

郑州师范学院文件

郑师院行〔2018〕65号

郑州师范学院 关于印发《郑州师范学院科研项目 管理办法》的通知

校内各单位：

《郑州师范学院科研项目管理办法》已经学校研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。

郑州师范学院
2018年5月9日

郑州师范学院科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为切实加强我校科研项目管理,保证项目数量和质量的不不断提升,促进科研水平的进一步提高,结合我校实际情况,特制定本办法。

第二条 科研处是学校科研项目管理的职能部门,负责组织各级各类科研项目的申报、结项、成果鉴定等日常管理工作。

第二章 立项管理

第三条 学校的科研项目来源包括如下几项

(一) 国家、省和各部、委、厅、局等科研主管部门直接下达的规划、计划、基金项目以及经费来源于政府的其他科研项目(纵向项目)。

(二) 有关单位或个人委托的技术开发、技术转让、技术服务和技术咨询等科研项目(横向项目)。

(三) 学校安排的科研项目。

第四条 纵向项目

(一) 申请人要认真作好申报纵向项目的选题工作,要根据我国特别是我省经济和社会发展的需要,根据项目主管部门颁布的课题指南确定的研究领域和方向开展研究。

(二) 申报纵向项目之前,应做好查新和专利检索工作,并根据具体申报要求将查新报告作为附件提交。

(三) 纵向项目的申请应符合相应主管部门的有关要求和规

定格式，实事求是地填报项目申请书并提供有关材料。申报材料必须依据充分、目标明确、内容真实，研究方法和技术路线合理、可行。申请书或任务书中项目组成员须经本人签名，以示同意合作并承担相应的工作。

（四）科研处负责对纵向项目的申报材料进行形式审查，组织同行专家对立论依据、项目内容、研究目标、研究方法、技术路线、实验方案、研究基础和条件等内容进行论证并签署具体意见，经主管校长批准后，由科研处集中上报。

（五）纵向项目一经批准即可立项，并统一纳入学校科研发展计划，由学校科研处和二级学院（教学部、中心）分别建立项目档案。

（六）学校与外单位合作申报的纵向科研项目，应签订合同，明确分工及研究标的、权利和义务，并约定有关知识产权的归属和权益分享办法。经学校科研处审查同意并报学校主管领导批准后方可申报。

第五条 横向项目

经学校同意后签订的技术合同或协议书，是横向项目立项的依据。技术合同签订生效并在第一期经费到学校后，由学校科研处予以立项，列入校科技发展规划。

第六条 校级科研项目

（一）校级科研项目面向全校在职的专业技术人员，分重点项目、优秀青年项目和一般项目，每两年申报一次。重点项目主要支持重点建设学科及重点专业、重点（示范）实验室、工程技

术研究中心；优秀青年项目主要面向青年科研骨干；一般项目面向全体在职教师和科研人员。

（二）申请校级课题应同时具备以下条件：

1. 重点科研项目的申请人应具有高级专业技术职称或具有博士学位者；中级职称的申请人，须有一名具有高级专业技术职称的校内同行专家推荐。优秀青年项目申请人应具有硕士以上学位且年龄不超过 35 周岁。一般项目申请人年龄不超过 55 岁，具有正高级专业技术职称的人员原则上不能申报一般项目。

2. 课题应具有理论上的创新性或较好的应用前景，研究目标明确，立论依据充分，研究方法和技术路线合理可行。

3. 课题负责人和课题组成员具有完成课题研究的能力和
时间保证。

4. 经费预算必须实事求是。

5. 承担学校科研项目尚未完成（结题）的项目负责人，不得申请新项目。参与研究校级课题（包括主持）不得超过 2 项。

（三）申请者须按要求如实填写《郑州师范学院科研项目申请书》，课题组主要成员应在申请书上签名，以示同意合作并承担相应工作。

（四）申请者所在单位应负责申请课题的审查、推荐，并就所推荐申请课题的意义、特色等方面签署具体意见，并对课题的研究人员、研究时间和基本条件等方面的保证作出承诺。

（五）科研处对申报课题进行形式审查和资格审查，并将有关材料分送同行专家初评；初评合格后，提交校学术委员会评审

通过，然后报校长办公会批准，学校下文公布当年校级科研项目课题及资助金额。

第七条 未在学校科研处登记立项的科研项目，学校不予承认，也不作为专业职称评定、业绩考核和学校岗位津贴认定的依据。

第二章 科研项目的组织实施

第八条 项目负责人应及时组织力量开展项目研究工作，在项目获得批准后一个月内将开题报告（研究工作计划）交科研处审查归档，开题报告包括项目研究目标、研究内容、进度安排、阶段成果、实验方案、人员分工、预期成果、经费使用计划等内容。计划实施过程中，项目负责人有义务按计划书或合同书的要求填写年度《进展报告》，交科研处汇总上报。

第九条 为确保科研项目完成质量，科研处每年对在研的省（部）级以上项目和校级重点项目进行一次中期检查并通报检查结果。各二级学院（教学部、中心）每年对本单位在研科研项目的执行情况进行一次全面检查并将检查结果报科研处。检查后必须填写《郑州师范学院科学研究项目中期检查报告》，连同相关附件材料一式二份，由二级学院（教学部、中心）和科研处各存档一份。检查的内容包括以下几项：

- （一）项目负责人及项目组其它成员投入的科研工作量。
- （二）项目研究进展和取得的成果。
- （三）项目实施中的有关问题。
- （四）后续研究计划。

(五) 项目经费开支情况。

第十条 在研究计划实施中,对预期目标、研究内容有重大变动,以及终止计划实施等情况,须由项目负责人填写申请报告,办理审批手续,经下达科研项目的主管部门批准或项目委托单位同意后方可改变或终止。

第十一条 项目负责人因工作调动离开学校的,由项目负责人提出项目承担单位变更、项目负责人变更或项目终止报告,经科研处同意,报项目下达部门批准或项目委托单位批准后,办理相关手续并移交研究工作中涉及的一切物品和账目清单。

第十二条 对无特殊原因不能按期完成或中断的项目,学校在征得项目下达部门批准或项目委托单位同意后作如下处理:

(一) 终止、撤销该项目,并冻结、退回剩余科研经费。

(二) 项目负责人2年内不得担任新项目负责人。

(三) 如给学校造成经济损失或带来严重不良影响,学校将酌情给予负责人以经济和行政处罚。

第三章 项目结题和验收

第十三条 科研项目应按计划任务(合同)书的要求按时完成,并办理结题手续。因故不能按时结题的应提交书面报告,说明原因及所需延长的研究时间,经项目下达部门或委托单位同意后,方可延期结题。

第十四条 根据项目下达部门或委托单位的要求结题可以采取提交结题报告、验收、评议或鉴定的方式。

第十五条 纵向科研项目的结题按照项目下达部门有关规

定进行。项目下达部门委托学校负责结题的项目，经校主管领导批准后，由科研处按照项目下达部门的结题要求进行审核、组织验收或鉴定。

第十六条 校级科研项目结题由项目负责人填写《郑州师范学院科学研究项目结题报告》，并组织结题材料，经同行专家签署鉴定意见和二级学院（教学部、中心）审查意见后，向学校科研处申请。科研处对结题材料进行审核，符合结题要求的，签署同意结题意见并颁发结题证书。结题材料科研处和二级学院（教学部、中心）各存档一份。

第十七条 校级科研项目具备下列条件之一的项目准予结题：

（一）申请专利的应用技术成果、已转让的应用技术成果视为鉴定结题；

（二）应用技术成果经学校科研处或上级科研管理部门组织鉴定合格者；

（三）基础理论性研究课题、软科学研究课题在学校认定的C类以上权威期刊上发表学术论文1篇以上；

（四）同一课题被省级及以上科研管理部门给予立项者。

第十八条 凡属受资助课题的成果，均须在成果上标明该项目的资助来源，未标注的，不能作为验收依据。

第十九条 结题材料一式三份装订成册，主要包括如下内容：

（一）科研项目申请书、课题批准文件、协议书、合同书。

(二) 研究工作计划(开题报告)。

(三) 科研项目结题报告和鉴定申请书。

(四) 在研究过程中,有关研究进展的技术资料(实验记录、分析记录、测试记录、数据、图片等,研究、分析、测试、质检、技术报告,科研论文、专著、专有技术、专利、鉴定、软件、图纸等,年度执行报告、总结报告)和学术交流与人才培养情况。

第四章 科技信息保密与项目档案管理

第二十条 科技信息保密应按《郑州师范学院科学技术保密规定》执行。属于保密项目的,应从立项时确定密级,并严格管理;项目档案应按学校科研档案管理有关规定执行。

第五章 附 则

第二十一条 本办法由科研处负责解释。

第二十二条 本办法自发布之日起实施。

主送: 校内各单位

郑州师范学院党政办公室

2018年5月9日印发
