# 南开大学文件

南发字〔2024〕131 号

# 关于印发《南开大学纵向科研项目管理办法（自然科学类）》的通知

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

《南开大学纵向科研项目管理办法（自然科学类）》业经 2024 年 6 月 5 日第十四次校长办公会议审议通过，现印发你们，请认真遵照执行。

南开大学

2024 年 6 月 5 日

（此件主动公开）

# 南开大学纵向科研项目管理办法
# （自然科学类）

## 第一章　总　则

**第一条**　为加强和完善学校纵向科研项目管理工作，实现管理的科学化、规范化、程序化，根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构和人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（国办发〔2018〕127号）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）和国家、地方政府各级各类科技计划管理规定等文件要求，结合学校实际，制定本办法。

**第二条**　南开大学纵向科研项目是指中央或地方各级政府部门、各类科研机构等批准立项的由财政资金支持的科学研究项目。

**第三条**　本办法适用于学校承担的除国防项目以外的各类纵向科研项目。

**第四条**　学校纵向科研项目实行法人责任制，执行学校、二级单位（院、所、中心等）、项目负责人三级管理体制。

科学技术研究部（以下简称科研部）是学校纵向科研项目的主管职能部门，负责学校科研项目的申报、立项、实施、结题验

收、监督检查等；财务处、实验室设备处、审计处、招投标管理办公室、人事处、党委教师工作部、研究生院、国际合作与交流处、纪检监察机构、档案馆等相关部门分工负责、协同合作。

二级单位是纵向科研项目的业务管理单位，配合科研部组织本单位科研项目的申报及全过程管理；与科研部共同协调、解决项目实施过程中出现的有关问题；根据本单位发展规划、学科特点和科研项目实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供必要科研条件支撑。

项目负责人为纵向科研项目的直接责任人，须按项目管理相关规定和任务合同书内容开展科学研究，全权负责项目全过程管理，对项目研究的科学性和合理性、经费支出的真实性和规范性、科研成果的真实性负责，自觉接受国家有关部门和学校的监督和检查。

**第五条** 南开大学科研管理系统是学校科研管理的信息化平台，科研项目全过程管理通过该平台实施。

## 第二章 项目申报

**第六条** 科研部总体负责学校纵向科研项目组织申报，其主要职责是：

（一）负责将科研项目申报信息及时通知各二级单位，安排学校的申报工作时间节点等相关事宜；负责全校纵向科研项目申报的组织动员，根据需要召开申报动员会或培训会，对项目申报工作进行解读。

（二）加强组织协调，组织相关专家进行咨询论证，有效整合学校资源，在二级单位配合的基础上，做好我校相关项目的遴选和推荐工作，提高项目申报质量。

（三）及时与相关主管部门沟通申报环节中遇到的问题，做好全校申报材料的审查和报送工作。

**第七条** 二级单位负责本单位纵向科研项目的组织申报，其主要职责是：

（一）及时将项目申报的相关信息和要求通知本单位的科研人员；负责本单位项目申报的组织和动员，做好指南解读工作。

（二）根据学校的工作时间节点和要求，做好申请人的资格审查及项目的形式和质量审查把关，按照学校要求及时将本单位审核确认后的申报材料报送科研部。

（三）对已入围答辩评审的项目，负责做好校内预答辩工作。

（四）对于涉及自筹经费的，二级单位应当对申请人提出的筹措方案进行审核把关并出具有关证明。

**第八条** 项目申请人为纵向科研项目的直接责任人，其主要职责是：

（一）按照申报指南及具体要求认真选题，按二级单位规定时间完成申报材料的填报，对材料的规范性和真实性负责，并配合做好形式审查工作。对限额申报的项目类型，申请人无故放弃申报的，取消其下一年度该类项目申报资格。

（二）对必须要求学校出具项目自筹资金证明的，申请人需

在提出申请同时提供符合审计要求的经费筹措方案并提交有关证明材料，保证自筹经费能够及时、足额落实到位，经二级单位审核同意后，报科研部审核备案。

**第九条** 项目申请前，项目负责人应当签订《南开大学实验室科研活动安全承诺书》交二级单位备案，未开展科研项目安全评估的，申请不予受理。

**第十条** 我校科研人员与校外单位联合申请科研项目的，应按照主管部门或学校要求签订联合申报协议，明确项目类别、任务分工、资金分配、知识产权归属等，经二级单位审核，科研部审批后签订。

**第十一条** 非本校科研人员、离退休人员原则上不得作为项目负责人依托南开大学申报科研项目，如因特殊原因依托南开大学申报科研项目，应按照上级主管部门管理规定办理；未明确规定的，需经其工作单位及依托二级单位审核同意，并签署承诺书报科研部审批备案。本科生、研究生和博士后申报项目，应当符合项目主管部门要求，并取得导师的同意，原则上在校期应当覆盖项目实施周期。

**第十二条** 本校科研人员依托其他单位申报科研项目应经其二级单位审核同意后，报科研部备案。

## 第三章 项目立项

**第十三条** 科研项目批准立项后，科研部及二级单位负责督促项目负责人在规定的时间内填报项目合同书(任务书、计划书)。

经科研部和财务处审核后统一上报相关主管部门。主管部门不要求签订项目合同书的，其申请书或合作协议视同项目合同书。无正当理由逾期未签订合同者视为自动放弃立项。

**第十四条** 项目合同书（任务书、计划书）中明确有合作单位的，负责人须与合作单位签署科研合作协议。合作协议应按照项目合同书（任务书、计划书）明确任务分工、考核指标、资金分配及预算明细、知识产权归属等，经二级单位审核，科研部审批签订后生效。

**第十五条** 项目批准立项后，项目负责人应及时在学校科研管理系统中录入项目信息并上传签字盖章的申请书、项目批准通知书、合同书、合作协议等电子文档，并将以上纸质材料原件交至科研部，经二级单位和科研部审核通过后完成项目立项。

## 第四章 项目实施

**第十六条** 项目合同书一经签订，即具有法律效力。项目负责人及成员应严格执行合同书中所规定的各项条款，按计划开展研究工作。项目负责人对项目研究工作进展情况、经费使用情况、人员协调、档案管理、知识产权保护等全面负责。

**第十七条** 二级单位负责项目的过程管理，为项目的顺利实施提供人员、时间和条件保障并协助科研部监督项目执行。对未按任务书规定完成节点任务的项目，二级单位应暂停审批项目负责人的科研绩效申请，直至按时完成节点任务。

**第十八条** 科研部应根据各类项目的管理办法和任务书的

预期目标要求，监督项目按计划执行；协调处理项目执行过程中出现的有关问题；可根据项目的进展情况组织校内评估与检查。

**第十九条** 在项目实施过程中，应赋予项目负责人更大技术路线决策权。对于以下必须做出调整的，项目负责人应当按程序报学校和主管部门审批或备案。

（一）如涉及项目牵头单位变更、项目负责人变更、项目主要研究目标和考核指标调整等重大事项，项目负责人应及时以书面形式提出，所属二级单位签署意见后，经科研部报相应主管部门或专业机构审批，并按照批复意见执行。

（二）项目负责人可以在研究方向不变、不降低考核指标的前提下自主调整研究方案和技术路线；项目负责人可以结合项目进展情况，在遵守科研人员限项规定及符合诚信要求的前提下自主组建科研团队。对于以上事项调整，项目负责人应及时以书面形式提出，所属二级单位签署意见后，经科研部报相应主管部门或专业机构备案。

（三）其他事项调整，由项目负责人报二级单位和科研部审批或备案。

**第二十条** 对需要论证方能进行调整的内容，由相关二级单位组织召开专家论证会，有关材料由科研部上报相应主管部门备案。

部分科研任务（分析、测试、设计、加工、制作等）确需外协完成，须经科研管理系统提交申请，由二级单位或科研部审核、

公示无异议后签署外协合同。

**第二十一条** 在项目实施过程中，项目组须认真总结项目的执行情况，按主管部门要求及时提交年度进展报告、中期进展报告和科技报告等各类材料，由二级单位、科研部审核并根据主管部门要求按时上报。无特殊原因未按规定提交报告的，视情况冻结其项目经费、收回间接费用，暂停其各类项目的申请资格，直至有关报告按规定提交。

**第二十二条** 因特殊原因项目无法按期完成，需延期验收的项目,项目负责人应在主管部门要求时限内申请办理延期手续(包括项目研究内容、目标调整及延期原因等)，经所在二级单位及科研部审核后，由科研部报相关主管部门批准后生效。

**第二十三条** 项目负责人因故长期不在学校时，应当办理以下手续：

（一）项目负责人因出国等原因离校6个月以上的，应办理项目委托代管手续，相关材料经双方签字和所在二级单位同意，经科研部审核备案或提交相应主管部门（或项目委托方）批准执行。

（二）项目负责人辞职或调离学校的，离校前应当办理项目委托代管手续，并根据项目主管部门的规定进行依托单位变更或终止等手续；项目负责人非正常脱离学校工作岗位的，由二级单位负责该项目的后续处理工作。如项目负责人与合作方发生纠纷，造成学校损失的，学校有权向项目负责人追偿相关直接和间接损

失。

**第二十四条** 对研究计划执行不力、难以达到预期研究目标的项目，项目负责人应当积极整改，整改后仍无法达到合同要求的，二级单位要及时与科研部沟通，提出下一步解决方案，视情况冻结其项目经费、收回间接费用，暂停其各类项目的申请资格，并提出变更项目负责人或终止项目的建议，上报相应主管部门或专业机构审批。需要解冻经费的需由二级单位根据项目实际执行情况提出申请。

**第二十五条** 经上级主管部门批准的终止项目，项目负责人应按主管部门要求提交相关材料，及时完成财务决算和审计，项目经费按规定退还经费下达方或上交学校处理。项目负责人应承担合同终止所产生的相应责任，学校视情况追究项目负责人的责任，包括但不限于收回项目组间接经费、停发年度科研绩效、追回和撤销以该项目为必要条件的奖励、荣誉、职称等。

## 第五章 项目验收和成果管理

**第二十六条** 对执行到期的科研项目，财务处会同科研部及时办理直接经费冻结手续。项目负责人应全面清理项目经费收支及应收应付等往来账款。应付及暂付款须在结题验收前完成报销或冲账等结算手续。

**第二十七条** 项目负责人应根据主管部门的有关规定，做好科研项目的验收工作。项目负责人负责完成结题报告和经费决算，并根据需要完成结题审计。经费决算由财务处审核，结题报告内

容由二级单位审核、科研部确认后，根据主管部门要求按时上报。

**第二十八条** 已完成研究任务的项目因客观原因无法办理结题或取得结题证明的，科研部可以会同二级单位组织结题工作，办理校内结题手续。

**第二十九条** 因主观原因导致项目未按期提交验收材料的，科研部可以会同财务处、二级单位冻结项目经费、收回间接经费或暂停其各类项目的申请资格。

**第三十条** 科研部应当及时将主管部门的验收意见反馈给项目负责人。项目负责人应当在项目通过验收后1个月内按学校有关规定，办理结题结账手续。在项目通过验收后配合相关主管部门完成成果追踪、统计报送等后续事务。

**第三十一条** 对于验收意见较差或未通过验收的项目，结余经费按照主管部门要求退回或由学校统筹使用。科研部会同其所在二级单位视情况追究项目负责人的责任，包括但不限于收回项目组间接经费、停发年度科研绩效、追回和撤销以该项目为必要条件的奖励、荣誉、职称等，报学校审议；对于引起法律纠纷者，按有关法律程序办理。

**第三十二条** 项目结题验收后，项目负责人须在1个月内，将项目研究资料、总结报告、评议等相关电子材料通过科研管理系统归档，保证档案完整、真实、准确；项目负责人应及时将纸质档案资料报送科研部，科研部定期移交学校档案馆归档。

**第三十三条** 对于项目实施过程中形成的科技文献、科学数

据、照片图表等各类科技资源，项目组成员应按照《科学数据管理办法》的要求和各类项目主管部门相关规定做好原始数据记录和保存。上级主管部门要求汇交的数据，经二级单位和科研部审核后报送。

**第三十四条** 项目形成的研究成果，包括论文、专著、样机、样品等，应标注项目资助来源和项目编号。

**第三十五条** 为使项目成果的知识产权及时获得保护，在发表论文、成果展览、产品演示及成果鉴定等方式公开技术之前，项目负责人及成员应采取专利申请或计算机软件版权登记等保护措施。

**第三十六条** 建立成果档案制度，科研部会同二级学院、项目负责人积极做好项目成果提交和报告工作，采取措施促进成果的使用、转化、共享和传播，提升项目成果的社会影响与经济效益。

## 第六章 监督管理

**第三十七条** 学校相关职能部门及二级单位需加强学术诚信和学风建设，加大科研诚信宣传教育，对科研人员统一进行科研诚信审核，开展不定期抽查。

项目负责人应遵守学术道德规范，在项目申请及实施过程中，项目组成员应遵守科研诚信承诺，遵守学术道德规范，抵制弄虚作假、抄袭和剽窃他人科研成果、捏造或篡改科研数据及其他学术不端行为。

**第三十八条** 学校伦理审查委员会加强相关科研活动审查和监管；相关科研人员须恪守科学道德，遵守有关法律法规和伦理准则，自觉接受伦理审查和监管。

**第三十九条** 科研部及二级单位应结合项目研究任务目标的需要，严格合作（外协）项目的审核把关，强化对合作（外协）真实性、可行性和合规性的审核。要对科研项目的合作（外协）单位资质、履行合作（外协）任务能力、业务相关性、经济合理性等内容进行审核把关。

**第四十条** 项目负责人要树立“红线”意识，主动申明与合作（外协）方的关系，提供相关信息，接受监督。严格履行科研合同义务，严禁违规将科研任务转包、分包他人，严禁随意降低目标任务和约定要求，严禁以项目实施周期外或不相关成果充抵交差。

**第四十一条** 建立健全科研信息信用记录和公开制度。科研部负责建立科研人员诚信档案，作为项目推荐、绩效考核及评聘的重要依据。除涉密及法律法规另有规定外，科研部负责在单位内部公开项目立项、主要研究人员、项目合作单位以及研究成果情况等信息；财务处负责公开科研资金使用信息；设备处负责公开大型仪器设备购置信息，接受内部监督。

**第四十二条** 对项目执行过程中的违规行为，根据国家和学校的相关规定视情节严重给予相应党纪、行政处分，涉嫌犯罪的，将移交司法机关处理。

## 第七章　附　则

**第四十三条**　项目合同管理、成果管理、经费管理、档案管理等参考学校的相关办法或规定。

**第四十四条**　本办法自发布之日起执行，由科研部负责解释。上级主管部门另有规定的，按主管部门规定执行。

**第四十五条**　对有保密要求的科研项目，项目有关人员应严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》和南开大学相关保密规定。

南开大学办公室　　2024 年 9 月 29 日印发