

青岛农业大学文件

青农大校字〔2014〕68号

关于印发《青岛农业大学科研项目管理办法》 等科研管理规章制度的通知

校属各单位：

《青岛农业大学科研项目管理办法》、《青岛农业大学科研经费管理办法》(修订稿)、《青岛农业大学科研奖励办法》(修订稿)等3个科研管理制度已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

青岛农业大学

2014年5月19日

青岛农业大学科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强科研项目的全过程管理,提高科研项目的申报和完成质量,根据国家、省、市等科研主管部门的有关规定,结合我校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称科研项目是指我校教职工或学校聘任的客座(特聘)教授,以学校名义或利用学校资源,以科学研究、科技咨询、科技服务等方式承担的与政府、企事业单位、国际组织、社会团体等机构或个人签订了任务书、合同书或委托协议书的各类科研项目,包括纵向科研项目(地市级以上政府及有关部门立项)、横向科研经费(地市级以下政府及有关部门、企事业单位、有关国际组织、社会团体或个人立项)和校级科研项目(学校立项)三大类。

第三条 学校承担的纵向科研项目的管理,遵照上级主管部门制定的相关项目管理办法执行。学校承担的横向科研项目,按项目签署的技术合同管理。

第四条 科研项目要以服务于国家和区域经济社会发展为目标,注重科学研究、科技开发与示范推广的有机结合,积极推动科技成果向现实生产力转化。

第二章 过程管理

第五条 各类科研项目由学校科研管理部门下发申报通知或召开申报动员会议，各学院组织具体申报工作。对限项申报的科研项目，由学校科研管理部门组织相关专家对申报材料进行校内初评，择优上报。学校积极倡导和鼓励跨学科、跨学院申报重大科技计划项目。

第六条 科研项目实行主持人、学院和学校相关部门三级管理制度。项目主持人负责项目的申报、实施、结题、成果鉴定或评价等具体工作，项目主持人编制的申报书、任务书、合同书、协议书、年度进展报告、结题报告、科技报告、成果鉴定或评价技术资料等相关材料，经学院审查把关后，报学校科研和财务管理部门进行审核上报。

第七条 严格科研项目任务书（合同书）的分签分管工作。经立项批复的科研项目，除部分国家级科研项目可按照国家有关规定和项目实施需要，进行项目、课题、创新团队三级任务书（合同书）校内分签分管外，其余科研项目均不再进行校内分签分管。

第八条 科研项目实行年度总结制度。项目实施期间，项目主持人须按要求向所在学院和学校科研管理部门提交项目年度进展报告和经费收支情况表等材料，接受学院和学校科研管理部门对项目实施情况的监督检查。

第九条 科研项目严格按照项目下达部门批复的任务书（合

同书)执行。

第十条 科研项目实行主持人离岗备案和审批制度。项目主持人在项目实施期间离岗或出国3个月以上、6个月以内的,需提前到学校科研管理部门备案,并指定校内联系人,负责该项目的实施;出国或离岗超过半年以上的,应按照规定提出申请,报学校科研管理部门和项目主管部门审批。

第十一条 科研项目实行按期结题验收制度。项目主持人要按照项目任务书(合同书)的时间要求,按期完成研究任务,并及时办理结题验收手续。若确有特殊原因,不能按期完成研究任务,项目主持人需提前半年提出延期申请,并报项目下达单位审批。项目主持人不得无故申请延期,每个项目最多申请延期一次,延期时限不得超过一年。

第十二条 对各级财政资金支持的科研项目,项目结题验收后,主持人须按有关规定,及时向项目主管部门提交科技报告。

第十三条 对执行不力的科研项目实行责任追究制度。对不可抗力因素而未能按时完成项目任务的,追回已拨经费和科研津贴,项目主持人三年内不得申报任何科研项目;给学校造成不良影响的,视其情节轻重,给予项目主持人相应的纪律处分。

第三章 经费管理

第十四条 科研经费管理按照《青岛农业大学科研经费管理办法》执行。

第四章 成果与资产管理

第十五条 学校承担的科研项目在实施过程中,有技术突破或创新的,应及时按照《青岛农业大学知识产权管理办法》(青农大校字〔2009〕143号)申请专利、发表学术论文、进行成果鉴定或评价。

第十六条 申请科技成果鉴定或评价的项目主持人应在鉴定或评价前一个月,将全部技术资料报送所在学院和学校科研管理部门审核,并向上级主管部门申请科技成果鉴定或评价。

第十七条 申请科技成果鉴定或评价的技术资料包括:

- (一) 计划任务书或合同书及批复件(含下达文件等);
- (二) 研究报告;
- (三) 研究技术报告;
- (四) 测试分析报告及主要实验、测试记录报告;
- (五) 国内外同类技术的背景材料和对比分析报告以及国家认定的科技信息机构出具的查新报告;
- (六) 经济与社会效益分析报告以及用户使用情况报告(证明);
- (七) 涉及新产品的科技成果,需有技术标准(国家标准、行业标准或企业标准)审查(检验)报告;
- (八) 涉及环境污染和劳动安全等问题的科技成果,需有主管单位出具的报告或证明。

第十八条 学校承担的各类纵向科技项目所取得的科技成果属国家所有，学校拥有科技成果的持有权、使用权和转让权。

第十九条 在学校承担的各类科技项目实施过程中形成的各类资产均归学校所有，未经学校科研和资产管理部门同意，任何人不得擅自处置。

第五章 转化与推广

第二十条 已鉴定（评价）或视同鉴定（评价）的技术、已授权的专利技术、已通过相关部门审定的动植物新品种、新药产品等科技成果，可按要求申请国家和有关部门的科技成果转化或推广项目。

第二十一条 学校采取措施推动先进成熟的技术成果转化为现实生产力，实现科技成果的产业化。

第六章 奖励

第二十二条 科研奖励按照《青岛农业大学科研奖励办法》执行。

第七章 档案管理

第二十三条 科技档案是学校科研工作的重要资料，全校科研人员都负有按要求做好材料归档和保密的义务。

第二十四条 学校承担的各类科研项目，自立项开始即在学

校科研管理部门建立项目技术资料档案，项目结题验收结束后，项目主持人必须及时将项目实施期间的全部技术资料报学校科研管理部门，由学校科研管理部门统一汇总整理，按学校综合档案管理要求归档保存。

第二十五条 学校任何单位或个人调阅科技档案，均需按学校档案管理有关规定办理。

第八章 附 则

第二十六条 本办法自公布之日起施行。此前学校有关规定与本办法不一致的条款，以本办法为准。本办法与上级有关规定不符之处，均按上级有关规定执行。

第二十七条 本办法由学校科研管理部门负责解释。