

济宁职业技术学院文件

济职院字〔2020〕71号

济宁职业技术学院 关于印发《济宁职业技术学院纵横向 科研项目管理办法》的通知

各部门、单位：

《济宁职业技术学院纵横向科研项目管理办法》已经学院研究通过，现予以印发，请遵照执行。

济宁职业技术学院

2020年11月12日

济宁职业技术学院 纵横向科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为充分调动全院教职工从事科学研究和技术开发、技术服务的积极性，实现纵横向科研项目管理的科学化、规范化，提高科研攻关与技术开发、技术服务工作效能，根据上级有关文件精神，结合学院实际，制定本办法。

第二条 纵横向科研项目管理的主要内容。

(一) 学院科研管理部门负责制订学院科技创新与技术服务发展规划和年度计划；积极联系上级部门和企事业单位，拓展渠道和领域，组织纵横向科研项目申报及合同签订；督导检查项目实施；调研、统计和汇总项目进展情况；指导项目经费使用；组织项目结题验收或成果鉴定；指导专利申请，开展成果推广和转移转化；登记、过程存档、定期转档项目成果和结题材料等。

(二) 各有关单位负责制订本单位年度科研与技术服务工作计划，组织本单位项目论证、项目申报、质量监控、成果申报等。

(三) 项目组具体负责项目论证、项目申报、项目研究、成果申报等，按照计划完成项目研究任务，实现预期目标，实施成果推广和转移转化。

第二章 项目分类

第三条 纵横向科研项目分为纵向科研项目、院级科研项目和横向科研项目三类。其中，纵向科研项目是指由市级以上科研

管理部门负责审批、立项和资助的科研项目，分为国家、省、市三个级别；院级科研项目是指由学院负责审批、立项和资助的科研项目；横向科研项目是指与机关及企事业单位签订的技术开发、技术服务合同项目。

第四条 国家级科研项目包括：国家自然科学基金项目，国家社会科学基金项目，国家科技重大专项，国家重点研发计划项目，国家技术创新引导专项，国家基地和人才专项，国家星火计划项目，国家火炬计划项目，教育部科学技术研究项目，教育部人文社会科学研究项目，全国教育科学规划课题等。

第五条 省级科研项目包括：省自然科学基金项目，省重点研发计划项目，省基地和人才建设项目，省产业引导基金项目，省软科学研究计划项目，省社会科学规划研究项目，省人文社会科学课题，省高等学校科研项目，省教育科学规划课题，省教育教学研究课题，全国一级学会立项课题，全国行业职业教育教学指导委员会立项课题等。

第六条 市级科研项目包括：市重点研发计划项目，市哲学社会科学规划项目，市教育科学规划课题，市政府调研课题，全省一级学会立项课题，全省行业职业教育教学指导委员会立项课题等。

第七条 院级科研项目包括：院教学改革项目，院科技计划项目，院人文社科研究计划项目，院博士基金项目等。

第八条 横向科研项目包括：接受机关和企事业单位委托，通过合同约定，开展的合作开发、委托开发、技术服务等项目。

（一）横向科研项目由学院科研管理部门组织或授权签订合同，未经学院科研管理部门组织或授权签订合同的横向科研项

目，学院不予确认。

(二) 项目负责人是横向科研项目的直接责任人，对项目的真实性、解决技术问题的有效性、完成技术研发任务的质量与效益、经费合理合规使用等承担法律责任。

第九条 学院强化政策激励，大力支持教职工利用学院及合作机构研发条件开展各领域的纵横向科研项目研发工作。

(一) 将到账学院财务经费 1 万元以上并已经结题的横向科研项目研发成果纳入专业技术职务岗位竞聘科研课题赋分或者技术服务赋分，按照每万元（到账学院财务经费）计 5 分的标准，由项目负责人一次性分配项目组成员到账经费贡献额度，按照到账经费贡献额度进行赋分。横向科研项目经费可以最高列支项目到账经费总额的 30%，用于项目组成员绩效奖励，由项目负责人按照研发工作贡献自主分配，绩效奖励不纳入学院绩效工资总量管理。

(二) 已经结题的纵向科研项目研发成果按照相应级别纳入专业技术职务岗位竞聘科研课题赋分。同时针对上级资助经费科研项目研发成果按照每万元（到账学院财务经费）计 5 分的额度追加赋分（只计项目主持人）。

第三章 项目申报和立项

第十条 学院科研管理部门及时发布有关项目申报通知、申请表格、时间安排等事项。各单位在接到项目申报信息后，应及时将相关信息通知本单位教职工。项目申报人应从所在单位或其学科专业归属的教学科研单位申报项目，由上述单位分管科研工作的负责人确认。学院科研管理部门、各单位分管科研负责人负责回答和解决教职工在申报过程中提出的相关问题。

第十一条 各单位分管科研负责人应组织本单位学科专家组对申报项目进行论证初审，初审通过后，签署意见汇总提交学院科研管理部门。

第十二条 学院科研管理部门对各单位申报材料进行审核，组织专家委员会评审拟定申报或立项项目，经学院签署意见后上报或立项。

第十三条 市级以上纵向科研项目按照上级通知的时间节点组织项目申报。院级科研项目每年立项一次。

第十四条 横向科研项目研究，按照实际需要不定期立项，由学院科研管理部门组织签订横向科研项目合作协议书，合作协议书即为立项评审书。签订横向科研项目合作协议书的流程为：项目负责人会同委托方按照科学性、规范性、合法性要求起草协议书，报经学院法律顾问审阅修订，项目负责人所在单位审核，学院科研管理部门审核，学院与委托方签订协议书。协议书需附委托方加盖公章的法人证书或营业执照复印件、项目负责人承诺书。学院科研管理部门组织签订横向科研项目合作协议书过程中，视情组织相关人员到企业考察。

第十五条 凡参加外单位组织申报的市级以上科研项目，参与人员应在申报项目时即向学院科研管理部门提交相关材料预备案，项目立项、结项后，均在1个月之内持相关材料原件及复印件各1份到学院科研管理部门备案，未经备案者学院不予确认。

第四章 项目中期管理

第十六条 各类科研项目立项后，项目负责人应按计划任务书或协议书的要求，认真组织实施。学院和各单位应积极创造条件，确保项目按计划完成。

第十七条 学院科研管理部门下达立项通知后,市级以上纵向科研项目按照项目立项部门要求组织开题、签订协议书;院级科研项目依据批复的项目申请书按照计划组织项目研究,不再组织开题;确需调整或改变计划,须按相关规定办理报批手续,经项目主管单位批准后方可改变。

第十八条 学院科研管理部门按照项目立项部门要求对项目进展情况进行过程性检查。项目组必须按照相关要求按时填报中期检查表、研究进展报告等。对研究计划执行不力、经费使用不当、过程检查不合格的项目,学院科研管理部门应予以通报,并按照项目立项部门文件规定执行。

第十九条 实行项目负责人责任制,确保研究队伍相对稳定。项目组成员原则上不得随意变动,确须调整人员时,必须由项目负责人书面申请,由学院科研管理部门上报项目主管单位批准。项目负责人一般不得更换,确因工作调动或其他原因,项目负责人不能继续主持研究工作,须由所属单位提出更换负责人报告,经学院科研管理部门报主管单位批准后,方可执行。更换后的负责人承担原负责人应有的职责,做好后续研究工作。

第五章 项目结题和验收

第二十条 项目组应按计划任务书(申请书、合同、协议)的研究期限完成研究任务,并于项目完成后及时办理结题手续。项目论文成果应在在期刊中注明来源项目名称。

第二十一条 各类项目结题验收成果要求。

(一)市级以上科研项目结题要求按照项目主管单位文件规定执行。

(二)院级科研项目结题由学院科研管理部门组织专家委员

会评议，办理结题手续。项目负责人需提交结题报告书，同时按照以下要求提交成果材料。

1. 教学改革重点项目：须完成 1.5 万字以上研究报告，项目成果在学术期刊发表的须提交论文成果和 1 万字以上研究报告；同时附相关应用实践方案和工作报告。

2. 教学改革一般项目：须完成 1 万字以上研究报告，项目成果在学术期刊发表的须提交论文成果和 8 千字以上研究报告；同时附相关应用实践方案和工作报告。

3. 科技计划项目：应用研究项目须有完整的原始实验数据、设计、工艺、技术规范、标准、典型实物、样品照片等，并形成 5 千字以上技术报告，项目成果在学术期刊发表或取得国家专利，须提交论文成果或专利证书和 4 千字以上技术报告；同时附工作报告。基础研究项目参照执行。

4. 人文社科研究计划项目：须完成 1 万字以上研究报告，项目成果在学术期刊发表的须提交论文成果和 8 千字以上研究报告；同时附工作报告。

5. 人文社科类博士基金项目：须完成 1.5 万字以上研究报告，项目成果在学术期刊发表的须提交论文成果和 1 万字以上研究报告；同时附工作报告。

6. 科技类博士基金项目：应用研究项目须有完整的原始实验数据、设计、工艺、技术规范、标准、典型实物、样品照片等，并形成 7 千字以上技术报告，项目成果在学术期刊发表或取得国家专利，须提交论文成果或专利证书和 5 千字以上技术报告；同时附工作报告。基础研究项目参照执行。

7. 以上项目如有专著、编著、教材（主编或副主编）出版，

可视为完成论文成果。

8. 院级科研项目达到 1-7 结题验收成果要求，最终成果符合下列条件之一者，可免于专家委员会评议，经审核后办理结题：研究成果获市级三等奖以上教学、科研成果奖励；或研究成果在中文核心期刊以上刊物发表（2000 字以上）；或研究成果在人民日报、光明日报、中国教育报、科技日报、经济日报发表（1500 字以上）；或研究成果出版专著（前三位）、教材（主编）（10 万字以上）；或研究成果获批国家发明专利；或研究成果被学院主要领导批示推广应用。

（三）横向科研项目结题验收按照合作协议书约定执行。验收材料需有横向科研项目结题验收报告、技术报告，根据研发实际，附相关佐证材料。

第二十二条 办理项目结题验收时需提交结题报告（申请材料），按照程序报请项目主管单位核准。核准后要及时完成结题验收程序，须进行成果鉴定的按照要求及时实施成果鉴定。

第二十三条 项目负责人应于项目结题后 1 个月内将 1 套完整的项目材料提交学院科研管理部门备案存档。备案材料主要包括：项目申请书、查新报告、立项通知、开题报告，协议书、任务书，研究报告（技术报告）、工作报告、论文、专利证书，设计、工艺、技术规范、标准、典型实物、样品照片、录像资料，结题报告书、结题证书，鉴定申请表、鉴定函审表、鉴定证书，奖励申报材料、获奖证书，项目主管单位有关文件、信函等（参考以上材料根据项目研究具体实施情况提供）。

第六章 附 则

第二十四条 各类项目（不含横项科研项目）结项前，项目

负责人不能再申请同类新项目。因特殊原因不能按规定时间完成计划研究内容，项目负责人应书面填报延期申请表，由学院科研管理部门审核并按照程序报批延期。市级以上纵向科研项目延期时限按照上级要求执行。院级科研项目研究期限一般为1年，未完成研究任务可申请延期1年，项目延期1年仍未结题，撤销该项目。

第二十五条 横向科研项目的延期和撤销按照合作协议书约定执行。

第二十六条 无正当理由造成所承担的项目撤销者，追回全部经费，项目负责人2年内不得申报新项目。由此造成的合同违约责任或其他问题，由项目负责人承担。

第二十七条 本办法自2021年1月1日起施行，由科技与改革发展处负责解释。原《济宁职业技术学院科研与社会服务项目管理办法》同时废止。

