

上海理工大学文件

上理工〔2021〕258号

关于印发《上海理工大学科研项目管理 办法》的通知

校内各部门:

经学校校长办公会审议通过，现将《上海理工大学科研项目管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

上海理工大学

2021年12月6日

上海理工大学科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为提高我校科研管理水平，推动学校科研事业健康可持续发展，提升学校科学研究水平，根据国家及上海市相关科研管理文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 科学研究是学校的重要职能，学校高度重视科研事业的发展，统筹协调资源，积极调动和保护科研人员的积极性与创造性，鼓励广大科研人员为创新型国家建设、人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新作出重要贡献。

第三条 学校是科研项目管理的主体，学校科技发展研究院、财务处、资产设备与实验室管理处、档案馆、监督检查室和审计处等职能部门分工承担科研项目的管理职责，具体如下：

科技发展研究院负责科研项目组织申请和项目（合同）管理，负责科研成果和知识产权管理；

财务处负责项目经费的财务管理和会计核算；

资产设备与实验室管理处负责项目研究中生成的固定资产登记、使用和开放共享等管理；

档案馆负责结题后科研项目档案的接收、整理、查阅等管理；

监督检查室和审计处根据国家、地方和学校的有关学术规范要求和科研项目管理办法，实施对科研项目的监督和审计。

第四条 学院（部）等二级单位是科研活动的基层活动单位，配合学校职能部门组织管理科研项目，并承担监管责任。

第五条 项目负责人对科研项目实施负有直接责任，要按照国家各级各类科研项目和经费管理的有关规定和项目合同（任务书）要求开展科学研究和使用经费，对项目实施全过程科学、规范管理。项目负责人要确保项目研究的科学性和合理性，经费支出的真实性和规范性，并对科研成果的真实性承担相应责任，自觉接受国家有关部门和学校的监督和检查。

第二章 科研项目分类

第六条 按项目性质，学校将科研项目分为科研计划项目（又称“纵向科研项目”）、横向科研项目、国防军工科研项目和校内科研项目四大类管理。经费来源性质为中央或地方财政资金的，属于科研计划项目；经费来源性质为社会资金的，属于横向科研项目；涉及军工保密的，属于国防军工科研项目；经费由学校财政支持的，属于校内科研项目。

第七条 科研计划项目分国家级项目、省部级项目、地市级及以下项目。具体分类按《上海理工大学自然科学类科技奖励办法》（上理工〔2020〕138号）中的《上海理工大学各类科研计划项目（课题）级别分类表（民口自然科学领域科研项目）》和《上海理工大学人文社科类科研奖励办法》（上理工〔2019〕19号）中的《上海理工大学人文社会科学各类

成果级别分级表》执行。科研计划项目具体按照《上海理工大学科研计划项目管理办法》（上理工〔2021〕257号）管理。

第八条 横向科研项目，是指学校受企事业单位及自然人委托承担的技术开发、技术服务、技术咨询项目。非政府间的国际合作项目一般视作横向项目。横向科研项目具体按照《上海理工大学横向科研项目管理办法》（上理工〔2015〕217号）管理。

第九条 对于涉及军工秘密的科研项目，统一纳入国防科研任务管理，按照《上海理工大学国防军工科研项目管理办法管理》管理，具体分类按照《上海理工大学国防军工科研项目（课题）级别分类表》管理；

第十条 校内科研项目，是指由学校财政资金资助的各类培育、配套项目，具体管理按照各类校内科研项目具体管理办法管理。

第三章 科研项目立项

第十一条 学校科研积极面向国家战略和经济社会发展要求，发挥多学科融合优势，集成校内外优质科研资源，积极申报各类各级科研项目。学校鼓励科研人员结合自身优势，积极多渠道高质量申请承接科研项目。

第十二条 对于与校外科研单位合作申请，学校与合作单位须签订相应的科研合作协议，协议书中须明确任务来源、研究内容分工、经费概算、研究目标等。科研合作协议须经相关院系和科研管理部门的审核。

第十三条 横向科技项目须按照国家科技部及上海市统一监制的标准技术合同文本签订合同，横向社科项目须按照项目委托单位要求或学校规定文本签订合同。合同的审查采取项目负责人所在学院（部）、学校科研管理部门两级审查制，必要时须经学校聘任的专业律师审查。

第十四条 由境外基金资助或与境外基金合作的项目，科技发展研究院将会同国际交流处联合审批。

第十五条 学校各类各级科研项目经费纳入学校财务统一管理，科研经费一律进入学校指定账户，严格执行国家有关规定、办法和项目任务书（合同）的预算批复。有关科研经费的管理按照《上海理工大学科研计划项目经费管理与使用办法》（上理工〔2021〕255号）、《上海理工大学横向科研项目经费管理与使用办法》（上理工〔2021〕256号）等执行。

第四章 科研项目过程管理

第十六条 科研项目任务书（合同）一经批复，项目研究任务目标原则上不予调整，确需调整并符合国家规定范围的，应根据相关管理要求按时履行相关程序。学校科研管理部门和所在院（部）须加强项目研究过程中的服务、管理、监督，确保科研项目的顺利完成。

第十七条 如因履行条件发生变化，造成不能履约，项目负责人应及时通知所在院（部）和学校科研管理部门，商定解决办法。因不可抗力或失去研究价值等因素确需终止科

研项目计划的，科研计划项目应经项目主管部门批准后方可终止，横向科研项目依合同约定及法律规定办理。军工科研项目和校内科研项目按相关管理办法执行。

第十八条 项目负责人因客观原因不能继续主持科研项目的，须由项目负责人所在院（部）提出更换项目负责人的书面报告，由学校科研管理部门审查后，报项目上级主管部门审批或征得项目委托方书面同意。

第十九条 科研项目实施过程中，项目组可以根据实际需要聘请学术助理和财务助理或购买专业财会服务，所需费用在符合国家相关规定的条件下可从项目研究经费中支出。

第二十条 项目如涉及科研伦理与科技安全（如生物安全、信息安全等），负责人应当严格执行国家有关法律法规和伦理准则，自觉接受伦理审查和监管。涉及人的生物医学研究必须要与具有伦理委员会的单位合作开展研究，并提供相关伦理委员会的审查意见。

第二十一条 对于涉及技术、商业秘密的民口项目，应签订保密协议，并在项目实施过程中加强涉密监管。

第二十二条 科研项目的外拨经费按照《上海理工大学科研项目外协管理实施细则》（上理工〔2021〕254号）管理。支出应当以合作（外协）项目合同为依据，按照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办理。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。

第五章 科研项目结项管理

第二十三条 学校科研管理部门和所在院（部）及时组织、监督项目负责人认真做好课题验收工作，确保项目按期、按质通过验收。如因主观原因未能按期通过验收的，项目负责人须承担相应责任。

第二十四条 科研计划项目结题按照《上海理工大学科研计划项目结题管理实施细则》（上理工〔2021〕251号）执行。横向科研项目任务完成后，根据委托方出具的有效验收报告或项目负责人的书面报告，即视为结题。

第二十五条 科研项目形成的科研成果和知识产权，除另有约定外，由学校所有，项目承担人依法享有署名权、荣誉权和成果实施产生效益后的分配权。任何个人或组织不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。

第二十六条 项目负责人应重视科研资料档案管理，科研项目实施过程中做好原始记录的保存，项目完成后将科研资料、文件进行归档，确保科研项目档案的完整性、准确性和系统性。

第六章 附 则

第二十七条 本办法自2022年1月1日起施行。原《上海理工大学科研项目管理办法》（上理工〔2015〕210号）同时废止。

第二十八条 本办法由科技发展研究院负责解释。

(此页无正文)

校长办公室

2021年12月21日印发
