

北京电子科技职业学院文件

北科院院〔2017〕23号

北京电子科技职业学院关于印发 《北京电子科技职业学院科研项目 管理办法(试行)》的通知

各职能处室、教学单位、教辅单位：

《北京电子科技职业学院科研项目管理办法(试行)》已经学校 2017 年第四次校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

北京电子科技职业学院
2017 年 4 月 10 日



北京电子科技职业学院科研项目管理办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为了进一步提升我校科学研究水平和质量,使我校科研项目管理工作的规范化、制度化,保证科研项目顺利实施并达到预期研究目标,根据国家和北京市有关文件精神,并结合我校实际情况,制定本办法。

第二条 学校在严格遵守国家和北京市相关科研计划管理规定和有关法律法规基础上,依照科研项目来源的不同特点和要求,实行校、院、项目负责人三级管理。

第二章 项目类别与级别

第三条 学校承担的科研项目,按其研究性质不同,可分为基础研究(包括应用基础研究)、应用研究、开发研究和技术服务;按其项目来源不同,可分为纵向项目、横向项目、校级项目。

1. 纵向项目指国家、地方政府及行业主管部门下达的科研项目,按照级别分为国家级、省部级和厅局级。

(1) 国家级项目是指由国家科技部、国家自然科学基金委员会、全国哲学社会科学规划办、全国教育科学规划办等机构下达的科研项目。

(2) 省部级项目是指由国家各部委、北京市科委、北京市

自然科学基金委员会、北京市哲学社会科学规划办公室、北京市教育科学规划办公室等机构下达的科研项目或北京市教委批准立项的科研计划重点项目，以及其他各省、自治区、直辖市科研主管部门下达的科研项目。

(3) 厅局级项目是指由北京市教委、各区县科技主管部门下达的科研计划项目、北京市委组织部优秀人才资助的科研项目和北京市教委战略项目、重点项目，以及其他省部级非科研主管部门及市级相关部门下达的科研项目。

2. 横向项目指学会、协会、研究会等下达的科研项目以及企事业单位（或自然人）、科研院所、兄弟院校委托（或合作）的科研项目。

3. 校级项目指学校设立的科研项目，按照级别分为重点（博士）项目和一般项目。

第四条 原则上，经费来自中央或地方财政资金支持的科研项目，属于纵向项目；经费来自社会资金支持的科研项目，属于横向项目；经费来自中央或地方财政资金，但不属于科研计划内项目，而以合同方式约定的，以项目主管部门或委托方的意见进行归类管理。

第三章 管理机构与职责

第五条 科研管理工作由学校统筹领导，学校承担管理的主体责任；二级学院是科研活动的基层管理单位，对本部门科研项

目承担监管责任；项目负责人对科研项目承担直接责任。科技处、财务处、审计处、人事处、资产处、教务处等相关职能部门分工负责，形成多部门协同，校、院、项目负责人三级管理的体制。

第六条 学校是科研管理的责任主体，校长对学校科研管理承担领导责任。科技处是学校科研项目的管理机构，对学校的各类科研项目实行归口管理。

（一）科技处及各职能部门，按科研项目来源分别负责相应的项目申报、评审、立项、检查验收和绩效考评，协助项目的经费预算、划拨等管理工作。

（二）科技处代表学校负责对各类科研项目合同（协议）进行审定和备案。

（三）科技处负责各类科研成果的管理和技术转移工作。

（四）科技处负责全校科研项目的统计工作，其他职能部门立项的科研项目应及时向科技处登记备案。

（五）科技处联合财务处、信息中心等职能部门建立科研项目信息公开制度，按项目主管部门或委托方的要求将科研项目立项、经费使用、结题验收、绩效考评等相关信息进行及时在线公示。

第七条 各二级学院（部）对本部门科研项目承担监管责任。

（一）接受科技处等职能部门的业务指导，执行学校有关政策及管理规定，协助学校做好本部门的科研项目管理工作。

（二）负责组织本部门科研项目申报和申报书、合同（协议）

的初审，检查和监督立项项目的经费使用和执行情况；协助科技处对本部门承担的科研项目进行结题验收、鉴定和绩效考评等工作。

（三）协助科技处对本部门科研项目的备案和统计工作。

（四）协助科技处对本部门科研项目成果的意识形态审查、管理和技术转移工作。

第八条 项目负责人承担科研项目的直接责任。

（一）严格履行科研项目合同（协议）或计划任务书规定的各项工作，领导项目组成员完成研究任务，实现研究目标。

（二）遵守国家、北京市及学校有关科研经费的管理规定，对经费使用的真实性、规范性、合理性、合法性、有效性承担法律责任。

（三）及时报告项目执行中出现的重大事项，按时提交中期检查报告，接受有关管理部门对项目执行情况的监督检查，真实准确提供相关数据和资料。

（四）协助有关管理部门做好项目结题验收、鉴定、绩效考评和经费审计等工作。

（五）按照要求进行科研成果登记和归档工作，负责项目知识产权保护及保密工作，并提出相关建议。

第九条 相关职能部门负责科研项目的协同管理。

（一）财务处负责科研经费的财务管理和会计核算，负责指导项目经费预算的编制，审查项目决算，监督、指导项目负责人

规范使用科研经费。

（二）审计处负责科研经费的审计监督；纪检监察部门负责对科研经费管理规定执行情况的监督检查，对违规人员实行责任追究。

（三）人事处负责制定并完善科研团队建设、人才引进等激励政策，建立竞争性科研项目的绩效分配制度。

（四）资产处负责组织实施科研经费中涉及的政府采购业务。对采购的进口仪器设备实行备案制管理。科研经费购置形成的固定和无形资产均属于国有资产，统一纳入学校资产管理。

（五）教务处负责协调教学与科研工作。建立协调机制，合理安排教学任务。

（六）信息中心负责在学校网站首页设立“科研项目信息公示”专栏，按照科研项目主管部门或委托方的要求，科技处、财务处协同信息中心及时将科研项目的立项信息、中期检查信息及结题验收信息（包括：项目组成员情况、项目实施进展情况、资金使用情况、结余资金情况、绩效评价报告等）进行专栏公示，以接受项目主管部门或委托方以及社会的监督检查。

（七）宣传部会同科技处开展科研过程正确意识形态的引导和树立工作，并负责对科研项目成果的意识形态进行审查。

第四章 项目申报、评审与立项

第十条 科技处在了解、掌握科技信息的基础上，组织协调

学校相关部门发挥各自优势，鼓励跨专业、跨学科、跨部门联合申报和承担科研项目。

第十一条 项目申请人及其所申请的科研项目，应符合下列条件：

（一）申请人必须是项目实际主持人。

（二）申请人不能是离退休人员或项目在研期间达到学校规定的退休年龄，但可作为项目组成员。

（三）申请人和项目组主要成员应具有与申请项目相适应的学术水平和充分的时间保证，所在二级学院（部）能提供相应的研究条件。

（四）申请人学术端正，信誉良好。过往研究项目能按要求及时报送有关材料，按期结题并通过验收。申报材料真实、完备，如弄虚作假，三年内不再受理其项目申请；已获资助的项目，追回资助经费。

（五）申请人未办理在研项目结题手续前，一般不得再申请同类同级科研项目。

（六）申请纵向科研项目必须满足项目主管部门所规定的申报要求。

第十二条 纵向科研项目由科技处组织申报，项目申请人须按项目主管部门的项目管理办法和具体要求填写项目申请书，经所在二级学院（部）审核后，在规定期限内报送科技处；跨专业、跨学科、跨部门联合申请的，由项目主要申请部门负责组织、审

核和报送科技处。

与校外单位联合申请的纵向项目，须确定各方承担的研究任务、研究经费、考核指标和知识产权权属等，明确北京电子科技职业学院为合作单位，签订合同（合作协议），报科技处备案；有我校人员署名的校外单位申请的部省级及以上纵向项目，我校项目参与人应与项目申请单位签定合作协议，报科技处备案。

第十三条 通过科技处申请的纵向科研项目获得立项批复后，项目负责人应按要求填写科研项目合同（或计划任务书），由科技处“纵向科研项目合同委托代理人”与项目主管部门签订科研项目合同（或计划任务书）。

第十四条 横向科研项目应本着平等互利的原则，按照《北京电子科技职业学院合同管理办法》（北科院院〔2016〕13号），经二级学院（部）和科技处审批后，与委托方签订项目合同。在合同生效且第一期经费到校后，项目负责人才可办理立项手续。

第十五条 校级科研项目的申报由科技处统一安排，各二级学院（部）负责组织本部门项目的申报和初审，由科技处审核后交学校学术委员会（或专家组）进行评审，并确定准予立项的项目。

第十六条 各类科研项目由科技处核准项目任务、参加人员、项目经费等内容，财务处审核经费预算，经科技处、财务处备案后，将立项项目进行公示。

第十七条 学校对科研项目实行统一管理，批准立项的项目

由科技处按项目类别编入学校年度科研计划。未纳入学校年度科研计划的项目，学校不予承认。

第十八条 学校内设的非独立法人单位不得对外签订科研项目合同（协议），所签订的任何科研项目合同（协议），学校不予承认、不承担任何责任；学校内设的具有独立法人资格的单位可参照本管理办法自行制定其科研项目管理办，但所签订的科研项目合同（协议）需到科技处备案。

第五章 项目实施、检查与调整

第十九条 科研项目实行项目负责人负责制。项目负责人在技术路线选择、项目组人员组成、经费使用、项目的实施安排等方面拥有自主权。

第二十条 科研项目立项后，项目负责人应按照项目研究工作计划，组织力量开展研究。各二级学院（部）要尽可能提供必要的支撑条件，保证科研人员投入足够的时间进行项目的研究开发。

第二十一条 校内跨部门承担的科研项目，由项目主要承担部门负责组织实施，并以协议的形式明确各部门的分工、权利和义务。各部门之间要加强协作，主动配合，确保项目完成质量。

第二十二条 科研项目实行年度检查或中期检查制度。凡研究期限在一年（不含）以上的科研项目，项目负责人须按项目主管部门或委托方的要求（校级科研项目按科技处要求）提交《中

期检查报告》等绩效材料。科技处会同项目负责人所在二级学院（部）对项目的执行情况和经费使用情况等进行检查，并上报项目主管部门或委托方。对检查不合格的科研项目，项目所在二级学院（部）和项目负责人应按照项目主管部门或委托方和科技处的意见进行整改，并将整改措施和结果上报备案。

第二十三条 科研项目在执行过程中如有目标调整、内容更改、关键技术方案变更、延期结题验收以及因不可抗因素等项目执行产生重大影响的情况，项目负责人必须及时提出书面申请，经所在二级学院（部）、科技处及项目主管部门或委托方审批同意后方可按更改后的方案执行。

第二十四条 项目在研期间，项目负责人因公出国（访）三个月（含）以上的，需事先向科技处提出书面申请，经科技处会同有关管理部门同意后，方可出国（访）。

第二十五条 项目在研期间，项目负责人因特殊原因（出国、因病、工作调动等）六个月（含）以上不能参加研究工作或达到国家规定的退休年龄（延聘除外），项目所在二级学院（部）如有能力按计划继续完成项目任务，应事先提交更换项目负责人的书面申请，经科技处及项目主管部门或委托方审批后，予以继续执行。

第六章 项目结题验收

第二十六条 科研项目应按合同（计划任务书）的要求按时

完成。项目负责人在完成项目后须及时将所有的科研成果等结题材料上传至学校科研管理信息系统，并向科技处提交完整的技术档案资料，对涉密的技术严格履行保密的义务。经二级学院（部）初审、科技处复核通过后，才能进行结题验收工作。

第二十七条 科研项目的结题验收在任务规定期限后的半年内完成。纵向科研项目、横向科研项目按照项目主管部门或委托方的要求进行结题验收；校级科研项目的结题验收，由科技处统一安排，按项目负责人申请结题的等级，科技处和二级学院（部）分别组织实施，申请评优的项目由科技处组织专家评审。校级科研项目经专家评审后确定是否通过及结题等级，通过的项目颁发结题证书。

第二十八条 因故不能按时结题验收，项目负责人应及时向科技处提交书面申请，说明原因及所需延长的研究时间，经科技处审批，报项目主管部门或委托方同意后，方可延期结题。

第二十九条 因项目组成员主观原因导致项目不能按时结题或项目完成质量较差造成不良影响的，学校将追究项目负责人及所在二级学院（部）的责任，视具体情况给予项目负责人通报批评并追缴资助经费，在两年内不再受理其同类项目申请。

第三十条 科技处对科研项目的结题成果资料进行整理归档，校内教职工可按有关管理规定查阅和使用科研档案。

第七章 项目经费管理与审计

第三十一条 科研经费是二级学院（部）科研工作考核和教职工科研考核、职称评聘、岗位聘任等的重要依据，经费数额以在科技处办理项目立项手续并在财务处办理入账的实际到账金额为准。

第三十二条 科研项目经费的使用按照《北京电子科技职业学院纵向及校级科研项目经费管理办法》（北科院院〔2017〕24号）和《北京电子科技职业学院横向科研项目经费管理办法》（北科院院〔2017〕25号）执行。

第八章 项目成果技术转移与推广

第三十三条 科技处负责对科研项目产生的成果及其技术转移实施统一管理，负责技术成果分类、技术评价和申报奖项。科技处定期筛选一些技术先进成熟、覆盖面大、社会经济效益显著的技术成果及授权专利，主动向企业和地方政府推荐，申请国家和有关部门的科技成果转化或推广项目，参加国家和地方政府等有关部门组织的科技成果展览会或信息发布会等技术转移活动。

第三十四条 学校鼓励先进成熟的技术成果转化为生产力，实现科技成果的产业化。纳入学校科研计划的项目所取得的成果在转让前必须征得科技处同意，转让后的收益分配依据《北京电子科技职业学院创收收入管理办法》（北科院院〔2011〕76号）

文件执行。

第九章 附 则

第三十五条 科研人员在实施科研项目过程中，应遵循《关于端正学术风气、规范学术行为的实施办法（试行）》（北科院院〔2010〕78号）。

第三十六条 本办法若与上级有关规定相抵触，按上级规定执行。

第三十七条 科研项目及其成果的涉密事项按照国家及学校有关文件执行。

第三十八条 本办法由科技处负责解释。

第三十九条 本办法自发布之日起施行，同时《北京电子科技职业学院科学技术项目管理办法》（北科院院〔2008〕18号）废止。

校内发送：校领导，各职能处室、教学单位、教辅单位。

北京电子科技职业学院党政办公室

2017 年 4 月 10 日印发
