

常州工程职业技术学院文件

常工职院科〔2019〕2号

关于印发《常州工程职业技术学院科研项目管理 办法（2019版）》

各二级学院（部）、部门：

《常州工程职业技术学院科研项目管理办法（2019版）》已经2019年第6次院长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

附件：常州工程职业技术学院科研项目管理办法（2019版）



常州工程职业技术学院科研项目管理办法 (2019 版)

第一章 总则

第一条 为充分激发学院教职工创新活力，推动学校高质量发展，根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《中共江苏省委、省人民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》（苏发〔2018〕18号）、《省教育厅贯彻落实省委省政府深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策实施细则》（苏教科〔2018〕9号）、《常州工程职业技术学院科技创新行动实施意见》（常工职院〔2019〕24号）等相关文件，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校各教学科研单位及个人以学校名义或利用学校资源承担的各级各类科研项目。

第三条 科研项目管理的主要内容包括项目申报、督促检查和结项验收等。

第二章 科研项目级别认定

第四条 纵向科研项目是由中央和地方政府科研规划部门立项批准，并列入其科研规划，经费由政府财政资助的研究项目，即国家及有关部委、江苏省政府相关部门、江苏省教育厅和常州市主管部门下达的科研规划项目。



1. 国家级项目指国家科技各类规划项目，包括国家科技专项项目、国家自然科学基金项目、国家社会科学基金项目、全国教育科学规划项目、全国艺术科学规划项目等。

2. 省部级项目指国务院各部委下达项目、江苏省各类规划项目，包括教育部科学技术研究项目、教育部人文社科规划项目、江苏省科技计划项目、江苏省社会科学基金项目、江苏省哲学社会科学规划项目、江苏省教育科学规划项目等。

3. 市厅级项目指江苏省各厅级单位下达项目、常州市各类规划项目，包括江苏省高校自然科学研究项目、江苏省高校哲学社会科学研究项目、江苏省高校产业化研究项目、常州市科技计划项目、常州市社会科学项目等。

第五条 横向科研项目是指企事业单位委托或通过招投标方式立项获得的各类技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询等项目，以及党政机关、科研院所、社会团体等单位以非计划形式委托我校教职员工承担的各种研究项目。

第六条 校级科研项目是指学校批准立项的校科研基金项目、引进人才科研启动项目，以及其他各级各类学会、协会、研究会项目等。

第三章 管理体制与职责

第七条 学校是科研项目管理的责任主体，按照“统一领导、分级管理、部门协同、责任到人”的管理机制，认真履行法人职责，统筹领导科研、财务、人事、资产、审计和监察等相关职能部门，各司其责、协同合作，保障科研活动健康顺利开展。

第八条 科技发展部是学校科研项目的主管职能部门，负责科研项目的申报指导、合作审核、监督检查、计划调整、绩效评估、结题验收等过程管理。

第九条 教学科研单位是科研活动的基层管理单位，也是科研项目管理的主体。二级单位对本单位科研项目实施负有监督和管理责任；根据学科特点和项目实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障；配合学校相关职能部门加强预算执行，督促项目进度。

第十条 项目负责人是项目的直接责任人，全面负责其承担项目的申报、实施、经费支出以及结题验收等具体环节与过程，配合科研部对其承担的科研项目实施全过程进行科学规范管理，以便于及时了解科研项目动态信息；项目批准立项后，项目负责人提交项目计划书（合同）的同时，须签署科研诚信承诺书（附件），严格按照各级各类项目的相关管理办法或有关规定、项目合同书要求开展科学研究和使用经费，确保项目研究的科学性和合理性，经费支出的真实性和规范性，自觉接受上级有关部门和学校的监督和检查，并承担相应责任。

第四章 纵向科研项目

第十一条 项目申报

1. 申报受理时间按照项目主管部门要求执行。
2. 各教学科研单位对所在部门的申报材料进行审核并排序，统一汇总后报送科技发展部。
3. 科技发展部根据项目主管部门要求统一报送。

第十二条 项目实施

1. 项目管理实行项目负责人负责制。项目实施期间，项目负责人可以根据项目需要，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。科研人员具有自主选择和调整技术路线的权利，科研项目申报期间，以科研人员提出的技术路线为主进行论证。科研项目实施期间，科研人员可以在研究方向不变、不降低申报指标的前提下自主调整研究方案和技术路线，相应调整情况报学校科技部门备案。上述安排和调整均可作为项目验收（结题）、评估评审或审计检查等依据。

2. 科研项目批准立项后，项目负责人填写项目计划书（合同），由科技发展部统一报送项目主管部门，项目负责人按照审批后的项目计划书（合同）认真组织实施。经费下拨到校后科技发展部、财务处对项目进行编号登记和经费配套。

3. 科技发展部按《项目任务书（合同）》确认项目组成员，并对项目的执行情况和经费使用情况进行跟踪检查，主要包括：项目的主要进展情况、阶段性研究成果是否达到预期目标、目前存在的问题等。项目所属教学科研单位负责项目的日常管理工作，协调解决项目实施过程中存在的问题。

4. 项目负责人每年度（项目立项部门有专门通知的除外）应提交项目执行情况报表，重点反应项目研究进展、经费使用情况和下年度工作计划等，经项目所在教学科研单位组织检查并由单位负责科研工作的领导签署意见后送交科技发展部。科技发展部对项目进展情况可进行现场抽查、组织专题汇报等。项目主要负责人还应做好科研经费使用记录及项目实施过程中所有相关资料（包括影像）的收集、存档工作。

5. 凡有下列情形之一者，项目负责人须向科技发展部提出专门报告，由科技发展部根据有关程序组织报送有关主管部门：

（1）项目负责人或主要成员由于特殊情况（如出国、患病、工作调动等），不能继续主持或参加项目研究工作，需要调整课题组成员；

（2）由于特殊原因，提出修改、变更、中止项目协议；

（3）项目负责人不胜任所承担的研究任务，不具备继续进行研究的条件。

6. 对未经批准擅自延期的、擅自调整变更课题成员、对学校科研工作造成不良影响的，项目负责人2年内不得申报任何项目；对有学术不端行为、对学校科研工作造成恶劣影响的，项目负责人5年内不得申报任何项目；学校同时执行相关主管部门文件规定，无相关规定的由学校撤消项目研究，并追回科研经费，同时对有限项申报指标的项目调低其所属教学科研单位的申报指标。必要时由校学术委员会予以审议并启用相关法律程序。

第十三条 我校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发展部通报备案，并签订合作协议（或合同书），申请书和合作协议须留科研部存档。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，经科技发展部审核批准后，经费下拨到校后科技发展部、财务处对项目进行编号登记和经费配套。

第十四条 项目结项和验收

1. 项目完成后及时报科技发展部，按照主管部门有关规定进行验收、评审和鉴定工作。

2. 项目负责人在提出项目结项申请时，除提供结项申请书和最终成果外，同时会同学校财务处编制项目经费决算。凡项目经费下达部门有审计要求的，项目负责人须配合做好审计工作。

3. 由科研项目产生的有关研究成果形式包括研究论文、专著、专利、研究报告等，结题成果均应标注基金项目及项目编号。未标注的，一律不能作为结题验收的依据。

4. 通过结项验收的项目，项目负责人须及时向科技发展部提交项目成果简介（同时提交书面版和电子版）。并提供结项申请书、结项证明材料和最终成果。

第五章 横向科研项目

第十五条 承接企业单位的横向科研项目合同格式应统一使用国家科技部统一印制的合同文本，即技术开发合同、技术转让合同、技术服务合同、技术咨询合同。所含条款必须完整，技术内容清楚，指标明确。承接行政事业单位的横向科研项目合同必须包括项目主要内容、项目进展、项目经费、项目验收标准、违约责任以及其他未尽事宜。

第十六条 横向科研项目负责人负责项目合同洽谈、起草、签订和组织实施工作。项目负责人通过学校“事务大厅”中“横向项目申报”流程，提出在线申报，上传《技术合同》《人员名单》《预算表》等附件，提交格式审查。

横向项目合同须经项目负责人所在教学科研单位、学校科技、合同管理等部门办理会签手续，根据审批权限由院长或分管科研工作的副院长审核后，由学校法定代表人或委托代理人（项目负责人）签署。

第十七条 所有横向科研项目一律采用常州工程职业技术学院科技合同专用章。没有独立法人资格的二级单位对外签署的横向科研项目合同，所造成的各种损失由签约的二级单位自行负责，且学校科技部门不予以认定为横向科研项目，不承担其项目和经费的管理工作。

第十八条 横向项目经费由委托单位转入学校指定财务账号后，项目负责人在科技发展部办理立项建档手续。在办理立项时项目负责人须报送与企业、行政事业单位签署的技术合同或委托项目协议书原件，由科技发展部存档管理。

第十九条 横向项目完成后，由项目负责人填写科技发展部统一印制的横向项目结项表，经委托单位签署结项意见后报学校备案。到账经费 30 万元及以上项目需同时提交经校财务、审计部门审核通过的项目经费审计报告；到账经费 30 万元以下项目需提交经财务处审核通过的项目经费决算表，审计部门根据项目实施情况抽查审计。

第二十条 在业绩考核、职称评定时，主持理工科类横向科技项目年度累计到账经费达到 200 万元及以上（人文社科类 100 万元及以上），并通过成果鉴定，视同为国家级科技项目；主持理工科类横向科技项目年度累计到账经费达到 80 万元及以上（人文社科类 40 万元及以上），并通过成果鉴定，视同为省级科技项目；主持理工科类横向科技项目年度累计到账经费达到 30 万元及以上（人文社科类 15 万元及以上），并通过成果鉴定，视同为市级科技项目。成果鉴定程序及要求参照对应级别科技计划项目验收标准。



第六章 校科研基金项目

第二十一条 校科研基金项目分为：校科研项目和预研项目。校科研项目是校级科研立项项目（重点项目、一般项目）。预研项目是指对当年申报但未获批立项的科研项目予以遴选资助的项目，资助范围为有限项申报要求的省级以上科研项目中经学校遴选申报但未获批立项的。

第二十二条 校科研基金项目管理实行学校和所在教学科研单位共同管理。科技发展部负责宏观管理与目标控制，所在教学科研单位负责组织、协调、实施及监督等过程管理。

第二十三条 校科研基金项目管理遵循“科学、公正、高效”的原则，规范项目管理、严格评审程序、坚持公平竞争、实行择优资助，支持和培养科技创新人才，尤其是青年科技人才。

第二十四条 校科研项目申报

1. 申报时间：每年 10 月。

2. 申报对象：

（1）全校在编在岗的教职工，具有良好的专业素质和职业道德；

（2）申请人应具有中级以上职称或硕士以上学位，能独立开展科学研究，在申报项目的相关领域有较好研究基础。各教学科研单位组织申报校科研基金时，确保 40 周岁以下的青年教师占较大比例。

3. 符合下列情况之一者，同等条件下优先资助：

（1）有重大应用前景，对科技、经济、社会发展有较大作用的研究项目；

(2) 对学校重点专业建设、重点实验室建设、校科技创新团队等项目建设起促进作用的研究项目；

(3) 有利于促进学校改革，提高办学水平和管理水平的研究项目。

4. 有下列情况之一者不得申报校科研基金项目：

(1) 正在主持校科研基金项目者；

(2) 无故延期结题者，主持人 2 年内不得申请校科研基金项目；

(3) 项目实施过程中有学术不端行为，主持人 5 年内不得申请校科研基金项目。

(4) 已主持过 1 项校科研项目者不得申报校科研项目（重点项目、一般项目）。

5. 校科研基金项目申报评审程序：

(1) 申请人根据每年《校科研基金项目申报指南》中规定的研究范围，对拟申报项目进行文献检索、项目调研后，填写《常州工程职业技术学院科研基金项目申报书》。

(2) 申请人通过学校“事务大厅”中“项目申报申请”流程，提出在线申报，上传《项目申报书》及支撑材料等附件，提交申请。

(3) 经所在教学科研单位初评、科技发展部格式审查通过，学术委员会科学研究专门委员会组织评审，评审结果公示无异议后，学校予以发文，批准立项。

第二十五条 项目实施及管理

1. 申请人取得立项通知一周内，填写《常州工程职业技术学

院科研基金项目任务书》，逾期按自动放弃接受资助处理。

2. 校科研基金项目研究期限不超过 2 年，资助标准与经费支出按《常州工程职业技术学院科研项目经费管理办法》第二十五条规定执行。

3. 中期检查由各教学科研单位自行组织，检查流程为：项目主持人每年须填写一份项目研究年度进展报告和下年度计划实施表，项目所在单位组织审核，主管领导签字后于每年 12 月底统一报送科技发展部。

4. 中期检查内容：项目主持人及项目组成员是否按计划投入力量；研究进展是否按计划进行；项目经费使用是否合理；是否取得预期阶段性成果。

5. 具有下列情况的研究项目，科技发展部作撤项处理，主持人 3 年内不得申请校科研基金项目：

（1）项目中期检查时，一直未开展实质性的研究工作；

（2）项目实施情况表明主持人不具备按原计划完成研究任务的条件和能力；

（3）主持人调离学校或其他原因离职；

（4）未经批准擅自变动主持人或研究课题。

6. 校科研基金项目的实施过程中，项目主持人原则上不得更换。

7. 因故不能按时完成项目研究计划时，项目主持人须向科技部门提交经所在单位审核的申请延期报告，延期时间不能超过 1 年。

第二十六条 项目鉴定、验收和结项

1. 校科研基金项目结项验收工作每年进行一次，时间安排在每年底。

2. 项目结项基本要求

(1) 校科研项目：项目研究按原计划完成《项目任务书》所规定的任务指标。其中，重点项目须授权发明专利 1 件（含实质审查阶段）或核心及以上期刊发表论文 2 篇（项目主持人为第一作者）；一般项目须授权知识产权 1 件或在核心及以上期刊发表论文 1 篇（项目主持人为第一作者）或提供技术服务和生产制作实物成果。在研期间，如以同一研究主题申报市厅级以上项目获得立项资助，可申请结项。

(2) 预研项目：2 年内如以同一研究主题申报市厅级以上项目获得立项资助，则自然结项；或 2 年内连续申报未获纵向项目，但围绕申报项目，项目主持人作为第一作者发表核心及以上期刊论文 2 篇或授权发明专利 1 件（含实质审查阶段），可申请结项。

3. 研究成果形式可为公开发表的论文、专著、调研报告、专利、软件及其它产品等，提供相应证明材料。成果出版、发表时须注明“常州工程职业技术学院科研基金项目”字样。

4. 校科研基金项目结项程序：项目完成后，项目主持人填写《常州工程职业技术学院科研基金项目结项表》，登录学校财务平台核对经费使用情况；最终成果及有关资料（包括《项目任务书》）提交项目所在单位审核，各教学科研单位根据初审结果统一报送结项材料。科技发展部组织专家按优秀、合格、不合格三个等级进行统一评审，科技部门每年发文公布校科研基金项目结项评审结果。

5. 结项鉴定为“优秀”等级的校科研基金项目，在继续申报有限额的市厅级项目时优先推荐。对于当年结项率较低的教学科研单位，酌减下一年度校科研基金项目申报额度。

第七章 附则

第二十七条 本办法自发文之日起执行。原《常州工程职业技术学院科研项目管理辦法（修订）》（常工职院科〔2016〕15号）同时废止。本办法如有与上级有关规定不符之处，按上级有关规定执行。

第二十八条 本办法由科技发展部负责解释。

附件：科研诚信承诺书



附件

科研诚信承诺书

本项目负责人及项目组成员在项目申报、实施、验收等过程中，将严格遵守《常州工程职业技术学院科研项目管理办法》、《常州工程职业技术学院科研经费管理办法》等校内文件及国家、省市相关规定和要求，并作出如下承诺：

- 1. 如实填写项目申报材料、项目年度实施情况、总结报告、验收材料、科技报告、科学数据等，对上述材料的真实性、完整性、有效性和合法性负直接责任。
- 2. 恪守科研诚信，无抄袭或剽窃他人科研成果、捏造或篡改科研数据、侵犯他人知识产权、在职称简历和研究基础等方面提供虚假信息、违反科学伦理，以及其他科研不端行为；没有通过贿赂或变相贿赂、故意重复申报等不正当手段申报项目；督促项目组成员恪守科研诚信并履行相关承诺，保证项目组成员身份及业绩真实有效。
- 3. 按照项目合同约定组织、协调、推进项目实施，按期完成项目目标任务；依法依规使用项目经费，对经费使用的规范性、合理性、符合性负直接责任，保证不发生套取、转移、挪用、贪污科研经费等行为。
- 4. 加强项目组成员在项目实施过程中的科研诚信管理，若发现科研不端行为，及时报告并积极配合相关部门调查处理。

本项目负责人及项目组成员承诺如有失实或失信行为，愿意根据相关规定，承担以下责任：



- 1. 取消项目评审资格；
- 2. 撤销项目立项，并收回相应项目经费；
- 3. 记入不良科研信用记录，按相关规定报送至省市公共信用信息平台，列入社会信用记录，接受相应处理；
- 4. 其它相关经济与法律责任等。

项目负责人（签字）：
项目组成员（签字）：

年 月 日



