

广东以色列理工学院科研项目管理办法

第1条 为规范我校科研项目管理，推动学校科研事业健康可持续发展，根据《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》、《中共中央办公厅国务院办公厅印发关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》等上级文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第2条 本办法所指科研项目分为纵向科研项目和横向科研项目。纵向科研项目是指由国家和相关部委、地方政府等部门直接下达或通过项目负责单位转拨的各类科技计划项目；横向科研项目是指学校受境内外企事业单位、社会团体、个人委托开展的技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务等科研项目。

第3条 学校研究信息与研究生办公室（RIGS）、学术人力资源办公室（AHO）、科创中心（GTEC）、财务部、后勤部等职能部门，按照分工负责科研项目相关管理工作：

1. RIGS 是学校科研项目的归口管理部门，负责项目前期策划与培育、组织申报、立项、阶段检查、验收与结题、监督等；指导、督促和检查各院（系）科研项目管理相关工作，协调和解决项目实施中的有关重大问题；配合上级管理部门对科研项目进行检查与验收，对项目的成果产出进行管理。
2. AHO 负责人才类项目的组织申报、立项、阶段检查、验收与结题、监督等，协调和解决项目实施中的有关重大问题；配合上级管理部门对科研项目进行检查与验收等。
3. GTEC 负责横向项目的企业关系管理和维护，对项目的成果产出与 RIGS 协同管理。
4. 财务部负责科研项目经费的财务管理和会计核算，指导项目负责人编制项目经费预算，审查项目决算，监督、指导项目负责人按照项目立项书或合同约定，以及有关财经法规在其权限范围内使用科研经费。
5. 后勤部负责在科研项目执行过程中形成的固定资产的管理。

第4条 各院（系）是科研项目的基层管理单位，负责督促科研项目进展，监督科研项目预算执行，并根据学科特点和科研项目实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障。

第5条 项目负责人是科研项目的直接责任人。项目负责人按项目管理相关规定和项目合同（任务书）内容开展科学研究，全权负责项目过程管理，对项目研究的科学性和合理性、经费支出的真实性和规范性、科研成果的真实性负责，自觉接受国家有关部门和学校的监督和检查。

第6条 RIGS 负责收集、整理、发布国家及行业的各类科研信息，并向教师发布各类科研信息，对教师申请的科研项目进行审核，组织协调科研项目论证申报等工作。AHO 负责人才类项目的信息收集、整理和发布，以及对教师申请的人才类项目进行审核，组织协调项目论证申报等工作。

第7条 项目负责人应遵照校内科研项目申请流程提交基金项目内部审批申请，并明确该项目是否涉及伦理审查，如涉及伦理审查，须提交伦理审查申请表，由伦理审查委员会进行论证并发放伦理审查通过证明。基金项目内部审批申请由 RIGS/AHO 审核后提交院系负责人及学术事务副校长审批。

- 第8条** 项目负责人须按照有关规划、计划、项目指南、申请办法或委托方需求认真编制立项申请（或技术合同）材料，按照学校要求，开展科研项目论证、预审批及申报等工作。
- 第9条** 限项申报的科研项目，由学术事务副校长主持分配名额组织内部评审推荐，RIGS 及/或 AHO 根据主管部门要求，组织校内评审推荐上报。
- 第10条** 横向科研项目的合同应遵守《中华人民共和国合同法》等法规和学校有关规定，由 GTEC 负责技术可行性及知识产权审查，学校法人或其委托授权的学术事务副校长代表学校签订，RIGS 及学校办公室负责项目合同的法规审查并加盖学校公章。
- 第11条** 凡我校科研人员与校外单位联合申请科研项目，需签订科研合作协议。协议应明确任务来源、研究任务分工、合作人员、经费分配、知识产权归属等，经 RIGS 审核后报校办及相关校领导审批。
- 第12条** 项目负责人要遵守生物安全规定及伦理规范，严格执行国家保密法规，不得泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私。遵守科研诚信，严禁违反规定将科研任务外包、转包他人，不得利用科研项目为特定关系人谋取私利。
- 第13条** 项目负责人应依照国家法律法规和科研项目管理相关规定，在规定的时间内填报项目任务书（合同书），经 RIGS/AHO 审核后上报项目管理部门，认真履行科研项目任务书（合同书）中的各项条款。无正当理由，逾期未签订项目任务书（合同书）者视为自动放弃立项。
- 第14条** 项目实施过程中，如有重大事项需要调整，项目负责人应及时报告 RIGS 及/或 AHO，并按照项目主管部门或项目委托方相关程序和要求办理事项变更手续，经项目主管部门或项目委托方批复后，方可调整。
- 第15条** RIGS 及/或 AHO 应及时了解项目执行进度和进展情况，督促项目负责人按进度完成各项研究内容及按时填写提交执行报告。未按任务书规定完成节点任务的，应上报院（系）主任并知会财务部暂停发放项目负责人的科研绩效，直至按时完成节点任务。
- 第16条** 项目负责人发表的相关论文、著作、研究报告等成果应按项目管理部门或委托方的规定据实进行标注。
- 第17条** 项目负责人在发表论文、成果评价、产品演示及成果展览等方式公开技术之前，应及时向 GTEC 报备并采取申请专利或登记计算机软件著作权等有效措施保护知识产权。
- 第18条** 科研项目结题、验收后，应及时进行科研项目的评价、成果登记、成果申报等。
- 第19条** 各类科研项目研究所取得的科研成果，其知识产权归学校所有；项目合同中有约定者，按合同约定执行。
- 第20条** 各类各级科研项目经费纳入学校财务统一管理，按照《广东以色列理工学院科研经费管理办法》执行。
- 第21条** 项目负责人因调离、辞职与学校解除聘用（任）关系的，项目负责人需根据项目主管部门的文件规定（或与合同委托方协商）办理变更或终止手续，变更或终止手续办理结束后，方可办理离职手续。
- 第22条** 按照项目主管部门或项目委托方的规定和要求，项目负责人应按组织好验收结题活动，并做好科研项目结题相关工作。
- 第23条** 科研项目无法完成时，按以下程序办理手续：

1. 纵向科研项目无法完成时，项目负责人应及时提出项目终止申请，经项目负责人所在院（系）审核同意后报 RIGS 或 AHO，RIGS 或 AHO 依照项目主管部门规定程序办理终止申请手续，获主管部门批准后生效。项目负责人承担因项目终止所产生的相应责任，学校视情况追究项目负责人的责任，包括但不限于停发年度科研绩效、追回和撤销以该项目为必要条件的奖励、荣誉、职称等。
2. 横向科研项目无法完成时，项目负责人应根据合同规定与项目委托方协商解决。以该横向科研项目终止为直接诱因，导致学校声誉或利益损失的，学校将视声誉或利益损失情况，追究项目负责人的责任。

第24条 科研项目管理实行重大事项及时报告制度。科研项目执行过程中或验收结题后，产生了重大成果（技术水平高、国内外首创、填补空白等等），形成了有较大市场的技术产品，项目负责人应及时告知 RIGS 及 GTEC。GTEC 应积极组织好科研项目成果凝练、成果鉴定申请、各级科技奖项申报、科技成果转化等相关工作。

第25条 本办法自发布之日起实施，由研究信息与研究生办公室负责解释。

附件：广东省科学技术厅关于印发《广东省省级科技计划项目验收结题工作规程（试行）》的通知