- 7.项目研究有何不足,是否有进一步研究计划;
- 8.有无学术不端行为。

第二十九条 除病假、产假以及因公出差等原因外,不能按期结题和未通过结题验收的校科研基金项目,作撤项处理,该项目负责人三年内不得申请各级各类科研项目。

第七章 成果申报

第三十条 对结题验收评为“优秀”等级的校科研基金项目,在继续申报市和省级项目时给予优先推荐。

第三十一条 凡在科技工作中取得的具备新颖性、先进性和实用性成果且符合申报范围的,均应按国家、省、市成果登记办法进行登记,否则不允许申报成果奖。

第三十二条 凡申报国家科技成果奖或省、市科技成果奖的成果,按国家、省、市有关条例准备相关资料,填写各种申报表、鉴定书,并提前查新检索。

第三十三条 申报前应将相关资料送科研部,并通过学校学术委员会初审。

第八章 科技推广

第三十四条 拟推广的科技成果(包括引进成果),原则上应通过鉴定,或主管部门认可,确认技术可靠,有推广前景。对于未通过鉴定的项目,如果确实具有推广前景,须有应用、试验等部门的详细材料和小规模应用情况报告及有关专家的认可。

第三十五条 科研部定期向各院、所(中心)征集适用性科技成果,由科研部汇总,经专家评议,择优编辑出版“武汉华夏理工学院科研成果集”宣传画册,以便交流和扩大成果推广范围。

第九章 经费管理

第三十六条 科研经费是计算教师科研工作量、核定各二级单位完成科研任务的重要依据,经费数额以同时在科研部和财务资产部备案金额为准。

第三十七条 各类科研项目经费必须进入学校规定的财务帐号,实行专款专用,由财务资产部会同科研部进行统一管理。

第三十八条 各类科研项目的经费管理严格按照《武汉华夏理工学院科研经费管理办法》执行。

第十章 档案管理

第三十九条 科技项目中关系到国家安全和利益、涉及国家敏感技术的课题,须按国家有关保密规定进行定密和保密管理。对经定密的保密课题及涉密的文件、课题报告、论

文等资料，须根据不同密级分类进行管理；对未经定密的课题及相关课题报告、学位论文等，不进行涉密管理。

第四十条 根据科技档案管理要求，科研项目结题后，项目负责人应及时做好项目归档，成果登记及经费结算等工作，并将结题材料上报科研部。技术档案的内容包括：项目申请书，技术合同，技术方案论证，可行性分析报告，执行计划，原始实验记录和工作记录，年度进展报告和总结报告，验收报告，论文、技术文件、图纸资料、专利证书及技术鉴定证书等。

第十一章 附 则

第四十一条 各类科研项目所取得的成果（含论文、专著、专利等）知识产权归学校所有；项目研究合同（协议）中另有约定的，按合同（协议）约定执行。

第四十二条 科研经费、科技成果奖励连同科研评先的管理，分别参照《武汉华夏理工学院科研经费管理办法》、《武汉华夏理工学院科研奖励实施办法》。

第四十三条 本办法自 2020 年 1 月 1 日起执行，原相关管理文件同时废止。

第四十四条 本办法最终解释权归科研部。

2019 年 12 月 30 日