

江苏大学文件

江大校〔2019〕50号

关于印发《江苏大学纵向科研项目 管理办法》的通知

全校各单位：

《江苏大学纵向科研项目管理办法》已经2019年1月23日校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

江苏大学

2019年2月19日

江苏大学纵向科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范各级各类纵向科研项目的管理，明确科研人员与科研管理人员的岗位职责，保障科研项目的实施质量，推动学校科研事业健康可持续发展，根据《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革的方案》（国发〔2014〕64号）、《关于优化科研管理提升科研绩效若干政策的通知》（国发〔2018〕25号）以及《关于深化省级财政科研项目和资金管理改革的意见》（苏政发〔2015〕15号）、《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策》（苏发〔2018〕18号）、《省教育厅贯彻落实省委省政府关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策的实施细则》（苏教科〔2018〕9号）等文件精神，并结合我校实际，制定本办法。

第二条 我校纵向科研项目实行学校、二级单位（含学院、处级建制科研机构等，下同）、项目（课题/任务，下同）负责人三级管理，建立“统一领导、分级管理、部门协同、责任到人”的管理机制。科研管理部门（科学技术处、社会科学处等，下同）统一组织和协调全校纵向项目申报，负责所有纵向立项项目的过程管理，负责全校跨二级单位纵向科研项目的组织和协调。各二

级单位负责科研项目初审，为已立项项目的实施提供条件，具体负责组织科研项目的实施，配合科研管理部门做好项目的检查、结题验收等工作。

第二章 项目类别与级别

第三条 我校纵向科研项目是指国家、地方政府及行业主管部门下达的科研项目，学校各类基金项目以及其他由我校科技人员承担且列入科研管理部门的科研项目。

（一）国家级项目指国家科技部、国家自然科学基金委员会、全国哲学社会科学规划办下达的科研项目。

（二）省部级项目指除前款所列之外的国务院其他部门，以及各省、自治区、直辖市科研主管部门下达的科研项目。对于省部级自然类科研项目，我校作为承担单位或作为合作单位承担部分的科研项目立项经费在 300 万元及以上的可以认定为国家级项目。

（三）市厅级项目指省级非科研主管部门及市级科研主管部门下达的科研项目。对于市厅级自然类科研项目，我校作为承担单位或作为合作单位承担部分的科研项目立项经费在 400 万元及以上的可以认定为省部级项目。

（四）对于国际合作、交流类科研项目，我校作为承担单位或作为合作单位承担部分的科研项目立项经费在 100 万元及以上的，在原有级别上上调一级。会议类项目除外。

（五）学校依据国家或地方财政预算资金自主设立的各类科研项目；各级各类重点实验室、工程中心或其他科研平台（载体）自主设立的科研项目。

（六）由企事业单位委托、经费来源为政府财政性拨款的科研项目，个人申请、科研管理部门（科学技术处，社会科学处）认定为纵向项目的，项目级别由科研管理部门根据委托单位级别及项目经费来源确定。

第四条 纵向科研项目包括基础研究与应用基础研究类项目、技术研发和成果转化类项目和应用示范类项目。

（一）基础研究与应用基础研究类项目侧重新发现新原理新方法新规律的重大原创性和科学价值、解决经济社会发展重大需求中关键科学问题的效能、支撑技术和产品开发的效果、代表性论文等科研成果的质量和水平。

（二）技术研发和成果转化类项目侧重新技术、新方法、新产品、关键部件等的创新性、成熟度、稳定性、可靠性，突出成果转化应用情况及其在解决经济社会发展关键问题、支撑引领行业产业发展中发挥的作用。

（三）应用示范类项目以规模化应用、行业内推广为导向，侧重集成性、先进性、经济适用性、辐射带动作用及产生的经济社会效益，更多采取应用推广相关方评价和市场评价方式。

第三章 项目立项

第五条 科研管理部门在了解、掌握科技信息的基础上，组织本校专家参加国家、地方、行业的科技计划、项目指南的编制工作，并组织协调相关单位申报和承担各类科研项目。

第六条 申请纵向科研项目，须按项目主管部门的项目管理办法和具体要求实事求是地填写项目申请书。经所在单位审查核实后，在规定期限内由所在单位汇总，统一报送科研管理部门。跨专业、跨学科、跨部门的纵向项目，由项目主要申请单位负责组织、审查和汇总。

与校外单位联合申报的纵向项目，明确我校为合作单位的，须签订合作协议，明确各方承担的研究任务、经费划分比例、考核指标和知识产权权属等，并加盖合作各方单位公章，科研管理部门留存备案。

有我校人员署名的校外单位承担的纵向项目，我校人员须与项目承担单位签订合作协议，科研管理部门留存备案。

第七条 为维护科研项目选题立项的严肃性，项目申请人以及所在二级单位必须严格按照有关要求，按时按质向科研管理部门提交申报材料，凡申报材料不实、申报质量不高或不按要求申报的项目，学校一律不予上报或推荐。

第八条 各二级单位要负责及时将项目申请的相关信息和要求通知本单位的科研人员，负责本单位项目申报的组织与动员，并协助科研管理部门做好指南解读工作，必要时与科研管理部门

一起指导和协助科研人员科学规范地做好项目申请书、经费预算书和合同书的撰写编制。各二级单位要根据学校的申报工作时间节点及要求，负责审核本单位申请人的申报资格，对申报材料尤其是附件材料（包括但不限于承诺函、推荐信、合作协议或合同书、知情同意书或其他项目申请需要提供的支撑材料等）的真实性、合规性、合理性、相关性、完整性、有效性等进行把关，审核确认后按时提交科研管理部门。

第九条 项目申请人应具有承担和完成项目的科研水平、执行能力、组织协调能力、身体条件及其他相关条件。已离退休科研人员、非本单位科研人员不得依托我校作为项目（含任务或课题）负责人申报项目，特殊情况按照上一级科研管理部门相关规定执行。受聘于我校（含全职受聘和非全职受聘）的外籍科学家及港、澳、台地区科学家，可作为项目（含课题或任务）负责人申报项目。

第十条 纵向科研项目批准立项后，科研管理部门负责通知相关二级单位及项目负责人。项目负责人根据项目立项通知、主管部门要求以及学校规定，在规定时间内完成项目合同书的签订，并以此作为学校科研项目立项和结题验收的主要依据。无正当理由，逾期未签订合同者视为自动放弃立项。项目负责人应通过所在二级单位向科研管理部门及时提交项目的合同书等正本书面材料，相关材料经科研管理部门审核批准后报送项目主管部门。

第十一条 纵向科研项目必须纳入学校的科技计划，实行统一管理。未纳入学校科技计划管理的项目，学校不予承认，并追究相应的责任。

学校非独立法人单位不得对外签订纵向科研项目，所签订的科研项目，学校不予承认，且不承担任何责任；具有独立法人资格的单位参照本管理办法自行制定相应的管理办法。

第十二条 科研管理部门应结合纵向项目研究任务目标的需要，强化对项目次级合同的审核。

（一）如果项目合同书中已明确合作单位和个人，则须与合作单位签署外协次级合同。次级合同中应按照与项目主管部门签订的合同书，进一步明确外协任务和考核指标、外拨资金及预算科目、科研成果归属和分享方案、技术和情报资料保密约定、风险责任承担和争议解决方案等条款，经科研管理部门审核批准后生效。外协次级合同为后续经费转拨的依据，合同书中所涉及的经费我校不提取管理费。

（二）如果项目合同书中未明确合作单位和个人，但部分科研任务（如分析、测试、设计、加工、制作等）确需外包的，如符合项目主管部门有关经费使用规定、管理办法，须签署外包次级合同，经科研管理部门审核批准后生效。外包次级合同为后续经费支出的依据，该类合同书中所涉及的经费我校仍提取管理费。

第四章 项目实施

第十三条 项目合同书一经签订，即具有法律效力。项目负责人及成员应严格执行合同书中所规定的各项条款，及时开展研究工作，在研究过程中要保持科学的态度和严谨的作风，高水平地完成科研任务，并按照合同书的要求，在产出成果（如发表研究论文、出版著作等）上标注项目资助来源和项目编号。项目负责人对项目研究工作进展情况、经费使用情况、人员协调、知识产权保护等负全面责任。

第十四条 学校承担的各类纵向科研项目实行项目负责人负责制。科研项目实施期间，项目负责人可以在研究方向不变、不降低申报指标的前提下经二级单位审核自主调整研究方案和技术路线，报科研管理部门备案。项目负责人可以根据项目需要，按规定自主组建科研团队，并结合项目实施进展情况进行相应调整。上述安排和调整均可作为项目验收（结题）、评估评审或审计检查等依据。

第十五条 纵向科研项目立项后，项目负责人应认真按照项目研究工作计划和年度实施计划组织力量开展工作。所在单位要对实施研究计划所需要的条件给予支持，并督促项目负责人按研究计划开展工作，确保项目的完成。

第十六条 校内单位共同承担的纵向科研项目，由主要承担单位负责组织实施，明确分工及要求，并以协议形式明确各承担

方的权利和义务。各承担单位之间要加强协作，相互配合，确保项目顺利完成。

第十七条 自由探索类基础研究和实施周期三年以下的项目，在实施过程中根据项目下达部门或委托方的安排，项目负责人须按要求及时提供项目年度执行情况和经费使用情况等所需材料，由科研管理部门汇总后统一上报上级有关部门备案。实施周期三年以上的项目，项目负责人除每年向科研管理部门提交项目年度执行情况报告外，还需根据主管部门相关规定或要求配合开展现场监督检查。在项目实施过程中遇到需要协调解决的问题，项目负责人及时上报后，科研管理部门应及时协调解决。

第十八条 对于科研人员承担的重大科研任务，学校作为重点目标进行管理，并从人力和物质条件等方面给予重点支持，以确保任务完成。对全时全职承担重大技术攻关、重大成果转化或重大平台建设任务的项目负责人（领衔科学家/首席科学家、技术总师、型号总师、总指挥、总负责人等）实行年薪制，年薪所需经费允许在项目经费中列支并单独核算，在本校绩效工资总量中单列。项目负责人在项目立项时需配合学校相关职能部门与项目主管部门协商确定人员名单和年薪标准，并报科技、财政及人社部门备案。

第十九条 项目负责人因工作调动离开学校的，可由项目负责人提出项目承担单位变更、项目负责人变更或项目终止报告，

经科研管理部门同意，报送项目主管部门批准或与项目委托方协商同意后，办理相关手续。

项目负责人非正常脱离学校工作岗位的，其项目经费一律暂时冻结，由科研管理部门及相关二级单位负责该项目的后续处理工作。因项目负责人无法和对方协商等导致合同另一方与学校发生纠纷，并造成学校损失或损害学校信誉的，学校有权向项目负责人追偿。

第二十条 项目负责人因主客观原因无法正常执行研究计划时，科研管理部门与所在单位及时沟通和协调，形成书面材料报送项目主管部门或委托方备案，并按照相关规定进行处理。

对研究计划执行不力、难以达到预期研究目标的项目，科研管理部门可视情况提出更换项目负责人、中止或撤销项目的建议，并上报相应主管部门审批。

第五章 结题验收

第二十一条 纵向科研项目应按照科研项目合同（或计划任务书）的要求按时完成，并办理结题验收手续。项目结束后，项目负责人须及时向学校档案馆提交完整的技术档案资料。原则上不允许延期结题，因故不能按时结题验收的，项目负责人至少在项目完成日期前六个月根据项目下达部门的管理规定或委托方的要求，依次向所在二级学院、科研管理部门提交书面申请，说明原因及所需延长的时间，二级学院和科研管理部门主要负责人审批后经项目下达部门或委托方同意后，方可延期结题。因主观原

因导致正在承担的科研项目因完成质量较差、无故延期等导致结题和验收工作滞后给学校造成不良影响者，项目负责人三年内不得申请同类同级别项目，项目所在二级单位次年减少同类同级别限项项目名额。

第二十二条 项目结题情况将记入项目负责人的科研诚信档案。科研管理部门根据项目完成情况，核批项目的绩效支出，并协助学校相关部门对项目负责人给予适当的奖惩。对于验收意见较差或未能通过结题验收的项目，将视情况对项目负责人进行相应处理。对于引起法律纠纷者，按有关法律程序办理。对于完成结题验收的项目，项目负责人有义务完成相关主管部门的成果追踪、统计报表等后续事务。

第二十三条 在科技计划项目工作中全面推行科研诚信承诺制度，项目负责人应签署科研诚信承诺书，对科研过程、科研成果等的真实性、完整性负主体责任，项目所在二级单位和科研管理部门应对项目所涉及成果进行真实性审查。科研管理部门对违背科研诚信行为实行终身追究，一经发现，科研管理部门将提交校学术委员会按照《江苏大学科研诚信与信用管理暂行办法》等有关规定进行严肃处理，触犯法律的依法追究法律责任。

第二十四条 纵向科研项目结题或验收应突出代表性成果和项目实施效果评价，对提交评价或验收的论文、专利等作数量限制规定。

第二十五条 项目负责人对在科技创新过程中出现的一些偏差失误，只要不违反党的纪律和国家法律法规，勤勉尽责、未谋私利，能够及时纠错改正的，不作负面评价，经上级部门组织专家评议和审查后，符合免责条件的项目负责人免除相关责任或从轻减轻处理。

对已勤勉尽责，但因技术路线选择失误或其他不可预见原因，导致难以完成省级科研项目预定目标的项目负责人经上级部门组织专家评议和审查后，符合免责条件的项目负责人予以免责。

对因技术路线选择有误、未实现预期目标或失败的省级重大产业研发项目及省教育厅科研项目，经上级部门组织专家评议，确有探索价值的，继续支持其开展相关研究。

第六章 经费管理

第二十六条 科研经费是核定各单位完成科研任务情况、计算教师科研工作量等的重要依据。

第二十七条 各类科研项目经费的使用按照《江苏大学科研经费管理办法》（江大校〔2019〕47号）执行。

第七章 附 则

第二十八条 本办法若与上级有关规定相抵触，按上级规定执行。

第二十九条 对于人文社科类科研项目，我校作为承担单位或作为合作单位承担部分的科研项目立项经费数额按照自然类科研项目相关认定标准的 30% 计算。

第三十条 本办法重新认定的项目，课题性质不变，管理方式不变，仅用于校内职称评定、专业技术职务定级、硕博导遴选及上岗。

第三十一条 国防科研项目管理办法另行制定。

第三十二条 本办法由科研管理部门负责解释。

第三十三条 本办法自 2019 年 2 月 1 日起施行，《江苏大学科研项目管理办法》（江大校〔2016〕191 号）同时废止。