

泸州医学院文件

泸医院科〔2013〕6号

泸州医学院科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强我校科研项目的管理,保证研究工作的顺利开展,推动我校科技进步,促进科技人才培养,结合我校具体情况,特制定本办法。

第二条 本办法所称科研项目:是指我校所承担的国家、地方、学校的各级各类科研项目。项目管理包括:项目的组织管理、实施管理、经费管理和结题管理等。

第二章 管理机构设置和职责

第三条 学校科研项目管理,实行主管校长负责的两级管理制,学校科技处为一级管理单位,是学校主管科技工作的职能部门,下设项目科,具体对学校的科研项目工作实施全过程管

理，包括：科研项目组织、申请、计划任务下达；科研项目经费管理；科研项目执行情况检查、监督；科研项目结题、验收；科研项目奖励的审核、发放等工作。各院（系）、处、所、馆、室为二级科研管理部门，应有主管科研的行政负责人或专职科研管理人员 1 名，负责配合学校科技处对本部门科研项目的申报、计划任务落实、监督、协调等进行管理。

第三章 项目组织管理

第四条 各级科研项目的申报工作统一由学校科技处部署和上报，学校科技处根据项目主管部门每年发布的项目申报指南或优先资助领域，在全校范围内组织申报，除涉及到保密或上级另有规定外，本着公正、公平、公开的原则组织和遴选科研项目。

第五条 科技人员应本着严谨、求实、求真的科学态度申请项目。

第六条 项目申报需按要求填写项目申请书，经所在部门审核、论证后，报送科技处，学校科技处审核并签署意见后统一上报。所在部门必须对申报项目的科学性、创新性、真实性、可行性予以把关，并按照学校的部署，根据本部门的实际情况，采取切实有效的措施，做好本部门的申报、遴选工作，确保申请项目的质量。

第七条 学校科技处在校学术委员会的指导下，充分发挥专家的论证、咨询作用，进行项目的论证和遴选，择优上报。

第八条 凡与外单位进行协作的项目，应按照技术合同法规与委托单位签订合同，经学校审核批准并报科技处备案后方可实施。

第四章 项目申报及评审

第九条 申请者条件及要求：

1、凡我校有从事科研工作能力，能认真执行项目研究计划任务的各类专业技术人员，均可申报。

2、申请者应具有完成科学研究的组织、协调能力，具有良好的职业道德和完成科研项目的良好信誉。

3、凡已承担各上级主管部门下达的各类项目且尚未结题者，不得再申报同类新项目。

4、申报各级科研项目的相关限制性条件，以各级科研管理部门的科研项目管理办法为标准执行。

第十条 项目申请基本要求

1、申报的项目应符合各级科研管理部门当年的申报指南。

2、研究内容应具有重要科学意义，瞄准学科发展前沿，尤其是具有优势的基础研究，或具有重要应用前景，围绕经济和社会发展的重点、难点和紧迫需要解决的应用基础研究和试验开发研究。

3、申请的项目应学术思想新颖、创新性强、立题依据充分、研究目标明确、研究方法和技术路线合理可行。

4、具备相关实验条件，项目组研究成员组成合理，能保证研究项目顺利实施。

5、经费预算合理、实事求是。

第十一条 项目申请程序及评审

项目申请程序：

1、学校每年将根据各级部门的申报指南和申报要求及时组织申报，各二级科研管理部门对其申报项目的研究条件、经费匹配需做出承诺，并签署具体意见。

2、申报各级科研项目，均要求论证。对申报国家自然科学基金等高级别项目，学校科技处将进行动员和布置，并组织校内外专家论证、评审；申报厅局级以上项目，由二级科研管理部门组织论证，科技处根据论证评审情况择优上报。

3、我校科技人员与外单位共同申报科研项目，均纳入学校管理。申请者需向科技处提供相关材料备案，科技处组织专家对申请的科研项目进行审查。

4、二级科研管理部门独立组织申报立项的科研项目应及时上报学校科技处备案，以便学校及时了解全校科技工作动态和进行统计。

项目评审：

1、项目评审坚持“依靠专家、发扬民主、择优支持、合理公正”的原则，按“创新性、先进性、科学性、可行性、必要性、实用性”六项依据进行评审。

2、校级以上的纵向项目，由主管单位组织专家评审；校级项目，由学校科技处组织泸州医学院学术委员会各学科组专家评审。

3、评审采取学科组量化打分，择优资助的原则。

4、切实保护申请人和评审人的权益，参加评审人员对申请书内容、专家评审意见等情况负有保密责任。

第十二条 项目申报时间、要求及申报类别

各级科研项目申报时间及要求，以当年学校科技处根据各级管理部门具体下发的申报通知为准。

申报项目类别：

1、国家自然科学基金

2、国家社会科学基金

3、国家科技部（863计划、973计划、支撑计划等）、国家教育部等部委项目

4、国家中医药管理局科研项目

5、四川省科技厅科研项目

6、四川省教育厅科研项目

7、四川省中医药管理局科研项目

8、四川省卫生厅科研项目

9、四川省哲学社会科学联合会、泸州市社会科学联合会科研项目

10、泸州市科技局科研项目

11、泸州医学院校级科研基金

12、其它引进、委托、横向合作等科研项目

第五章 项目实施管理

第十三条 从泸州医学院渠道申报、获得批准的科研项目、校外委托科技项目和横向协作项目，均纳入泸州医学院科研项目管理，学校按年度计划下达，各二级科研管理部门协助做好本部门的项目管理工作。

第十四条 项目负责人接到项目获准资助的通知后，需根据项目资助部门要求签署合同或计划任务书，项目组成员应分别与项目负责人签订协议，明确各人的权利与义务。

第十五条 技术开发项目、校外委托项目和横向协作项目按合同制管理。在项目组与对方商谈的基础上，由学校与对方签订合同。凡以泸州医学院名义承接的合同制项目，法人代表系泸州医学院法人代表。

第十六条 科研项目正式批准下达后，项目负责人应遵循“泸州医学院科研行为准则”，严格按照合同书或计划任务书开展研究，按要求作好科研实验记录（将作为年度检查、科研奖励审核、发放的主要依据），实验记录一律用科技处统一印制的科研实验记录本。所在部门应积极创造研究条件保证计划任务的完成。应促进相互交流，实现资源共享，鼓励在全校范围内开展科研项目的合作研究。

第十七条 项目负责人在学校内部工作调动时，调入、调出部门应根据有利于项目研究的原则进行协商。如果调入部门具备保证项目研究的条件，可由项目负责人提出报告，经调入、调出部门签署意见后报学校科技处备案，将项目转到调入部门进行。如果调入部门不具备研究条件，可以继续在原部门完成研究工作或经上级主管部门批准后更换合适的项目负责人。项目负责人调往校外单位的，项目原则上应留在我校完成。如遇特殊情况须报学校同意，转入调入单位执行。但项目完成后必须由泸州医学院组织鉴定，其知识产权归属泸州医学院。

第十八条 项目负责人原则上不得替换。遇有特殊情况（出国、因病等）离开该项目研究一年以内的，项目负责人必须安排合适人选代理，并向学校科技处提交报告备案。擅自离岗或离岗超过一年的，须更换合适的项目负责人，由所在的二级管理部门向学校科技处提交合适人选的报告，学校科技处根据报告审核并报计划下达单位审核确定。如无合适人员更换，项目无法继续进行的，学校科技处有权中止项目。凡未经报告擅自更换项目组的人员，一律不予认可。

第十九条 每半年及年终科技处将对所有在研科研项目的执行情况进行检查和考核，项目负责人需填写《科研项目执行情况表》交各二级科研管理部门，各二级科研管理部门汇总填写科研项目检查汇总表及单位管理工作报告，根据当年要求签署意见后按时上报学校科技处。

第二十条 对不按时报送执行情况和进展报告、上报情况不属实、未认真开展研究工作、经费使用不当等情况的科研项目，将视情况缓拨经费或追回研究经费。对情节严重或逾期不结的项目按撤销项目处理。

第二十一条 科研项目应按计划周期按时完成，在研究过程中，涉及降低预定目标、减少研究内容、更改或终止计划、延长研究周期等，项目组须向二级科研管理部门提交申请报告，经所在部门审查并签署意见后，报学校科技处或计划下达单位，经批准后方可执行。

第二十二条 项目组的每一个成员对研究内容负有保密责任，凡涉及国家、学校的技术秘密，或可能影响专利申报的科研论文，未经项目组负责人同意及科技处审查不得投稿。

第二十三条 受资助科研项目在撰写科研论文时，须注明资助项目来源，未注明者，不得作为项目验收结题的有效材料。

第二十四条 在科研项目执行过程中涉及的知识产权，要积极进行保护，如出现纠纷又无法协调时，按《泸州医学院知识产权保护暂行规定》或相关法规解决。

第六章 项目经费管理

第二十五条 学校是科研经费管理的主体，校长是科研经费管理的主要责任人。二级学院是科研活动的基层管理单位，对本单位经费使用承担监督责任。科研经费的管理实行项目制或项目

负责人负责制，对科研经费使用的合法性、合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任，并接受上级和学校相关部门的监督检查。

第二十六条 科研项目经费由学校科技处、计划财务处和审计处按《泸州医学院科研经费管理办法》共同监督管理。

第二十七条 按照《泸州医学院科研经费管理办法》，科研经费应单独建帐。每个科研项目必须单独建立“科研课题专项经费使用本”，即“一题一卡”，专款专用。项目经费分年度拨至项目负责人，在学校计划财务处、科技处和审计处的共同监督管理下，项目负责人按经费预算及计划任务书的安排使用项目经费。

科研项目经费主要开支范围包括：直接费用（指在课题研究开发过程中发生的与之直接相关的费用。主要包括：设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费和其他支出）；间接费用（指承担课题任务的单位在组织实施课题过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括：承担课题任务的单位为课题研究提供的现有仪器设备及房屋使用成本，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等，其中绩效支出是指承担课题任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。）

学校鼓励多途径、多渠道筹措科研经费。科研项目完成后，应做到结题结账，结余经费的处理应按项目主管部门管理规定执

行。

第七章 项目结题管理

第二十八条 研究工作完成后,项目负责人应对研究工作进行认真总结,收集整理有关档案材料,在三个月内报结题验收,按《泸州医学院结题验收管理办法》要求,作好结题验收的准备工作。

项目验收方式和验收活动安排应提前告知项目负责人。项目负责人应对验收报告、资料、数据及结论的真实性、可靠性负责。验收小组应对验收结论或评价的准确性负责,应维护验收项目的知识产权和保守技术秘密。

学校对专家评价意见进行汇总,检查结果在全院通报。如无合理原因,未能按期结题的项目,学校将收回部分研究经费,项目负责人三年内不得申请同类项目。

第八章 其它

第二十九条 本条例自颁布之日起实施,原《泸州医学院科研计划管理办法》同时废止,解释权归学校科技处。

泸州医学院

2013年7月10日

泸州医学院院长办公室

2013年7月10日印发
