

常州纺织服装职业技术学院文件

常纺院科字〔2023〕4号

关于印发《纵向科研项目管理办法》的通知

各二级学院（部）、各职能部门：

《常州纺织服装职业技术学院纵向科研项目管理办法》（常纺院科字〔2019〕1号）已于2023年5月进行修订，并经2023年第8次院长办公会审议通过。现将修订后的《纵向科研项目管理办法》印发给你们，请遵照执行。

常州纺织服装职业技术学院

2023年5月25日



纵向科研项目管理办法

(2003年3月制定,2023年4月第5次修订)

第一章 总 则

第一条 为了深入践行创新发展理念，大力实施创新驱动发展战略，遵循创新规律，强化创新引领，着力破解制约科技创新的体制性障碍、结构性矛盾和政策性问题，充分激发科技人员创新创业活力，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)、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》国办发〔2021〕32号和江苏省委省政府《深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策》(苏发〔2018〕18号文)文件规定和省教育厅实施细则，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所述纵向科研项目，是指经费来源性质属于中央或地方财政资金支持的科研项目，主要包括国家科学技术部、国家自然科学基金委员会、全国哲学社会科学规划办公室(含教育学、艺术学及军事单列项目)、各级人民政府直属的科研项目主管部门批准立项的科研项目、学校依据国家或地方财政预算资金自主设立各类科研项目(含博士科研启动专项)；各类重点实验室、工程技术中心或其他科研平台(载体)自主设立的科研项目等。纵向科研经费范畴详见《纵向科研经费管理办法》

第三条 纵向科研项目管理要立足于国家战略发展和经济社

会发展需求,遵循科技发展规律,结合我校科研规划和专业特色,认真组织科研项目的实施,提升我校科学研究的自主创新能力和水平

第四条 各级各类科研项目必须严格按照相关管理办法及合同书(包括计划书、任务书、经费预算等)预定执行,纳入学校统一管理,保障国家、学校、委托方和科研人员的合法权益。

第二章 管理机制与职责

第五条 学校实行“统一领导、分级管理、项目负责、责任到人”的科研项目和经费管理体制。

第六条 科技处(高职教育研究所)(简称科技处,下同)是学校科研项目的管理部门。具体负责科研项目的组织申报、合同管理、审核指导、监督检查、绩效评估、结题验收等全过程服务,负责督促项目负责人按照项目立项通知书(任务书)、项目合同和项目预算开展科研工作,实施项目绩效评估制度,建立项目负责人诚信档案,监督科研项目经费的使用,协助学校财务部门做好科研经费的管理工作。

第七条 财务处负责制订和完善科研经费管理制度,财务的职责是预算分配指导、监督项目负责人在其权限内科学、合理地使用科研经费,协助完成经费决算。

第八条 审计处负责纵向项目审计监督工作。

第九条 二级单位是科研活动的基层管理部门,对本部门科研项目研究工作、科研项目经费使用的合规性、合理性、真实性

承担监管责任。二级单位要根据专业特点和科研的实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障；配合财务处、科技处监督项目执行进度，评价科研绩效；落实本单位科研项目和经费使用的其他各项管理工作。

第十条 项目负责人是科研项目的直接责任人，全面负责项目的申报、实施、经费支出、结题验收等具体环节与过程，确保项目研究的科学性和合理性，经费使用的合规性和真实性，自觉接受上级和学校相关部门的审计监督检查。

第十一条 建立重大创新补偿机制。对因技术路线选择有误、未实现预期目标或失败的省级重大产业技术研发项目，项目承担人员已尽到勤勉和忠实义务的，经组织专家评审，确有重大探索价值的，继续支持其选择不同技术路线开展相关研究。

第十二条 建立创新创业援助机制。对受市场风险影响、未实现预期目标或失败的省级重大科技成果转化项目，项目承担人员已尽到勤勉和忠实义务的，经组织专家评审，确有重大应用价值的，可采取科研经费补助、风险补偿、社会资本引入等多种途径，继续支持其开展产业化开发。

第十三条 建立创新尽职免责机制。通过省技术产权交易市场挂牌交易、拍卖科技成果，或协议定价成交并在本单位和省技术产权交易市场公示拟交易价格的，在勤勉尽责、没有牟取非法利益的前提下，学校免除其在科技成果定价中因科技成果转化后续价值变化产生的决策责任。采取作价入股方式转移转化科技成

果，对已勤勉尽责、但发生投资损失的，经审计确认后，科技处不将其纳入资产增值保值考核范围。对已勤勉尽责、但因技术路线选择失误或其他不可预见原因，导致难以完成省级科研项目预定目标的项目负责人予以免责。

第十四条 市级及以上平台、重点实验室等项目，项目负责人根据项目需要可设立科研助理岗位；市级及以上项目经费到账30万元（含30万元）以上，学校安排财务助理协助项目组开展财务相关业务工作，项目组自主聘任财务助理，报酬从项目经费中支出。

第三章 组织申报与项目管理

第十五条 学校科技处负责纵向项目申报组织工作，负责规范和完善项目推荐申报程序和制度。做好有组织申报工作，负责与国家、地方各级科研项目主管部门沟通协调，协助解决科研人员在申报环节中遇到的相关问题，做好申报材料的审查和报送工作。

科技处组织专家开展各阶段评审工作。科技处做好以下工作：

（1）遴选评审专家。坚持科学原则，根据评价内容，选择同行专家，在需要的情况下，如涉及交叉学科评审，可选择不同研究领域的专家。采用回避原则，与评审对象有利益关系的采取回避原则。

（2）评审步骤：

步骤 1: 科技处进行对项目合规性审查;

步骤 2: 确定评审内容和原则;

步骤 3: 遴选专家, 组成评审专家组;

步骤 4: 通过会议评审或通讯评审的形式, 进行项目进行评审, 给出专家意见, 递交科技处;

步骤 5: 科技处根据评审结果进行决策。

(3) 项目评审内容包含必要性与创新性; 研究可行性; 预期成效与价值; 研究基础与条件等方面进行, 并形成综合意见。

(评审表、流程图见附件 4)

本条目也适用于第十一条涉及的重大创新补偿评审。

第十六条 各二级学院要负责及时将项目申请的相关信息和要求通知本单位的科研人员, 负责本单位项目申报的组织与动员, 并协助科技处做好指南解读工作, 根据学校的申报工作时间及节点要求, 负责审核本单位申请人的申报资格和相关申报材料, 审核确认后提交科技处。

第十七条 项目申请人是项目的直接负责人, 需阅读指南, 认真选题, 科学组建团队, 按科技处和所在二级单位要求完成申报材料的填报, 并保证申报材料的规范完整、内容信息真实准确。

第十八条 为维护科研项目选题立项的严肃性, 项目申请人以及所在二级单位必须严格按照有关规定要求, 按时保质向科技处提交申报材料, 凡申报材料不实或不按要求申报的项目, 学校一律不予上报或推荐。

第十九条 项目批准立项后，科技处负责通知相关二级单位和项目负责人。项目负责人根据项目立项通知、上级科研主管部门要求以及学校管理规定，在规定时间内完成项目合同书的签订，及时提交项目的合同书等正本书面材料给相关部门，并以此作为学校科研项目立项和结题验收的主要依据，相关材料经主管职能部门审核后，报送校领导批准后送项目主管部门。无正当理由，逾期未签订合同者，视为自动放弃立项。

第二十条 科研项目负责人在项目实施期间，可根据科研活动实际需要按规定自主组建、调整科研团队。项目负责人可结合项目实施进展情况，在不降低研究目标的前提下，可自主调整研究方案和技术路线。上述安排和调整报科研管理部门备案，均可作为项目验收（结题）、评估评审或审计检查等依据。项目负责人根据《纵向科研项目经费管理办法》负责研究经费的预算、执行、调整、决算工作。

第二十一条 科研人员承担的纵向科研项目，严格按照项目主管部门对过程管理规定执行。科技处按项目年度执行情况上报主管部门备案。

第二十二条 实行重大科研项目目标管理，实施项目进展过程中重大事项的报告制度。建立以研发质量为导向的科研投入综合评价制度。明确考核评价细则，采取同行评审为主的评价方法，注重中长期创新绩效，适当降低论文、专利数量以及经济效益等短期量化指标的权重。

第二十三条 科研项目按计划完成后，项目负责人应根据项目主管部门的有关规定和要求，及时向学校提交包含验收申请表（报告）、合同书、验收报告（自评报告、研究报告/技术报告）研究成果等在内的全套项目研究资料，经科技处审核后，报项目主管部门组织验收、评审或鉴定。项目结题后，科技处及时向项目组反馈上级主管部门的结题验收意见，项目组应及时向科技处提交完整的验收结题资料，科技处负责信息汇总、成果登记、材料归档、记入项目负责人和项目成员的科技诚信档案等工作。

第二十四条 对于因特殊原因需要延期结题的项目，项目负责人须按有关规定向科技处提出书面申请，并报上级相应主管部门审批。

第四章 经费管理

第二十五条 配套经费资助对象主要针对市级及以上已立项的纵向项目，经申请批准的协会、学会的项目。配套经费由项目负责人申请，科技处审核，校领导审批。

1. 国家级自然科学类计划科研项目，按学校到账资金的100%配套资助。

2. 省、部（委）级自然科学类计划科研项目，按学校到账资金的80%配套资助。

3. 市（厅）县（区）级自然科学类计划科研项目，按学校到账资金的60%配套资助。

4. 软课题及哲学社会科学类纵向项目，按学校到账资金的

100%配套资助。

5. 无经费下拨的纵向立项项目，学校给予科研经费资助,按下表执行。定级标准按照《关于教学科研项目成果、获奖认定办法》。

国家级	A类	20000
	B类	15000
	C类	10000
省级	A类	8000
	B类	6000
	C类	5000
市厅级	A类	5000
	B类	4000
	C类	3000

6. 纵向项目申报文件中有明确规定配套比例的按照上级文件执行。

第二十六条 科研经费的使用根据《纵向科研项目经费管理办法》执行。

第二十七条 青年科学基金项目、优秀青年科学基金项目、杰出青年科学基金项目实行经费包干制，按照《纵向科研项目经费管理办法》执行。

科研人员应按照预算审合同(任务书)的支出范围使用经费，

严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费；严禁编造虚假合同；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；严禁开支与项目研究活动无关的宴请、非科研用房物业管理费、娱乐场所消费、旅游费用、福利费用、罚款、捐款、赞助及其他与科研项目无关的费用；严禁设立“小金库”。

第五章 资产管理

第二十八条 凡使用科研经费购置的固定资产和形成的无形资产，均属于国有资产，必须纳入学校资产统一管理。应按《科研仪器设备及材料采购实施细则》办理相关手续，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有国有资产或利用国有资产谋取私利。

第二十九条 注重发挥科研成果的科学普及功能。引导科研人员树立科研项目成果服务社会的意识，积极创造条件，扩大科研项目成果效益，大力推进学校相关科研资源向全社会开放和共享，鼓励科研人员积极面向社会和学生开展科学普及和宣传教育活动，为培养学生科学精神、提升社会科学素养作出贡献。

第六章 绩效考核与监督检查

第三十条 建立以研发质量为导向的科研投入综合评价制度，突出人才培养成效，注重科研经费使用效益。

第三十一条 严惩科研不端行为，完善调查核实、公开公示、

惩戒处理等制度，并将其作为教师年度考核、专业技术职务评聘和项目推荐的重要依据。项目负责人对科研过程、科研成果等的真实性、完整性负主体责任，项目负责人以及参与实施的科技人员应签署科研诚信承诺书及人文社会科学类项目及成果评奖（含海外合作）应填写《意识形态审核备案表》，逐步建立和完善科研诚信档案；项目承担单位应对本单位拟公布的成果进行真实性审查。对严重失信行为责任主体实行“一票否决”，一定期限、一定范围内禁止其获得政府奖励和申报政府科技项目等。根据项目主管部门验收要求对项目开展相关审计工作。

第三十二条 对发生违纪违法问题的单位和个人，按照《财政违法行为处罚处分条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》等规定进行严肃处理，依情节轻重给予行政处罚或处分。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第三十三条 项目负责人或成员因出国、进修、调离等原因需中止或中断研究工作，应首先做好在项目中承担工作的移交，并签订与项目有关的保密和不侵权协议，其次须经科研管理部门审核，最后经学校批准后方可办理有关手续。

第三十四条 项目负责人应保证项目按计划进行，且保质保量完成任务。确因不可抗拒的客观原因延误项目进度时，项目负责人应积极、主动地向有关部门反映情况，尽快落实措施，确保研究工作的顺利进行。

1. 由于主观原因或失职而延误项目进度，不能按期结题而

被主管部门终止、清理的纵向项目，剩余经费上缴学校，并全额追回学校给予的配套经费，3年内不得申报各类纵向项目。造成经济损失和学校声誉破坏者，追究其责任。

2. 由于主观原因不能按期结题的校级项目，学校收回其结余经费，2年内不得申报校级项目。

第三十五条 不通过学校私自承接的研究项目或未到科研管理部门备案的科研项目，学校不纳入其科研工作量考核，若造成司法纠纷等，由个人承担责任，情节严重者，学校将给予行政纪律处分。

第三十六条 加大对承担重大科研任务、科研平台建设等领衔人员的薪酬激励。对全时全职承担重大技术攻关、成果转化或科研平台建设任务的项目负责人可实行年薪制。学校根据《高水平发展关键绩效奖励办法》进行奖励，并鼓励教师围绕产业技术需求开展的原始创新成果。

第七章 附 则

第三十七条 本办法自2023年6月1日起执行，原《常州纺织服装职业技术学院纵向科研项目管理办法》（常纺院科字〔2019〕1号）同时废止。学校其他有关文件规定与本办法相抵触的，按本办法执行。上级政策另有规定的，按其规定执行。

第三十八条 本办法由科技处（高职教育研究所挂靠）负责解释。

- 附件：1. 纵向科研项目诚信承诺书
2. 人文社会科学类项目及成果评奖意识形态审核备案表
3. 境外公开发表人文社会科学类研究成果意识形态审核备案表

附件 1

纵向科研项目诚信承诺书

1. 严格遵守纵向项目主管部门管理规定，遵守《民法典》，并按照学校有关规定签订、履行合同。
2. 认真了解合作方的法人资格和履行能力。
3. 同意合同全部条款。
4. 保证按质、按量、按期完成任务。
5. 在合同执行过程中出现问题及时上报学院及主管职能部门。
6. 维护常州纺织服装职业技术学院的校名、校誉，保护学院的知识产权。
7. 项目负责人及项目组成员对科研过程、科研成果等的真实性、完整性负主体责任，保证本项目研究所涉及的任何有关知识和技术均不侵犯任何第三方的知识产权。
8. 项目负责人负责科研经费的合理支付，并符合国家和学校的相关要求。
9. 不对学校隐瞒项目经费来源和使用的真实性。

本人已认真阅读，并同意上述全部内容。

项目负责人（签字）：

年 月 日

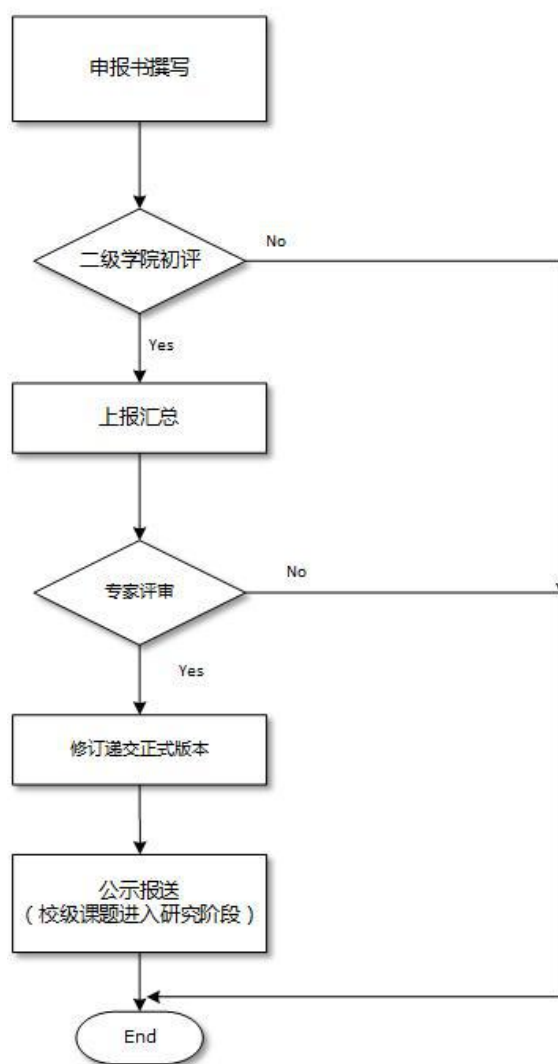
附件 4

科研项目立项专家评审会意见表

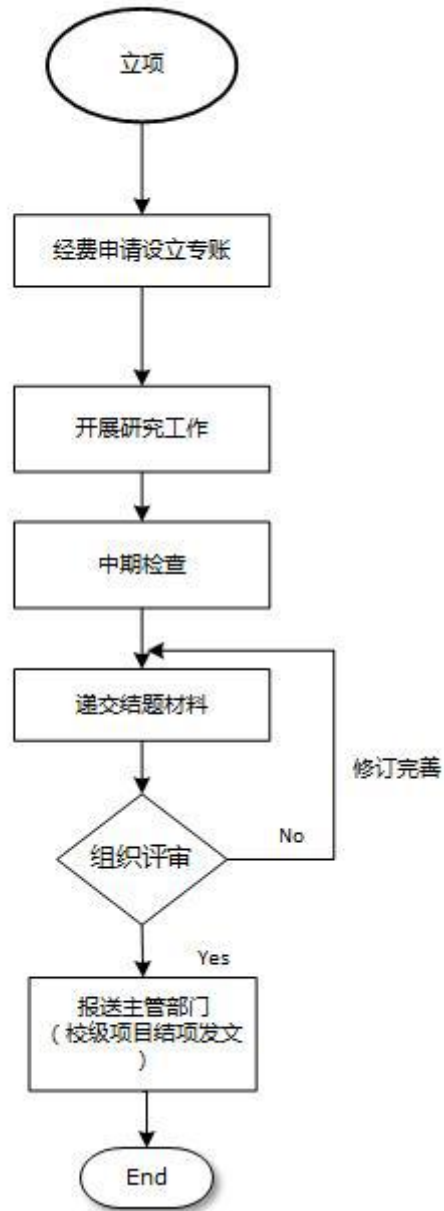
项目名称： 会议时间及地点：		
评价内容	专家意见	备注
必要性与创新性		
预期成效与价值		
研究基础与条件		
评价结论：		

专家签名：

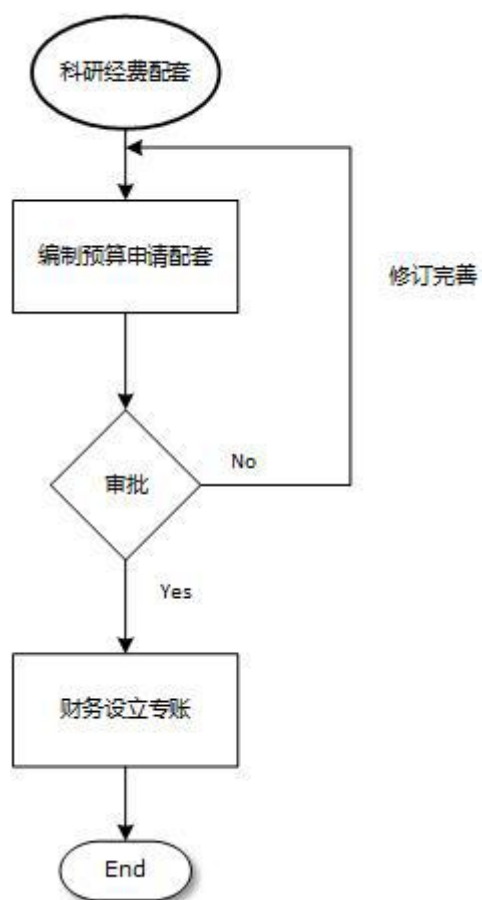
纵向科研项目申报流程图



纵向科研项目管理流程图



科研经费配套流程图



科研项目专家评审流程图

