

海南职业技术学院文件

海职院科〔2014〕5号

海南职业技术学院 关于印发《技术创新项目和科学研究项目 管理办法》的通知

各学院，处（室、馆、所、中心），后勤公司：

为了适应学校发展的需要，进一步提高我校的技术应用水平和学术水平，推动学校科学研究和技术创新工作，学校对《技术创新项目和科学研究项目管理办法》进行了修订。

现印发给你们，请遵照执行。

附件：海南职业技术学院技术创新项目和科学研究项目管理
办法

海南职业技术学院
2014年12月16日



海南职业技术学院校长办公室

2014年12月16日印发

(共印 33 份)

附件

海南职业技术学院 技术创新项目和科学研究项目管理办法

第一条 为了适应学校发展的需要,提高我校的技术应用水平和学术水平,推动我校科学研究和技术创新(以下简称研究与创新或科研)工作的开展,特制定本办法。

第二条 学校科研项目分为纵向科研项目、横向科研项目和校级科研项目。纵向科研项目指国务院有关各部委、省市、厅局以及全国性的基金会资助的科研项目,经费来源性质属于中央或地方财政资金。横向科研项目指利用学校各种软硬件资源,为企业事业单位进行技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务等活动时以学校名义所形成的合同或协议项目,经费来源性质属于社会资金。校级科研项目指学校批准立项的科研项目,经费来源性质属于学校资金。

第三条 各单位应于每年底对本单位的科研项目、科技成果进行全面统计、清理,列出科研项目清单及实施进展情况,完成学校下达的科技成果统计任务,写出当年度科技工作总结报科技处,科技处按照上级要求完成总结报送、年度学校科技统计工作。

第四条 科研项目申报

(一)纵向科研项目的申请,由科技处统一将学校推荐申报的项目申请书按要求上报各项目主管部门。横向科研项目立项后,项目承担单位或课题组须及时到科技处备案。校级科研项目

的申请，申报者应填写《海南职业技术学院校级科研项目申请书》一式 3 份提交所在单位初评，初评结果与申请书报送科技处初审。通过初评、初审的项目，才能提交校学术委员会进行评审。校学术委员会委员申请或参与的项目，评审时本人必须回避。经过校学术委员会评审通过的项目，校长签名同意立项。

（二）申请者必须是我校的在职人员，申请条件应符合项目主管部门下发文件中的相关规定。

（三）申请者应具有独立开展和组织科研工作的能力和精力，能作为项目的实际主持者并担负实质性研究工作。项目研究人员一般应组成课题组，由申请人担任组长。

（四）每个申请者只能申报同一起来源单位一个项目，已获得国家级、部委省级以及省厅局级资助的项目不得重复申报校内科研项目。

（五）未完成某类科研项目者不得申报同一起来源单位新项目。

（六）申请者或申请单位必须严格按照有关申请办法按时申报，不得延误。凡因主观因素导致在研项目未按时完成者或因任务完成较差而造成不良影响者，3 年内不得申请新项目。

（七）凡与外单位合作申报的项目，合作单位双方应签订合同或合作协议，明确各自的权利和义务，约定有关研究成果的归属和分享办法。经科技处审查同意并报主管校长批准后方可申报。

第五条 项目经费使用范围

（一）科研业务费：测试、计算、分析、数据采集费；国内调研和学术会议费；业务资料费；论文、著作印刷费；计算机使用费；出版费、文献检索费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（二）实验、材料、测试化验加工费：原材料、试剂、药品等消耗品购置费，实验动植物的购置、种植、养殖费；标本、样品的采集加工费和包装运输费；支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

（三）仪器设备费：专用仪器设备购置、运输、安装、试制费；自制专用仪器设备材料；配件购置费和加工费；对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。专项经费要严格控制设备购置费支出。

（四）实验室改装费：为改善资助项目研究的实验条件，对实验室进行简易改装所开支的费用。

（五）劳务与协作费：支付给成员中没有工资性收入的相关人员（如在校研究生）和项目组临时聘用人员等的劳务性费用；与外单位协作承担科研项目开支的经费。

（六）专家咨询费：支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目管理的相关工作人员。

（七）国际合作与交流费：研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。项目发生国际合作与交流费，应当事先报经项目组织单位审核同意。

(八) 鉴定费：项目研究成果鉴定（评审）。

(九) 管理费（项目组织实施费）：我校为横向项目研究提供条件和服务而提取的补偿费用，如项目申报费，科技情报查阅费，评议、验收费，劳务酬金和其它管理活动开支的费用。超过10万元的横向科研项目经费，除经费划拨单位有明文规定外，按实际到校经费的5%-10%提取管理费。

(十) 项目在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其它支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

第六条 项目经费管理

(一) 各种来源项目课题经费

1. 对于获准立项的各类受资助项目

国家级课题，按120%配套，重点、重大课题另外增加50%配套。国家级课题指国家社科基金，国家自然科学基金等课题。

国家部委级课题，按110%配套，重点、重大课题另外增加30%配套。部级课题指教育部、科技部、人事部等中央部委的课题。

省部级、国家一级学会课题，学校给予适当的配套。

2. 对于获准立项的各类自筹项目或指导性项目

国家级课题资助3万元，国家部委级课题资助2万元，省部级、国家一级学会课题资助1万元。重点、重大课题另外增加50%。

(二) 批准项目数视当年校内项目经费额度而定。

(三) 项目经费实行“总额一次审批，分年度核定拨款，包干使用，超支不补”的原则。学校给予的配套经费资助，立项后可提取30%，通过中期验收可提取50%，通过项目来源单位组织的结题验收后提取20%。自筹或指导性项目分年度拨款。调离学校人员，课题未结题前使用的经费，须退回计财处。

(四) 项目经费实行专款专用，经费开支按项目经费核定预算施行，使用权归项目负责人。

(五) 项目所取得的研究成果，按国家关于知识产权的规定处理。

(六) 由项目经费购置仪器设备、图书资料和有关的固定资产产权属学校所有。

第七条 校内科研项目管理

(一) 学校图书馆需要对各类申报项目提供查询服务，按时出具课题查询意见提交科研管理部门。

(二) 凡承担我校科研项目的均需接受中期(或阶段性)检查，检查内容主要有：

1. 检查项目是否按项目研究计划实施，研究进度是否符合计划要求，终期成果与预期目标是否一致；
2. 检查项目经费的使用情况，开支是否符合规定；
3. 检查项目负责人所在单位是否为项目的实施提供必备的条件。

(三) 项目检查由科技处统一布置。项目负责人需填报《中期(或阶段性)检查报告书》一式2份,连同阶段性成果送至科技处。

(四) 项目一旦立项或签约,必须按期按质完成,不能随意更改计划。若因特殊原因不能按时完成的,项目负责人应及时填报《项目变更登记表》并交至科技处。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项目、研究经费、仪器设备等移交工作。项目负责人如因故不能继续承担项目任务或调离学校,应提出申请,经项目主管部门同意后,向科技处提出申请,科技处签署意见后报校学术委员会审批。未经批准的,不予办理调离手续,校级科研项目按中止项目办理。

(五) 校级科研项目研究成果应达到一定数量、质量:

1. 以论文成果形式结题的,属于人文社会科学类、教育教学类必须提供不少于2篇、其他类必须提供不少于1篇在正式刊物上公开发表的论文;

2. 单纯以研究报告为成果形式的科研项目,必须提供二级学院或职能部门及以上单位采纳或鉴定的实际效果证明(注明采纳内容及价值)或公开发表证明;

3. 以多媒体课件结题的科研项目,须提供1件由省厅级及以上单位组织评审的获奖作品;

4. 以学科、专业建设为主要内容的科研项目,其调研或实践报告须获得校级及以上相关的教育教学成果奖;

5. 以学术专著、教材成果形式结题的，至少提供未出版的完整样稿；

6. 凡校级科研项目研究成果，必须标注“海南职业技术学院****年科研资助项目（含项目编号）”等字样；

7. 项目的时限要求：一般项目，完成时限原则为 1-2 年；重点项目，完成时限原则为 2-3 年。

（六）科技处对具有下列情况的项目可报请校学术委员会批准后，做出撤销决定：

1. 项目负责人不按时填报《中期（或阶段性）检查报告书》，且在项目下达后半年内未开展研究工作的；

2. 项目检查时，无论何种原因，研究工作一直没有进展的；

3. 未经批准擅自变更项目负责人或改变研究方向的；

4. 项目负责人不能进行正常研究工作的。

（七）中止计划实施和撤销的项目，拨付的项目经费由项目负责人全额退回学校，留作科研项目动态管理经费。

（八）未能按期按计划完成的项目，由项目负责人提前半年提出延长完成期限申请，经科技处同意后报校学术委员会批准或项目主管部门批复，延长时间不得超过一年，延长期内不再增加拨款。

第八条 校内科研项目成果的验收

（一）项目结束后，项目负责人应认真填写《终结报告书》，汇总相关资料成册送交科技处，由校学术委员会对项目完成质量

和成果进行评价并由校长签署意见后，连同最终成果和财务决算表存档。

（二）项目结束后，项目负责人可向科技处申请对成果进行评审或鉴定。并在三个月内办完项目经费决算。

（三）项目鉴定采用学科组专家鉴定和会议鉴定两种方式交替进行。每个项目的鉴定专家一般为 5-7 人，并设一名组长。课题组成员不能担任本课题鉴定专家。项目鉴定程序如下：

1. 准备鉴定的必要文件（每项项目 7 份），在规定时间内集中送达指定地点；

2. 聘请鉴定专家或指定鉴定专家进行审阅、鉴定；

3. 项目人对科研项目研究、成果情况，向专家进行介绍并进行必要的答辩；

4. 会议鉴定。会议评判、鉴定由专家组共同确定，并由组长及鉴定专家共同签署意见。如在鉴定中发现不良信誉记录，三年内不得申报新课题。

（四）科研项目不予结题的几项具体规定。

根据有关规定，凡下列情况之一者，不予参加成果鉴定和验收。

1. 违反国家法律法规，有明显政治问题；

2. 有剽窃和弄虚作假行为者；

3. 成果与项目设计严重不符；

4. 成果质量低劣，达不到项目要求的成果数量和质量；

5. 没有在规定时间内完成的课题。

(五) 项目任务完成后，项目组应及时向科技处提交项目主管部门或合同对方出具的项目结题证明、验收报告或技术鉴定等原件和复印件，原件验完即退还本人。

第九条 有偿使用或贷款的科研项目，项目负责人应保证按计划还款，若不能按时还清贷款和有偿使用经费的，学校将按照所订《合同书》中的有关条款执行。

第十条 本办法如有与国家、省有关规定相抵触之处，则按国家、省有关规定执行。

第十一条 本办法未尽事宜，由校学术委员会讨论决定，本办法自公布之日起生效，原《海南职业技术学院技术创新项目和科学研究项目管理办法（试行）》（海职院教〔2003〕27号）同时废止。解释权属科技处。