

康复大学（筹）文件

康大筹发〔2021〕29号

关于印发《康复大学（筹）科研项目管理 暂行办法》的通知

各部门：

《康复大学（筹）科研项目管理暂行办法》经康复大学（筹）领导小组会议研究通过，现印发给你们，请结合实际，贯彻实施。



康复大学（筹）科研项目管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强科研项目（以下简称项目）的规范化、科学化管理，保障各类项目申报和完成质量，促进学校科研工作可持续发展，着力打造科技创新高地，根据国家、省有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 项目管理是科技管理工作的重要环节，是对以学校为依托单位的各级各类项目的全过程管理。

第二章 类型与管理

第三条 本办法所称科研项目是指我校教职工（师生员工）或学校聘任的客座（特聘）教授，以学校名义或利用学校资源，以科学研究、科技咨询、科技服务等方式承担的与政府、企事业单位、国际组织、社会团体等机构或个人签订了任务书、合同书或委托协议书的各类科研项目。分为纵向项目、横向项目和学校自主设立的项目。

（一）纵向项目：学校为第一单位承担国家或地方政府财政支持设立的各类项目以及学校作为承担单位之一（非第一依托单位）参与申请国际间、国家级、省部级各类项目，且项目合同中

有明确的产权归属和经费分配方案。

（二）横向项目：通过市场机制对外开展科研活动取得、除纵向项目之外的其他项目，包括国际合作项目、企事业单位委托项目、参与其他单位合作取得的项目、专利许可实施项目、技术开发、转让、咨询和实验室对外服务等。

（三）学校自主设立的项目：包括学校各级重点学科、重点实验室（研发机构、创新中心）等开放基金项目，学校科研团队建设项目、人才引进科研启动项目等。

第四条 学校是项目管理的责任主体，履行法人职责。项目实行学校、院（系）、项目负责人的分级管理体制。科研管理部门、财务部门、资产管理部门、审计部门等相关管理部门与院（系、所）、项目负责人各负其责，协同合作，共同做好项目的管理。

项目管理实行项目负责人责任制。项目负责人依照国家法律法规和相关的项目管理条例，认真履行项目申报、计划实施、经费使用、结题总结、成果追踪等程序，并对科研成果的真实性承担相应责任，接受监督和检查。

第五条 科研人员应恪守学术道德规范，坚守学术诚信。严禁学术不端、泄露学校科研机密及侵犯学校权益等行为。如发生上述情况，将根据国家和学校相关规定处理，直至追究法律责任。

第三章 申请立项

第六条 科研项目要面向世界科技前沿、面向经济主战场、面向国家重大需求、面向人民生命健康，以服务于国家重大战略需求和社会发展为目标，注重科学研究、科技开发与示范推广的有机结合，积极推动科技成果转化。

第七条 纵向项目的申报要严格按照项目指南和下达单位的要求填写项目申请书，经所在院（系、所）审查后上报。科研管理部门按要求组织评审，择优推荐。与其它单位共同申报的项目，应有单位间的协议书，明确各方的权利和义务。个人承担的各类科研项目，均需在学校备案。

第八条 横向项目负责人须提供合同书或协议书（明确知识产权归属等），经项目负责人所在院（系、所）审查通过后，报科研管理部门，按合同流程进行审批。

第九条 为维护项目申请与立项的严肃性和公正性，项目申请者必须严格按照有关申请办法按时提报。

第四章 过程管理

第十条 项目经计划下达部门批准后，编入学校年度科研计划。有关单位和项目负责人，按要求签订合同，完善项目内容、人员分工、经费等信息，保证研究任务按要求如期完成。

项目研究所取得的科研成果（包括论文、专著、专利、软著等），其知识产权归学校所有。项目需按合同/任务书要求在发

表论文、出版著作等相关成果上规范标注项目资助来源、计划编号等信息，并按时提交相关报告材料。

第十一条 项目实施中，原则上不得变更研究计划。如因特殊情况确需变更的，必须由项目负责人提出书面申请，经所在院（系、所）同意后报科研管理部门审核，按程序报项目主管部门或委托单位批准后方可变更。

第十二条 项目实施中，不得擅自变更项目负责人。项目负责人正常调动工作的，其在研项目可按项目主管部门相关规定进行处置；如无相关规定，经科研管理部门审核并报上级主管部门或委托单位批准后，原则上由项目组中校内成员按序接替担任项目负责人，并由其负责项目实施及项目经费使用管理。

项目负责人有下列情形之一的，院（系、所）应及时提出变更项目负责人或者中止项目实施的申请，经科研管理部门审核，报项目下达部门或委托单位批准：

- （一）项目负责人非正常离开学校；
- （二）不能继续开展研究工作；
- （三）有弄虚作假等学术不端行为。

第十三条 项目实行年度报告制度和中期检查制度。项目负责人应按项目主管部门或委托方的要求及时报送年度进展报告、中期检查报告、结题验收报告、项目科技报告等。院（系、所）应根据要求监管项目的执行过程。对不按规定执行的项目，科研管理部门督促项目负责人和院（系、所）限期整改。

第五章 结题验收

第十四条 项目结束后，项目负责人按照相关要求及时提交档案资料。

第十五条 纵向科研项目到期后，项目组需要按主管部门要求及时办理结题验收手续。项目负责人须于项目验收完毕之日起一个月内提交完整的档案资料，学校留档备案。

第十六条 横向项目按照合同要求完成后，由项目负责人经委托方签署意见后，报科研管理部门备案。

第十七条 学校自主设立的项目由项目负责人按照相关规定提交结题材料，经学校相关管理部门审批后予以结题。

第十八条 由于客观原因不能按期完成研究计划的，项目负责人可以按照主管部门要求申请延期。无明确要求的可申请延期1次，延长期限不得超过2年。项目负责人应当于项目资助期限届满60日前提出延期申请。

不按规定办理结题、也未提出书面调整或申请中止的，项目主要负责人列入科研失信行为名单。项目负责人三年内不得申报省部级以下科研项目。

除不可抗拒因素外，对于被终止执行或被撤销的纵向科研项目，按项目主管部门相关规定处理。被追缴已拨经费的，学校收缴已发放的与该项目相关的所有科研绩效奖励，当事人三年内禁

止申请新项目。

第十九条 横向项目实施过程中合同中止或产生纠纷的，经济责任由项目负责人承担。学校根据项目中止协议，在结清应付款项、评价与分割已取得的科研成果后，按中止协议有关条款清理剩余项目经费。学校不退还项目管理费。

第二十条 项目因变更、中止、撤销、结题、延期和负责人调离等涉及项目经费的预算调整、结账、清算或划拨的，科研管理部门应及时通知学校财务部门按照相关规定办理有关手续。

第六章 附 则

第二十一条 科研管理部门建立健全科研项目信息内部公开制度，加强科研诚信建设，完善信用机制，强化绩效评价。

第二十二条 本办法由科研管理部门负责解释。

第二十三条 本办法自公布之日起实施。

康复大学（筹）领导小组办公室

2021 年 11 月 29 日印发
