

安徽商贸职业技术学院文件

商职院字〔2019〕76号

安徽商贸职业技术学院关于印发《纵向科研项目 管理办法》的通知

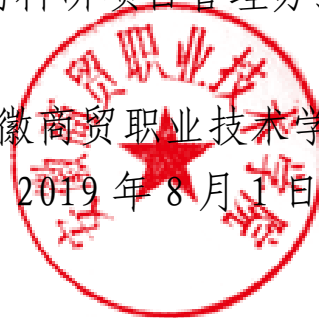
各系、部，处、室：

《安徽商贸职业技术学院纵向科研项目管理办法》(见附件)，
现予印发，请遵照执行。

附件：安徽商贸职业技术学院纵向科研项目管理办法

安徽商贸职业技术学院

2019年8月1日



附件：

安徽商贸职业技术学院纵向科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强纵向科研项目管理，鼓励科研创新和应用研究，提升学校整体科研水平和科研层次，特制订本办法。

第二条 纵向科研项目是指我校教职工承担的各级政府行政主管部门下达的科研项目。包括国家级项目、省部级项目和厅局级项目。

第三条 纵向科研项目纳入学校科研计划，由科研处统一管理。青年人才基金等人事部门组织的科研项目由组织人事处、科研处共同管理，参照本办法执行。

第二章 申报与评审

第四条 纵向科研项目申报由科研处按上级要求组织，并按照以下程序进行：

（一）科研处根据学校统一部署，在校园网发布申报通知，
布
置项目申报相关事宜。

(二) 申报人按照申报通知要求填写项目申请书等相关材料。

(三) 申报人提交项目申请书等相关材料, 科研处审核汇总。

(四) 科研处上报项目申请书等相关材料。对于没有指标限制的纵向科研项目, 科研处审核符合要求的即统一上报; 对于有指标限制的纵向科研项目, 科研处应根据公示无异议的校内评审结果上报。

第五条 对于有指标限制的纵向科研项目应先进行校内评审。评审标准由校学术委员会按照上级文件规定拟定。评审标准应综合考虑项目选题、团队结构、研究基础、研究内容、成果形式与去向、研究价值等方面情况。

第六条 纵向科研项目校内评审由校学术委员会专家和校外专家进行匿名评审。评审按以下程序进行:

(一) 科研处初审项目申报材料, 初审通过的项目进入专家评审环节。

(二) 科研处从校内外专家库中随机抽取 5 至 10 名评审专家组成评审组。

(三) 评审专家在科研管理信息系统进行匿名评审。

(四) 科研处汇总评审材料, 统计评分, 报校学术委员会审查。

第七条 有指标限制的纵向科研项目校内评审结果，应由校学术委员会审核通过，并将拟上报项目主要信息通过校园网公示一周。公示期间经审查不符合申报要求的项目取消推荐，并按得分顺序替补推荐上报项目。

第三章 项目管理

第八条 科研处在收到上级纵向科研项目立项文件后应及时通知项目负责人，协助项目负责人做好项目研究安排。必要时组织专家召开项目论证会或开题会。

第九条 科研处应加强纵向科研项目的日常管理，及时了解项目进度和完成情况，帮助项目负责人解决项目研究中遇到的疑难问题。在项目研究周期内至少组织一次中期检查。

第十条 纵向科研项目完成预定研究任务，取得相关研究成果，符合上级项目所属部门规定的结项要求，方可办理结项手续。纵向科研成果及结项要求按照上级项目所属部门的规定执行。

第十一条 纵向科研项目结项应由校学术委员会审核通过，科研处协助项目负责人完成结项相关手续。纵向科研项目结项按以下程序进行：

（一）项目负责人完成结项报告。对于需要同行专家签署鉴定

意见的项目，科研处协助项目负责人安排同行专家进行鉴定。其中厅级重点项目由科研处统一组织校内外专家结项验收。

(二)项目负责人将结项报告、项目成果及相关材料报科研处

审核。科研处将符合结项要求的项目材料报校学术委员会审核。必要时可通过校学术委员会会议审核。科研处将校学术委员会审核通过的拟结项的项目结项材料按规定要求上报上级项目所属部门，办理结项手续。

(三)科研处收到上级项目所属部门结项文件后应及时通知项

目负责人，完成结项登记手续。

第十二条 纵向科研项目不能按期完成研究任务，项目负责人应按照上级项目所属部门要求办理延期结项手续。不能按期结项且未办理延期结项手续，或办理延期结项手续后仍未完成研究任务，被项目所属部门撤销立项的，项目负责人三年内不得再申报同类科研项目。

第十三条 学校应作为纵向科研项目成果的所有人或共同所有人，享有全部或部分成果的处置权和收益权。项目成果应在结项时办理移交手续。

第四章 经费管理

第十四条 纵向科研项目经费由上级主管部门拨款、学校补助和项目负责人自筹等方式解决。上级主管部门拨款直接汇入学校账户的，学校按照 1: 1 比例拨付配套补助资金；上级主管部门无拨款的项目，学校按照同级别项目经费额度安排预算。

第十五条 纵向科研项目经费开支范围包括直接费用和管理费。直接费用是指在项目研究开发过程中发生的与项目直接相关的费用，主要包括：图书资料费、会议费/差旅费/国际合作与交流费、设备费、材料费、专家咨询费、劳务费、印刷费/出版/信息传播/知识产权事务费等。学校按纵向科研项目经费预算额度 5%提取科研管理费，由学校统管，专款专用，主要用于支付调研、论证、评审、结项、鉴定等费用。

第十六条 纵向科研项目立项后，项目负责人应编制项目经费预算，报科研处审核确定；财务处按照上级拨款和学校补助金额度，设立经费专户，实行专款专用，经费开支实行项目负责人负责制；在项目研究期内发生的费用，必须使用公务卡支付或通过财务部门办理转账结算；报销时凭合法有效凭证在经费预算额度和开支范围内据实报账；经科研处审核并报分管领导审批后，财务处核准报销。报销时应严格按照《安徽商贸职业技术学院科研经费管理办法》的规定执行。

第十七条 已结项的纵向科研项目如有剩余经费，剩余经费转为学校事业基金。因故中止、撤销的纵向科研项目，剩余经费转为学校事业基金，已报账的经费应由项目负责人退还；上级主

管部门另有规定的，按有关规定执行。

第十八条 纵向科研项目的奖励在项目结项当年参照《安徽商贸职业技术学院科研奖励办法》的规定执行。

第五章 附 则

第十九条 本办法自 2019 年 1 月 1 日起施行，原《安徽商贸职业技术学院纵向科研项目管理办法》（商职校字〔2015〕169 号）同时予以废止。

第二十条 本办法由科研处、组织人事处、财务处负责解释。

学校办公室

2019年8月1日印发
