

# 惠州经济职业技术学院文件

惠经职院科〔2023〕5号

## 关于印发《惠州经济职业技术学院纵向 科研项目管理办法》(2023年修订)的通知

各部门、各单位:

《惠州经济职业技术学院纵向科研项目管理办法》(2023年修订)经6月19日党政联席会审议通过,现在印发给你们,请各部门、各单位认真组织实施。本办法自2023年6月20日起执行。

  
惠州经济职业技术学院  
2023年7月7日



# 惠州经济职业技术学院 纵向科研项目管理办法

(2023年修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为了进一步规范和加强纵向科研项目管理，明确权责，放管结合，优化服务，保证科研项目和经费顺利实施，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）、《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260号）、《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）等国家和广东省有关科研基金项目管理规定，结合学校实际，对我校原有科研项目管理办法进行修订，形成本办法。

**第二条** 本办法中所指纵向科研项目（以下简称“纵向项目”）指学校承担的政府计划类科学研究项目。主要包含：

（一）国家自然科学基金项目、国家社科基金项目（全国哲学社会科学规划项目）、全国教育科学规划项目。

（二）教育部人文社会科学规划项目：教育部哲学社会科学重大课题攻关项目、教育部人文社科基地重大项目、教育部人文社科一般项目。

（三）广东省自然科学基金项目、广东省哲学社会科学规划项目、广东省科技计划项目。

(四)广东省教育科学规划项目、广东省教育厅普通高校科研平台与项目(创新强校工程项目)、广东省高职教育质量工程教改项目、广东省高校思想政治教育课题。

(五)惠州市哲社科规划课题、惠州市教育科研课题、惠州市科技计划项目。

**第三条** 纵向项目要紧密结合学校专业(群)发展方向和优势,立足惠州、面向广东、辐射全国,坚持应用研究,推动改革创新。要与人才培养和专业(群)建设紧密结合,不断提高教育教学水平和质量;要坚持以国家和地方经济社会发展需求为导向,不断提升社会服务能力。

**第四条** 纵向项目管理由学校统筹领导,相关部门分工负责,建立学校、二级单位和项目负责人三级责任制。

学校是科研项目管理的责任主体,学校法定代表人对学校科研项目管理负有法人责任,分管科研的学校领导对学校科研项目管理负直接领导责任。科研处负责具体科研项目管理。

二级单位(二级学院、职能处室)对所属科研项目负有监管责任,确保上报信息真实、准确。

项目负责人对所承担项目负直接责任,应确保项目任务按时保质完成、经费支出合理、规范,对项目成果的真实性、保密性等承担相应责任,并自觉接受各级监督和管理。

**第五条** 科研项目统一纳入学校科研与服务平台管理。

## 第二章 组织管理与职责

**第六条** 科研处是学校科研项目组织与管理的主管部门，主要职责是会同相关部门和二级单位根据需要开展以下工作：

- (一) 研究制定学校科研项目管理制度；
- (二) 组织科研项目申报、启动、中期评估和结题验收；
- (三) 开展科研项目的年度与中期管理、监督检查和绩效评估；
- (四) 审核项目重大事项调整申请；

**第七条** 二级单位是科研项目具体实施工作的管理单位。主要职责：

- (一) 协助科研处组织项目申报，审核本单位申报项目的相关信息，协调项目申报相关工作；
- (二) 对本单位承担的项目进行实时管理，协助科研处开展项目启动、中期评估和结题验收等工作；
- (三) 协助科研处和财务处做好项目经费使用的监督与管理。

**第八条** 项目负责人是项目的直接责任人，负责科研项目的具体实施。主要职责：

- (一) 按项目来源单位要求，完成项目任务书所确定的研究任务、指标等；
- (二) 做好具体项目管理，合理合法使用项目经费；
- (三) 配合完成检查、评估、审计与结题等工作。

### 第三章 项目申报

**第九条** 科研处及时将项目来源单位申报通知、指南及相关工作安排上网公布；各二级单位应及时根据申报要求，积极组织相关科研人员及团队申报；科研处将各二级单位申报项目汇总审核后统一报出。

**第十条** 对限额申报的项目，科研处应组织校学术委员会或相关领域专家进行校内评审，并将拟推荐申报的项目清单公示。经主管校领导审批后，统一向项目来源单位申报。

**第十一条** 二级单位在推送申报项目之前，必须完成对相关信息的审核。

(一)对项目申请人资格进行审核，除项目来源单位的资格要求外，有下列情形之一者不能作为项目负责人申请项目：

1. 近五年内有学术不端问题被查处的；
2. 近五年内所承担的项目给学校声誉造成不良影响或经济损失的；
3. 近五年内无正当理由不接受上级有关部门或学校检查、审计的；
4. 无正当理由不按期结题的。

(二)需要提供自筹经费的项目，申请人须按项目申报要求提供有效的自筹经费来源证明。

**第十二条** 科研处负责对项目申请的实施计划、知识产权归属、成果形式、违约责任、合作单位等事项进行指导和审核，同时提供知识产权规划与保护等相关事项的服务与咨询；科研处和财务处提供项目经费预算指导服务并完成预算审核。

**第十三条** 二级单位应督促项目申请人将项目申报信息录入学校科研管理信息与服务系统。不论项目是否获批，该项目均作为学校备选项目进入学校项目库。

#### **第四章 过程管理**

**第十四条** 项目立项。项目立项以项目来源单位正式文件、加盖双方公章的项目任务书或合同(以下简称“合同”)等为主要依据。项目负责人根据项目来源单位要求编写任务书或合同，科研处和财务处负责审核经费预算及配套经费，科研处负责审查其规范性和合法性、知识产权归属和保密责任。

**第十五条** 项目合作与外协。凡有合作单位的项目，项目负责人应按有关要求签订合作协议，明确合作人员、任务和经费分配。二级单位负责对合作的真实性、可行性进行审查，科研处负责对合同规范性及知识产权归属进行审核。

纵向科研项目如需外协的，应在原合同中明确予以表达，并签订外协合同。项目负责人如与外协单位有利益关联，应在签订外协合同前主动向科研处报备。除涉密项目外，外协合同签署前相关外协安排需在校内公示3天。

利用项目经费购置的设备，除了合同中约定归项目来源单位的，其他一律归学校所有，并按有关规定在学校资产管理处办理固定资产建账手续。

**第十六条** 项目经费拨款。项目经费到账后，项目负责人按国家有关规定和学校财务处办事流程办理拨款手续，由二级

学院、科研处、财务处对项目负责人提交的拨款申请进行审核，审核通过后，项目负责人自行打印《项目经费拨款申请表》并提交到财务处，以便办理后续拨款。

**第十七条 中期检查。**科研处根据项目来源单位要求对项目进度和完成质量等进行中期检查，并将检查结果进行公示。对研究计划执行不力或经费使用不当的项目，由科研处、财务处、二级单位与项目来源单位协商解决方案，并根据情况对项目负责人进行相应处理。

**第十八条 重大事项调整与变更。**科研项目实施过程中，原则上项目负责人不予变更，确因特殊情况需调整与变更的，需遵照国家相关规定，并按项目来源单位要求履行有关程序。

项目负责人由于非正常调离、辞职、已故、被学校除名或开除，应对其予以变更。项目来源单位对项目负责人变更有明确规定的，按照相关规定执行；没有明确规定的，由所在二级单位院务会提出新的项目负责人人选，报科研处审批，相关变更手续应在三个月之内完成。

自然科学类项目在项目研究方向不变、不降低申报指标的前提下，项目负责人可以自主调整研究方案和技术路线，经科研处审核后按项目来源单位要求备案。项目负责人可根据项目需要，按规定组建科研团队，并结合项目实施进展情况进行相应调整，形成论证报告，报科研处备案。

人文社科类项目重大事项调整按照项目来源部门管理办法执行。其中国家社科基金项目实施中，有下列情形之一的，项



目负责人必须提交书面申请，经责任单位同意、省区市社科规划审核，报全国社科规划办批准：

- (一) 改变项目名称的；
- (二) 改变最终研究成果形式的；
- (三) 研究内容或研究计划有重大调整的；
- (四) 涉及国家秘密或重要敏感问题的阶段性研究成果准备出版、发表的；
- (五) 终止研究协议的；
- (六) 其他重要事项的变更。

如项目需延期或因特殊情况无法完成的，项目负责人最晚应于项目执行期结束前6个月时提出延期、终止申请，经所在二级单位审核同意后报科研处，由学校向项目来源单位提出申请，获得批准后生效。申请终止的项目账号从申请日起冻结，获批终止后，项目负责人应及时完成项目财务决算和审计，项目经费按规定退还项目来源单位或交学校处理，项目负责人需承担项目终止所产生的相应责任。

按项目来源单位要求，需进行项目托管的，相关材料需经双方签字并获所在二级单位批准；需更换项目负责人的，交接表需经双方签字，由所在二级单位和科研处审核，经项目来源单位批准后生效。项目托管和负责人变更必须在财务处和科研处备案。

项目负责人调离学校的，须根据项目来源单位要求办理相关手续，经项目来源单位批准后生效。因无法与项目来源单位达成一致意见等造成学校损失的，学校有权向项目负责人追偿。

**第十九条** 项目审计。二级单位和项目组必须根据要求接受和配合学校及上级部门的审计，需准确、及时提供相关资料。

**第二十条** 保密管理。科研项目研发过程中涉及国家秘密事项的，应当在项目申报时提交学校有关部门进行密级审核。确定为涉密科研项目的，按照学校科研项目保密管理办法进行管理。

## 第五章 结题验收与成果管理

**第二十一条** 项目负责人应根据项目来源单位要求按时申请结题验收，并按要求提交相关材料，不得无故逾期。科研处配合项目来源单位完成项目任务验收工作，财务处配合经费监管部门完成项目经费验收工作。

**第二十二条** 纵向项目所取得的研究成果(包括论文、专著、专利、软件等)，其知识产权归学校所有；项目任务书中另有约定者，按约定执行。纵向项目的研究成果，在正式出版或公开发表时，应按照项目主管部门的要求，标明项目资助经费来源，凡未标明的成果不得列入结题报告中。

**第二十三条** 项目档案管理。项目负责人应督促项目组成员完整保存有关文件和相关材料。项目验收通过后三个月内，

项目负责人将完整的项目资料交科研处，科研处根据学校档案管理的相关规定归档全套资料。

## 第六章 经费管理

**第二十四条** 纵向项目经费到账后，财务部门为项目负责人单独设立账号，并及时转拨至相应账户。项目经费纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用。

**第二十五条** 纵向项目经费支出实行预算管理制。项目负责人在编制经费预算时，应根据项目研究的实际需要和主管部门的要求，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则，科学、合理地编制经费预算，经学校科研处和财务处审核后，报项目主管部门审批执行。项目执行期间原则上只能调整一次预算。

**第二十六条** 项目经费实行项目负责人负责制。项目负责人是纵向项目经费使用的直接责任人，对项目经费的使用及项目经费预算、决算的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

## 第七章 附则

**第二十七条** 科研项目申报材料应如实填写，严格遵守学术伦理和道德。对于科研项目申报、执行和验收过程中如出现提供虚假材料、数据，不公平竞争等违规行为的，视情节轻重给予项目负责人约谈警示、通报批评、暂停项目执行、责令整

改、终止项目执行和项目拨款、限制项目申报资格等处理。构成学术不端行为的，按照有关规定进行相应处理。涉嫌犯罪的，由学校移送司法机关依法追究其刑事责任。

**第二十八条** 本办法与项目来源单位规定不一致的，执行项目来源单位规定。

**第二十九条** 本办法自2023年6月20日起施行，由科研处负责日常解释工作。原《惠州经济职业技术学院校级科研项目管理办法》（2015年修订）同时废止。