

# 西北工业大学文件

校科字〔2016〕507号

---

## 关于印发《西北工业大学 科研项目管理办法》的通知

各单位：

为了加强我校科研项目管理，依据《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》（国发〔2014〕11号）和《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）等相关文件政策要求，结合学校实际，制定本办法，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



2016年12月30日

# 西北工业大学科研项目管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强科研项目管理，保证科研工作顺利进行，实现科研管理科学化、规范化，推动学校科研工作全面发展，依据《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》（国发〔2014〕11号）、《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）等文件要求，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所指科研项目是以西北工业大学名义承担和对外协作的各类科研项目，纳入学校统一管理。

**第三条** 学校承担的科研项目分为两类：纵向科研项目和横向科研项目。

（一）纵向科研项目是指国家和地方各级人民政府部门及其委托的专业机构、军队各总部、各军兵种、行业主管部门和行业集团公司等下达的各类科技计划项目，以及学校设立的科研项目。

学校以牵头单位身份承担的纵向科研项目为牵头纵向科研

项目，以参研单位身份承担的纵向科研项目为合作纵向科研项目。

（二）横向科研项目是指除纵向科研项目之外，以西北工业大学名义承担的其他科研项目。

如科研项目委托方对项目类别有特殊约定或声明的，依其约定或声明进行管理。

**第四条** 学校对外协作的科研项目是指为实施原科研项目而对外订立的设计开发、委托加工、试验试制、设备订购等科研相关项目，属原科研项目的子项目。

**第五条** 学校科研项目经费按照学校现行科研经费管理办法执行。

**第六条** 科研项目保密管理按照学校现行科研保密管理办法执行。

## **第二章 项目管理职责**

**第七条** 科研项目管理实行学校、院所、项目负责人三级管理制度。

**第八条** 学校是科研项目管理的责任主体。相关负责科研、财务、国有资产、设备采购、法律事务、审计、档案等工作的职能部门在各自职责范围内，对科研项目开展有效管理。

科学技术管理部、财务处、国有资产管理处、招标与设备采购中心、审计处、监察处和档案馆等部门职责如下：

（一）科学技术管理部是科研项目的归口管理部门，负责科研项目的全过程管理，包括项目前期策划与培育、组织项目申请、项目立项、阶段检查、验收与结题、成果管理、监督等；开展科研政策和业务能力的宣传、培训；指导、督促和检查院所的科研项目管理，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。

（二）财务处负责科研项目经费预算的编制指导、审核；负责科研项目经费会计核算、财务决算编制和结算管理；负责指导和监督科研项目经费合规使用；配合上级部门对科研项目经费的检查和审计等。

（三）国有资产管理处负责科研项目形成的相关资产管理等。

（四）法律事务办公室负责审查科研合同涉及的法律问题及知识产权等事务；负责代理项目合同纠纷、仲裁和诉讼案件工作等。

（五）招标与设备采购中心负责规定限额以上的科研仪器设备、办公家具等货物的采购管理等。

（六）审计处负责根据国家和学校的要求，对科研经费的管

理与使用情况进行监督审计，对重大、重点科研项目开展过程跟踪审计等。

（七）档案馆负责按照国家和学校的有关规定，对科研项目档案进行整理和归档等。

**第九条** 院所（包含学院、所及其他各类校设独立科研机构）是科研活动的基层管理单位，负责科研项目的申报审核、过程管理和阶段检查工作；负责监督和检查项目负责人按计划实施项目研究工作；负责为本单位科研项目实施提供条件保障；配合学校相关部门进行科研项目管理等。

**第十条** 项目负责人是科研项目实施的直接责任人，应弘扬科学精神，恪守科研诚信，强化责任意识。项目负责人应按照国家各级各类科技计划和经费管理的有关规定和项目研究任务书（合同）的要求开展科学研究和使用经费，团队设置专门的“科研财务助理”，协助项目负责人对项目经费实施全过程进行科学规范管理。项目负责人应确保项目研究的科学性和合理性，经费支出的真实性和规范性，并对科研成果的真实性承担相应责任，自觉接受上级部门和学校、院所的监督和检查。

### **第三章 项目的培育与申报**

**第十一条** 重大科研项目的发现与培育

学校建立重大科研项目主动发现渠道，结合国家科技计划项目需求，按照项目类别，将具备培育基础的项目列入重大科研项目培育库，适时进行培育和组织实施。

院所应为重大科研项目培育提供支撑。

项目负责人应通过科技创新，凝练重大项目研究方向，积极联合校内外优势单位，培育和争取重大科研项目。

**第十二条** 学校支持教师参与国家各类重大计划的规划论证和指南编写，支持教师担任国家各类计划项目的专家。

### **第十三条** 纵向科研项目的申报

（一）项目申请人根据国家、行业、地方的科技发展规划和项目指南以及国家社会经济发展的需求，结合自身科研基础和优势，在科学技术管理部和院所的组织下，按照项目申报要求编写项目申请书或建议书；在财务处的组织下，按照相关科研项目的经费管理规定编写项目经费预算。

（二）项目申请人应根据科研工作实际需要选择项目合作单位，与外单位联合申请纵向科研项目应根据项目管理要求事先签订合作协议，达成经费预算分配、知识产权归属等责、权、利方面的书面协定。

（三）院所负责审核项目申报材料的真实性和可行性。

（四）科学技术管理部负责按项目主管部门要求统一上报申

报材料。对于限项申报的纵向科研项目，科学技术管理部可会同项目申报院所，组织相关科学委员会委员或行业知名专家评审后择优上报。对于申报重大科研项目，科学技术管理部应组织相关专家审核评议修改后上报。

**第十四条** 横向科研项目合同的订立按照现行《西北工业大学科研合同管理办法》执行。

## **第四章 项目的立项**

**第十五条** 牵头纵向科研项目以项目主管部门下达立项批复（通知）或与学校签订研究任务书（合同）视为立项；合作纵向科研项目以学校与牵头单位签订研究任务书（合同）视为立项。

**第十六条** 横向科研项目以双方签订合同，并有委托方（甲方）经费到款视为立项。

**第十七条** 项目负责人办理立项审批时，应声明项目类别（纵向或横向科研项目），并提供相关支撑材料，涉密项目须提供可公开的项目名称，项目合作单位的名称要与合同章一致。办理立项审批程序按照现行《西北工业大学科研合同管理办法》执行。

## **第五章 项目的实施**

**第十八条** 项目负责人根据批复的研究任务书或合同开展项目研究工作，对项目的实施过程和完成情况负责。

**第十九条** 项目负责人不得擅自变更项目研究任务书和合同中规定的研究目标、研究内容、技术指标、研究进度、实施周期、主要研究人员、合作单位等内容。确需调整并符合国家规定调整范围的，应依据相关管理要求履行有关程序。

纵向科研项目如需变更研究内容，须按有关计划项目管理规定，由项目负责人提出书面申请，经院所报科学技术管理部审核，学校报请项目主管部门批准后方可变更。

横向科研项目如需变更研究内容，须根据合同规定的内容执行变更，项目负责人应将变更情况报院所和学校备案。重大横向科研项目变更应通过院所报请学校批准。

**第二十条** 承担纵向科研项目的项目负责人须根据项目主管部门要求，按规定提交科技报告，科技报告提交和共享情况作为对其后续支持的重要依据。

**第二十一条** 项目实施过程中的重要文件资料应妥善保管。

（一）科学技术管理部保存科研项目在实施期间立项、验收等关键环节的项目资料；

（二）院所保存科研项目在实施期间的过程管理资料；

（三）项目负责人保存科研项目在实施期间中的全部文资



料。

**第二十二条** 在项目实施中如需委托外单位协作完成研究内容的，学校须与被委托方签订外协合同。

项目负责人应选择具备相关条件和资质的外协单位，审查外协单位资质证明，申请审批外协合同时主动申明与外协单位的关系，提供相关信息，接受监督。

院所应对外协单位履行合作任务能力、业务相关性等内容严格把关，对外协单位资质、与本单位是否存在利益关系等进行审核，涉密外协项目必须提供外协单位相应的保密资质证明。

学校应结合项目研究任务目标的需要，强化对外协合作（协议）的真实性、可行性和合规性的审核。

**第二十三条** 重大科研项目应参照相关规定，在学校成立重大科研项目行政体系和技术体系，协调和解决项目实施中出现的重大问题，并对项目技术研究和经费使用进行监督和管理，相关要求按照现行《西北工业大学重大科研项目管理办法（试行）》执行。

**第二十四条** 如科研项目涉及武器装备研制，有科研生产资质和质量管理的要求时，按照现行《西北工业大学武器装备科研生产资质管理办法》和《西北工业大学武器装备质量管理体系运行管理办法》执行。

**第二十五条** 项目实施中的重大事项应及时通过院所向学校报告：

（一）项目拟组织启动会议、年度会议、中期评审、结题验收等重要会议活动；

（二）项目主管部门拟组织项目现场检查、现场财务验收等工作；

（三）项目研究产生重大技术突破或形成成熟的技术产品；

（四）项目实施中出现重大事故；

（五）其他需要上报的重大事项。

**第二十六条** 项目负责人在项目实施中应及时对技术数据、成果信息等各类研究材料及时积累；取得阶段性研究成果，应及时总结；符合成果鉴定要求的应及时按程序申请成果鉴定；对能形成自主知识产权的发明创造，应及时采取知识产权保护措施。

## **第六章 项目的验收与结题**

**第二十七条** 纵向科研项目完成后，项目负责人应按照相关管理办法和项目研究任务书的要求，及时做好技术资料和研究成果归整、经费使用自查，认真准备验收材料。院所应认真审核验收材料，杜绝同一科研成果在不同项目验收中重复使用。学校应根据有关管理办法要求，向项目主管部门提出验收申请，配合项

目主管部门开展项目验收工作。

**第二十八条** 纵向科研项目需延期验收的，项目负责人应提前三个月提出延期申请，经院所审核，由学校报请项目主管部门，经项目主管部门批准后方可延长研究周期。

**第二十九条** 横向科研项目的结题以委托方出具结题或验收报告为准。横向科研项目结题后，项目负责人应及时报院所、学校备案。

## 第七章 项目的归档与成果管理

**第三十条** 项目结题后两个月以内，项目负责人应按规定对项目各类档案资料（包括技术资料和管理资料等）进行整理，及时向档案馆提交完整、规范的档案资料，办理归档手续，确保科研项目资料档案的完整性、准确性和系统性。科研项目归档内容和要求按照档案馆有关规定执行。

**第三十一条** 项目负责人实施科研项目所完成的发明创造属于职务发明，申请知识产权的权利归属为西北工业大学。

**第三十二条** 项目负责人应及时总结研究成果，如有符合成果鉴定范畴的，应积极申报成果鉴定。学校定期面向全校征集科研成果，组织年度成果鉴定工作。

**第三十三条** 学校按年度组织国家各级各类奖励申报。项目

成果符合申报国家各级各类奖励的，项目负责人应及时总结报奖材料，参加奖励申报。

**第三十四条** 项目成果适合技术转移转化的，项目负责人应向院所、学校报告项目技术成果特征、技术指标、转化条件等内容。学校汇编和宣传项目成果，联系技术转化单位，促进和实施技术成果转化，相关要求按照现行《西北工业大学促进科技成果转化管理办法》执行。

**第三十五条** 科研项目产生的知识产权归属依据国家法律、法规及科研合同的约定确定，学校通过实行知识产权申报、转让、使用信息登记制度，保障学校和研究人员的合法权益。

## **第八章 监督与考核**

**第三十六条** 对于符合公开条件的项目，学校应在单位内部公开项目立项、主要研究人员、资金使用、大型仪器设备购置以及项目研究成果等情况，接受内部监督。

**第三十七条** 院所应根据项目研究任务书或合同的预期目标和要求，监督项目负责人按进度完成各项研究内容，了解项目实施进度和进展情况，如有重大问题和困难应及时向学校报告协调解决，保证项目顺利实施。

**第三十八条** 学校应根据各类科研项目研究周期、任务要

求和研究特点，按计划开展科研项目全过程监督检查，对重大项目实行全过程跟踪审计。

**第三十九条** 学校建立科研信用记录制度，对项目负责人进行信用评级，并按信用评级实行分类管理。

对于纵向科研项目负责人，能够按期完成项目并顺利通过结题验收的，信用评价为良好；能够完成项目，经整改后通过结题验收的，信用评价为合格；不能完成项目和结题验收，或出现学术违规的，信用评价为不良。对于横向科研项目负责人，能够顺利完成合同内容的，信用评价为良好；经整改后完成合同内容的，信用评价为合格；不能完成合同内容，由此引起法律纠纷诉讼，或出现学术违规的，信用评价为不良。

对于科研信用评价不良的相关负责人，学校将依照相关规定给予一定的奖惩。

## **第九章 附 则**

**第四十条** 本办法由科学技术管理部负责解释。

**第四十一条** 本办法自发布之日起施行。2003年3月26日颁发的《西北工业大学科研项目管理暂行办法》（校科〔2003〕108号）同时废止。

