

江苏大学文件

江大校〔2009〕262号

关于印发《江苏大学科研项目管理办法》的通知

全校各单位：

《江苏大学科研项目管理办法》已经校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

二〇〇九年十一月二日

主题词：科研项目 管理办法 通知

江苏大学校长办公室

2009年11月2日印发

江苏大学科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强对科研项目的管理，保证研究工作的顺利开展，提高科研项目的完成质量，根据国家有关规定，并结合我校实际，制定本办法。

第二条 科研项目实行校、院两级管理。科技处统一组织和协调全校纵向项目申报和横向项目技术合同的审核，负责所有立项项目的过程管理，负责全校跨学院（中心、研究院等，下同）科研项目的组织和协调。各院级单位负责科研项目初审，为已立项项目的实施提供条件，具体负责组织科研项目的实施，配合科技处做好项目的检查、结题验收工作。

第二章 项目类别与级别

第三条 科研项目包括国家、地方政府及行业主管部门下达的科研项目，学会、协会、研究会等下达的科研项目，企事业单位（或自然人）委托项目，学校各类基金项目和其他由我校科技人员承担且列入学校科技处管理的科研项目。

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。

（1）国家级项目指国家科技部、国家自然科学基金委员会、全国哲学社会科学规划办下达的科研项目。

（2）部省级项目指除前款所列之外的国务院其他部门，以及各省、自治区、直辖市科研主管部门下达的科研项目。

（3）市厅级项目是指省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）委托（或合作）的科研项目。

3. 学校设立的各类基金项目。

第三章 项目立项

第四条 科技处在了解、掌握科技信息的基础上，组织本校专家参加国家、地方、行业的科技规划、计划、项目指南的编制工作，并组织协调相关单位和科技创新平台发挥各自优势，联合申报和承担各类科研项目。

第五条 申请纵向科研项目，须按项目主管部门的项目管理办法和具体要求实事求是填写项目申请书，经所在单位审查核实后，在规定期限内由所在单位汇总统一报送学校科技处。跨专业、跨学科、跨部门的纵向项目，由项目主要申请单位负责组织、审查和汇总工作。

与校外单位联合申报的项目，明确江苏大学为合作单位，认定为同级别纵向项目，须签订合作协议，明确各方承担的研究任务、经费划分比例、考核指标和知识产权权属等，并加盖合作各方单位法人公章，科技处留存备案。需签订技术合同的，按《江苏大学技术合同管理办法》执行。

有我校人员署名的校外单位承担的部省级及以上纵向项目，为子项项目，降一级认定为纵向项目。我校人员与项目承担单位签定合作协议，科技处留存备案。

无我校人员参与申报的校外单位获批的部省级及以上纵向项目，为二次合同项目，降一级认定为纵向项目。我校人员与项目承担单位签定合作协议，科技处留存备案。

第六条 各类横向项目按《江苏大学技术合同管理办法》签订技术合同。重大项目要提供可行性论证报告，经主管校领导审

批后方可签约。横向项目必须纳入学校的科技计划，实行统一管理。

第七条 纵向项目获得立项批复后，项目负责人按要求填写科研项目合同（或计划任务书），由校科技处纵向项目合同委托代理人与项目下达部门签订科研项目合同（或计划任务书）并加盖江苏大学法人公章。

承担横向项目，要严格执行《江苏大学技术合同管理办法》的有关规定。技术合同签订生效并在第一期经费到校后，由科技处予以立项。

第八条 我校离退休的人员、外单位在我校兼职人员，可作为项目组成员参加研究，但不得作为我校申请科研项目的负责人。

第九条 科研项目必须纳入学校的科技计划，实行统一管理，未纳入学校科技计划管理的项目，按体外循环项目处理，学校不予承认，并追究相应的责任。

学校下属非独立法人单位不得对外签订科研项目，所签订的任何科研项目，学校不予承认，而且不承担任何责任；具有独立法人资格的单位参照本管理办法自行制定相应管理办法。

第四章 项目实施

第十条 学校承担的各类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、课题组人员组成、项目的实施安排等方面拥有自主权。

第十一条 科研项目立项后，项目负责人应认真按照项目研究工作计划和年度实施计划组织力量开展工作。所在单位要对实施研究计划所需的条件给予支持并督促项目组按研究计划开展工作，确保项目的完成。

第十二条 校内单位共同承担的项目，由主要承担单位负责组织计划实施，明确分工及要求，并以协议形式明确各承担方的

权利和义务。各承担单位之间要加强协作，主动配合，确保项目完成质量。

第十三条 项目实施过程中，科技处根据项目下达部门或委托方的安排，对项目的执行情况和经费使用情况进行检查，项目负责人须按要求及时提供所需材料，由科技处汇总后统一上报。

第十四条 科技处会同项目负责人所在单位每年对在研项目的进展情况进行一次全面检查，项目负责人应按要求书面上报项目年度进展报告，必要时对在研项目进行不定期抽查。

第十五条 在科研项目研究计划实施中，预期目标和研究内容有重大变动的以及终止计划实施的，须由项目负责人提出申请报告，办理审批手续，经下达科研项目的主管部门或委托方同意后方可变更或终止。

第十六条 项目负责人因工作调动离开学校的，由项目负责人提出项目承担单位变更、项目负责人变更或项目终止报告，经学校同意，报项目主管部门批准或与项目委托方协商同意后，办理相关手续。

第十七条 项目组因主客观原因无法正常执行计划，由科技处会同所在单位按相关管理规定及时进行协调和调整，报项目主管部门或委托方予以认可并进行相应的处理。因主观原因导致在研项目未按时完成或因任务完成质量较差而造成不良影响，学校将追究项目负责人和所在单位的责任，由项目负责人承担相应的损失。

第五章 经费管理

第十八条 科研经费是核定各单位完成科研任务情况、计算教师科研工作量、职称（职务）评聘、硕博导遴选等的重要依据，经费数额以在科技处办理登记手续并在财务处办理入账的实际到账金额为准。

第十九条 各类科研项目经费的使用按照《江苏大学科研经费管理办法》执行。

第六章 结题验收

第二十条 科研项目应按计划任务（合同）书的要求按时完成，并办理结题验收手续。因故不能按时结题验收，项目负责人根据项目下达部门的管理规定或委托方的要求，向科技处提交书面报告，说明原因及所需延长的研究时间，经项目下达部门或委托方同意后，方可延期结题。

第二十一条 项目结束后，项目组必须及时向学校档案馆提交完整的技术档案资料。

第七章 附 则

第二十二条 科研项目实施过程中产生的成果及知识产权的管理按《江苏大学科技成果管理办法》和《江苏大学知识产权管理办法》执行。

第二十三条 涉及需要技术保密的科研项目，按《江苏大学科学技术保密规定》执行。

第二十四条 科研人员在实施科研项目过程中，应遵循《江苏大学科技工作者学术道德规范》。

第二十五条 本办法若与上级有关规定相抵触，按上级规定执行。

第二十六条 本办法由科技处负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起施行。