

河南师范大学新联学院文件

院政〔2019〕90号

关于印发《河南师范大学新联学院 纵向科研项目管理办》的通知

校属各单位：

《河南师范大学新联学院纵向科研项目管理办》已审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。

附件：《河南师范大学新联学院纵向科研项目管理办》

河南师范大学新联学院

2019年5月17日

附件

河南师范大学新联学院纵向科研项目管理办法

第一章 总则

第一条 为规范我校纵向科研项目的管理、加强项目过程的服务和监督工作，保证项目研究顺利实施，提高项目研究质量，根据《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）、《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）、《中共河南省委办公厅、河南省人民政府办公厅〈关于进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的若干意见〉的通知》（豫办〔2017〕7号）等文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 纵向科研项目是指由国家各级政府部门及其指定的单位或机构统一组织申报或招标，纳入各级政府部门科技、社科研究计划的项目。

第三条 所有纵向科研项目申请文件应遵循党的有关教育、科技工作各项方针政策，贯彻求实创新精神，倡导协作攻关和良好的科研道德，发扬学术民主、科学、公正的良好风尚，积极推动科学研究，不得出现违反宪法法律、危害国家安全、破坏民族团结、宣扬宗教迷信、有政治问题或疑似问题的言论。

第二章 职责分工

第四条 纵向科研项目的管理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，实行“统一领导、协同合作、责任到人”的科研项目管理体制，建立健全科研项目管理制度，实行学校、院部、项目负责人三级管理责任制，加强科研项目全过程管理，保障科研任务顺利实施，提高科研成果质量。

第五条 科学技术处是学校科研项目管理部门，负责项目的申报、合作（外协）项目的审核、实施、结项（验收）、档案整理等方面的管理工作。

第六条 各院部是科研项目的基层管理单位，负责本单位科研项目的管理工作，监督项目经费的合理使用，协助学校相关部门对本单位承担项目开展过程管理，并为项目的顺利实施提供条件保障。

第七条 项目负责人是科研项目的直接责任人，按照任务书或申报书要求开展研究工作，确保项目研究的科学性和合理性，并对科研成果的真实性承担相应责任，自觉接受上级有关部门和学校的监督、检查。

第八条 纵向科研项目经费管理职责和权限按照《河南师范大学新联学院科研经费管理办法（修订）》（院政〔2018〕48号）文件执行。

第三章 项目申报与立项

第九条 纵向科研项目的申报应面向学术前沿、国家战略和经济社会发展要求，结合自身优势特色，集成校内、校外优势资源。开展有组织创新，遴选、推荐基础好、水平高且符合申报要求的科研项目。要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。

第十条 科学技术处根据国家和地方各级科研项目主管部门发布的各类项目申请通知、招标指南及其它相关信息要求，在学校科学技术处网页上发布项目申请通知和项目申请指南。各院部负责人及秘书应及时将有关项目申报信息和要求传达到院部教职工，并积极动员、组织申报。对于跨院部、跨学科申报的重点重大项目，必要时科学技术处应会同相关院部共同组织或直接组织科研人员向有关部门申报。

第十一条 对于自由申报的项目，符合申报条件者均可通过院部单位进行申报；对于有限项要求的项目，科学技术处组织专家评审，根据专家评审意见择优上报；对于重点项目，科学技术处组织相关专家进行指导，经项目负责人修改后上报。

第十二条 我校与外单位合作申报的纵向科研项目，项目负责人应确保科研业务的相关性、真实性，签订合作协议，明确分工及研究目标、权利和义务，并约定有关知识产权的归属和权益分享方案，项目负责人对合作单位是否存在利益关系做出承诺，

提供相关信息，接受监督，经所在学院审核合作单位资质，科学技术处审查批准后方可申报。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，坚决杜绝借合作名义骗取国家和社会资源。

第十三条 项目批准通知下达后，学校科研主管部门及时将项目批准信息通知项目负责人和相关院部。项目负责人应在规定时间内按照相关要求填写项目任务书（项目合同书、项目协议书或开题报告）等材料，学校科研部门审定后，报送至有关项目管理部门。

第四章 项目过程管理

第十四条 纵向科研项目获批后，项目负责人应认真开展项目研究工作，项目负责人所在二级院部对研究计划实施所需的必要条件应给予支持并督促课题按研究计划开展工作，确保研究计划顺利完成。

第十五条 项目负责人对项目研究任务承担主要责任，项目负责人应严格履行项目任务书（合同书或申请书）的要求，遵守上级主管部门项目管理和经费使用的有关规定，完成项目计划任务并合理安排经费支出。

第十六条 在项目实施过程中，对预期目标、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，须由项目负责人提出申请报告，办理报批手续，经下达科研项目

的主管部门批准后方可变更。

第十七条 项目负责人因工作调动或其他原因离开学校的，由项目负责人提出变更依托单位、更换项目负责人或终止项目研究等相关手续，经科学技术处审核，学校同意后，报项目主管部门批准，办理相关手续。

第十八条 非主观原因造成无法完成的纵向科研项目，学校在征得主管部门同意后终止，撤销该项目，并按照主管部门要求退回剩余科研经费。

第十九条 项目组在经费使用过程中要遵照《河南师范大学新联学院科研经费管理办法（修订）》（院政〔2018〕48号）文件执行。项目组要合理使用经费，确保项目进度和研究质量，确保项目经费使用的真实性和规范性，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。

第二十条 对有保密要求的科研项目，项目有关人员应严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》和《科学技术保密规定》等国家相关保密规定。项目相关人员应签订保密责任书，在项目实施过程中严格履行相应保密义务和承担相应保密责任，严防泄密事件发生。

第二十一条 科学技术处负责对纵向科研项目执行情况进行检查，检查项目进展、质量和经费使用情况，负责协助解决项目执行中出现的突出问题。科学技术处按照主管部门要求督

促项目负责人提交年度进展报告、中期进展报告和科技报告等各类材料。

第五章 项目结题与验收

第二十二条 项目结题与验收应按相关程序执行。由项目负责人提交相关结题材料（结项审批书、总结报告、相关证明成果等），经学校科学技术处审核，报项目主管部门批准完成结题验收工作。

第二十三条 获经费资助的科研项目，项目到期后项目负责人应及时按照财务要求完成经费决算工作，需经财务处审核后报送至项目主管部门。

第二十四条 项目无法按期完成时，项目负责人应按照项目主管单位要求提前申请办理延期手续（包括项目研究内容、目标调整及延期原因等），由科学技术处报项目主管部门批准或经合同委托方认可后生效。

第二十五条 项目无法完成时，项目负责人应及时提出终止申请，经科学技术处审核同意后向项目主管部门提出申请，获得批准后生效。同时应完成财务决算和审计，已拨经费按照项目主管部门要求进行处理。

第二十六条 学校注重成果与知识产权管理，鼓励科技成果转化。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

识产权归属依照国家法律、法规规定以及科研合同的约定确定，涉及科技成果转化事项按学校相关规定执行。

第二十七条 科学技术处负责规范科研项目资料档案管理，项目负责人应配合科学技术处将结题或终止项目申请书、成果鉴定证书等资料整理成完整的项目管理档案材料，移交档案馆，确保科研项目资料档案的完整性、真实性和系统性。

第六章 服务和监督

第二十八条 科学技术处为了提高科研项目管理和服务水平，组织和引导二级院部及创新团队成员开展科研项目和经费使用相关培训，提升科研管理队伍业务能力，提升办事效率。

第二十九条 强化监督管理职责，学校要充分发挥监督职能，加强校内监控和相互制约，根据各类科研项目的研究周期、任务要求和研究特点，有计划开展科研项目全过程监督检查。科学技术处在单位内部公开项目立项、主要研究人员、资金使用、大型仪器设备购置以及项目研究成果等情况，接受内部监督。

第三十条 科学技术处加强科研诚信建设，将维护科研诚信、弘扬科学道德作为重要职责，引导科研人员遵守相关法律法规，恪守科学道德准则，有效遏制科研不端行为。科研诚信管理结果将作为科研先进个人和科研先进集体评选的重要指标。

第三十一条 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，应按照国家相关规定，给予严肃处理或依法移交司法机关追究刑事责任。对于发现的问题，学校有责任组织调查和按照相关规定进行相应处理，重大问题及时上报。

第七章 附 则

第三十二条 凡是我校承担的科研项目，必须经科学技术处登记备案，方可作为科研考核、职称晋升等工作的有效依据。

第三十三条 本办法与上级有关规定不一致的，按上级规定执行。

第三十四条 本管理办法由科学技术处负责解释。

第三十五条 本管理办法自颁发之日起施行。

