

徐州工业职业技术学院

徐工职院发〔2019〕32号

关于印发《徐州工业职业技术学院 纵向教科研项目管理与经费配套办法》的通知

各单位、各部门：

《徐州工业职业技术学院纵向教科研项目管理与经费配套办法》已经学院研究通过，现印发给你们，请认真学习贯彻落实。

附件：徐州工业职业技术学院纵向教科研项目管理与经费配套办法



徐州工业职业技术学院

2019年2月26日

附件

徐州工业职业技术学院

纵向教科研项目管理与经费配套办法

第一章 总则

第一条 为落实国务院《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）管理改革的方案》（国发〔2014〕64号）、《关于优化科研管理提升科研绩效若干政策的通知》（国发〔2018〕25号）、江苏省《关于深化省级财政科研项目和资金管理改革的意见》（苏政发〔2015〕15号）、《关于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）和《省教育厅贯彻落实省委省政府关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策的实施细则》（苏教科〔2018〕9号）等相关文件规定要求，进一步加强和规范我院各级各类纵向教科研项目的管理，有效地组织好学院的科研队伍，保障科研项目的实施质量，推动学院科研事业进一步发展，结合我院实际，制定本办法。

第二条 我院纵向教科研项目（以下简称“教科研项目”）指经学院审定批准申报并获得立项的国家级、省部级、市厅级、院级等各级各类纵向项目，包括科学技术应用与研究、社会科学研究、高层次人才培养项目、教育教学专题研究等经费资助和自筹经费项目（指导性项目）。

（一）“国家级项目”包括自然科学类和社会科学类项目。自然科学类项目是指科技部、国家发展和改革委员会、国家自然科学基金委员会等下达的科研项目；社会科学类项目是指全国哲学

社会科学规划办公室下达的国家社会科学基金各类项目、全国教育科学规划领导小组办公室下达的国家社会科学基金教育学各类项目和全国艺术类各类项目,教育部下达的教学改革项目。

(二)“省(部)级项目”包括专门的科研管理机构根据既定的科研项目管理办 法,定期组织、开放申报、评审严格、管理规范,并以国家部委办局、省(自治区、直辖市)名义下达的科研项目以及其他公认的部省级科研项目。主要包括:教育部及其他国家相关部委办局下达的科研项目,省科技厅下达的科研项目等,全国高校古籍整理工作委员会项目,全国教育科学规划课题中的教育部项目,全国艺术科学规划课题中的文化部项目,江苏省社会科学规划办公室,省教育厅下达的教学改革项目等。

(三)“市厅级项目”包括省政府主管厅局、市科技局等下达的项目;省教育厅下达的哲学社会科学项目、省教育科学研究院下达的教育科学研究项目、省社科联下达的项目等。

(四)“院级项目”指由科技与发展合作处代表学院立项的科学技术项目、教学改革项目、社会人文项目;各级各类学会协会、专业教学指导委员会、市社科联下达的各类项目。徐州市情报项目和市其他局下达的项目视同院级课题。

只有主管部门的立项文件而无相应部门经费资助的项目为“纵向指导性项目”。

第三条 教科研项目管理遵循原则:

(一)不断完善涉及学院科研活动全过程及人财物各方面的管理办法、规章制度以及科学合理的工作流程,最终形成程序规范、简洁易行,能够积极调动科研人员积极性且覆盖各级各类科

研项目的管理制度体系。

（二）各级各类教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、预算书等，下同）约定执行，纳入学院统一管理，保障国家、学院、委托方和科研人员的合法权益。

（三）知识产权保护原则：科技与发展合作处负责科研成果的管理鉴定（真实性审查）以及宣传推广。建立健全知识产权申报、转让、使用信息登记制度，科研项目产生的知识产权归属依据国家法律法规以及科研合同的相关规定或约定来确定，尊重成果完成人的贡献，保障学院和研究人员的合法权益，鼓励科研项目成果的保护、转化和应用，防止以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。

第二章 项目管理

第四条 项目申报、遴选及立项阶段管理

（一）项目申请人具备的条件：

申请人须是我院在编在岗人员，应具有承担和完成项目的科研水平、执行能力、组织协调能力、身体条件及其他相关条件。上级管理部门对项目申请人有特殊要求的从其规定。

（二）组织申报：科技与发展合作处对外负责与各级科研项目主管部门沟通协调，解决科研人员在申报环节中遇到的相关问题。对内负责完善和规范项目推荐申报程序和制度，做好全校申报材料的审查和报送工作。

（三）科技与发展合作处根据各级各类科研项目主管部门以不同形式发布的各类项目申请通知、招标指南及其它相关信息及时发布项目申报通知，安排全校的申报工作时间节点等相关事宜，

负责全校项目申报的组织动员，必要时组织召开申报动员会或培训会，进行指南解读工作。

（四）科技与发展合作处在各二级单位积极配合的基础上，组织专家遴选推荐基础好、水平高且符合相关规定要求的项目申报各级重大科研任务或各类限额科研计划，提高项目申报的质量。

（五）各二级单位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，并协助科技与发展合作处做好指南解读工作，必要时与科技与发展合作处一起指导和协助科研人员科学规范地做好项目申请书、经费预算书和合同书的撰写编制。各二级单位要根据学院的申报工作时间节点及要求，负责审核本单位申请人的申报资格，对申报材料尤其是附件材料（包括但不限于承诺函、推荐信、合作协议或合同书、知情同意书及其他项目申请需要提供的支撑材料等）的真实性、合规性、合理性、相关性、完整性、有效性等进行把关，审核确认后按时提交科技与发展合作处。

（六）项目申请人为项目的直接责任人，应仔细阅读各类科研项目的申请指南及相关文件要求，认真选题，科学组建团队，按科技与发展合作处和所在二级单位要求完成申报材料的填报，并保证申报材料规范完整、内容信息真实准确。

（七）我院科研人员与校外单位联合申请的项目，应及时向所在二级单位以及科技与发展合作处通报备案，并签订合作协议（或合同书），申请书和合作协议须留科技与发展合作处存档。需要配套（或自筹）经费的项目，申请人须提供配套（或自筹）经费有效来源证明，经二级单位审核批准后，报科技与发展合作处

存档。

（八）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要求，按时按质向科技与发展合作处提交申报材料，凡申报材料不实、申报质量不高或不按要求申报的项目，学院一律不予上报或推荐。

第五条 项目实施阶段管理

（一）科研项目批准立项后，科技与发展合作处负责通知相关二级单位及项目负责人。项目负责人根据项目立项通知、主管部门要求以及学院管理规定，在规定时间内完成项目合同书的签订，并以此作为学院科研项目立项和结题验收的主要依据。无正当理由，逾期未签订合同者视为自动放弃立项。项目负责人应通过所在二级单位向科技与发展合作处及时提交项目的合同书等正本书面材料，相关材料经科技与发展合作处审核批准后报送项目主管部门。

（二）科技与发展合作处应结合项目研究任务目标的需要，强化对项目次级合同的审核。如果项目合同书中已明确合作单位和个人，则须与合作单位签署外协次级合同。次级合同中应按照与项目主管部门签订的合同书，进一步明确外协任务和考核指标、外拨资金及预算科目、科研成果归属和分享方案、技术和情报资料保密约定、风险责任承担和争议解决方案等条款，经科技与发展合作处审核批准后生效。外协次级合同为后续经费转拨的依据。

（三）项目合同书一经签订，即具有法律效力。项目负责人及成员应严格执行合同书中所规定的各项条款，及时开展研究工作，项目负责人对项目研究工作进展情况、经费使用情况、人员

协调、知识产权保护等负全面责任。

（四）支持科研人员根据兴趣自主选题，开展好奇心驱动的基础研究和非共识的创新研究。对于科研人员承担的重大科研任务，学院作为重点目标进行管理，并从人力和物质条件等方面给予重点支持，以确保任务完成。对全时全职承担重大技术攻关、重大成果转化或重大平台建设任务的项目负责人（领衔科学家/首席科学家、技术总师、型号总师、总指挥、总负责人等）实行年薪制，年薪所需经费允许在项目经费中列支并单独核算，在本校绩效工资总量中单列。项目负责人在项目立项时需配合学院相关职能部门与项目主管部门协商确定人员名单和年薪标准，并报科技、财政及人社部门备案。

（五）科研项目实施期间，项目负责人可在研究方向不变、研究目标不降低的前提下自主调整研究方案和技术路线，按相关管理规定报项目管理专业机构或学院科技与发展合作处备案。项目负责人可根据项目需要，按规定自主组建科研团队，并结合项目实施进展情况进行相应调整。

（六）科研项目实施中如若涉及项目负责人变更、项目依托单位变更、主要研究内容调整、项目研究目标调整等重大事项，项目负责人应及时以书面报告的形式提出，所在二级单位签署意见后，送科技与发展合作处及相关部门审核，学院负责与项目主管部门沟通协调，并根据项目主管部门相关规定和要求执行。

（七）项目负责人或成员因故中断研究工作，应在离开项目组前办好研究工作、研究经费、仪器设备等移交。

（八）项目负责人正常工作变动调离学院的，可根据项目主

管部门的规定执行。上述手续完备的方可办理离岗离职手续，否则不予批准。

（九）项目负责人非正常脱离学院工作岗位的，其项目经费一律暂时冻结，由科技与发展合作处及相关二级单位负责该项目的后续处理工作。因项目负责人无法和对方协商等导致合同另一方与学院发生纠纷，并造成学院损失或损害学院信誉的，学院有权向项目负责人追偿。

第六条 结题验收管理

（一）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，及时向学院提交包含验收申请表（报告）、合同书、验收报告、审计报告及经费决算表、研究成果等在内的全套资料，经科技与发展合作处审核后，报项目主管部门组织验收、评审或鉴定。科技与发展合作处负责信息汇总、成果登记、材料归档等工作。对于确因特殊情况需要延期结题的项目，项目负责人须按有关规定向科技与发展合作处提出书面申请，并上报相应主管部门审批。

（二）校级教科研项目由科技与发展合作处根据立项合同组织相关专家结题验收。

（三）无正当理由超过合同期半年不结题者或中期检查不合格未及时整改者，学院两年内不再受理本项目负责人的立项申请。项目未按合同要求或进度完成，且给学院造成较大损失的，由所在单位和科技与发展合作处提请审计部门审计后，根据审计结论，对于项目经费采取停止使用、部分返还、全部返还等措施。对情节严重的，采取全部返还项目经费，并给予经济和行政处罚。

第三章 经费配套管理

第七条 经费配套

(一) 凡项目主管部门有明确配套要求的从其规定, 否则按照下表进行经费配套。

(二) 学院对于有经费资助的高层次项目在经费配套上给予倾斜。对国家级、省部级和市厅级项目, 配套经费中按照一定比例给予年度贡献奖励。

(三) 我院为项目第一承担单位的教科研项目, 经费配套具体见下表。

科研经费配套资助一览表

项目类别	配套经费		
国家级资助项目	按照外来到账经费与学院配套经费 1:1.0 进行配套, 学院配套经费 70 万元封顶 (配套中 50%用于年度贡献奖)		
省级资助项目	按照外来到账经费与学院配套经费 1:0.9 进行配套, 学院配套经费 60 万元封顶 (配套中 40%用于年度贡献奖)		
市级资助项目	按照外来到账经费与学院配套经费 1:0.8 进行配套, 学院配套经费 50 万元封顶 (配套中 30%用于年度贡献奖)		
国家级自筹经费项目	哲社或教学研究等项目	2.0~4.0 万元	配套中 20% 用于年度贡 献奖
	科学技术项目	3.0~5.0 万元	
省部级自筹经费项目	哲社或教学研究等项目	1.5~2.0 万元	
	科学技术项目	2.0~3.0 万元	
市厅级自筹经费项目	哲社或教学研究等项目	0.6~0.8 万元	
	科学技术项目	1.0~2.0 万元	
院级项目	哲社或教学研究等项目	0.2~0.5 万元	
	科学技术项目	0.4~0.8 万元	

(四) 与企业、科研院所合作申报的各级纵向项目的子项目——我院非项目第一承担单位, 我院职工为项目参与人。有外来

经费的国家级资助项目、省级资助项目和市级资助项目，学院科研经费配套资助参照上表执行。

（五）我院非第一单位申报项目的情况下，项目申报前我院必须与合作单位就该申报项目签署合作协议，申报材料必须在项目参与单位处盖有我院公章，项目组成员必须有标注所在单位为我院的教职工。项目组有我院多名职工的项目由排名最靠前的职工担任子项目负责人。

立项项目经费进入学院财务后，该纵向项目的项目负责人须把以下资料及时在科技与发展合作处备案，资料包括《项目申报书》（合作单位处盖有我院公章，项目组成员有我院职工）、《项目合作协议书》、立项文件、经费到账证明等。学院将按本文件第七条进行经费配套，经费的具体使用须遵照我院《徐州工业职业技术学院教科研项目经费管理办法》进行管理执行，原则上不再支出协作费。结题后必须提供结题报告和与协议上一致的我院职工的成果。

不遵照上述规定的我院为参与单位的立项纵向项目，学院均不给予经费配套。

不遵守经费使用规定的我院为参与单位的立项纵向项目，学院将追回经费配套。

本办法自发布之日起执行，在此前立项的项目的经费配套按原办法执行；学院以前制定的有关管理办法，凡与本办法有冲突的，以本办法为准。

本办法由科技与发展合作处负责解释。