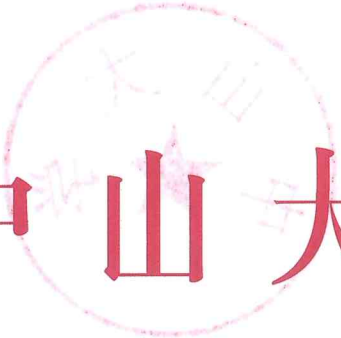




中山大学文件

中大科研〔2020〕27号

中山大学关于印发《中山大学纵向科研项目管理 办法》的通知

校机关各部、处、室，各学院、直属系，各直属单位，各附属医院（单位），产业集团，各有关科研机构：

为规范和加强纵向科研项目管理，构建科学高效的项目管理机制，根据国家科研项目资金管理改革和赋予基层单位科研管理自主权等相关改革精神和文件要求，参照国家、地方各级科技计划、社科规划和基金项目管理规定，结合我校实际情况，特制定本《中山大学纵向科研项目管理办法》，经中山大学2020年第16次校党委常委会审议通过，现予以印发。

请遵照执行。



中山大学纵向科研项目管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强纵向科研项目管理，构建科学高效的项目管理机制，根据国家科研项目资金管理改革和赋予基层单位科研管理自主权等相关改革精神和文件要求，参照国家、地方各级科技计划、社科规划和基金项目管理规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于除涉密项目外，由国家、地方各级项目主管部门或机构批准，以中山大学为承担单位或参与单位申报及立项的科技计划、社科规划和基金项目（以下简称纵向科研项目）。纵向科研项目按照项目主管部门分为科学技术和人文社科两类。

第三条 以中山大学为承担单位或参与单位申报及立项的纵向科研项目，均纳入学校统一管理。以附属医院为承担单位或参与单位申报及立项的纵向科研项目，由附属医院管理。

除附属医院、地方研究院、广东省实验室以及经学校批准以其他单位名义承担或参与的项目外，学校科研人员不得以其他单位名义承担或参与纵向科研项目。

第四条 纵向科研项目管理包括项目申报、立项、实施和结题验收等全过程管理活动。国家、地方各级项目主管部门有明确规定的从其规定，无明确规定的按照本办法执行。

第五条 纵向科研项目的实施，特别是项目涉及科研伦理及规范（如生物医学研究伦理、人类遗传资源、干细胞临床研究、新一代人工智能、科学数据及科技基础资源保藏和共享等）、科技安全（如生物安全、化学安全、辐射安全、特种设备安全、信息安全等）或民族、宗教等敏感主题的，必须坚持正确的政治方向，严格遵守国家和地方相关法律法规及学校政策，不得损害国家荣誉，不得危害国家安全、国家利益和社会公共利益，不得危害校园安全，不得危害社会公众和学校师生健康。

第二章 管理部门和职责

第六条 学校实行“统一领导、部门协同、分级管理、责任到人”的科研项目管理体制，具体职责分工如下：

（一）学校是纵向科研项目管理的责任主体，承担单位法人责任。

（二）科学研究院是学校纵向科研项目的业务主管部门，负责面向学术前沿、面向国家重大战略需求、面向国家和区域经济社会发展，组织专家及时提出重大项目建议；负责项目的前期策划与培育、组织申报、立项进账、阶段检查、任务验收等管理；指导、督促和检查二级单位纵向科研项目管理工作；协助项目负责人处理项目任务实施中存在的重大问题；配合完成项目主管部门组织的任务检查与验收等。

财务处是学校纵向科研项目经费的管理部门，负责项目经费的会计核算，预算、决算等各类财务报表的审核，配合完成项目

主管部门组织的财务检查与验收等。

发展规划办公室、人力资源管理处、人才发展办公室、国际合作与交流处、设备与实验室管理处、研究生院、纪委办公室、监察处、档案馆等部门按照各自职能协助科学研究院实施项目管理。

（三）各学院、直属系、科研机构及附属医院（以下简称二级单位）是学校纵向科研项目的直接管理单位，负责配合科学研究院组织研究提出重大项目建议，负责本单位纵向科研项目的组织申报、立项实施、阶段检查、敏感成果发布审查、结题验收、审计等工作，为项目实施给予人力、物力及其他条件保障，对项目实施过程实行直接管理。

（四）项目负责人是纵向科研项目的直接责任人，对项目申报、实施负有直接责任。项目负责人应遵守相应项目管理办法和经费管理办法等政策制度，按照项目合同书（含任务书、计划书等，以下简称项目合同书）或申报书规定的任务要求，组织开展科学研究，并自觉接受国家、省市有关部门和学校的监督和检查。项目成员应主动接受项目负责人协调，按照项目合同书或申报书分配的任务开展科学研究。项目负责人与项目成员合称为项目组。

第三章 项目申报

第七条 纵向科研项目由科学研究院和二级单位共同组织申报。二级单位需配合科学研究院提出项目组织方案并做好动员指导，对人员信息和申报资质等进行审核，协助科学研究院开展

形式审查。科学研究院对二级单位有限额申报要求的，由二级单位按科学研究院申报通知要求的程序，自行组织遴选后上报。

第八条 为加强重大项目的组织策划，科学研究院可直接组织或会同二级单位组织跨学院、跨学科的重大项目申报。学校科研人员联合校外单位申报纵向科研项目，若存在科研人员不服从学校组织安排，削弱分散学校创新优势等情形的，科学研究院可不受理该项目申报。

第九条 对有明确要求承担单位提供自筹经费，且项目属于关键技术研发、技术应用示范等产业化类型的，由合作企业或其他单位出资。学校一般不提供自筹经费，确需学校出资提供的，由科学研究院按照学校相关经费管理要求启动审核流程。

项目负责人需在项目申报前向科学研究院提供自筹经费能够及时、足额到位的有效证明和承诺函，并在申报协议中明确自筹经费出资单位、金额，明确未及时足额落实自筹经费的违约责任。

科学研究院负责对自筹经费出资单位的资质、资产负债等进行审查，未通过审查的，科学研究院不受理该项目申报。

第十条 对于合作企业，项目负责人应对合作业务的真实性和相关性负责，在申报前完成与合作企业的关联关系审核。本办法所称关联关系指项目组与校外合作企业存在直接或间接权益或利害关系，包括但不限于作为合作企业的法定代表人、股东、合伙人、雇员或存在近亲属关系。

对项目组主动申报存在关联关系的，二级单位应对合作的必

要性、相关性、可行性、合作经费公允性、企业资质和经营范围等进行重点审核并出具意见，报科学研究院审批。

对项目组申报不存在关联关系的，由二级单位审核，二级单位审核确认无关联关系的，将审核结果向科学研究院报备；如审核发现存在关联关系或科学研究院备案核查时发现存在关联关系的，应当参照本条第二款规定流程重新审批。

第四章 项目立项和实施

第十一条 项目立项以项目主管部门和项目来源单位的批复文件、项目合同书为主要依据。

项目批准立项后，科学研究院会同二级单位组织项目负责人及时签订项目合同书或预算回执等，复核后报送项目主管部门。

第十二条 项目经费到账后，科学研究院在学校科研管理系统办理项目立项及经费进账等，项目负责人应配合填写提交所需数据资料。

第十三条 有合作单位的项目，项目负责人应按学校要求在前期签订的申报协议内容基础上签订实施协议，明确协议有效期限、研究任务、考核指标、经费分配、知识产权归属、保密条款及争议解决方式等。涉及外拨合作经费的实施协议，签订前由项目负责人对项目基本信息、合作单位和外拨经费总金额进行校内公示，公示期不少于5个工作日。

项目合作经费外拨需严格按照项目合同书执行，未经上级主管部门批复同意，不得擅自变更合作单位，不得擅自调整合作经

费额度。

第十四条 项目组应严格执行项目合同书中规定的各项条款，及时开展科学研究工作，完成约定的研究任务和考核指标。对于没有项目合同书的项目，项目组应严格执行项目申报书或立项通知约定的研究任务和考核指标。

第十五条 项目负责人应组织制定整体实施方案，明确技术路线，确保项目顺利实施，应按要求及时向项目主管部门或项目来源单位提交项目进展、中期检查、绩效评价和结题验收等材料，及时向二级单位和科学研究院报告项目实施过程中产生的重大研究进展。

项目实施过程中，项目负责人可以在研究方向不变、考核指标不降低的前提下自主调整研究方案和技术路线。项目主管部门要求备案的，需履行备案手续。

第十六条 重大项目应建立咨询专家组，为项目实施提供学术指导和技术咨询。咨询专家组由项目组负责组建。

第十七条 项目实施过程实行重大事项报告制。凡涉及重要、敏感问题的阶段性成果出版发表，项目负责人必须事前向二级单位、科学研究院或项目主管部门提出申请，按有关程序办理，获得批复同意后才能出版发表。

项目实施过程中，如有重要内容需要变更，项目负责人应及时提出变更申请，经科学研究院审核后提交项目主管部门审批。属于项目主管部门授权项目依托（承担）单位审批的事项，由科学研究院审批后报项目主管部门备案。变更事项包括以下内容：

- (一) 项目执行期变更;
- (二) 项目名称变更;
- (三) 项目成员变更;
- (四) 合作单位名称变更、改制重组、面临破产;
- (五) 研究内容、考核指标和成果形式变更;
- (六) 由上述情况导致的项目预算总额变更、合作单位之间预算总额调整;
- (七) 科学技术类纵向科研项目的设备费调增。
- (八) 其他重要事项的变更。

第十八条 项目实施过程中出现可能影响项目实施的重大问题，项目负责人须及时提出处理建议并上报二级单位和科学研究院。二级单位在项目管理中发现重大风险及隐患须及时提出处理方案并上报科学研究院。

对于研究计划执行不力或经费使用不当的重大项目，科学研究院会同相关职能部门、二级单位和项目负责人协商制定解决方案。二级单位须落实解决人力、物力及其他保障条件，督促项目负责人按解决方案进行整改，保证项目顺利通过项目综合绩效评价和结题验收。

第十九条 项目负责人因特殊原因不能履行负责人责任的应及时进行调整:

- (一) 项目负责人因去世或其他不可抗力因素无法继续组织开展科学研究，二级单位和项目成员应及时告知科学研究院，并

提出项目终止或变更项目负责人建议。科学研究院根据该项目实际情况及项目主管部门管理要求确定进一步处理方式，包括但不限于项目终止、变更项目负责人或项目委托代管。

（二）项目负责人退休、出国 6 个月以上或存在其他特殊情况的，项目负责人原则上应办理项目委托代管手续，经委托代管双方签字及二级单位审批后报科学研究院备案。

（三）项目负责人从学校调离的，应根据实际情况及时提出办理项目负责人变更、项目依托单位变更或项目终止等手续。若存在特殊情况不能办理变更或终止的，应办理项目委托代管手续，经委托代管双方签字及二级单位审批后报科学研究院备案。

第二十条 项目组需恪守科学道德准则，遵守科研活动规范，践行科研诚信要求，对项目信息、研究成果等的真实性负责。科研作风学风和科研诚信问题，按照学校学术道德规范以及预防与处理学术不端行为办法管理。

第二十一条 项目研究成果论文、著作、研究报告等应按照项目主管部门规定进行标注，未按规定标注的不作为该项目结题验收的依据。

第二十二条 项目研究成果知识产权归学校所有，除非项目合同另有约定。

项目负责人应主动保护研究成果的知识产权，在发表论文、成果展览、产品演示和成果鉴定等方式公开技术之前，应采取专利申请或计算机软件版权登记等保护措施。

第二十三条 纵向科研项目形成的大型科学仪器设备应按

照国家有关规定开放共享。

第二十四条 科学研究院和二级单位负责项目科研管理档案的收集、建档和归档。项目组应妥善保存项目实施过程中的原始实验记录，保证原始实验记录齐全、完整、真实、准确，可全面反映项目的实施过程、验收及应用转化效果。纵向科研项目归档按照学校档案管理规定执行。

第五章 项目综合绩效评价和结题验收

第二十五条 项目执行期结束时，项目负责人应及时履行项目综合绩效评价和结题验收（以下简称结题验收）手续，按时提交项目结题验收材料，由二级单位审核后，报科学研究院及相关职能部门复审后上报。

第二十六条 对于项目主管部门组织结题验收且批复书面意见的项目，科学研究院按照项目主管部门批复意见及相应结余经费管理规定执行。

对于项目主管部门不组织结题验收的项目和校内项目，由科学研究院组织结题验收，结题验收结论分为结题、终止等。结余经费按照结题验收结论作相应处理。

第二十七条 科学研究院对逾期未结题验收的项目进行清理。如因项目未在规定时间内结题验收导致学校遭受损失的，由项目负责人承担相应责任。

第六章 责任追究

第二十八条 项目执行过程中，项目组不得有如下行为：

- （一）存在严重政治问题；
- （二）违反相关保密规定；
- （三）违背科研诚信要求；
- （四）违背科研伦理规范与科技安全等要求和其他法律法规；
- （五）严重违约；
- （六）违反项目管理规定或学校管理制度。

第二十九条 各单位及相关工作人员不履行或怠于履行本办法规定的职责、项目组有第二十八条规定的行为之一或其他违反本办法行为的，学校可采取以下措施：

- （一）批评教育；
- （二）责令作出书面检查；
- （三）在一定范围内通报批评；
- （四）取消年度评先评优资格；
- （五）调减年度奖励性绩效；
- （六）在一定时间内限制申报和参与纵向科研项目；
- （七）解除人事关系或劳动关系。

以上措施可以单独使用或者合并适用。给学校造成损失或有违规所得的，责令其承担相应经济损失或退还违规所得。涉嫌违纪的，由纪委办公室、监察处在调查核实基础上运用监督执纪“四种形态”对有关责任人进行处理。涉嫌违法犯罪的，按规定移送国家有关机关处理。

第七章 附则

第三十条 本办法由科学研究院负责解释。

第三十一条 本办法实施过程中，项目主管部门相关规定发生变更，与本办法不一致的，从其规定。

第三十二条 纵向科研项目经费开支须按照项目主管部门和学校资金管理系列办法执行。

第三十三条 本办法经 2020 年第 16 次党委常委会审议通过，自 2020 年 10 月 1 日起开始施行，原《中山大学科研项目过程管理办法》（中大科研〔2013〕19 号）、《中山大学人文社科纵向科研项目管理办法》（中大科研〔2019〕32 号）同时废止。

