南京医科大学文件

南医大校〔2019〕12号

关于印发《南京医科大学科研项目管理办法》的通知

各学院、部门、直属单位、附属医院：

为进一步加强和规范各级各类科研项目的管理，有效地组织好学校的科研队伍，明确科研人员与科研管理人员的岗位职责，保障科研项目的实施质量，推动学校科研事业健康可持续发展，现印发《南京医科大学科研项目管理办法》，请遵照执行。

附件：南京医科大学科研项目管理办法

南京医科大学

2019年3月6日

附件：

南京医科大学科研项目管理办法

第 一 章　总 则

第一条 为落实国务院《关于优化科研管理提升科研绩效若干政策的通知》（国发〔2018〕25 号）、《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策》（苏发〔2018〕18 号）、《省教育厅贯彻落实省委省政府关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策的实施细则》（苏教科〔2018〕9 号）等文件要求，进一步加强和规范各级各类科研项目的管理，有效地组织好学校的科研队伍，明确科研人员与科研管理人员的岗位职责，保障科研项目的实施质量，推动学校科研事业健康可持续发展，根据国家科技主管部门的相关科研计划管理办法，结合我校实际，制定本办法。

第二条 我校科研项目按计划形式、计划来源、合同形式和委托方式的特点分为纵向科研项目、横向科研项目两类。

第三条 纵向项目是指经费来源性质属于中央或地方财政资金的科研项目,主要包括：

（一）国家级项目：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（含教育学、艺术学及军事学单列项目）等国家科技计划主管部门批准立项的科研项目。

（二）省部级项目：教育部、国家卫生健康委等国家部委以及各省、自治区、直辖市的科技主管部门（省科技厅、省哲学社会

科学规划办）批准立项的科研项目。

（三）市厅级项目：省教育厅、省卫生健康委等省、自治区、直辖市直属厅级单位及各地级市科技主管部门（市科技局）批准立项的科研项目。

（四）校级项目：学校依据国家或地方财政预算资金自主设立的各类科研项目；各级各类重点实验室、工程中心或其他科研平台自主设立的科研项目；其他自愿按照纵向科研管理的企事业单位委托项目。

第四条 横向科研项目是指政府部门购买服务以及企事业单位、社会团体、自然人等委托的非财政资金的科研项目，包括但不限于技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让等。

第 二 章　管 理 体 制 与 职 责

第五条 我校科研项目的管理实行学校、二级单位、项目（课题/任务，下同）负责人的三级管理，建立“统一领导、分级管理、部门协同、责任到人”的管理机制。

第六条 学校是科研项目管理的责任主体，认真履行法人职责，统筹校内科研、财务、资产、审计等各相关部门，各负其责、协同合作，保障科研活动健康顺利开展。学校下属非独立法人二级单位不得对外签订科研项目，否则将追究当事人责任，视情节轻重，给予相应处理。具有独立法人资格的二级单位参照本管理办法自行制定相应管理办法。

第七条 科学技术处是学校科研项目的主管部门，代表学校全

面负责各类科研项目申报、合同签订、立项结题及日常管理工作；并负责科研项目的经费、信息化、档案、学术道德及科研诚信等管理工作。

第八条 二级单位是科研项目管理的主体部门，应配合科学技术处做好各项科研管理工作。负责本单位纵向科研项目的申报组织，对横向科研项目合同进行初审；对科研项目实施全过程监管，合理配置资源，提供条件保障，督促项目负责人完成科研工作，引导科研人员合理安排科研与教学活动，将科研优势转化为教学优势。

第九条 项目负责人为科研项目的直接责任人，主要职责包括：

（一）全面负责其科研项目的申报、实施、经费支出以及结题验收等工作，按要求提交各类报告，及时报告项目执行中出现的重大事项。

（二）需严格按照各级各类项目的相关管理办法、合同要求开展科学研究和使用经费，自觉接受上级有关部门和学校的监督和检查，并承担相应责任。

（三）要主动申明与合作（外协）方的关系，提供相关信息，接受监督，对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。以项目合作（外协）合同为依据，按合同约定的经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理外拨经费。

第 三 章　申 报 和 立 项

第十条 科学技术处负责与国家以及地方各级科技主管部门沟通协调，及时发布各类纵向项目申报通知，组织申报动员及培训，组织专家对限额申报项目进行校内遴选，做好全校申报材料的审查和报送工作。各二级单位应及时传达申报通知，做好指南解读工作，据科技处的要求，负责审核并按时提交本单位申报材料。

第十一条 我校与其它单位共同申报承担的纵向科研项目，必须有合同书及单位之间的协议书，协议书必须明确各方的权利和义务。我校作为合作单位（非第一承担单位）参加的课题，应在协议书中明确应拨入我校科研经费的比例、时间和成果的归属。需要配套（或自筹）经费的项目，申请人须提供配套（或自筹）经费有效来源证明，并提交承诺函，经二级单位审核批准后，报科学技术处存档。

第十二条 科研项目批准立项后，科学技术处负责通知相关二级单位及项目负责人。项目负责人根据主管部门要求以及学校管理规定，在规定时间内完成项目合同书的签订，并以此作为学校科研项目立项和结题验收的主要依据。无正当理由，逾期未签订合同者视为自动放弃立项

第十三条 横向科研项目均须签订科技合同，明确知识产权、专利技术等归属问题，经所在学院（部门）审查收，由科学技术处代表学校签订科技合同书，加盖“南京医科大学科技合同专用章”。各部门和个人不得私自以学校名义签订合同，违者承担相关

法律责任。

第十四条 为维护科研项目选题立项的严肃性，项目申请人以及所在二级单位必须严格按照有关要求，按时按质向科学技术处提交申报材料，凡申报材料不实、申报质量不高或不按要求申报的项目，学校一律不予上报或推荐。

第 四 章 实 施 与 检 查

第十五条 项目合同书一经签订，即具有法律效力。项目负责人及成员应严格执行合同书中所规定的各项条款，科学严谨的开展研究工作，并按照合同书的要求，在产出成果（如发表研究论文、出版著作等）上标注项目资助来源和项目编号。项目负责人对项目研究工作进展情况、经费使用情况、人员协调、知识产权保护等负全面责任。特殊专业的科研项目必须执行有关技术安全法规，确保人身财产安全。科学技术处、各二级单位及相关职能部门可根据各类项目的管理办法和合同书约定的考核目标，不定期跟踪检查项目实施情况、监督经费使用情况，并协调处理项目执行过程中出现的有关问题。

第十六条 科学技术处应结合项目研究任务目标的需要，强化对项目合同的审核。

（一）如果项目合同书中已明确合作单位和个人，则须与合作单位签署合作协议。合作协议中应按照与项目主管部门签订的合同书，进一步明确外协任务和考核指标、外拨资金及预算科目、科研成果归属和分享方案、技术和情报资料保密约定、风险责任

承担和争议解决方案等条款，经科学技术处审核批准后生效。合作协议为后续经费转拨的依据，合同书中所涉及的经费我校不提取管理费。

（二）如果项目合同书中未明确合作单位和个人，但部分科研任务（如分析、测试、设计、加工、制作等）确需外包的，如符合项目主管部门的有关经费使用规定、管理办法，应签订测试化验加工（外协）合同，经科学技术处审核批准生效后作为经费支出的依据，该类合同书中所涉及的经费一般应作为测试化验加工费科目支出。

第十七条 对于科研人员承担的重大科研任务，学校作为重点目标进行管理，并从人力和物质条件等方面给予重点支持，以确保任务完成。对全时全职承担重大技术攻关、重大成果转化或重大平台建设任务的项目负责人（领衔科学家/首席科学家、技术总师、型号总师、总指挥、总负责人等）实行年薪制，年薪所需经费允许在项目经费中列支并单独核算，在本校绩效工资总量中单列。项目负责人在项目立项时需配合学校相关职能部门与项目主管部门协商确定人员名单和年薪标准，并报科技、财政及人社部门备案。

第十八条 科研项目实施期间，项目负责人可在研究方向不变、研究目标不降低的前提下自主调整研究方案和技术路线，按相关管理规定报项目管理专业机构或学校科学技术处备案。项目负责人可根据项目需要，按规定自主组建科研团队，并结合项目

实施进展情况进行相应调整。

第十九条 科研项目实施中建立重大事项报告制度。项目执行过程中取得重大进展或出现的重大问题，需随时以书面形式上报所在二级单位和科学技术处。

第二十条 项目负责人不得随意更换，因特殊情况（如出国、病休、外出学习或进修等）离开该项目研究6个月及以上者，须经所在学院（部门）同意，书面委托项目代理人，由科技处根据项目主管部门相关规定和要求审批。项目负责人正常工作变动调离学校的，可根据项目主管部门的规定执行。如无合适人选则按中止该项目办理，并按规定追回剩余经费。上述手续完备的方可办理离岗进修、离职等手续，否则不予批准。项目负责人非正常脱离学校工作岗位的，其项目经费一律暂时冻结，由科学技术处及相关二级单位负责该项目的后续处理工作。因项目负责人无法和对方协商等导致合同另一方与学校发生纠纷，并造成学校损失或损害学校信誉的，学校有权向项目负责人追偿。

第 五 章　结 题 及 验 收

第二十一条 科研项目完成后，项目负责人应及时提交结题（验收）材料，办理经费决算结账手续。纵向项目的验收，按照有关的项目下达部门的相关管理办法执行;校级科研项目的验收，按照《南京医科大学科技发展基金管理办法》要求执行；横向项目的验收，按照项目任务书或合同书的要求执行。对于确因特殊情况需要延期结题的项目，项目负责人须按有关规定向科学技术

处提出书面申请，并上报相应主管部门审批。

第二十二条 未能正常结题的项目（延期、总结、中止、撤销等），科学技术处将视情节轻重予以通报批评、扣发科研津贴及绩效奖励、扣减所在学院（部门）下年度项目申请的指标，暂停项目负责人申报资格等处罚。

第二十三条 因故须中止的科研项目，应及时按项目下达部门有关规定办理手续，退回结余经费。被主管部门撤销的项目，应退回全部项目经费。中止及撤销的项目应退回所有科研津贴及绩效奖励，且不得作为年度考核、职称晋升、导师遴选、成果报奖等工作的科研业绩，已使用此类项目获得的职称、资格、奖励等应根据相关办法予以撤销。

第二十四条 通过验收或鉴定的项目，项目组应在事后及时向科学技术处提交完整的项目档案资料，经审核后送学校档案馆存档。项目档案内容包括：项目申请材料、立项批文、合同书、研究资料（技术方案论证/可行性分析报告/执行计划等）、原始实验记录和/或工作记录、年度进展报告和/或中期总结报告、外协（外包）合同、采购合同、结题验收报告、评议或鉴定证书以及研究成果等。

第二十五条 各级各类项目科研产生的成果，知识产权归学校所有。科技人员承担横向委托项目与承担政府科技计划项目，在业绩考核、职称评定中同等对待。横向委托项目合同双方可自主约定成果归属和使用等事项，在不影响国家安全、国家利益和

公共利益的前提下，成果可归委托方或科技人员所有。对于完成结题验收的项目，项目负责人有义务完成相关主管部门的成果追踪、统计报表等后续事务。

第二十六条 项目结余经费按项目主管部门的相关规定及《南京医科大学科研经费管理办法》执行。

第 六 章 附 则

第二十七条 科研项目的经费、成果、奖励等管理，按学校的相关管理办法执行。

第二十八条 本办法自公布之日起执行，我校以往颁布的规定与本办法不一致的，均按本办法执行。

第二十九条 本办法由科技处负责解释。

南京医科大学校长办公室 2019 年 3 月 6 日印发