

北京邮电大学文件

校科研院发[2013]2号

关于发布《北京邮电大学纵向科研项目 管理办法》规定的通知

各相关单位：

为规范管理我校科研工作和业务流程，经2013年5月17日校务会通过批准并予以发布《北京邮电大学纵向科研项目管理办法》。请遵照执行。

二〇一三年五月二十二日



北京邮电大学纵向科研项目管理办法

(经 2013 年 5 月 17 日校长办公会讨论通过)

第一章 总 则

第一条 为规范和完善管理我校承担的各类纵向科研项目,提高学校承担纵向科研项目的能力,保障我校纵向科研项目的顺利实施,依据国家科技部、工信部、教育部、财政部、国家自然科学基金委员会等有关科研项目管理规定的规定,制定本办法。

第二条 纵向科研项目是指国家各类科技计划项目(课题)、国家自然科学基金各类项目(课题)、国务院各部委(列入国务院颁布的组织机构名录内的机构)及各级政府部门设立的科研项目(课题)、列入地方(省、自治区、直辖市)的各级科学基金会设立的科研项目(课题)等。

第三条 科学技术发展研究院(以下简称科研院)代表学校负责组织协调全校纵向科研项目的申报、实施、结题验收等管理工作;各二级单位应根据本单位的学科发展,配合科研院对本单位的纵向科研项目进行组织、协调和监督等管理工作。

第四条 我校科研人员在申报和承担纵向科研项目过程中,须恪守学术道德与科研行为规范;须加强安全保密意识,不得有泄露国家秘密、学校秘密等损害国家和学校利益的行为。

第二章 项目组织与职责

第五条 科研院负责纵向科研项目相关信息的收集与发布，组织研究团队进行纵向科研项目的申请，并负责重大项目申请的组织与协调；负责项目的合同审核及签订，负责项目的立项、过程管理、验收（鉴定）以及结题归档等管理工作；配合财务处做好经费管理的相关工作。

第六条 财务处负责纵向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，监督、指导、管理项目负责人按照项目的任务合同书、经费预算书和相关财务管理规定合理使用经费，审查项目决算等各类报表并配合审计部门做好相关审计工作。

第七条 二级单位负责组织本单位纵向科研项目的申请工作；负责项目的组织、审核、管理、保障与监督，重要的上报材料须经主管科研院长审核同意，再提交科研院或财务处；积极引导科研人员开展创新方向性研究工作。

第八条 项目负责人负责组织精干、稳定的科研队伍，严格执行项目任务书确定的各项任务，确保所承担的纵向科研项目按时完成；按照项目经费预算核定的用途、范围和开支标准合理使用经费，严格执行各项财务规章制度，并接受学校和上级主管部门的各项监督检查、审计与验收，对科研经费使用的真实性和有效性承担经济与法律责任。

第三章 项目申报

第九条 纵向科研项目的申报由科研院代表学校统一归口管理，科研院根据项目指南及相关文件发布项目申报通知，并按要求将申报材料上报项目主管单位。

第十条 学校鼓励校内强强联合、优势互补；支持科研人员申请并承担交叉学科项目和跨单位、跨部门合作的纵向科研项目；支持与国外科研机构、大学以及企业合作申请纵向科研项目。

第十一条 项目申请人应是我校的在职员工（申请指南中有特殊规定的除外），符合《国家科技计划项目承担人员管理的暂行办法》等有关规定，并能保证每年投入项目工作的时间不低于6个月。

北京邮电大学非在职员工（包括客座教授、兼职教授、返聘人员等）申请纵向科研项目的条件：

1. 应满足国家相关计划项目申请的具体条件，并在执行纵向科研项目过程中，特别是与北京邮电大学进行科研合作过程中，无不良信誉记录。

2. 项目申请前，必须明确二级单位的责任人，在项目实施过程中，承担项目的校内管理职责；责任人须是北京邮电大学的在职员工，中级职称以上，研究方向和所申请的项目相关；责任人须经二级单位主管科研院长同意。

3. 项目申请前，申请人与责任人须签订合作申请协议，阐述申请人的技术优势和合作申请的意义及合作内容，明确北京邮电大学内联合申请的二级单位，同意执行北京邮电大学的相关财务管理规定。

第十二条 项目申报团队可由校内同一单位或多个单位的人员组成，也可与外单位人员联合组成。我校作为依托单位的项目由我校负责申报；我校作为合作单位参加的项目，经学校签署合作意见后，由项目依托单位申报，相关申报材料报科研院备案。

第十三条 科研院对全校的申报材料进行综合审查。当有两个或两个以上项目组申报的内容相近或相同时，科研院酌情组织相关专家评议后择优推荐。各二级单位应协助科研院对本单位申报的项目进行协调，同一单位一次申报的同类项目中相近或相同研究内容的项目不得超过一项。

第十四条 为保证我校重大项目的申报质量，科研院将根据需要组织申报团队进行校内预答辩。

第十五条 科研院将通过审查的申报材料报请主管校长签署意见、加盖学校公章后，统一报送项目主管单位。

第四章 项目立项

第十六条 我校作为依托单位承担的纵向科研项目以主管单位下达的立项通知等批准文件为立项标志。

第十七条 我校作为合作单位共同承担的纵向科研项目，项目组应向科研院提供如下文件作为立项标志，我校项目负责人为子课题负责人。

(一) 加盖所有参研单位公章的项目申请书（合作协议）；

(二) 立项通知等项目批准文件；

(三) 项目依托单位与项目主管单位签订的项目任务书或合同；

(四) 项目依托单位与我校签订的子课题合同（合作协议）。

第十八条 纵向科研项目管理费的提取按我校有关规定执行。如果拨入学校的项目经费中已无法提取管理费，则该项目不能作为科研绩效的有效依据。

第五章 项目实施

第十九条 科研院依据项目的任务要求及有关规定对项目的实施过程进行监督、检查；对我校科研人员参加外单位主持的科研项目，由科研院配合项目依托单位进行过程管理。

第二十条 项目的经费管理应按照项目主管单位的有关规定和《北京邮电大学科研经费管理办法》执行；项目经费的审计由项目负责人配合财务处和审计处完成，相关审计事宜须提前二周与财务处和审计处协调。

第二十一条 纵向科研项目实行项目负责人负责制，项目负

责人对项目的完成负有直接责任。

(一) 项目负责人应保证科研项目按计划进行，按规定合理使用科研经费，及时向二级单位领导和科研院汇报项目实施过程中出现的问题；

(二) 项目负责人应按项目主管单位和科研院的相关要求对项目的实施情况、经费使用情况等向科研院提交年度进展报告；

(三) 项目研究过程中主研人员发生变动时，项目负责人应在一个月内出具书面说明报科研院批准备案。

第二十二条 项目负责人因故不能继续履行项目负责人的相关责任时，应提前两个月提出书面申请，经二级单位和科研院审核后报请项目主管单位审批，更换项目负责人。

第二十三条 科研项目因故不能按原计划实施时，项目负责人应于发生异常情况起两个月内提交书面报告，经二级单位和科研院审核后报请项目主管单位审批。未经科研院和项目主管单位同意不得随意改变研究计划和研究内容。

第六章 项目结题

第二十四条 项目组应按任务要求按时完成研究工作。项目研究工作完成后，项目组应及时与科研院联系，确定结题方式和结题程序，准备现场检查、撰写结题报告、复印已发表的标有受到资助字样的学术论文等技术资料，并根据相应的项目管理办法

配合项目主管单位、科研院和财务处进行结题验收。

第二十五条 纵向科研项目验收通过后，科研院通知项目负责人办理结题手续，通知具体下达到项目负责人、财务处和档案管理部门。

第二十六条 项目负责人应按照《北京邮电大学科研成果管理办法》的要求，及时将项目成果简介、完整的科研资料进行归档，确保科研项目资料档案的完整性、准确性和系统性。所有结题材料中有关参研人员的信息应保持一致，一经归档不得改动。

第二十七条 财务处应及时办理纵向科研项目的结题结账。如尚有结余经费的应按照有关文件规定执行。

第二十八条 如项目组不能按时结题，应在计划结题时间前两个月提出书面申请，经二级单位和科研院审核，报项目主管单位同意后办理变更手续。

第二十九条 项目研究成果的知识产权归属应按照合同约定执行，没有具体约定的，其知识产权归北京邮电大学所有。

第七章 项目违规的处理

第三十条 对在执行纵向科研项目中弄虚作假、违反科研行为规范的，一经发现并由相关部门核实后，将配合项目主管部门终止其在研项目，追回已拨经费；学校将取消其三年申报项目的资格，并予以公开通报，列入学校科研人员信用系统备案；对有关

材料审查不严格的二级单位，取消其该单位两年校定项目申报和承担资格，并进行公开通报。

第三十一条 由于主观原因，项目负责人不履行职责导致逾期不完成项目者或使项目验收不通过者（包括技术验收和财务验收），学校可冻结其剩余经费，报项目主管部门处理，取消项目负责人三年申请所有科研项目的资格，并予以公开通报，列入学校科研人员信用系统备案；对项目负责人所在二级单位视情况做出相应处理。

第八章 其 他

第三十二条 凡由我校科研人员承担的纵向科研项目，必须经研究院立项或备案。未经研究院立项或备案的纵向科研项目，不能作为科研绩效的有效依据。

第三十三条 加强纵向科研项目涉密工作的管理，涉密项目（课题）除需遵守纵向科研项目管理相关要求以外，还要严格执行国家和我校的相关保密规定，做好与纵向科研项目相关的涉密人员、涉密计算机、涉密载体等的保密管理工作。

第三十四条 本办法自发布之日起执行，此前发布的《北京邮电大学纵向科研项目管理办法（试行）》（校科发[2009] 144(01)号）同时废止。如本办法与国家新颁布的法律法规冲突，按国家规定执行。

第三十五条 本办法由研究院科研计划处负责解释。