湖南现代物流职业技术学院文件

湘物院科〔2018〕5 号

关于印发《湖南现代物流职业技术学院科研工作管理办法》的通知

各部门、二级学院（部）：

《湖南现代物流职业技术学院科研工作管理办法》经学校校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖南现代物流职业技术学院

2018 年 5 月 25 日

湖南现代物流职业技术学院

科研工作管理办法

第一章 总则

第一条 制定目的。为贯彻学校“质量立校，特色兴校，人才强校，管理活校”的办学工作思路，提高教育质量和教学、科研管理水平，鼓励教师积极参加工程实践的研究和科学技术创新，使教学、科研和生产密切结合，特制定本办法。

第二条 项目的定义与分类。本办法适用于除校级课题以外所有科研项目（课题、项目统称为“项目”）的管理，按其任务来源分为：纵向项目、横向项目科研项目两类。

（一）纵向项目是指由国家、地方各级党政部门、事业单位正式立项的各类科研计划（含基金等）项目。纵向项目区域级别分国家级、省级、地市级三个级别：

（1）国家级项目：包括国家基金，教育部教育科学规划领导小组办公室、国家科委、国家发改委计划下达的项目以及其它可视同国家级的项目；

（2）省部级项目：指省部基金、省部计划，省科技厅、省教育厅、省社科联、省教育科学规划领导小组办公室，按计划下达的项目以及其它可视同省部级的项目；

（3）地市级项目：市、县科技局、教育等党政、事业单位按计划下达的项目。

纵向科研项目等级分A、B、C三类，各级中的A类是按行政管辖范围划分由直接主管科研工作的行政部门立项的项目（如国家科技部、教育部、国家自然科学基金委；省科技厅、省教科规划、省情咨询、省教育厅教研教改项目、省哲学社科基金、省自然科学基金委；市科技局、区科技局等）；B类为同级政府机关内其他行政部门立项的研究项目（如省教育厅科技处、省其它各行业厅及其相关职能部门下达的研究项目）；C类为行业协会、学会立项的研究项目。立项单位以立项文件加盖的单位公章中的单位名称为准。

（二）横向项目：除纵向项目、校级项目以外的所有项目，指各级政府及职能部门、企事业单位、社会团体等委托学院科技协作、转让科技成果、科技咨询及其他涉及技术服务的项目。

第二章 职责分配

第三条 教授委员会职责。学校教授委员会负责学校科研项目的评审工作，学校教授委员会秘书处设科研处，由秘书处负责学校教授委员会日常事务。

第四条 科研处与计财处职责。科研处是学校科研工作的主管部门，负责科研项目管理和合同管理，配合计财处做好科研经费使用和管理工作。计财处负责科研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通知书（任务书）或合同约定，以

及在有关财经法规在其权限范围内使用科研经费。同时科研处负责制定和完善教育与科技研究工作评价、管理制度和激励机制，推动全校科研工作的开展，并依照制度对学校各类科研项目进行监督、管理和处理。

第五条二级学院（部）、处（室）职责。二级学院（部）、处（室）主要负责组织本部门科研项目的申请，协助科研处监督和检查科研项目计划的实施。二级学院（部）、处（室）及所属人员立项并完成的项目等级、数量和经费数额作为二级学院（部）、处（室）及相关负责人年终考核的重要指标。

第六条 项目负责人职责。项目负责人对科研项目负全责，须按甲方（政府、企业等）的需求和要求，依据项目规划或合同计划开展科研工作。

（一）按规定如期向项目管理单位或部门上交中期检查材料，同时向校科研处登记备案，按时完成项目节点指定的工作内容，确保项目顺利结项。如未能按计划提交中期检查材料或完成所承担的科研项目，将按照相关规定由科研处上报学校分管校领导进行处理。

（二）项目负责人按照管理办法或委托合同的要求认真编报经费来源预算和经费支出预算，不得编制赤字预算。经批准的项目经费预算一般不作调整。由于项目研究目标、重大技术路线或主要研究内容调整，以及不可抗力造成意外损失等原因，需对项目经费预算进行调整的，必须按程序报归口管理部门批准。

第三章 科研项目的申报与立项

第七条 纵向项目的立项与申报。纵向项目由科研处及时向主管部门联系申报，争取立项。操作程序如下：

（一）纵向项目的来源，由科研处负责寻求，同时鼓励教职工提供项目。

（二）由主管部门安排、下达的纵向项目，除上级主管部门下达时指定项目负责人外，均采取学校指定或竞争遴选项目负责人的办法。

（三）指定的或拟竞争遴选的项目负责人，应按要求填写《项目立项申请书》，项目组主要成员由项目负责人自主选定。

（四）项目负责人所在部门（指二级学院（部）、处室，下同）负责本部门申报项目的审查、推荐，并对所申请项目的意义、特色、创新等方面签署具体意见；申请者(包括合作者)所在部门的行政领导应对申请项目的研究人员、研究时间和基本条件等方面的保障做出积极的承诺。

（五）科研处负责对申报的项目进行审查，经学院教授委员会评审通过，并报学校分管领导审定，按规定程序向有关部门申报。

（六）纵向项目经有关主管部门批准立项并下达批件后，经批准立项的纵向科研项目统一纳入我校科研项目管理范围。

第八条 横向项目的立项和认定。

（一）由企事业单位委托的横向项目，须自签订项目合同之

日起一月内到科研处备案，否则不予认可。

（二）项目负责人及其所在部门可自行与委托单位洽谈，签订合同时须以学校名义并加盖学校公章，并经科研处和学校分管领导同意，否则不不予认可。

（三）项目统一纳入学校科研项目管理范围。

第四章 科研项目的中止、检查与结项

第九条 项目的中止。为保证科研计划的严肃性，计划一经确定，务必认真执行，中途不得任意变更。由于物质基础、自然条件、任务变更或其它原因必须中止进行的科研项目，或因改变项目内容而调整计划时，须上报科研处。纵向项目报有关主管部门批准。无故中止项目研究工作，应追究项目负责人及相关部门领导的责任。横向项目由项目负责人及其所在部门承担全部违约责任。

第十条 项目的组织检查。研究周期超过一年期的项目，每年需按进度通过科研处向主管部门提交中期检查报告，按规定时间上报科研处汇总。

第十一条 纵向项目的结项由项目负责人按照主管单位的结项要求进行结项，由科研处负责相关结项材料的汇总和上报，上级职能部门负责进行验收和鉴定。

第十二条 横向项目按双方签订的技术合同中有关条款执行。

第十三条　凡是不能按期结项，超过结项规定时间一年以上的项目负责人，学校计财处将收回已经报账的科研经费，三年内不得申报任何科研项目。

第五章 研究成果的推广、奖励申报及专利申请

第十四条 纵向项目研究成果的推广，由上级主管部门负责；横向项目研究成果的推广应用（转让），按委托合同执行；校级项目研究成果的推广应用，由学校科研处会同项目主持人进行。

第十五条 项目研究成果及成果奖励的申报，由项目负责人提出书面申请，科研处组织向有关部门申报，在名额有限时，由学校教授委员会组织评审。

第十六条 研究成果申请专利，按《中华人民共和国专利法》有关规定执行。

第六章 附则

第十六条 本办法由科研处和计财处负责解释，自发布之日起执行。