

湖南工业职业技术学院文件

湖南工院院字〔2023〕42号

签发：刘建湘

关于印发《湖南工业职业技术学院科研项目管理办法》的通知

各部门、二级学院：

《湖南工业职业技术学院科研项目管理办法》已经学校校务会、党委会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：湖南工业职业技术学院科研项目管理办法

湖南工业职业技术学院

2023年8月15日

湖南工业职业技术学院科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范科研项目管理，提高科研工作水平，调动广大科研人员的积极性、创造性，充分发挥科研工作对“双高计划”院校及职业教育本科院校建设的促进作用，依据国家和有关部门对科研项目管理的相关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法涉及的科研项目按来源分为纵向科研项目和横向科研项目。

纵向科研项目是指国家各部委、省、厅（局）、各地州市有关部门或组织，按照国家或地方发展规划和科学发展规律设立的，校内教职工通过学校公开向主管部门申报、投标等竞争方式确定的各类研究项目，且项目研究经费来源于政府财政拨款。校级科研项目及各类学会、协会、行指委、教指委课题均按纵向科研项目进行管理。

横向科研项目是指政府机构、企事业单位、社会组织等委托学校开展的科技研发、科技服务和科技咨询等项目。横向科研项目必须有委托单位和学校签订的项目合同，且项目研究经费进入学校横向科研项目财务账户。

第三条 项目负责人是科研项目管理的直接责任人，对项目立项、实施以及经费使用等负直接责任。项目负责人须保证项目按进度实施、实施过程规范、项目经费使用合法合规。

第四条 科研项目实行校院两级管理。科技处负责组织、指导和协调全校科研项目的申报、中期检查、验收结题、科研成果转化、成果推广等工作，并协同财务处管理项目经费的入账、使用、结算等工作。各二级学院（部门）是承担各类科研项目的管理主体，为项目的实施提供支持和保障。各二级学院（部门）须明确一名领导和一名科研秘书具体负责本学院（部门）科研项目的日常管理工作。

第二章 项目申报立项管理

第五条 纵向科研项目的申报必须满足项目主管部门的申报要求，申报材料必须依据充分、目标明确、内容真实，研究方法和技术路线合理可行。申请书或任务书中项目组成员须本人亲笔签名，以示同意合作并承担相应的工作。项目负责人同时在研的纵向科研项目不得超过四项（不含国家自然科学基金、国家哲学社科基金、全国教育科学规划课题、教育部人文社会科学研究项目）。

第六条 各类纵向科研项目应由科技处统一组织申报，立项以项目发布单位的申报通知及立项书（或立项通知）等正式立项文件为依据。项目立项后，项目负责人要及时在学校科研管理系统完成项目立项登记工作。已立项课题内容或已撤项课题内容不得再次重复申报，重复申报立项的课题按撤项处理。

第七条 横向科研项目可随时申请立项。项目合同书（或协

议书)是横向科研项目立项的依据,合同书(或协议书)条款应满足合法合规、技术可行、风险可控的原则。项目负责人应就合同的主体、性质、主要条款、权利义务等相关内容与委托方进行充分商定。合同需先在科研管理系统中审核后由所在学院(部门)分管领导或主要负责人签字、盖章,再凭财务处的经费到账凭证与合同原件到科技处审核备案,并在学校科研管理系统完成立项登记。如横向科研项目来源为我校校企合作的企业,合同需先经所在学院(部门)审核签字后再到科研管理系统中审核。对于金额巨大的合同(到账经费大于等于五十万)需经学校法律顾问审核后报分管科研的副校长审批。

第三章 项目经费管理

第八条 各类科研项目经费均纳入学校财务统一管理。项目经费到账后,由科技处协助财务处办理经费入账手续。

第九条 科研项目经费支出按《湖南工业职业技术学院科研项目经费管理办法》执行。

第四章 项目过程管理与结题

第十条 项目负责人应按照项目申请书、合同书中的研究计划和预期成果开展研究工作,接受主管部门或委托方组织的各类检查,按规定的时间节点提交《项目开题报告》《项目中期检查报告》《项目研究报告》以及《项目结题报告》等。

第十一条 纵向科研项目在研究过程中,需要进行任务、人

员、成果形式等变更的，应由项目负责人提交项目变更申请表及相关材料，经科技处向主管部门报送批准后方可变更。未经批准擅自变更导致无法正常结题的项目，后果由项目负责人自行承担。

第十二条 纵向科研项目下达到学校后，原则上不能变更项目负责人和承担单位。如项目负责人因离职、离岗或者调离学校确需变更的，可选择以下两个方案之一执行：

（一）由项目负责人委托项目组的校内成员继续完成。

（二）变更项目承担单位。由项目负责人申请，经学校审核后上报项目主管部门审批，批准后方可办理离校等手续。项目主管部门确定的立项经费按主管部门意见办理；一旦提交变更申请，学校将中止报销该项目后续的科研项目经费并收回配套资金。

第十三条 即将达到研究期限而需要延期的纵向科研项目，项目负责人在主管部门要求的期限内，或研究期限前三个月，通过科技处向主管部门提交延期结项申请书，内容应包括：延期原因、项目研究进展、阶段性成果、遇到的问题及拟解决的办法。经主管部门批准后方可延期结题。

第十四条 项目成果必须与研究内容相关并且标明项目名称与项目编号。论文成果应被知网、万方、SCI、EI、Scopus 收录（均不含增刊）。科技处每年定期开展两次纵向科研项目的集中结题，各项目负责人应按照研究计划及时到科技处申请办理结题手续或成果鉴定。

第十五条 纵向科研项目的完成以项目主管部门出具的《结题证书》或同意结题的批复等为依据，如有以其他形式证明项目完成的情况，由项目负责人汇报后经科技处与主管部门及时沟通确认。

第十六条 横向科研项目负责人一般不能更改。如果项目负责人离职、离岗或者调离学校，其所承担的横向科研项目必须变更为项目组内的其他成员，剩余研究经费按照有关规定继续使用。

第十七条 横向科研项目应在规定的时间内完成研究任务。项目负责人应在横向科研项目合同的有效期内完成项目的结题验收。项目经委托单位结题验收后，须及时向科技处提交委托单位签署的验收结题证明。

如因委托单位的原因，不能按期完成项目研究，项目负责人须向科技处报送委托单位关于项目研究情况的相关说明或证明。

第十八条 横向科研项目若确有特殊原因不能按计划进行的，项目负责人需及时提交项目延期的申请报告，其内容包括：不能按计划进行项目研究的原因、阶段工作总结、继续研究的可能性以及下一步研究工作计划，与委托单位协商确定后在科研管理系统中审核备案。

第十九条 各类项目在完成结题验收后，项目负责人应将相关的各类报告及结题验收材料等在学校科研管理系统进行登记录入，纸质材料交科技处存档。

第五章 考核与处理

第二十条 各类项目的结题验收情况等与各二级学院（部门）和项目负责人的年度科研业绩考核挂钩。

第二十一条 不按要求提交中期检查报告、不按时结题（超过研究期限或申请延期的研究期限）、不按计划开展研究工作或无故中断项目研究工作的纵向科研项目，学校将视情况做如下处理：

（一）无故延期的研究项目，学校暂停或终止该项目的经费使用。

（二）被主管部门终止、撤项的研究项目，除按主管部门要求处理上级下拨经费外，学校将追回全部已发放的科研项目绩效及配套资金。且自撤项之日起两年内项目负责人不得申报其他纵向项目。如有两个以上项目撤项的，自撤项之日起三年内项目负责人不得申报其他纵向项目。

第二十二条 凡被终止或撤项的纵向科研项目，除经费按相关文件办理外，该项目在职称晋升、人才评价、绩效考核等各种评聘考核中将不予认定。

第二十三条 由于在项目的立项、执行和结题验收及其后续过程中的不当行为给学校造成经济损失或带来严重不良影响的各类研究项目，学校将追究项目负责人经济和行政责任，必要时报相关部门追究其法律责任。横向科研项目在立项、执行和结题验收及其后续过程中，由于项目组原因引起的经济、法律等各种纠纷，其责任由项目负责人承担。

第六章 附 则

第二十四条 本办法由科技处负责解释。

第二十五条 本办法自发布之日起施行。本办法的条款中所涉及到的相关文件，如有增补或修订，按新文件执行。