

南宁理工学院文件

南理教研〔2023〕26号

关于印发《南宁理工学院科研项目管理办法》 的通知

校属各单位、各部门：

为了进一步规范和加强科研项目管理，结合我校实际，现将《南宁理工学院科研项目管理办法》印发给你们，请认真学习并遵照执行。

附件：《南宁理工学院科研项目管理办法》


2023年12月1日

附件

南宁理工学院科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强学校科研项目的管理,保证科研工作的顺利开展,提高科研项目的完成质量,实现科研项目管理的科学化、制度化、规范化,依据国家、自治区各类科研项目管理办法,结合学校实际,特修订本办法。

第二条 本办法所指科研项目为广义的科研项目,包含各级各类科研、教改、党建与思政类及其他类型的纵向及横向项目。

第三条 科研项目按项目类别分为:纵向项目、横向项目。

(一)纵向项目:由政府有关部门资助或下达的科研项目、北方国际大学联盟项目、学校科研项目。

1.国家级项目指由国家科学技术部、国家自然科学基金委员会、全国哲学社会科学规划办公室等涉及科学技术和哲学社会科学研究的国家主管部门,或受中共中央、国务院委托管理某些重大专项的中共中央和国务院有关部委下达,并有下达部门的合同(或任务书)依据和财政经费支持的科研项目。

2.省部级项目是指由自治区科学技术厅、自治区哲学社会科学规划办公室、中共中央和国务院有关部委(科技部除外)等涉及科学技术和哲学社会科学研究的省部级主管部门,或受省部委委托管理某些重大专项的有关司局或厅局下达,并有下达部门的

合同依据（或任务书）和财政经费支持的科研项目。

3.市厅级项目是指省级各部、委、办、厅、局，设区市的党委、政府下达的项目。

4.学校科研项目（下面简称校级项目）是指北方国际大学联盟、学校批准立项资助的科研项目。

（二）横向项目是指境内外行政机关、企事业单位、社会团体或个人委托我校相关科研人员或团队开展的合作研究、委托研究、技术开发、技术咨询、技术服务、人文社科类咨询和智库建设等项目课题。

通过竞争性投标等方式获得国家 and 地方政府及其组成部门或境外资助的项目课题，若委托方没有具体的项目及经费管理办法，可视为横向项目进行管理。

第四条 科研项目实行学校、院系两级管理。学校科研管理部门统一组织和协调学校纵向项目的申报及横向项目技术合同的审核，负责所有立项项目的检查、结题验收工作。院系为立项项目的实施提供条件，具体负责组织本单位科研项目的实施，配合做好项目的检查、结题验收等工作。

第二章 项目申报与立项

第五条 项目申请人条件。

（一）项目申请人原则上应是本校在职教职人员，具有良好的科研素质和独立开展和组织科研工作的能力、精力，能作为项目的实际主持人并能担负实质性研究工作。

(二)校级以上纵向项目申请人条件应符合项目主管部门有关文件要求，横向项目申请人条件应符合委托单位有关要求。

(三)校级项目申请人原则上应具有中级及以上专业技术职称或具有硕士及以上学位。

第六条 纵向项目申报与立项。

(一)纵向项目申请人要根据项目主管部门颁布的项目指南认真做好选题，并按有关要求和规定格式填报项目申请书并提供有关材料。

(二)二级单位应做好本单位科研项目的组织、论证、材料审核工作，确保项目申报书质量。鼓励二级单位自主设立院级科研项目，由二级单位自主管理。

(三)学校科研管理部门重点做好对纵向项目的申报材料进行形式审查、资格审查、公示、立项等工作，并组织专家评审和签署具体推荐意见，报主管校长审批后统一上报。

(四)我校主持并与外单位合作申报的纵向项目，应有合作者签字和单位盖章。合作项目批准后，申请人需与合作方签订合同，明确分工及研究目标、权利和义务，并约定有关知识产权的归属和权益分享办法。

(五)纵向项目获得立项批复，由学校科研管理部门予以立项登记。

(六)校级项目分为重点项目和一般项目，立项工作原则上每两年进行一次，研究期限为2年。每人限申报1项，承担校级

科研项目尚未结题的项目负责人，不得申请新项目。参与研究校级项目(包括主持)不得超过3项，项目组应由2-12名人员组成。

第七条 横向项目申报与立项。

(一)横向项目的申报和签约，首先由院系进行技术可行性审查，并明确知识产权、专利技术等归属问题，经学校科研管理部门进行形式和法规审查，报主管校长审批后方可进行。

(二)经学校同意签订的技术合同或协议书，是横向项目立项的依据。项目负责人要按照国家规范合同格式草拟项目合同，学校科研管理部门、院系及项目组有关成员参与洽谈。技术合同签订生效并在第一期经费到学校后，由学校科研管理部门予以立项登记。

第八条 凡未在学校科研管理部门登记备案的科研项目，不作为工作业绩考核、科技奖励、职称评定、评奖评优等认定的依据。

第三章 项目的组织实施和管理

第九条 科研项目实行项目负责人负责制，项目负责人依据相关部门的管理规定，认真履行项目计划任务书或项目合同书中约定的条款，并承担相应的责任。

第十条 项目批准或横向合同签订后，项目负责人应认真做好实施的准备工作，认真编制项目研究工作计划和年度实施计划，并组织力量开展工作。承担部门要对研究计划实施所需的条件给予支持并督促项目组按研究计划开展工作，确保研究计划的

完成。

第十一条 校内多个部门共同承担的项目，由主要承担部门负责组织实施，明确分工及要求。各承担部门之间要加强协作，主动配合，确保项目完成质量。

第十二条 为保证科研项目完成质量，学校科研管理部门、各相关部门将加强项目研究过程管理，对在研项目进行中期检查，检查内容包括项目研究进展情况、已取得的阶段性成果等。项目负责人应按要求填报中期检查表，经检查不合格的项目，暂缓拨付经费。

第十三条 项目负责人要保持相对稳定，不得随意更换。项目负责人离职或调离学校的，项目及经费不得转离学校。各类项目按照以下规定办理相关手续：

（一）校级项目

由项目负责人提出项目负责人变更或项目终止报告，经学校同意办理相关手续。

（二）国家级、省部级、市厅级项目

1.项目研究经费是由项目下达单位直接资助项目组且学校给予配套经费的，项目负责人如有条件继续开展项目研究的可继续主持项目，但学校配套经费将予以追回。

2.项目研究经费是由学校从划拨到学校的专项基金、强基经费等统筹安排且学校未安排配套经费，则由项目负责人提出项目负责人变更申请或项目终止报告，经学校同意，报项目主管部

门批准同意后，办理相关手续。

（三）横向项目

由项目负责人提出书面申请，说明原因，并征得委托方同意，经项目负责人所在单位审核同意后，报学校科研管理部门备案。

第十四条 项目在研究计划实施中，对预期目标、研究内容有重大变动的，以及终止计划实施、变更或增补项目组成员等情况，须由项目负责人提出申请报告，办理审批手续，经下达科研项目的主管部门批准或项目委托单位同意后方可改变或终止。

第十五条 项目因特殊情况无法按期完成或继续实施，应按照规定办理终止或撤销手续；项目负责人2年内不得担任新项目负责人；终止或撤销的项目如给学校造成经济损失或带来严重影响，学校将酌情给予负责人以经济和行政处罚。

第四章 项目结题和验收

第十六条 科研项目应按计划任务（合同）书的要求按时完成，并办理结题手续。因故不能按时结题的应提交书面报告，说明原因及所需延长的研究时间，经项目下达部门或委托单位同意后，方可延期结题。

第十七条 校级以上纵向项目的结题，由项目负责人填写结题报告，并根据有关规定组织结题材料，经学校科研管理部门组织专家评议，报学校同意后，上报项目主管部门。如纵向项目主管部门委托学校负责结题，则由学校科研管理部门按照项目下达部门的结题要求组织专家进行验收鉴定，经审定并报学校同意

后，上报项目主管部门。

第十八条 横向项目的结题，由项目负责人填写结题报告，并根据有关规定组织结题材料，经学校科研管理部门审核，经审议并报学校同意后，按项目委托合同要求结题。

第十九条 校级项目结题由项目负责人填写结题报告，并组织结题材料，向学校科研管理部门提出结题申请。学校科研管理部门组织结题评审，经验收合格后，予以结题。

第二十条 申请结题应提交材料：

国家级、省部级、市厅级下达的项目按下达单位要求提供结题材料。如无明确要求，所有纵向项目则按以下要求提供材料：

（一）项目结题申请表；

（二）项目研究报告；

（三）成果主件(论文、专著、译著、软件光盘、专利技术报告等)；

（四）必要的附件(能够辅助说明成果，增强成果可信度的材料)。

第二十一条 纵向项目所取得的成果，要按项目下达单位的有关规定进行标注，且我校为第一署名单位。

第二十二条 凡以学校名义立项的纵向项目研究成果的所有权归学校所有，横向项目的研究成果按照合同规定的有关条款确定归属，未明确归属的部分归学校所有。

第五章 项目经费及管理

第二十三条 科研项目经费包括纵向项目到校经费、横向项目到校经费以及学校配套经费，由学校财务部统一管理、集中核算、专款专用。

第二十四条 学校对校级项目给予经费资助，重点项目 5000 元/项，一般项目 3000 元/项。

第二十五条 纵向项目经费分 2 次划拨，批准立项时划拨总经费的 50%，中期检查合格后划拨剩余经费。其中学校将按规定提取一定比例的管理费，为总经费的 2%。项目实施时间到中期时，经费使用应达到总经费的 40%，申请结题时经费使用应达到 70%。

第二十六条 横向项目的经费划拨按合同约定的执行，如合同无约定则参照纵向项目经费划拨方式执行。

第二十七条 科研项目经费应用于与该项目科研活动直接相关的各项合理支出。项目下达部门对经费开支范围有明确规定的依照规定执行，无明确规定的，按照《南宁理工学院科研经费管理办法》执行。

第二十八条 凡用科研项目经费购置的单价在学校规定进入固定资产的仪器设备，均属学校资产。所购仪器设备须按学校固定资产管理规定到学校资产管理部门办理固定资产入库、入账手续后，方可履行报销手续。上级纵向项目管理办法或横向项目合同另有规定除外。

第二十九条 准备结题的项目，项目负责人应当全面清理项目经费，根据项目预算批复及学校财务部门提供的项目收支明细账目，严格按照项目管理的规定和要求，如实编报经费决算表，提交学校财务、科研部门审核签署意见后上报项目主管部门。

第三十条 项目因故终止、撤销或未通过结题验收(鉴定)、以及无特殊原因不能按期完成或中断的，其项目经费处理按照《南宁理工学院科研经费管理办法》执行。

第三十一条 各类科研项目经费的结算报销手续按照财务部相关的业务流程办理。

第六章 附 则

第三十二条 本办法自印发之日起施行，原《桂林理工大学博文管理学院科研项目管理办法（2018年修订）》的通知（博文教研〔2018〕9号）同时废止。

第三十三条 本办法由教学科研管理处负责解释。

抄送：

南宁理工学院党政办公室

2023年12月5日印发
