

# 绍兴文理学院文件

绍学院发〔2021〕13号

---

## 绍兴文理学院关于印发《绍兴文理学院 科研项目管理辦法（修订）》的通知

各二级学院、部处、直属单位：

《绍兴文理学院科研项目管理辦法（修订）》经2021年第1次校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

绍兴文理学院

2021年3月5日

# 绍兴文理学院科研项目管理办法（修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实党中央、国务院关于推进高校科技领域“放管服”改革和《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构和人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》《中办国办关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》《浙江省人民政府办公厅关于印发浙江省加快落实赋予科研机构和人员更大自主权有关文件工作要点的通知》《中共浙江省委办公厅印发〈关于深化推进新时代高校党建工作的意见〉的通知》《绍兴市人民政府办公室关于加快落实赋予科研机构和人员更大自主权有关文件的通知》等文件要求，进一步优化科研项目管理，调动科研人员积极性，充分激发学校科研创新活力，提高我校科研水平，结合工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指科研项目包括纵向科研项目、横向科研项目、校级科研项目三大类。

## 第二章 科研项目分类

**第三条** 纵向科研项目，是指列入国家各级科研主管部门科研发展计划的项目。纵向科研项目级别认定原则上按照项目主管单位的级别和业务性质认定，如科技部主管科研项目为国家级、省科技厅主管科研项目为省级、省教育厅主管科研项目为厅级等。

关于纵向科研项目子课题的级别认定，项目主管部门有子课题认定规定的，按规定执行；没有子课题相关认定规定的，符合以下条件之一的，根据项目来源与级别，其子课题级别按该项目级别降二个级别认定：1. 在项目申请书（计划任务书）中，有子课题的内容安排；2. 因项目研究工作需要增设项目子课题，且子课题内容安排获项目主管部门批准。项目级别认定如有不明晰或有异议的，由校学术委员会科研工作委员会认定。

**第四条** 横向科研项目，是指企事业单位及政府部门委托学校承担的各类项目，包括合作研究、委托研究、技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让等。

**第五条** 校级科研项目，是指由学校科研部门组织申报和立项的科研项目，分为年度项目和专项项目两类。年度项目设重点项目和一般项目。重点项目旨在培育高层次科研项目，重点支持当年计划申报高级别科研项目的教师。一般项目旨在培养青年科研人才，重点支持学校中级及以下职称教师开展科研活动。专项项目旨在研究阐释国家主要领导人和党的重要会议精神，进一步深化学校科研领域贯彻高校党建“新十条”。

### 第三章 纵向科研项目申请与立项

**第六条** 科学技术处、人文社会科学处分别负责发布自然科学类和人文社科类科研项目申请通知、项目指南及其它相关信息；二级单位应及时整合资源，组织申报；科学技术处、人文社会科学处将在二级单位推荐的基础上，对报送的材料进行形式审查和政治审读。各二级单位应把好学术政治关和科研诚信关，严格落

实党支部在科研项目申报过程中的审核负责制。

**第七条** 对于限额申报的项目，根据二级单位该项目历年申报和立项情况划拨推荐名额，由二级单位组织评审推荐并上报校科学技术处或人文社会科学处；必要时由科学技术处或人文社会科学处组织校学术委员会科研工作委员会委员或校内外专家评审，择优推荐申报。

**第八条** 项目批准后，由科学技术处、人文社会科学处分别通知项目负责人及时填写项目计划任务书(合同书)，办理立项手续。学校支持与校外科技人员合作申报各级各类纵向项目，申报前应得到科学技术处或人文社会科学处同意并备案，且项目申报书、合同书中绍兴文理学院应为承担或合作单位，否则不予认定。与外单位合作申请的项目，应签订合作研究合同书，明确责任、权益、经费及知识产权归属等。

#### **第四章 横向科研项目签约与立项**

**第九条** 横向项目洽谈由项目组负责，与委托方共同确定项目的技术指标、经费预算和相关责任，并按照《中华人民共和国合同法》和《绍兴文理学院合同管理办法》要求，签订技术合同，生效后正式立项。

**第十条** 未经学校批准，任何人不得以学校名义私自与外单位签订科研合同。横向科研项目合同订立后，对具备登记条件的，依法办理技术合同认定登记，并依法享受有关税收优惠政策。

#### **第五章 校级科研项目申请与立项**

**第十一条** 校级科研项目一般每年组织申请与立项一次，其中

专项项目的设立由学校讨论决定。科学技术处、人文社会科学处分别负责发布自然科学类和人文社科类校级科研项目申请通知、项目指南及其它相关信息。

**第十二条** 校级科研项目评审权下放二级单位。年度项目由二级单位负责本单位项目的组织申报、评审与公示；专项项目由相关职能部门负责相应专项项目的组织申报、评审与公示。科学技术处、人文社会科学处负责对所有校级科研项目的形式审查、立项发文与管理。

**第十三条** 年度项目立项数由科学技术处、人文社会科学处根据当年实际情况划拨二级单位，专项项目立项数原则上不超过申报数量的40%（以成果形式立项的除外），总的立项数量根据当年经费确定。校级科研项目研究周期不超过2年。有下列情况之一者，学校不再考虑立项资助：（一）申报项目已获得校外项目立项。（二）主持在研校级科研项目者。（三）逾期未完成校级项目研究计划，给学校造成不良影响。

## 第六章 科研项目实施与管理

**第十四条** 加强科研项目绩效管理。科学技术处、人文社会科学处根据上级科研主管部门要求，及时做好科研项目年度进展（中期检查）及结题报告审核等管理工作。二级学院负责本单位项目实施过程中的管理和协调，解决项目实施过程中的有关事宜，为项目实施提供必要的支持与保障。计划财务处严格执行上级财政主管部门绩效管理制度，做好科研项目经费支出绩效预评、绩效监控、绩效评价等全过程管理。

**第十五条** 科研项目实行项目负责人负责制。项目负责人在合同范围内享有充分的自主权，对项目的实施、人员组织、经费使用等全面负责，并按要求定期提交项目进展报告，确保项目按计划任务书要求完成。为了保证项目按计划实施，项目负责人一般不得变更，如因特殊情况需要更换，须由所在学院提出书面申请，经科学技术处或人文社会科学处上报主管部门批准。

**第十六条** 纵向科研项目负责人不得擅自改变项目组成员、项目研究内容和进度等，如确需调整的，须由项目负责人提出书面申请，经科学技术处或人文社会科学处上报主管部门批准。科研项目应按时完成，因故需要延期的，项目负责人须根据项目规定及时提交书面申请报告，经科学技术处或人文社会科学处上报主管部门批准后执行。项目负责人因调离、辞职等与学校解除聘用（任）关系的，项目负责人需根据项目主管部门的文件规定及时办理变更手续。

**第十七条** 科学技术处、人文社会科学处按照上级科研主管部门规定加强科研诚信与信用承诺管理，要求项目负责人签订科研诚信承诺书、公开科研项目经费使用信息等。项目负责人及项目组成员在项目申请与实施过程中，存在用同一问题已获其他科研渠道资助或同年用主体内容相同的申请书去申报不同类别科研项目等违背科研诚信行为的（项目主管部门允许的除外），参照《绍兴文理学院预防与处理学术不端行为办法》有关规定处理。

## 第七章 科研项目结题与验收

**第十八条** 项目负责人应在合同或研究计划规定的时间内完

成研究工作。在项目研究过程中，应注意编写、收集相关技术资料，准备好有关项目验收（鉴定）材料。任务完成后向科学技术处或人文社会科学处提出项目验收（鉴定）申请，报请项目主管部门（纵向）或项目委托方（横向）进行验收（鉴定）。

**第十九条** 纵向项目完成后，项目负责人须向科学技术处或人文社会科学处提供符合合同规定要求的完整技术资料，包括项目验收（鉴定）申请书、项目合同书（复印件）、项目实施工作与技术总结报告、涉及技术与经济指标的有关证明材料、项目经费审计报告（项目经费决算报告）、与项目成果有关的知识产权资料（包括技术资料、证明材料、专著、论文等）、项目验收（鉴定）证书等资料一套。

**第二十条** 横向项目完成以后，项目负责人应将合同委托（合作）方的成果验收或鉴定材料报送科学技术处或人文社会科学处办理结题手续。

**第二十一条** 校级科研项目完成以后，项目负责人应将校级科研项目结项申请表以及发表的论文或研究报告（含被有关部门采纳证明）等材料提交相关学院（部门）审核后报科学技术处或人文社会科学处申请结题。校级项目研究提交的最终成果形式一般为公开发表的学术论文或研究报告。重点项目提交的最终成果形式应是项目负责人以第一作者在全国中文核心期刊上发表的论文或被市级以上部门采纳的研究报告等。校级项目所有研究成果均须标注——绍兴文理学院 XXXX 年科研项目“项目名称（项目编号：）”的研究成果。

## 第八章 纵向项目经费配套

**第二十二条** 学校作为主持单位获批的纵向科研项目，按项目级别和到校经费额度给予一定比例配套资助，具体配套比例如下：

（一）人文社科类国家级项目按 1: 0.3 配套，自然科学类国家级项目按 1: 0.2 配套，其中重大项目最高配套不超过 30 万元，重点项目最高配套不超过 20 万元，面上（一般项目）最高配套不超过 10 万元，青年项目最高配套不超过 5 万元。

（二）省（部）级重大、重点、杰出青年基金项目按 1: 0.2 配套，最高配套不超过 10 万元。

（三）同一项目在不同渠道获得立项的，只按最高级别的比例予以配套。

**第二十三条** 我校作为合作单位（排名第二）获批的国家级重大、重点项目，学校给予到校经费一定比例配套经费，具体配套比例如下：

国家级重大、重点项目，且我校科研人员排名在前三位，分别给予到校经费的 10%（人文社科类 15%）、5%（人文社科类 8%）的配套经费，最高配套分别不超过 10 万元、5 万元。

## 第九章 纵向项目配套经费的使用

**第二十四条** 纵向项目学校配套经费主要用于项目研究相关费用，经费的使用按照直接费用预算、列支，不计提管理费，不发放激励费。各科目开支规定如下：

（一）如果上级文件有配套经费预算规定的，按规定预算开支。

（二）如果没有预算规定的，配套经费可以开支用于学术交

流的公务接待费，支出比例不超过配套经费总额 10%；配套经费中的劳务费开支，只能用于参与项目研究的本科生和研究生的劳务性费用。

**第二十五条** 强化合作经费配套与转拨监督管理。纵向科研项目合同中约定需要转拨到合作单位的科研经费，学校不给予配套；在学校已拨配套经费后，如有需要转拨到合作单位科研经费的项目，学校将从该项目配套经费中扣回已配相应金额。转拨合作经费时，项目负责人须提供项目任务书（合同书或项目资金预算表）和合作合同，经所在学院分管科研院长审核签章后报科学技术处或人文社会科学处、计划财务处审批同意方可转拨。审核（审批）时，要关注合作单位的资质、实力以及项目组成员与其有无直接经济利益关系；对没有列入项目计划任务书（合同书或项目资金预算表）或者预算调整未经批复同意的合作单位，一律不得转拨经费。

## 第十章 科研项目终止与撤销

**第二十六条** 纵向科研项目被项目主管部门予以终止或撤销的，学校按照项目主管部门要求进行处理并追回有关经费，同时追回被终止项目自被终止日起的剩余学校配套经费，追回被撤销项目全部学校配套经费。凡被终止或撤销的科研项目，学校视情况追究项目负责人的责任，包括但不限于记录个人科研诚信档案、一定范围内通报批评、追回和撤销以该项目为必要条件的奖励、荣誉、职称、岗位聘任等。项目负责人因项目终止或撤销导致的申报资格等方面的限制根据项目主管部门要求执行。

**第二十七条** 校级科研项目实施中，有下列情形之一的，项目负责人应及时提出终止课题实施的申请，报科学技术处或人文社会科学处批准；科学技术处、人文社会科学处也可直接作出终止项目的决定：

（一）课题负责人因身体、调离、辞职等原因无力继续开展研究工作；

（二）最终研究成果质量低劣，不符合预期成果要求，二次成果仍未通过结题验收；

（三）存在其他特殊情况。

**第二十八条** 校级科研项目实施中，有下列情形之一的，科学技术处或人文社会科学处作出撤销项目的决定：

（一）研究成果有严重政治问题；

（二）项目研究中有违反《绍兴文理学院预防与处理学术不端行为办法》有关规定的行为；

（三）无故不完成研究任务；

（四）逾期不提交延期申请，或延期一年到期仍未完成研究任务；

（五）存在其他严重问题。

**第二十九条** 校级科研项目被终止实施的，科学技术处或人文社会科学处负责追回结余经费，剩余经费不再拨付；校级科研项目被撤销的，科学技术处或人文社会科学处负责追回已拨付的全部资助经费，剩余经费不再拨付。凡被终止或撤销的项目负责人2年内不得申请或参与校级科研项目。

## 第十一章 附 则

**第三十条** 本办法自发文之日起施行，原《绍兴文理学院科研项目管理办法（修订）》（绍学院发〔2018〕13号）文件废止，本办法若与国家、省市相关法规文件相抵触的，以国家、省市相关法规文件为准。

**第三十一条** 本办法由科学技术处、人文社会科学处负责解释。