

福建理工大学文件

福工大科研〔2024〕15号

关于印发《福建理工大学科研计划项目 管理办法》的通知

各单位、各部门：

《福建理工大学科研计划项目管理办法》已经校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

福建理工大学

2024年12月2日

福建理工大学科研计划项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强科研计划项目管理的规范化和制度化,提高科研计划项目管理效率和实施成效,保证科研计划项目管理的公开、公正和科学,促进我校科技创新和学科发展,特制定本办法。

第二条 科研计划项目主要是指国家自然科学基金、国家社会科学基金、国家发改委、国家科技部、国家教育部等部委、福建省科技计划项目、福建省社科规划项目、福建省发改委、福建省教育厅、福州市科技局等部门以及福建理工大学科研发展基金下达的科研计划项目。

第三条 科研处和学院(部)两级共同负责科研计划项目的申报、计划实施和结题管理。

第四条 各学院(部)指定一名行政领导和一名科研秘书,在科研处的指导下具体实施本单位的科研管理工作。

第二章 科研项目的申报

第五条 科研处通过文件、网络等形式及时通告各类科研项目的申报事宜,组织、协调各类科研项目的申报工作,鼓励跨学科或跨单位的科研人员联合申报。科研处负责对各类科研计划项目的申报材料进行形式审查。

第六条 各单位应积极组织和协调本单位的教师和科研人

员申报各类项目，并在人力、时间、仪器设备等方面积极创造条件，确保科研项目的申报与实施。

第七条 科研项目的立项申报必须具备以下条件：

1. 申请项目的意义明确，立论根据充分，研究技术路线先进可行；
2. 国内外研究现状清晰，研究内容具有明显的创新之处；
3. 已具备一定的研究工作基础和实验条件，经费预算合理；
4. 研究人员落实到位且结构合理，研究时间有保证。

第八条 联合申报的项目，主报方和参报方双方应以合同形式明确各自承担的责任、权利和义务。与校外单位联合申报的项目，应报科研处备案，项目立项下达且经费到校后纳入学校项目管理。

对于纵向后补助类项目，项目负责人应明确前期研究经费来源，并编制预算，报科研处审批后立项。

第三章 科研项目的实施管理

第九条 科研处、各学院（部）和科研人员按照相应职责开展项目实施过程管理。

第十条 科研处主要职责

1. 科研项目从批准下达起，科研处按项目单独建档。档案资料包括有关的立项文件、申报书、任务书、学术论文、专利、经费决算表等，并按照科技保密条例和有关规定做好档案资料的管理。

理工作。

2. 科研经费到校后，计财处将相关经费信息推送给科研处后，由科研处及时通知项目负责人提交相关材料并到计财处下达项目预算，计财处按项目独立建账、专款专用。项目经费的使用管理按照有关经费管理办法执行。

3. 做好项目的组织实施管理和服务工作，组织开展必要的检查或抽查，及时协调解决项目实施中出现的相关问题。

4. 督促各学院（部）及时做好科研项目台账和结题工作。学校将在科研综合评价工作中，对二级学院的科研项目的结题验收工作的推进情况纳入评价体系，赋予权值，并与绩效评价的统筹部门挂钩。

第十一条 各学院（部）主要职责

1. 各学院（部）是科研项目实施和经费管理使用的责任主体，应切实履行二级学院法人责任，营造良好的科研环境和条件，激发科技人员创造力。

2. 支持项目负责人带领项目组按时完成有关研究开发任务。

3. 各二级学院应建立工作台账，将所承担的每个项目的验收指标列入表中。自立项年份起，每个年度进行对标检查，如出现有无法完成的问题，做到“早发现，早提出，早解决”。该项工作应安排专人负责。

4. 在项目即将到期的前 12 个月，各二级学院应启动项目验

收的准备工作,敦促项目负责人及早行动,按期或适当提前验收。若经过研判认为难以按期验收的,应按规定提前6个月以上提出延期申请。延期事宜遵从上级部门有关规定。

5. 建立常态化的自查自纠机制,接受并配合科研处对项目执行情况进行必要的监督检查。

6. 及时报告项目执行中出现的重大事项及建议解决办法。

第十二条 项目组成员主要职责

项目负责人是项目实施的牵头人和责任人,要做好项目实施的组织协调工作,项目组成员要在项目负责人的带领下,弘扬科学精神,恪守科研诚信,强化责任意识,严格遵守科研项目和经费管理的各项规定,自觉接受有关方面的监督和检查。

第十三条 项目实施过程中,赋予科研人员技术路线决策权。科研人员可以在研究方向和内容不变、不降低任务书指标的前提下,自主调整技术路线,无需报备。项目实施过程中,实行重大事项报告制度。对项目实施期间出现的重大变更和影响项目执行的重大问题等,项目负责人和各二级学院应及时报告科研处,由科研处报上级有关部门审核。

第十四条 项目负责人人事关系离开我校者,符合上级资助部门规定的,可以申请将项目转至新单位,或调整项目负责人,负责继续完成研究计划。上级管理部门有规定的,按上级管理规定执行。

第十五条 若因主观原因不按合同执行或无故中止合同，不按期结题，不按计划使用经费，不按规定报送有关材料的项目，学校有权中止并收回剩余经费，并取消该项目负责人三年内申报各类科研计划项目的资格，情节严重者将追回所拨的全部经费。

第十六条 各类科研项目研究成果（论文、专著、专利、软件登记等）均应严格实行标注。标注格式“*****”资助项目（××××××），其中：*****指资助计划名称，××××××指资助项目编号。

第四章 科研项目的结题验收

第十七条 科研处将对到期未验收的科研项目建立台账，进行分类管理。

1. 对于项目负责人未提交过书面报告说明情况的，也未办理过延期手续，到期未结题逾期 6 个月以上，9 个月以内的，将扣除剩余科研项目绩效的一半；逾期 9 个月以上的，将全部扣除剩余科研项目绩效。

2. 由于结题材料不符合要求，未能通过验收的，逾期超过 6 个月以上者，按照前款处理。

3. 由于到期未验收项目造成所在的二级学院无法正常申报等严重后果的，该项目列入科研诚信“黑名单”，全部扣除剩余科研项目绩效奖励，且该项目在任务书截止日起 3 年内停止推荐申报上级所有科研项目，科研处不予推荐科研类的评先评优，

并视情况在年度科研综合评价中进行惩戒处理。

4. 项目到期后的 3 个月内，已经提交验收申请，但上级部门未及时审核或组织验收而造成到期未验收的，不予追究，但应保持跟踪，争取及早验收。

5. 项目按照要求提交结题材料，但结题结论为验收不合格者的，扣除剩余全部科研项目绩效奖励。

若属于“到期未验收”情况且结题时的结论为“验收基本合格”的，扣除剩余科研项目绩效奖励 50%。不属于“到期未验收”情况的，则扣除剩余科研项目绩效奖励 30%。

6. 项目如被撤销，除扣除剩余科研项目绩效奖励外，原先发放的科研项目绩效奖励将予以追回。

第十八条 科研项目研究工作结束后，应认真进行总结，项目负责人必须提交结题报告（或研究工作报告）和完整的结题技术资料。各学院（部）和科研处根据项目计划书或任务书进行审查，提出“同意结题”、“中止”或“撤销”的结论，报上级资助部门。

第十九条 科研处根据项目研究工作总结情况和资助部门的结题批复，将结果通知项目负责人。项目负责人应及时将结题材料报送至科研处存档，同时应在学校科研管理系统做项目结项。

第二十条 因特殊原因项目需要延期的，延期次数不得超过

2 次，每次延长期限不得超过一年，延期两次仍未能结题的项目，学校将对这些项目进行中止处理，剩余经费收归学校。

第五章 附 则

第二十一条 本办法如与上级规定不符之处，按上级规定执行。

第二十二条 本办法由科研处负责解释。自颁布之日起生效执行，原《福建工程学院科研计划项目管理办法(暂行)》（闽工院科〔2012〕1 号）同时废止。