

山东理工大学文件

鲁理工大政发〔2019〕120号

关于印发《山东理工大学 科研项目管理办法（试行）》的通知

各学院、研究院，校行政各部门、各直属单位，经济与管理学部：

《山东理工大学科研项目管理办法（试行）》业经研究同意，现予以印发，请结合实际，认真贯彻执行。

山东理工大学

2019年10月16日

山东理工大学 科研项目管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和优化科研项目管理，根据国家有关部门的相关规定，结合学校实际情况，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理工大学的纵向科研项目和横向科研项目。

（一）纵向科研项目是指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 科学技术处和社会科学处（以下统称“科研管理部门”）分别负责学校科学技术类和人文社科类科研项目日常工作。

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）科研管理部门根据项目主管部门要求及时发布科研项目申报通知，组织好项目申报，并做好形式审查工作。涉及自筹经费的，应当由项目负责人提供出资证明及其他相关财务资料。

（二）科研管理部门汇总申报项目，按要求统一上报。限项申报的项目由校学术委员会组织专家对申报项目进行遴选，择优上报。

（三）项目主管部门发布立项通知后，科研管理部门须及时

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，报科研管理部门审核立项。

（二）横向科研项目合同内容不得违反法律、法规及科研伦理规范。

（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，由科研管理部门负责人审批；金额达到 100 万元及以上的，须由科研管理部门及法律事务室会审，报分管校领导审批。

2. 对于非制式合同，金额不足 10 万元的，由科研管理部门负责人审批；金额达到 10 万元及以上的，先由法律事务室审核，再由科研管理部门负责人审批；金额达到 100 万元及以上的，须由科研管理部门及法律事务室会审，报分管校领导审批。

3. 合同金额达到 500 万元及以上的合同，须由校长办公会或党委常委会研究审批。

4. 合同内容涉及技术成果转让、使用许可及参股、入股的，按照学校科技成果转移转化有关规定执行。

（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。学校对外签署项目合同的公章为山东理工

大学科研合同专用章。

第六条 各部门单位、学院、研究院及个人不得对外自行签订科研项目合同。学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、经费及合作期限等事项。

第三章 项目实施

第七条 纵向科研项目立项后，项目负责人须严格按照项目任务书开展研究工作。

第八条 科研管理部门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、主要研究内容、起止时间、技术及经济指标、最终成果形式、项目组成员、协作或合作单位等内容，项目负责人应提出书面申请，由科研管理部门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，须向科研管理部门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，由科研管理部门征得其所在单位（学院）同意，原则上按项目组成员排序递补产生项目负责人，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，项目负责人按合同约定内容积极开展研究工作，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，按学校科研项目经费

管理有关规定执行。

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时限内完成研究任务的，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，由所在单位（学院）分管科研负责人、学校科研管理部门审核通过后，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科研项目，按项目主管部门相关规定处理，被追缴已拨经费的，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须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，须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 附 则

第十九条 科研管理部门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。

第二十条 本办法由科学技术处和社会科学处负责解释。

第二十一条 本办法自印发之日起施行。原《山东理工大学

科研项目管理办法（试行）》（鲁理工大政发〔2017〕144号）同时废止。

抄送：各党总支（党委），校党委各部门、各群团组织。

山东理工大学校长办公室

2019年10月16日印发
