

# 黑龙江八一农垦大学文件

农垦校发〔2019〕157号

---

## 黑龙江八一农垦大学 关于印发《黑龙江八一农垦大学纵向科研项目 管理办法》的通知

各院，有关部、处：

《黑龙江八一农垦大学纵向科研项目管理办法》已经2019年校长办公会第23次会议审议通过，现将其印发给你们，请遵照执行。

黑龙江八一农垦大学  
2019年11月26日



# 黑龙江八一农垦大学纵向科研项目管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为全面贯彻落实习近平总书记在两院院士大会重要讲话精神和《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案的通知》（国发〔2014〕64号）、《国家重点研发计划管理暂行办法》（国科发资〔2017〕152号）、《科技部 财政部关于进一步优化国家重点研发计划项目和资金管理的通知》（国科发资〔2019〕45号）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2015〕15号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）、《黑龙江省应用技术研究及开发计划项目管理暂行办法》（黑科规发〔2016〕1号）、《黑龙江省科学技术厅 黑龙江省财政厅关于进一步优化省级财政科研项目和资金管理的通知》（黑科联发〔2019〕11号）等文件要求，推进科技领域“放管服”改革、促进形成充满活力的科技管理和运行机制、激发广大科研人员创新创造活力，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 纵向科研项目是指我校承担的国家有关部（委）、省、厅（局）、地市等行政主管部门下达的各类科研计划项目，或者经我校认定的按纵向科研项目管理的的项目以及学校设立的校内科

研项目。

**第三条** 纵向科研项目管理工作的主要内容是：根据国家、地方科技方针政策，遵循“依靠专家、公平公正”的原则，组织、推荐和申报各类计划项目；督促、检查和协调各类项目年度计划的实施、结题与验收及奖励申报等。

**第四条** 纵向科研项目按照“统一领导、分级管理、责任到人”的管理体制，实行学校、学院（部、中心）、项目负责人三级管理。

科技处主要负责项目前期策划与培育、组织申报、立项、阶段检查、验收与结题、成果管理、科研诚信管理等工作，负责协调和解决项目实施中的有关重大问题；配合上级管理部门对科研项目进行检查与验收等。

学院（部、中心）负责本单位科研项目申报审核（包括意识形态、信息安全、生物安全等）、推荐工作，并且督促立项科研项目的进展，监督科研项目预算执行，并根据学院和科研项目实际需要，合理配置资源，为科研项目实施提供条件保障。

项目负责人是科研项目的直接负责人，按项目管理相关规定和项目计划任务书（合同书）内容开展科学研究，全权负责项目过程管理，对项目研究的科学性和合理性、经费支出的真实性和规范性、科研成果的真实性负责，自觉接受上级有关部门和学校的监督和检查。

## 第二章 项目申报

**第五条** 科技处面向国家战略和我省经济社会发展的需求，结合学校科技资源的优势特色，按照上级科研项目主管部门的申报指南和具体通知要求，组织开展各类科研项目的申报工作。

**第六条** 各类科研项目的申报信息由科技处统一发布，学院应及时公开传达项目申报信息，积极组织、推荐和协调本单位的项目申报工作。项目申请人按申报要求完成相应的项目申请书后，经学院（部、中心）主管领导签署意见，统一提交至科技处审核。由科技处代表学校按有关规定签署意见，经主管校领导审批后，上报有关科研项目主管部门。

**第七条** 对多个申请者申报同一项目或者有指标限制的项目，科技处将依据专家评审意见择优上报。

**第八条** 在符合各类项目申报资格和条件要求的情况下，外单位在我校的兼职人员经聘任学院推荐、学校批准，可作为我校申请科研项目的负责人。

**第九条** 学校鼓励跨学科、跨机构、跨行业协作攻关，集中国内外优势科研力量开展科学研究，对于联合申报国家级、省部级重大、重点项目，由科技处和项目负责人所在学院统筹组织、协调项目申报工作。

**第十条** 项目负责人应根据相关项目经费管理办法规定，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则，科学、合理、全面的编制项目经费预算。为保障科研条件及鼓励人员绩效支出，要按相关规定足额预算项目间接费用。

### 第三章 项目立项

**第十一条** 科研项目经计划下达部门批准后，科技处负责通知项目负责人及其所在学院（单位），项目负责人在规定的时限内完成项目计划任务书（合同书）或立项申请书（指文科类）填报工作，经科技处审核后，统一报送项目计划下达部门。无正当理由，逾期未交材料者视为自动放弃立项。

**第十二条** 由科技处发布通知，组织申报的项目，经项目主管部门立项批复，即可在科技处办理完成立项手续；非科技处组织申报的项目经立项批复，项目负责人须凭项目立项通知书原件到上级部门办理项目立项手续，经科技处存档备案，项目经费拨入学校科研经费账户后，视为正式立项。

**第十三条** 我校与外单位合作申请的纵向科研项目，应签订合作协议书，明确职责、权益、经费分配比例及知识产权归属等，并由科技处审核签章。

### 第四章 过程管理

**第十四条** 各级科研项目一经确定，项目负责人应按照项目计划任务书开展研究工作，项目负责人不得擅自改动项目名称、内容及任务指标。如有特殊情况，项目负责人需在各类计划项目管理部门规定的时限内提出书面申请，经由各学院（部、中心）审核、科技处签署意见后上报项目主管部门审核。

**第十五条** 项目执行期间，原则上项目负责人和项目组成员不

予变更。确因下列原因的需要变更的，按如下规定执行：

（一）项目负责人如确因特殊原因不能继续负责项目实施时，则由项目负责人及所在学院提出变更申请并报科技处审批、经项目下达部门核准后生效。

（二）项目负责人如发生工作调动，离岗等情况，将暂时中止项目执行，冻结其科研项目经费，冻结的科研项目经费实行分类管理。

#### 1. 校内在研项目

暂时中止项目执行，项目及经费按学校相关管理办法进行管理。

#### 2. 厅局级项目

省高校青年创新人才项目，填写如期委托书和结题承诺书，委托项目组在校成员签批经费使用，并确保如期结题验收。

其他类别项目的项目，填写变更审批单，变更项目负责人（变更后的负责人原则上应为项目组在校人员），继续执行。

#### 3. 其他类别项目

中央引导地方科技发展专项、黑龙江省自然科学基金、国家重点研发项目、国家自然科学基金等项目，予以冻结经费，按相关管理办法报请上级管理部门审批，变更或委托校内负责人继续执行项目，确保按期结题。

（三）项目组成员如确因研究工作需要调整的，新的项目参加人员应为项目实施作出实质性贡献，并提供相应的佐证材料。变

更申请经学院同意，科技处签署意见后上报项目主管部门审核。

**第十六条** 若因客观原因需要延期的项目，应由项目负责人提出延期申请，经所在学院同意，科技处审核（备案）后上报项目主管部门审批。未按计划完成或延期后仍未完成的项目按上级部门及学校相关规定进行处理。

**第十七条** 科研项目实行年度报告制度和中期评估制度。由项目负责人对年度计划执行情况进行检查和总结，并提交年度总结报告和年度财务决算报表。项目实施的中期评估，由项目主管部门组织进行。

**第十八条** 项目执行过程中，有下列情况之一者，将冻结经费并通报批评，情况严重者将上报项目主管部门，终止该项目执行，对于被终止的项目，取消该项目（课题）负责人三年内申报各类纵向科研项目的资格，构成违纪、违法和犯罪的，交有关部门按相关规定查处。

（一）存在涉及国家主权、国家安全、社会安定、意识形态、民族宗教、重大革命题材和重大历史题材等方面严重政治问题的；

（二）未按要求及时报送项目相关材料（包括计划任务书、预算书、年度进展报告、结题验收材料及其他相关文件等）的；

（三）弄虚作假、徇私舞弊，抄袭、剽窃他人知识产权和其他科技成果权，骗取项目立项、验收或鉴定的；

（四）不按预算要求开支，违规违纪使用和截留、挪用、挤占或侵吞项目经费且情况严重的；

(五) 项目未按计划任务书完成中期目标任务，造成中期检查不合格的；

(六) 不按相关规定，拒绝或消极配合项目管理部门进行项目检查的。

**第十九条** 项目执行过程中，有下列情况之一者，将限期整改并通报批评，情节严重者，责令学院调整项目负责人：

(一) 未经上报、批准擅自调整项目计划研究内容、调整项目研究成员的；

(二) 未经上报、批准擅自拖延项目或者拖延时限时间达到两年或以上的；

(三) 未经办理财务预算调剂手续，擅自调整项目预算科目的。

### **第二十条** 扩大科研项目预算调剂权限

(一) 直接经费设备费预算总额一般不予调增，确需调增的应报项目主管部门审批；

(二) 设备费预算总额调减、设备费内部预算结构调整、拟购置设备的明细发生变化，由项目负责人提出书面申请，经由各学院（部、中心）审核、科技处审批备案；

(三) 直接费用实行分类总额控制。

自然科学类项目：材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等四个科目在实施中按一类管理；劳务费、专家咨询费、会议费/差旅费/国际合作交流费、



其他支出等四个科目在实施中按一类管理。

人文社科类项目：资料费、数据采集费、设备费、专家咨询费、劳务费、印刷出版费、其他支出等七个科目在实施中按一类管理；会议费、差旅费、国际合作与交流费等三个科目在实施中按一类管理。

两类之间的预算调剂，由项目负责人提出书面申请，经由各学院（部、中心）审核、科技处审批备案；同一类预算额度内，由项目负责人自行调剂使用。

**第二十一条** 项目承担单位和科研人员须恪守科学道德，遵守有关法律法规和伦理准则，从事动物实验、农业转基因、人工智能、信息安全、科技伦理和生物医学实验涉及人体和动物的相关科研活动信息等，均应符合伦理道德并接受学术规范委员会的检查监督。项目执行中一旦发现有违科研伦理和科技安全的行为，应当及时报告，有效阻止，并依法依规严肃处理。

## 第五章 项目结题及成果管理

**第二十二条** 项目完成后，各学院（部、中心）应根据项目主管部门的结题或验收要求，通知并督促项目负责人在规定的时间内提交结题验收材料。科技处按照计划任务书（合同书）要求对结题材料进行审核，通过审核后的项目由科技处统一向项目主管部门提出结题或验收申请，申请结题和验收的项目经费执行率原则上应达到项目主管部门的验收标准。

**第二十三条** 对于非客观原因造成的项目未按期结题，原则

上，在学校的各类考核考评体系中，该类项目不能作为项目负责人的科研业绩或职称评定材料，并在该项目结题验收前不受理其科研项目及奖励申报等工作；对于限额申报项目，将适当核减所在学院（部、中心）申报名额。

**第二十四条** 项目研究所取得的科研成果(包括论文、专著、专利、软件等)，其知识产权归学校所有；项目合同中另有约定者，按合同约定执行。纵向项目的研究成果，在正式出版或公开发表时，应按照项目主管部门的要求，标明项目资助来源，凡未标明的成果不得列入结题报告中。

**第二十五条** 需要保密的项目成果，按照国家有关保密要求执行；非涉密成果通过评议或验收后应向社会公开。项目负责人应重视知识产权保护，使项目研究成果尽快转化应用，产生社会效益。

**第二十六条** 项目通过验收后，项目负责人应及时向所在学院（部、中心）、科技处提交项目主管部门出具的项目验收报告、结题证明等完整的项目档案资料，科技处按照学校档案管理相关规定，进行整理归档。项目负责人需对已结项目及时进行成果登记。

**第二十七条** 通过验收的科研项目如有结余科研经费，项目负责人需重新编制使用预算，报院（部、中心）及科技处审批后，在两年内用于科研活动的直接支出，两年后未使用完的按原渠道退回项目主管部门或收回学校统筹。

**第二十八条** 科研项目无故未结题时间超过项目任务书验收时间 2 年以上的，学校有权终止项目，结余经费按项目主管部门相关管理办法执行。

**第二十九条** 凡未列入学校科研计划管理的项目，科技处不受理项目的结题（验收）和奖励的申报工作。

## 第六章 奖励申报

**第三十条** 科研奖励申报的科研成果应为黑龙江八一农垦大学所有的知识产权。

**第三十一条** 奖励申报流程参照相关主管部门、协会、学会等的具体规定执行，由科技处统一组织申报。

**第三十二条** 科研奖励是对科研人员创新劳动成果的肯定，科研奖励申报材料是评委评价成果的唯一依据，申报人要对申报材料真实性负责，严禁弄虚作假，一经查出，全校通报批评并取消成果申报人五年内报奖资格，情节严重的移交有关部门按相关规定查处。

**第三十三条** 自然科学类成果科学价值的大小是衡量其是否获奖及获奖等级的重要指标；技术开发类、应用技术类成果要求须至少经过 2 年的实践检验，取得显著的经济、社会效益是成果报奖的必备条件。人文社科类成果的学术价值和社会价值是衡量其是否获奖及获奖等级的重要指标；著作和论文类成果应公开出版，研究报告类应已结题或已被决策机构或实际部门采纳并取得社会效益和经济效益，出版、结题时间应为评奖前 2 年。

**第三十四条** 科研奖励申报部门，院（部、中心）和成果申报人要积极配合在成果获奖后负责将学校作为主持申报单位的获奖证书归档。

## 第七章 附 则

**第三十五条** 凡是学校教师承担的项目必须纳入科技处统一管理，填报至科研管理系统，未按本规定要求进行立项申请、结题验收、奖励申报的项目，在学校的专业技术职务评定、岗位设置评定、业绩考核等各类考核考评体系中不给予认定。

**第三十六条** 本管理办法的内容如与科研项目主管部门颁布的项目管理办法不一致，以项目主管部门颁布的管理办法为准。

**第三十七条** 本办法自发布之日起施行，原《黑龙江八一农垦大学科研项目及经费管理办法》（农垦校发〔2011〕8号）同时废止。

**第三十八条** 本办法由科技处负责解释。