

贵阳学院文件

筑院发字〔2023〕68号

关于印发《贵阳学院校级科研项目管理办法（试行）》 的通知

各学院、校直各部门：

《贵阳学院校级科研项目管理办法（试行）》已经学校研究通过。现印发给你们，请遵照执行。



印制：贵阳学院办公室

2023年12月13日

共印48份

贵阳学院校级科研项目管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范贵阳学院校级科研项目的管理工作，确保科研资金发挥效益，鼓励和支持广大教职员工有组织地开展科学研究，规范校级科研项目管理工作，促进学校科研事业高质量发展，结合贵阳学院实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称的校级科研项目是学校根据国家、地方中长期发展规划确定的目标，结合学校学科优势、发展方向，由学校批准立项的科研项目。

第三条 校级科研项目实行经费预算制管理和项目负责人负责制。项目负责人提出申请及预算，并对经费使用的合理性、真实性和有效性承担责任。

第四条 项目经费必须纳入学校账户统一管理、专款专用。科研处负责校级科研项目管理工作；财务处负责校级项目经费的财务管理和会计核算；国资处负责在科研项目执行过程中形成的固定资产的管理；审计处负责校级项目经费的使用管理进行审计监督。

第五条 本办法主要适用于贵阳学院校级科研项目的申报、立项、实施、监管、验收等工作。

第二章 项目立项

第六条 项目立项程序：一般包括项目申报、立项审查、评审、经费拨付等环节。

（一）项目申报。项目负责人根据申报指南，在规定时间内按规定程序填报申报材料及相关附件。每个项目负责人，可在不同类别申报1个、累计同时主持2个校级科研项

目。项目负责人在项目合同期结束时年龄原则上不超过 60 周岁。存在逾期不结项情况者，不予申报新项目。

(二) 立项审查。科研处就申报条件、申报限制、科研诚信行为、预期研究成果、申报材料规范性以及项目与年度研究方向相符性等进行审查，对不符合申报要求的不予通过。必要时可聘请校外专家进行评审，确定立项项目。

(三) 项目任务书签订。对确定立项的项目，项目负责人根据申报材料和评审意见填写项目任务书，科研处代表学校与项目负责人达成一致后，签订项目任务书。

(四) 经费拨付。公示无异议和审定通过的项目，由科研处报分管领导批准立项后拨付经费。

第三章 项目经费

第七条 项目经费的构成、开支、管理等事项按照《贵阳学院科研项目经费管理办法(2023 年修订版)》执行。原则上项目预算中不列支“绩效支出”并控制劳务费等人员经费比例。校级项目不享受学校的科研绩效奖励。

第四章 项目实施与管理

第八条 项目的实施期限：根据学校具体情况，合同约定。

第九条 由于不可抗力或其他特殊原因，导致项目不能按期完成的情况，可在实施期内办理延期手续。每个项目限在实施期结束前 60 个工作日内办理，延期时间不超过 6 个月。延期手续按项目负责人提出申请、二级部门/学院审定、科研处研判、批准进行。

第十条 项目实施期间，科研处原则开展项目立项、验收管理工作，有权进行抽查、检查。

第十一条 项目实施期间，拨付经费根据资金来源部门要求进行使用。

第五章 项目验收要求

第十二条 项目验收要求。

(一) 项目到期后(延期项目按批准的延期时间)即进入验收环节,项目负责人应在项目合同终止日期前1个月内提交相关验收材料(《贵阳学院科研项目任务书》复印件、《贵阳学院校级项目验收申请表》《贵阳学院科研项目财务决算表》《贵阳学院科研项目结题报告》及相关支撑材料)。

(二) 对撤销、终止以及其他不满足验收条件的项目不予组织验收。

第十三条 项目验收内容。对照任务书开展技术验收和财务验收,并对项目实施情况进行综合绩效评价。技术验收重点验收任务书约定的考核指标完成情况,财务验收重点验收项目经费是否按预算编制使用,是否合法、合规、合理。

第六章 验收流程及相关规定

第十四条 提交验收申请。项目负责人根据第十二条提交项目验收材料至科研处。

第十五条 所有研究成果完成人均以最终的项目组研究人员为准。项目负责人须为成果的第一作者或通讯作者,所有研究成果署名须为实质性贡献人员。项目任务书中明确要求成果标注资助单位及项目相关信息的,须严格执行。

第十六条 验收过程。

验收形式。原则采用专家现场验收方式进行验收,也根据实际情况可采用线上、函评方式进行验收。

形成验收意见。经过听取汇报、查阅验收材料、质询、评价等环节,专家组给出验收意见并明确“通过”“结题”或“不通过”。验收意见需全体专家签字。

验收公示。科研处在项目验收后10个工作日内将项目验收情况进行公示。对公示结果有异议的,科研处组织专家进行调查,提出处理意见。

发放项目验收证书。公示结束后，科研处向验收通过、结题且无异议（或异议不成立）的项目负责人发放加盖“贵阳学院校级项目验收专用章”的项目验收证书。验收证书可作为项目验收通过、结题的证明。

归档。公示结束且取得验收证书后 10 个工作日内，项目负责人向二级部门/学院科研秘书提交第十二条明确的验收材料复印件。科研秘书查验无误后，统一交至所在二级部门/学院存档。

在验收过程中，专家组成员及相关工作人员对被验收项目的商业秘密（含技术秘密）负有保密责任，不得擅自使用或对外公开。

第十七条 验收结论与处理。

验收结论分为通过通过、结题、不通过。

项目已按照申请书规定要求完成 100%预期科研成果，且经费使用合理合规，给予“通过验收”结论。

完成合同指标 70%以上，由于不可抗拒因素或已经勤勉尽职（附相应支撑材料）仍不能完成任务书考核指标的，给予“结题”结论。验收结论为“结题”的项目，由专家组根据项目完成情况，研判完成比例，追回未完成比例的科研经费。

凡具有下列情况之一，给予“不通过”结论：

（一）申请书规定预期科研成果完成程度低于 70%，且无不可抗拒因素或已经勤勉尽职（附相应支撑材料）说明、支撑材料。

（二）实施过程中出现重大问题，未能解决和做出说明，或研究开发过程及结果等存在纠纷尚未解决的。

（三）项目经费使用不符合规定要求的。

（四）提供虚假验收材料的。

（五）其他不符合通过验收情形的。

验收结论为“不通过”的项目负责人，不得再次申报贵阳学院校级科研项目。且由专家组根据项目完成情况进行研

判，追回全部或部分科研经费。

第十八条 项目终止、撤销及处理办法。

项目终止及处理：

（一）项目负责人无力继续开展研究工作的可以申请终止项目研究，经批准后退回项目剩余经费，项目负责人3年内不得申报贵阳学院校级科研项目；

（二）临近资助期满未取得实质性研究进展的、延期后仍不能通过“验收”的、项目负责人在其他学术研究活动中有剽窃他人科研成果或者弄虚作假等学术不端行为的、严重违反资助经费使用和管理制度的、或存在其他严重情况的项目，由科研处经公示后直接作出终止研究处理。由专家组根据项目完成情况进行研判，追回全部或部分科研经费。项目负责人5年内不得申报贵阳学院校级科研项目。

项目撤销及处理：无特殊原因不能完成又未申请延期的项目，超期1个月，由科研处通知项目负责人并公示后按撤销处理。采取追回已拨付全额科研经费。“项目撤销”结论的项目负责人，不得再次申报贵阳学院校级科研项目。

第七章 附则

第十九条 本办法自下发之日起开始执行。

第二十条 本办法由科研处负责解释。