

上海电子信息职业技术学院文件

沪电信职院〔2022〕103号

关于印发《上海电子信息职业技术学院科研管理办法》 的通知

各教学单位、职能部门：

现将《上海电子信息职业技术学院科研管理办法》印发给你们，请结合本部门工作实际，认真研究执行。

附件：上海电子信息职业技术学院科研管理办法

上海电子信息职业技术学院

2022年10月28日

附件：

上海电子信息职业技术学院科研管理办法

第一章 总 则

第一条 学校的科研工作坚持科学、求实、创新和理论联系实际的原则，努力为我国特色社会主义事业服务，为学校的发展及相关专业建设服务。

第二条 学校的科研工作树立以科研为先导、以教学为中心的思想，鼓励和支持教职工开展多种形式的科学研究活动，对外进行广泛的科研交流与合作。

第二章 组织领导

第三条 科研处是学校归口管理科研工作的职能部门，负责处理学校科学研究的日常组织管理事务以及全校性教师科研能力提升活动的组织工作。

（一）原则上各级各类科研项目由科研处统一管理。由上级主管部门设立并发布给科研处以外的其他部门的科研项目，原则上由相关部门负责组织申报和管理。

（二）由科研处以外的其他部门负责管理的科研项目，项目管理部门和项目负责人应严格按照学校规定的标准开展工作，并及时向科研处完成申报、立项、中期检查和结题验收等的备案。对于未按学校标准开展的项目，以及未及时完成备案的项目，科研处不予认定且不计算科研工作量分。

第四条 各二级单位应指定专人分管科研工作。二级学院设科研秘书岗位；职能部门设科研联络员。各二级单位科研工作负责人对所在二级单位的科研工作进行日常事务管理，其职责包括：

（一）根据学校或部门发展要求制订本部门的科研工作计划，并负责组织实施。

（二）组织协调部门内各教研室和教师之间科研任务的分工协作，对本部门人员的项目申报提出立项初审意见。

（三）对本部门科研工作开展情况进行学期或年度总结，汇总本部门科研统计数据。

（四）对本部门管理的科研项目研究成果组织部门评审，管理本部门科学研究的日常工作。

（五）监督管理本部门科研经费使用情况。

第五条 项目组是学校进行科研工作的基本单位。项目组根据项目研究需要，可由领导组织，也可由承担该科研项目的人员自行组合，项目组随项目任务的完成而自动解散。

第六条 项目实行项目负责人负责制，项目负责人对科研项目实施及经费使用负有直接责任。

第三章 科研项目管理

第七条 纵向科研项目在申报与立项过程中，须遵循以下规定：

（一）科研处根据国家、上海市及其它相应部门的科研

项目申请安排，将申报项目的信息通知到各二级单位、科研机构；

（二）各二级单位、科研机构根据具体情况组织申报，申请人按申报要求填写相应的“项目申请书”，由所在二级单位、科研机构的科研工作负责人签署意见后，在规定期限内将其送交科研处；

（三）科研处根据申报要求进行审查，必要时组织校内外有关专家进行评审，同时由财务处完成预算审核。然后由科研处代表学校签署申报意见并盖章，上报国家、上海市及其它相应部门审批。

第八条 横向科研项目的管理根据《上海电子信息职业技术学院横向科研项目管理办法》执行。

第九条 校级科研项目主要为培育具有创新性、前瞻性、预期可取得较大经济效益或社会效益的高价值科研成果而设立。校级科研项目在申报与立项过程中，须遵循以下规定：

（一）校级科研项目申报采用集中申报方式，在学校科研资金预算范围内择优立项。

（二）校级科研项目申请人和主要参加者应具有一定的科学研究基础和研究能力，具备按项目计划完成项目的基本条件；凡承担校级项目未结题的人员、已申请过同类研究主题科研项目的人员均不得申报校级项目；拥有副高级及以上专业技术职务的人员原则上不可申报校级项目。

（三）对曾获得校级科研项目立项，因主观原因或未提前申请延期而使项目没有达到预期目标的申请者，两年内不得申报校级及以上科研项目，且年终考核不得评优、当年职称不得晋升。

（四）项目申请人按规定填写《上海电子信息职业技术学院校级科研项目申请书》，经所在二级单位、科研机构的科研工作负责人签署意见，加盖部门公章后报科研处。

（五）科研处统一受理项目的申请，对申请项目进行初步审查，并组织专家评审，评审结果报学校批准、经校内公示无异议后，正式立项。

第十条 科研项目执行过程管理

（一）科研项目的执行：项目负责人应根据项目计划开展工作，研究过程中出现问题及时与所在二级单位、科研机构的科研工作负责人或科研处沟通，二级层面的科研项目一般由所在二级单位、科研机构自行解决，跨二级层面的科研项目由科研处协助解决。

（二）科研项目的检查：科研处会同各相关部门根据项目的研究期限和研究计划，对各项目的研究进度和经费使用情况进行检查（合并财务检查和技术检查），并按照上级主管部门要求汇报有关科研项目的执行情况。

第十一条 项目实施期间，允许科研人员在不改变研究方向和不降低考核指标的前提下自主调整研究方案和技术

路线案；科研项目负责人可以根据项目需要，按规定自主组建科研团队，并结合项目实施进展情况进行相应调整，报科研处备案。

第十二条 科研处和各二级单位、科研机构的科研工作负责人按照各自管理范围，督促项目组按时、按质完成结题。

（一）在哲社类研究成果发布前，须按照《上海电子信息职业技术学院哲学社会科学研究成果发布事前审批实施办法》的规定主动提请意识形态审查。

（二）由学校承担的纵向科研项目和校级科研项目，按要求完成任务后，项目负责人务必及时办理结题手续。

（三）由企事业单位委托的横向科研项目的结题工作，按《上海电子信息职业技术学院横向科研项目管理办法》有关规定执行。

（四）由学校承担的各级各类科研项目，项目负责人务必在结题后两个月内完成对项目原始材料的归档和移交。

第十三条 为确保项目平稳、持续、有序实施，项目执行过程中原则上不予调整变更项目承担单位和项目负责人。若科研项目负责人在研究期间发生单位变更，其所承担的科研项目划转按照以下规定执行：

（一）省部级及以上纵向科研项目（包括科研人才计划项目）、横向科研项目经学校评估后决定是否可转出。

（二）由学校科研基本经费资助的科研项目不得转出。

（三）科研项目转出遵循如下程序：项目负责人提出申请，经所在二级单位初审、科研处复审，分管校领导签字同意后，向项目主管部门或委托单位提交申请报告。经批准后，项目负责人凭科研处确认后的批复复印件办理项目经费转拨手续。批复原件交学校科研处备案。

（四）在项目实施过程中，若项目负责人退休但仍具备从事科研的能力，可以在退休两年内继续从事后续的科研工作；若项目负责人离职且项目不转出，则由学校与项目负责人协商后指定一名在职人员作为该项目新的负责人；确需原项目负责人继续负责该项目的，由原项目负责人按照原计划完成研究任务。若无人接管项目，或未按计划完成项目且未及时办理延期手续的，学校有权终止该项目。

第四章 科研经费管理

第十四条 各类科研项目经费管理

（一）凡以学校名义承担的纵向科研项目的经费管理和使用按照《上海电子信息职业技术学院纵向科研经费管理办法》和学校相关纵向科研项目间接经费分配办法执行。

（二）凡以学校名义承担的横向科研项目的经费管理和使用按照《上海电子信息职业技术学院横向科研经费管理办法》执行。

（三）凡以学校名义承担并批准立项的科研项目的配套经费的管理和使用，经费到账时间在2022年12月31日之

前的按照按照《上海电子信息职业技术学院科研项目配套经费实施细则》（沪电信职院〔2020〕167号）执行；自2023年1月1日起，科研项目配套经费、校级科研项目经费等的管理和使用按照《上海电子信息职业技术学院基本科研经费管理办法》执行。科研项目经费配套资助的标准按照学校有关规定执行。

（四）科研项目外协经费的管理与使用按照本办法第五章规定执行。

（五）各级各类科研经费中纳入科研发展基金的部分，其管理和使用按照《上海电子信息职业技术学院科研发展基金管理办法》执行。

第十五条 预算编制与调整

（一）科研项目经费预算的编制

1. 横向科研项目预算编制按照《上海电子信息职业技术学院横向科研经费管理办法》的有关规定执行；纵向科研项目预算编制按项目主管部门的有关规定执行，对于项目主管部门没有明确预算要求的，项目负责人须按学校有关规定据实编制直接费用预算。

2. 纵向科研项目预算一般分为直接费用和间接费用。直接费用一般设置设备费、业务费、劳务费三大开支科目。对于以学校名义承担的上海市级及以上重大专项等重大科研项目，如上级主管部门无明确规定的，可按照“一事一议”

原则，根据研发活动实际需要编制预算，开支科目不设比例限制。

（二）预算申请与审批

1. 项目负责人应严格遵守国家、上海市和学校的有关规定，横向科研项目还须遵守技术合同的约定，编制经费预算。

2. 在确认科研项目资金到账后，项目负责人应及时在预算申报系统上填报预算方案，经科研处和财务处审核、分管科研的校领导审批通过后，建立电子资金卡。

3. 项目负责人在线签署承诺书，经校长确认后启用资金卡。

（三）科研项目经费预算的调整

预算一经批复，原则上不予调整。确有必要调整时，按以下规定执行：

1. 横向科研项目预算调整按照《上海电子信息职业技术学院横向科研经费管理办法》的有关规定执行；纵向科研项目预算调整按照主管部门的有关规定执行。

2. 对于主管部门没有作出明确规定的纵向科研项目、主管部门明确规定授权学校审批调整预算的纵向科研项目以及竞争性科研项目，其直接费用中除劳务费预算总额调增、新增单价 50 万元以上的设备外，其他预算调剂权限均归属于学校，包括：设备费预算总额调减、设备费内部预算结构调整、拟购置设备的明细变化，以及其他科目的预算调剂权

限。间接费用原则上不予调增，如有必要，学校与项目负责人协商一致后可调减用于直接费用。

3. 学校对直接费用的预算实行分类总额控制。在同一科目的预算额度内需要调剂的，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，并报学校备案；科目预算总额发生变化的，各科目之间的预算调剂按学校内部审批程序执行。

4. 业务费中的差旅/会议/国际合作交流费、设备费、劳务费以及其他支出等科目的预算一般不予调增，如有调减的，调减的经费可调剂用于业务费。

5. 项目负责人应及时向学校申请预算调整，报科研处批准，财务处审核通过后，方可执行。

（四）竞争性科研项目中用于科研人员的劳务费用、间接费用中的绩效支出，经过技术合同认定登记的技术开发、技术咨询、技术服务等活动的奖励金提取，职务科技成果转化奖励支出，均不纳入学校绩效工资总量。

（五）因科研活动需要，在各级各类科研项目经费中列支的国际合作交流费、业务性会议费不纳入学校“三公”“会议费”经费支出统计范围，不受零增长要求限制。出国（境）人员应为项目组成员，出国（境）任务应与项目任务相关。受邀外国来华专家或港澳台来内地专家费用开支标准应符合上级及学校有关规定。

(六) 对于野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政性票据的支出，在项目负责人及经办人承诺科研活动真实性、说明相关开支合理性，所在二级单位和科研处负责人审签的前提下，可据实报销住宿费、城市间交通费，按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。因科研工作需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，对确需负担的城市间交通费、国际差旅费，可由学校在会议费等费用中报销。

第五章 科研项目外协管理

第十六条 科研项目外协是指学校就所承担的科研项目的部分任务委托给校外独立法人单位开展。由学校基本科研经费支持的科研项目不得外协。科研项目外协及相关经费外拨按以下规定执行：

(一) 外协范畴

1. 科研项目任务书（合同）中明确列出合作单位及其研究任务和经费分配方案；

2. 科研项目任务书（合同）中虽没有明确规定合作单位的研究任务和经费数，但申请书中有合作单位签章，双方签订了外协合同，或者项目研究确需委托外单位协作，且报项目主管部门或委托单位批准，并签订了外协合同。

3. 科研项目任务书（合同）中虽没有明确规定合作单位的研究任务，但任务书（合同）的预算中明确列支“协作费”，双方签订了外协合同。

（二）项目负责人对外协业务及经费转拨的真实性、相关性、合规性负有直接责任，自觉接受学校、科研等管理部门的管理和监督。

（三）合同签订

1. 外协合同签订前，项目负责人应充分了解外协单位的资质情况，提供能证明其资质和能力的相关材料。外协单位是公司、企业的，应提供协作单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料；外协单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供协作单位事业法人证、组织机构代码证等相关资料。

2. 外协合同中须明确合同金额、协作研究内容、计划安排、保密协议、完成方式和时间地点、知识产权归属、经费预算、支付方式以及违约责任和风险责任等约定，具体内容根据项目实际情况确定。学校应享有履行合同所产生的成果及其相关知识产权。风险责任应由双方合理分担。违约赔偿金额应控制在合同标的以内。合同的相关条款不能与项目主管部门或委托单位批准的项目任务书（合同）、预算书的内容相抵触。

3. 外协合同中须含所委托的研究、设计、测试、化验、加工、咨询服务等任务的明细清单，经学校批准后执行。外协项目结束后，外协单位应向项目组提供研究/设计/测试/化验/加工/咨询服务等的报告，作为项目的归档材料。

4. 签订外协合同时，须提供合作单位的相关资料。项目负责人应承诺本人和项目参与人员及其直系亲属与该合作单位无经济利益关系，否则须在校内公示一周，公示无异议方可签署外协合同。项目负责人应对外协业务的真实性、相关性负责。

5. 不具备法人资格的学校下属单位不得擅自签订外协合同。

（四）外拨经费

科研项目外拨经费比例原则上按照项目主管部门的相关规定执行，项目立项主管部门无明确规定的，按照不超过该项目到款经费总额的 50% 执行。外拨经费计入学校及所在二级单位的科研到款数，但不享受学校相关科研配套政策，不计入个人科研工作业绩。

（五）外拨程序

1. 对于科研项目任务书（合同）中明确列出合作单位的，由项目负责人填写《上海电子信息职业技术学院科研项目外协经费审批表》，连同科研项目任务书（原始合同），报科研处批准后执行。

2. 对于科研项目任务书（合同）中未明确列出合作单位的，须提供外协合同，并按照《上海电子信息职业技术学院采购管理办法》有关规定执行。

3. 科研经费外拨时的收款单位必须是科研项目任务书（原始合同）或外协合同中已载明的合作单位，不允许向未载明的单位外拨经费，或以其他名义变相外拨经费。

4. 财务处按学校规定及任务书（原始合同）或外协合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款，划拨外协科研经费。

第六章 其 他

第十七条 凡使用学校科研经费购置的仪器、设备等均属于国有资产（委托采购除外），项目组对仪器、设备等财产拥有使用权，没有处置权。

第十八条 凡使用学校科研经费形成的知识产权归学校所有（委托性项目按委托书或合同约定执行）。在不影响国家安全、国家利益和社会公共利益的前提下，学校可赋予相关科研人员享有优先使用权。

第十九条 学校根据项目的创新质量和规范执行情况以及科研人员的贡献大小，对科研项目和科研人员进行考核、评价，按照《上海电子信息职业技术学院科研工作考核办法》的规定计算科研工作量分，作为科研人员年度考核、聘期考核、专业技术职务评聘和项目推荐等的重要依据。

第二十条 科学研究必须依法依规进行。对科研工作过程中任何违法违规违约、违背学术道德和科研诚信，以及任何不合理的开支、挪用等情况，一经查实，按《上海电子信息职业技术学院责任追究实施办法》追究相关人员责任；导致学校权益受损的，责令有关部门、单位或个人予以补偿。

第七章 附 则

第二十一条 本办法经校长办公会讨论通过，自颁发之日起正式实施，原《上海电子信息职业技术学院科研管理办法》（沪电信职院〔2021〕17号）自行终止。自2023年1月1日起，《上海电子信息职业技术学院科研项目配套经费实施细则》（沪电信职院〔2020〕167号）终止。

第二十二条 本办法由科研处负责解释。执行期间，若有与上级文件相悖之处，以上级文件为准。

上海电子信息职业技术学院办公室 2022年11月3日印发
