

山东工商学院文件

院发〔2020〕14号

关于印发《山东工商学院 科研项目管理办法》的通知

各院（部）、机关各单位：

《山东工商学院科研项目管理办法》已经研究通过，现予以公布，请遵照执行。

特此通知。

山东工商学院

2020年2月13日

山东工商学院科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和改善科研项目管理,根据国家和有关部门的相关规定,结合我校实际情况,特制定本办法。

第二条 本办法所指科研项目是指依托单位或参与单位为山东工商学院的纵向科研项目和横向科研项目。

(一) 纵向科研项目是由中央或地方财政资金支持并立项的研究项目,包括国家级、省(部)级、厅(局)级项目等。

(二) 横向科研项目是指通过市场机制,由委托方以合同方式委托学校承担的科研项目。

第三条 科研处负责学校科研项目日常管理工作。所有科研项目均按学科归属二级学院(部)。

第二章 项目申报与立项

第四条 纵向科研项目申报与立项

(一) 科研处根据项目主管部门要求及时下达各级各类科研项目申报通知,组织好项目申报工作,并做好申报项目形式审查工作。涉及自筹经费的,应当由项目负责人提供出资证明及其它相关财务资料。

(二) 科研处汇总申报项目,按要求统一上报。限项申报的项目由学校学术委员会组织专家对申报项目进行遴选,择优上报。

(三) 项目主管部门下达立项通知后,科研处须及时通知有关单位和项目负责人,按要求签订项目任务书或项目计划书或项目合同书等(以下统称项目任务书)。

第五条 横向科研项目立项

（一）横向科研项目由项目负责人（或所在单位）代表学校与项目委托方协商，拟定项目合同相应条款后，报送科研处审核立项。

（二）横向科研项目合同内容不得违反法律、法规及社会公德。

（三）横向科研项目原则上应采用国家科技部制订的制式合同，委托方有特殊要求的可采用非制式合同。

1. 对于制式合同，金额不足100万元的，由科研处负责人审批；金额达到100万元及以上的，须由科研处及法律事务办公室会审，报分管（科研）校领导审批。

2. 对于非制式合同，金额不足30万元的，由科研处负责人审批；金额达到30万元及以上的，先由法律事务办公室审核，然后由科研处负责人审批；金额达到100万元及以上的，须由科研处及法律事务办公室会审，报分管（科研）校领导审批。

3. 合同金额达到500万元及以上的重大合同由校长办公会研究审批。

4. 合同内容涉及技术成果转让、使用许可以及参股、入股的，需事先经科研处会同资产管理处、法律事务办公室审核。

（四）项目合同由各方法定代表人或委托代理人签字并加盖各方公章。项目委托人为自然人的，由该自然人签字、注明身份证号码及住所等信息。山东工商学院对外签署技术合同的公章为“山东工商学院科研合同专用章”。

第六条 学校各部门、学院（部）及研究院不得对外自行签订科研项目合同。我校与其他单位联合承担的科研项目，必须提供

项目任务书及单位之间的协议书，协议书需要明确各方的权利、义务、经费及合作期限。

第三章 项目实施

第七条 纵向科研项目获准立项后，项目负责人须严格按照项目任务书开展研究工作。

第八条 科研处根据科研项目主管部门的要求完成年度检查等工作。

第九条 纵向科研项目研究过程中，如需更改项目名称、项目主要成员、协作或合作单位、研究的主要内容、起止时间、技术及经济指标、最终成果形式等内容，项目负责人应提出书面申请，由科研处报请项目主管部门批准通过后方可实施。

第十条 纵向科研项目负责人因调离、病休等原因，不能继续主持项目研究时，须向科研处提出更换负责人申请，经项目主管部门批准后生效。项目负责人因不可抗力原因无法提出申请的，由科研处征得其所在学院（部）同意，原则上按项目组成员排序递补产生项目负责人或学院（部）组织推选出新项目负责人，经项目主管部门批准后生效。

第十一条 横向科研项目合同签订后，按合同约定内容积极开展研究工作，项目组不得再将合同中约定的任务反签至项目委托方或未经合同双方同意将研究任务委托给第三方。

第十二条 科研项目经费预算及使用，按《山东工商学院科研项目经费管理办法》执行。

第四章 结题验收

第十三条 纵向科研项目到期后，项目组需要按项目主管部门要求及时办理结题验收手续。

第十四条 纵向科研项目不能在规定的时间内完成研究任务，项目负责人应按主管部门要求的日期提前15天提交书面延期申请，由所在学院（部）分管科研负责人、科研处审核通过后，报项目主管部门审批。延期项目在各类考核和评审时仍按原项目任务书规定的时限核定。

第十五条 对于被终止执行或被撤销的纵向项目，按项目主管部门相关规定处理。被项目主管部门追缴已拨经费的项目，学校收缴已发放的与该项目相关的所有科研绩效奖励。

第十六条 纵向科研项目负责人于项目验收完毕之日起一个月内提交项目结题验收材料，学校留档备案。

第十七条 横向科研项目结题验收，需出具委托方同意结题验收的书面材料，学校留档备案。

第十八条 项目主管部门或项目委托方因故未能组织结题验收等相关工作，由项目负责人根据实际履约情况，提供相关材料，学校留档备案。

第五章 其 他

第十九条 科研处建立健全科研项目信息内部公开制度，加强科研诚信建设，完善信用机制，强化绩效评价。

第六章 附 则

第二十条 本办法由科研处负责解释。

第二十一条 本办法自印发之日起执行。学校原有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

山东工商学院院长办公室

2020 年 2 月 13 日印发

(共印 2 份)