

海南大学校长办公室文件

海大办〔2017〕41号

海南大学校长办公室 关于印发《海南大学科研项目管理暂行办法》的 通 知

各单位、各部门：

经学校校长办公会 2017 年第 5 次会议审定，并报省财政厅、省科学技术厅审核，现将《海南大学科研项目管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。



海南大学校长办公室
2017年10月27日

海南大学科研项目管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强对科研项目的管理，保证研究工作的顺利开展，提高科研项目的完成质量，推进放管服改革，根据国务院《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）、《关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革的方案》（国发〔2014〕64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）和《中共海南省委办公厅 海南省人民政府办公厅印发〈关于进一步完善海南省财政科研项目资金管理政策的实施意见〉的通知》（琼办发〔2017〕16号）等有关规定，并结合我校实际，制定本办法。

第二条 科研项目分类为纵向、横向与校内科研项目。纵向科研项目经费性质属于中央或地方财政资金，横向科研项目经费性质一般属于社会资金，校内项目经费性质为本学校资金。校内项目参照纵向科研项目经费管理，并根据资金来源性质按照计财处要求进行经费管理。地方财政经费支付的委托性项目按照横向科研项目管理。纵向科研项目申请文件的承担单位中没有海南大学署名的纵向项目，由承担单位转拨海南大学的子课题或者外协经费，一般也按横向项目对待。鉴于横向科研项目的市场化导向以及科研项目绩效津贴不纳入事业单位绩效工资限额，横向科研项目的工作量计算和计酬由各二级教学与科研单位决定，学校在

激励性津贴一次性分配时不再计算横向科研项目工作量。

第二章 管理职责

第三条 科研项目管理主体包括：学校主要党政领导、分管校领导、科研处、计划财务处、审计处、二级教学与科研单位、项目负责人。

第四条 学校校长履行项目承担单位法定代表人责任，在国家和海南省相关管理部门政策的指导下，全面负责科研项目及经费管理的领导和组织协调。分管科研、财务和审计工作的校领导根据分工承担科研活动督促引导和科研经费宏观管理职责。

第五条 科研处负责项目管理、合同管理和经费预算管理，核定科研经费的类型，拟定科研经费建帐通知单和经费拨付，科研项目间接费用（或管理费）的核定，科研项目结题信息的管理，会同计划财务处做好科研项目经费的管理、审核、监督工作，配合有关部门的监督、检查和审计等。

第六条 计划财务处负责科研经费的财务管理和会计核算工作，负责项目到帐经费的核算，审查经费开支的合法性和手续的完整性，经费的分类统计，协助项目负责人进行经费查询、经费决算等工作，配合有关部门的监督、检查和审计。

第七条 审计处负责科研经费的审计工作。审计处根据各类科研项目的研究周期、任务要求和研究特点，有计划地开展科研项目全过程监督检查，对重大科研项目要实行全过程的跟踪审计，加强预警和防范，提高监管能力。

第八条 所有的科研项目⁻³⁻必须落实到二级教学与科研单位

以支撑学科建设。各二级教学与科研单位履行对所属科研项目的二级管理权力。二级教学与科研单位作为科研活动基层管理单位，要按照学校相关科研管理规章制度认真履行对本单位科研行为的监管责任。二级教学与科研单位可以根据本单位的具体情况，进一步制定相关管理规定，定期检查和规范科研经费的使用情况，提高科研经费的使用效益。

第九条 项目负责人对科研项目的完成负有首要的和直接的责任，且该责任不随退休、出国等情况发生变化。项目负责人有义务对科研项目进行痕迹管理并向二级教学与科研单位和学校汇报所负责的科研项目的有关情况，以便学校顺利完成科研项目的法人责任。

项目负责人作为科研项目经费支出的第一责任人，需确保科研经费使用的相关性、真实性、合理性、合法性和节约性。科研经费签字审批时，项目负责人或报账人应向签批人主动汇报此次支出的详细情况，以获得签批人对支出真实性、合理性、相关性等的认可。项目负责人对科研项目经费使用的相关信息负有痕迹管理义务，并自觉接受有关部门和学校的监督与检查。

第三章 项目申报与立项

第十条 项目申请人原则上应为我校在职在岗人员。我校离退休的人员、在校学生，可作为项目组成员参加研究，但原则上不得作为项目负责人。在校学生承担科研项目的，必须指定指导老师。指导教师和所在二级教学与科研单位被视作为项目负责人和依托单位，参照本办法执行。⁻⁴⁻

第十一条 项目申报书和计划书是项目组所有成员分工合作的契约。项目负责人组织项目申报时必须向所有项目组成员出示项目申报书有关分工任务，获得同意后方可申报。所有项目组成员均有责任和义务完成项目申报书所描述的分工任务。项目工作所产生的绩效津贴、工作量以及其他涉及到项目组成员的权益分配，项目负责人应本着实事求是、充分沟通的原则制定分配方案，经学院公示无异议后方可执行。分配方案需报科研处备案。

第十二条 横向科研项目的立项程序按照《海南大学横向科研项目经费管理办法》执行。申请纵（横）向科研项目，须按项目主管部门的项目管理办法和具体要求实事求是填写项目申请书，经所在二级教学与科研单位审查核实后，在规定期限内由所在二级教学与科研单位汇总统一报送科研处。跨专业、跨学科、跨部门的纵（横）向项目，由项目主要申请二级教学与科研单位负责组织、审查和汇总工作。

与校外单位联合申报的项目，明确海南大学为合作单位，认定为同级别纵（横）向项目，须签订合作协议，明确各方承担的研究任务、经费划分比例、考核指标和知识产权权属等，并加盖合作各方单位法人公章，科研处留存备案。如果出现项目获批，但项目联合申报单位没有履行与海南大学合作协议的，科研处将追究经办个人管理责任和项目联合申报单位的法律责任。科研处将对此情况的申报合同进行梳理和跟踪。

有我校人员署名的校外单位承担的省部级及以上纵向项目，为子项项目，认定为同级别纵向科研项目。我校人员与项目承担单位签订合作协议，科研处留存备案。

申请时学校一般不允许配套经费。确实需要学校配套经费，需报学校分管科研副校长同意后方可申报。

第十三条 纵向科研项目获得立项批复后，项目负责人按要求填写科研项目合同（或计划任务书），由科研处与项目下达部门签订科研项目合同（或计划任务书）并加盖海南大学法人公章。

第十四条 科研项目合同（或计划任务书）正本返回后，交一份原件到科研处存档。院科研秘书应及时组织项目负责人将科研项目信息录入“海南大学科研管理系统”。

第十五条 海南大学鼓励处级（包括参照处级管理）以上领导干部参加国家、省部级等各类非限项科研项目的申请。为避免行政权力影响学术评价，不允许学校党政内设机构副处级以上领导干部（包括校级领导干部）申请或参与申报各类有申报数限制等需要校内竞争性评审、排序的科研项目，目前主要包括：海南省自然科学基金面上项目；教育厅海南省高等学校科学研究项目；校内基金项目。

第十六条 科研项目必须纳入学校的科技计划，实行统一管理，未纳入学校科技计划管理的项目，学校不予承认，并追究相应的法律等相关责任。

学校下属非独立法人单位不得对外签订科研项目，所签订的任何科研项目，学校不予承认，而且不承担任何责任；具有独立

法人资格的单位参照本管理办法自行制定相应管理办法。

第四章 项目实施

第十七条 科研项目立项后,项目负责人应认真按照项目研究计划和年度实施计划组织力量开展工作。项目负责人在技术路线选择、课题组人员组成、项目的实施安排等方面拥有自主权。所在二级教学与科研单位要对实施研究计划所需的条件给予支持并督促项目组按研究计划开展工作,确保项目的完成。校内二级教学与科研单位共同承担的项目,由主要承担单位负责组织计划实施,明确分工及要求,以协议形式明确各承担方的权利和义务。各承担单位之间要加强协作,主动配合,确保项目完成质量。

第十八条 科研项目合同(或计划任务书)一经批复应按要求执行,任务、目标原则上不予调整。如遇特殊情况,确需调整由项目负责人提出书面申请,二级教学与科研单位签署意见,科研处审查后,报请项目主管部门或有关项目委托单位审批同意后,方能按调整后的计划实施。

第十九条 项目负责人和项目组成员要共同营造团结协作、积极进取的工作氛围,高度重视学术道德、学风建设和学术诚信,共同学习并遵守《海南大学预防和处理学术不端行为办法》、《海南大学科研诚信档案管理办法》等相关文件。

第二十条 项目执行过程中,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,经二级教学与科研单位、科研处和学校同意,报项目主管部门批准或与委托方⁻⁷⁻协商同意后,办理相关手续;项目

负责人因出国等原因离开学校超过三个月的，需书面委托项目组其他成员代理项目负责人职责，委托书报科研处备案；项目负责人退休的，需继续履行相关责任。

第二十一条 学校对于科学研究尤其是基础研究鼓励创新、宽容失败。项目组因主客观原因无法正常执行计划，由科研处会同所在单位按相关管理规定及时进行协调和调整，报项目主管部门或委托方予以认可并进行相应的处理。因主观原因导致项目未按时完成或因任务完成质量较差而造成不良影响的，二级教学与科研单位应及时发现并扣减项目组成员的绩效津贴。造成严重影响的，学校将通过扣减二级教学与科研单位的科研项目申报指标、领导班子年终考核成绩和项目组成员诚信分值等方式追究所在二级教学与科研单位和项目组成员的责任。

第五章 经费管理

第二十二条 凡以海南大学名义取得的各类科研经费，不论其资金来源渠道，必须全部纳入学校财务统一管理，实行单独核算，专款专用。

第二十三条 各类科研项目经费的使用按照《海南大学科研经费管理办法》（横向、纵向）和《海南大学科研项目间接经费管理办法》（自然科学、社会科学）以及学校计财处、国资处、审计处等相关管理要求执行。

第六章 结题验收

第二十四条 科研项目按科研项目合同（或计划任务书）的

要求完成后，需办理结题验收手续并填写《项目结题报告》，其中计划执行总体情况、项目组成员、项目费用决算情况、科研成果目录、单价 10 万以上仪器设备的使用情况，在二级教学与科研单位进行信息公示 10 个工作日后，经所在二级教学与科研单位负责人审核签字报科研处备案，《科研项目信息备案表》见附件。每年年底科研处联合计财处和各二级教学与科研单位对全年科研管理费使用情况进行公示 10 个工作日。

因故不能按时结题验收，项目负责人根据项目主管部门的管理规定或委托方的要求，向科研处提交书面报告，说明原因及所需延长的研究时间，经项目主管部门或委托方同意后，方可延期结题。

第二十五条 项目结束后，必须及时向学校档案馆提交完整的技术档案资料。

第七章 附 则

第二十六条 本办法若与上级有关规定相抵触，按上级规定执行。

第二十七条 本办法发布之前已经验收（结题）的科研项目不适用，发布之后验收（结题）的科研项目均适用。如有科研项目需要计提间接经费的，由科研处和项目负责人协商确定。

第二十八条 本办法由科研处负责解释，自印发之日起实施。

附件

科研项目信息备案表

项目名称		项目编号				
财务编号						
项目类别		项目负责人				
起止年月		批准总经费	万元，共中外拨 万 元			
公示日期： 年 月 日 -- 年 月 日						
一、 计划执行总体情况：						
二、 项目组成员：						
姓名	职称	所在单位	参与任务			
三、 项目费用决算情况：						
序号	科目名称	批准 预算	预算 调整	调整后 预算	累计支 出数	结余数
1	设备费					

2	材料费					
3	测试化验加工费					
4	燃料动力费					
5	差旅费					
6	会议费					
7	国际合作与交流费					
8	出版/文献/信息传播/知识产权费					
9	劳务费					
10	专家咨询费					
11	其他					
	合计					
	绩效支出	总额：		已支出：		

四、 科研成果目录：

五、 二级教学与科研单位审核意见：

该项目已按学校规定进行了公示，本人已审阅。

负责人：

日期：

抄送：校领导

海南大学校长办公室

2017年10月27日印发
