

# 西藏民族大学文件

藏民大发〔2017〕77号

---

## 西藏民族大学 关于印发科研项目管理辦法（试行）的通知

各学院（部）、校直部门，附属中学：

《西藏民族大学科研项目管理辦法（试行）》已经2017年10月13日第11次校长办公会研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

西藏民族大学  
2017年11月8日

# 西藏民族大学科研项目管理办**法**（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 依据国家自然科学基金项目管理办法（各类项目）、《国家社会科学基金项目管理办法》、《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》、《国家民委科研项目管理办**法**》、《西藏自治区科技计划项目管理暂行办法》、《西藏自治区哲学社会科学专项资金项目管理办法（试行）》等的要求，为发挥我校人才和技术的优势，鼓励教师承担国家、省（部）级科研任务、企事业单位委托和合作开发的科研任务及开展国际科技合作研究，明确科研人员和管理人员的职责，为有效地组织管理科研项目，确保科研任务的顺利进行和圆满完成，不断提高学校的科研水平，特制定本办法。

**第二条** 科研处负责管理学校的科研项目，并实行分类管理。各学院（部）及研究所（中心、平台）对本单位科研项目的实施负有管理责任。

**第三条** 科研项目管理主要包括：督促检查项目的实施，进行科研项目进展情况的调查、统计与总结、组织科研成果的鉴定与推广应用等。

**第四条** 科研项目按计划形式、合同形式和委托方式的特点分为纵向科研项目和横向科研项目。纵向科研项目：包括国家、部委、自治区（省）市各类计划项目、各类基金项目、国际科研合作项目、学校 2011 协同创新中心招标及委托项目和学校正式下

文立项的各类项目等。横向科研项目：包括各类技术服务、开发、咨询，技术转让、专利实施许可项目等。

## **第二章 纵向科研项目管理**

### **第一节 纵向科研项目的申报**

**第五条** 国家、部委、自治区（省）、市科研计划项目申报：申报国家、部委、自治区（省）、市科研计划项目，应由学校统一组织申报，申报人必须按照有关的规划、计划或项目指南和申请办法认真填写申请材料 and 表格并报学校科研处，由科研处进行格式及相关内容审查，主管校领导批准后，科研处根据项目主管部门的申报要求，统一上报项目主管部门。有限额申报要求的项目，由科研处组织有关专家评审后提出推荐意见，经校学术委员会审定，校长同意签批上报。

**第六条** 校内项目申报按照《西藏民族大学校内科研项目管理办法》的规定执行。

### **第二节 纵向科研项目的管理**

**第七条** 科研项目的申报、实施、验收、鉴定及推广应用等由科研处和项目所在学院（部）共同组织管理。

**第八条** 科研项目实行项目负责人责任制，项目负责人既享有项目经费的支配权，也负有项目实施及完成的责任。

**第九条** 项目批准立项后，项目负责人要严格按照项目申报书（任务书）的研究计划组织实施，保证按时完成研究任务。

**第十条** 课题组不得擅自更改研究内容。若需变更，提交变更申请报经学校科研处和项目主管部门同意后，方可变更。

**第十一条** 项目的研究任务应按计划或合同要求如期完成,若因特殊原因不能按时完成的,项目负责人应及时写出书面报告报科研处,由学校会同主管部门或合同对方协调处理。

**第十二条** 为保证科研项目的顺利完成,项目负责人原则上不能变动,因特殊情况确需调整的,须经科研处同意并报分管校长批准后,再报项目主管单位,根据项目主管单位核批要求确定调整与否。项目组其他研究人员的变动,须上报科研处并经项目主管单位批准后再进行调整。

**第十三条** 项目负责人或成员因故中断研究工作,应在离开项目组前办好研究项目、研究经费、仪器设备等移交工作。项目负责人如调离学校,应按相关规定履行正常的项目审批手续。

### **第三节 纵向项目检查与验收**

**第十四条** 科研项目的执行情况,要定期检查,执行过程中遇有重大问题或取得重大进展,随时报科研处。

**第十五条** 每年年终,各学院(部)、研究所(中心、平台)应对本单位的科研项目进行全面统计、清理,列出科研项目清单及实施进展情况,写出当年度科研工作总结报科研处,科研处根据工作总结进行复查。

纵向科研项目研究进度每年检查1次,由科研处统一组织,不定期开展。

**第十六条** 检查的主要内容:科研项目计划执行情况;取得重要进展和阶段性成果情况;存在的主要问题;对原定计划有无修改意见;经费使用是否合理,支出与项目进展是否相符。

**第十七条** 项目研究任务完成后，项目负责人会同项目组成员提交结项材料，经学院（部）主要领导审查通过后，科研处按项目主管部门鉴定、验收的相关要求，对项目组提交的结项材料进行审查，审查通过后，递交项目主管单位审批。

### **第三章 横向科研项目管理**

#### **第一节 横向科研项目的立项**

**第十八条** 各类横向科研项目由院（部）、所、中心会同项目负责人对横向项目进行技术可行性审查，自主与委托单位签订研究合同，报科研处备案。

#### **第十九条 横向科研项目分类**

##### **（一）职务性科研成果转让**

指所有权归学校的各种科研成果，通过签署技术合同或协议向社会有关部门的转让。

##### **（二）科技开发**

1. 委托研究：指承担委托方的研究开发项目，由委托方提供必要的技术指标和全部研究经费，由学校（承担方）按委托方的要求，按期完成研究任务，并向委托方提供技术指导，帮助委托方掌握技术成果。

2. 合作研究：指双方共同投资，按技术合同或协议规定分别承担研究开发任务，双方按相关权重比例共享成果权。

##### **（三）技术服务**

1. 承接各种具有研究性质的数据分析处理及各种软件的开发服务。

2. 承接各种管理技术性咨询及可行性研究与论证。
3. 承接企业品牌战略设计和营销策划等任务。
4. 承担专项技术培训任务。
5. 承担外文科技文献、技术资料的翻译工作。
6. 非职务性科研成果的推广转化。

**第二十条** 所有横向科研项目,在合同或协议生效且研究经费到位后,纳入学校总体科研项目统一管理。凡不经科研处管理的横向科研项目,学校不受理其成果鉴定(评审)、报奖、专利申请等,不计科研工作量。

## **第二节 横向科研项目的管理**

**第二十一条** 横向科研项目合同一经签订,项目承担者必须按合同要求完成任务;如不能按期完成,必须征得委托方同意,并签订延期合同,方能延期。

**第二十二条** 按照合同或协议有关内容,项目承担单位应加强对项目进展情况的定期检查、评估。项目负责人所在单位应在人力和物力上给予充分保障。项目负责人应自觉接受检查和监督,并及时向有关部门报告项目进展情况。

**第二十三条** 横向科研项目完成后,一般情况下以验收方式结题,并由委托方出具加盖公章的验收报告。如技术合同或协议约定采取鉴定或评审方式结题的,在取得有关科研主管部门批准后,进行鉴定或评审。对学校以第一单位身份完成的项目,可由学校直接向上级部门进行科研成果登记和申报奖励。

## **第三节 横向科研项目技术合同、协议的管理、审查与实施**

## **第二十四条 技术合同或协议的管理**

所有技术合同或协议加盖单位公章后，方具有法律效力；技术合同或协议签订完毕后，正本或副本须提交科研处1份存档；科研处代表学校管理横向科研项目的技术合同、协议、专利成果等资料，学校任何单位及各类经济实体，未经学校同意不得私自进行学校职务性科研成果的转让和动用学校科研资源进行自谋利益的科技开发、技术服务等。

合同或协议履行完毕后，委托方要出具认可证明材料(鉴定、验收或结题证明等)，由项目组负责人所在单位签署意见后上报科研处，与原技术合同或协议一并存档。

## **第二十五条 技术合同或协议的审查与实施**

(一)技术合同或协议的签订实行学院(部、中心)、学校两审制。单位负责人初审，科研处再审后报学校领导审定。

对技术合同或协议审查的每位负责人要依据《技术合同法》等有关法规，认真严肃地对待每项技术合同或协议的审查工作。在对技术合同或协议条款的合法性、可行性及在维护学校的合法权益等方面，学院(部、中心)及科研处有关负责人均负有审查责任。

### **(二)技术合同或协议审查的主要内容**

1. 对项目负责人基本要求的审查。项目负责人要具有较强的科研开发能力，要自始至终参与项目技术合同或协议的拟写与签订，要熟悉有关技术合同的法律法规，掌握签订技术合同或协议的基本原则与方法，要具有高度的责任感，法律意识强。

2. 对技术合同或协议的内容、形式和要求的审查，包括要达到的技术经济指标和按期完成的可能性，经费数额及付款方式的合理性等。

3. 对风险责任的承担及技术保密的审查。

4. 对科研成果的分享、验收标准和方法的审查。

5. 对违约责任、违约金或损失赔偿额的审查等。

(三)技术合同或协议实施期间，各有关部门对项目的进展情况要加强检查，并经常与项目委托方取得联系，征求意见，力争按时高质量完成项目。

## **第二十六条 技术合同或协议的违约处理**

技术合同或协议经双方签订生效后即具有法律约束力，当事人必须全面履行技术合同或协议。在技术合同或协议履行过程中，承担人员要讲究职业道德，严格遵守国家有关法规、政策，处处维护学校声誉和教师形象，对违约者要给予以下相应处理：

(一)未经委托方认可而超出技术合同或协议规定的期限，即未按期履行技术合同或协议，我方需承担技术合同或协议规定的违约责任，造成不良影响的，两年内，不再批准该项目负责人签订新的技术合同或协议以及申请各类纵向科研项目。

(二)由于项目组主观原因造成技术合同或协议执行不力或者无故终止技术合同或协议，给学校声誉和利益造成损失的，视具体情况追究项目负责人及有关人员的责任。

## **第四章 国际合作科研项目管理**

### **第一节 国际合作科研项目的立项**



**第二十七条** 国际合作项目是指我校教师承担的涉外科研项目，且项目资助方为国外非政府组织(各种基金会、协会、学会等)、国外组织、机构(含国外高校、研究机构、驻华使馆、外国公司等)。

**第二十八条** 为更好地开展对外学术交流与合作研究，贯彻执行党的基本路线和方针政策，努力做到既有利于扩大开放，增进交流，争取资助，促进发展，吸收世界各国优秀文明成果，提高我校科研能力，又能够抵御国际敌对势力对我校意识形态领域的渗透，维护国家安全和民族利益；根据“以我为主，为我所用，对我有利，政治无害”的原则，学校既鼓励我校教师与科研工作者承担国际合作科研项目，同时对国际合作科研项目进行严格审核及管理。

**第二十九条** 国际合作科研项目的双方必须遵守中华人民共和国公安部、教育部和外交部发布的各类外事法规和条例。

**第三十条** 学校各单位和个人在向国外非政府组织(各种基金会、协会、学会等)、国外组织、机构(含国外高校、研究机构、驻华使馆、外国公司等)正式提出申请资助之前，须将所申请资助项目的意义、内容、成果的使用去向、参与研究的人员及接受资助的前提条件书面呈报学校审批，程序为：由科研处、校办(对外合作交流处)先后签署意见，然后由学校主管领导审定，获准之后方可正式对外联系和申请。

**第三十一条** 国外非政府组织(各种基金会、协会、学会等)、国外组织、机构(含国外高校、研究机构、驻华使馆、外国公司

等)主动资助我校各单位和个人的研究项目时,受资助者也须向学校书面报告资助者的政治背景及资助的范围、内容、对象、方式、要求、参与研究的人员和金额,并应说明有无附加条件及科研成果如何使用,经科研处、校办(对外合作交流处)和学校批准后方可接受资助。

## **第二节 国际合作科研项目的管理**

**第三十二条** 在资助申请获得批准或双方签约之后,须将接受资助的书面文件(包括通知书、协议、备忘录、纪要等)的副本报科研处、校办(对外合作交流处)以及所在学院(部、所、中心)备案,并严格按照协议执行,项目研究进度接受科研处管理,项目外联工作接受校办(对外合作交流处)监督。项目研究任务完成报科研处审核后,方可向外方提供。

**第三十三条** 国外非政府组织(各种基金会、协会、学会等)、国外组织、机构(含国外高校、研究机构、驻华使馆、外国公司等)主动资助我校各单位和个人的研究项目,最终成果经科研处审核后,方可向外方提供。

**第三十四条** 凡国际合作科研项目中涉及到开展社会调查和统计数据的,应按有关规定,在内容、范围和规模上有所限定,原则上不允许境外机构和人员直接参与国内调查和数据统计。最终成果经科研处审核,报主管校领导审定后,方可向外方提供。

**第三十五条** 凡国际合作科研项目中涉及向境外派遣人员的,应按有关规定报批;对境外派遣来华人员,则要事先了解其政治背景和学术思想倾向;如属我方主动邀请的,也应按有关规定报

批。

## **第五章 仪器设备、经费、成果转化收益的管理**

### **第一节 仪器设备的管理**

**第三十六条** 各类纵向项目利用科研经费购置的仪器、设备、软件、试制的样机属于学校财产，应登记学校固定资产账目，纳入学校仪器设备管理。

**第三十七条** 横向项目技术合同或协议中明确由我方代购置仪器设备的，代购置仪器设备属于对方且不登记学校固定资产的，待项目完成后移交对方。为增加学校固定资产，利用项目经费为学校购买仪器设备的，在项目完成后，使用方为项目负责人或负责人所在单位，但必须登记学校固定资产。

**第三十八条** 凡通过国际合作科研项目所争取和获捐赠的仪器、设备(含车辆)以及通过课题经费购置的科研仪器、设备均属学校资产。学校各单位和个人必须严格执行学校资产管理的相关最新规定和办法，并及时向学校国有资产管理处做好固定资产的入账工作。

### **第二节 经费的管理**

**第三十九条** 学校各类纵向科研项目全部按照国家有关科研项目经费管理的最新精神进行改革创新，分为直接经费和间接经费。

中央财政支持的科研项目间接费用，按分段超额累退比例法计算并实行总额控制：其中国家社会科学类研究项目间接费用核定比例为：50万元及以下部分为30%；超过50万元至500万元

的部分为 20%；超过 500 万元的部分为 13%。国家自然科学类研究项目间接费用一般按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，并实行总额控制，具体比例如下：500 万元及以下部分为 20%；超过 500 万元至 1000 万元的部分为 13%；超过 1000 万元的部分为 10%。

自治区财政经费支持的科研项目，间接费用一般按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，并实行总额控制，具体比例如下：500 万元以下的部分为 20%，500 万元至 1000 万元的部分为 15%，1000 万元以上的部分为 13%。

除以上项目外的纵向科研项目，其间接费用计提，项目发布单位有明确规定标准的，按标准执行。无明确标准的，分别按中央财政支持的社会科学研究项目、自然科学研究项目的间接费用计提标准执行。

**第四十条** 除另有规定外，纵向项目中，学校资源成本费占间接费用总额的 5%，项目管理费占间接费用总额的 5%，绩效支出占间接费用总额的 90%。

国家自然基金项目研究绩效支出不超过直接费用扣除设备购置费后的 5%。

**第四十一条** 校内立项的“重大项目培育计划”资助项目、“青年学人培育计划”资助项目、校内一般项目、校内青年项目、校内思政专项项目、学校 2011 协同创新中心项目等不计提资源成本占用费，间接费用主要用于管理费和绩效，其中，管理费占项目经费总额的 5%，绩效占项目经费总额的 20%。

**第四十二条** 纵向科研项目的科研经费管理严格按照项目主管部门的相关管理办法和《西藏民族大学校内科研项目管理办法》、《西藏民族大学科研项目直接费用使用管理办法》、《西藏民族大学科研项目间接经费管理办法》、《西藏民族大学科研项目配套资助经费使用管理办法》等的规定执行。

**第四十三条** 中央财政经费及自治区财政经费支持的科研项目，在项目完成任务目标并通过验收后，结余资金可用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出，2年后未使用完的，应当按原渠道退回。校内其他各类科研项目在完成任务目标并通过验收后，结余资金按照规定继续留作后续研究的直接支出，2年后未使用完的，统一收归学校科研发展基金统筹使用。各类科研项目结余经费使用按照学校结余经费使用管理办法执行。

**第四十四条** 所有横向科研项目经费和国际合作项目经费必须进入学校财务专用账号。横向项目经费和国际合作项目到账经费总额在100万元以下的按照10%计提管理费，到账经费总额在100万元（含100万元）以上的按照8%计提管理费。

**第四十五条** 横向科研项目经费和国际合作科研项目按照一定比例设定直接经费和绩效，直接经费当中的劳务费最高不得超过直接经费的20%。横向科研项目和国际合作项目经费中的绩效部分比例最高不得超过项目到账总经费的30%。

**第四十六条** 横向科研项目和国际合作科研项目直接经费的支出，合同中有明确约定经费使用办法的（前提是劳务费不得超过直接经费的20%），按合同约定执行，没有明确约定的，按照学

校相关规定执行。此类科研项目绩效的发放按照《西藏民族大学科研项目间接经费管理办法》规定的绩效发放模式支取。

### **第三节 成果转化收益的管理**

**第四十七条** 各类纵向项目、横向项目、国际合作项目成果转化收益按照《西藏民族大学科技成果转化管理办法》执行。

### **第六章 附则**

**第四十八条** 本办法由西藏民族大学科研处负责解释。

**第四十九条** 本办法自颁布之日起执行。