

兰州石化职业技术大学文件

兰石化大学校发〔2024〕187号

关于印发《兰州石化职业技术大学科研项目 管理办法（试行）》的通知

各学院、处（室）、部（馆）、中心：

《兰州石化职业技术大学科研项目管理办法（试行）》经2024年11月11日校长办公会会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

附件：《兰州石化职业技术大学科研项目管理办法（试行）》

兰州石化职业技术大学
2024年11月12日

附件

兰州石化职业技术大学科研项目管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为全面推进兰州石化职业技术大学(以下简称学校)科研管理工作的科学化、制度化、规范化,提高学科建设和人才培养水平,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)《关于进一步弘扬科学家精神加强作风和学风建设的意见》(中办发〔2019〕35号)《甘肃省科技计划项目管理办法》(甘科计规〔2022〕5号)《甘肃省哲学社会科学规划项目管理办法》(省社科规划办〔2018〕8号)《甘肃省人民政府关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》(甘政发〔2019〕16号)等文件相关规定,结合我校实际,特制订本办法。

第二条 科研项目管理既要立足于国家战略和经济社会发展需求,又要着眼于学校学科发展方向,通过认真组织科研项目的实施,打造特色和优势,在若干点上形成国内具有较强竞争力的科研团队,建立有利于自主创新、有利于创新人才培养的管理制度和文化。

第三条 科研项目管理应坚持立项申请、过程管理和结题验收并重,服务支撑与管理监督同行的原则,结合科研管理工作新形势、新特点和新要求,不断完善涉及学校科研活动全过程和人财物各方面的管理办法和规章制度,最终形成既有利于充分调

动科研人员积极性，又具约束力、界限分明、程序规范、简洁易行，覆盖各级各类科研项目的管理制度体系。

第四条 科技处是科研项目管理的归口职能部门，负责制定年度、近期科技工作计划和中、长期科技发展规划；确定科研选题，组织项目申报；督促科技项目的实施进展；组织科研项目的验收、科技成果的登记与推广应用；进行科技统计与总结等。其他职能部门、教辅单位主导组织的项目申报、评审推荐以及结题验收等，须向科技处提供完整的项目资料。各学院、相关处室对本单位的科研项目负有组织、服务、指导、管理和监督责任。

第五条 本办法所指的科研项目根据科研经费来源分为纵向科研项目和横向科研项目。

(一)纵向科研项目是指以学校作为承担单位或合作单位从各级政府主管部门获得经费并立项的各级各类科研项目。学校提供科研经费并立项的各类科研项目属于纵向科研项目。

(二)横向科研项目是指学校开展科研活动从政府主管部门之外以市场委托方式取得的项目，包括通过联合研究、委托研究、科技攻关、技术咨询、技术服务、技术转让、技术许可、技术开发等方式取得的项目。由政府有关部门立项，采取“政府购买服务”的方式，要求学校开具增值税发票的科研项目，也属于横向科研项目。

第六条 科研项目的管理包括以下六个方面内容：

(一)申报阶段的管理。

(二)立项阶段的管理。

- (三) 实施阶段的管理。
- (四) 结题验收阶段的管理。
- (五) 科研材料的归档管理。
- (六) 科技成果的管理。

第二章 申报阶段的管理

第七条 科研项目申请人必须拥护中国共产党的领导，热爱祖国，有强烈的事业心、良好的职业道德、社会公德，有诚信的科研态度和求实、创新、协作、奉献的科研精神。

第八条 科研项目申请人应为我校在岗教职工，或兼职教师、柔性引进人才、客座教授、离退休人员等，应具备一定的学术造诣或技术优势，以及实施该项目所需的组织管理和协调能力。科研项目申请人可根据项目需要，自主组建科研团队，进行充分酝酿讨论，确立选题并进行初步的可行性分析，总结该领域研究现状，确立项目研究的创新点。主要成员中 35 周岁以下的青年科技人员的比例原则上不低于 30%。

第九条 申请国家、部委和地方的科技项目，科研项目申请人必须按照有关规划、计划、项目指南、招标公告及投标办法，认真编写申报材料，经各学院初审后，将申报材料（包括纸质版及电子版）报送学校科技处，经科技处复审合格后报送项目主管部门。

申请学校科技项目时，科研项目申请人必须做好项目申请报告或方案论证报告，其内容主要包括：国内外现状及发展趋向；主要研究内容、目标、关键技术；研究方案及进度安排；预期研

究成果及其水平；社会经济效益预测；已有工作基础、人力、物力条件；经费概算及用途说明等。申请横向委托项目时，项目申请人草拟合同文本后，各学院负责对合同进行初审，按《中华人民共和国民法典》有关规定及学校合同审批流程签订，并加盖学校合同专用章。未经审批或授权，任何单位或个人不得以兰州石化职业技术大学的名义对外承接横向项目。

由科技处负责受理各级各类项目申请，期限不超过 30 天。

第十条 项目申报遴选应遵循科学、公开、公平、公正的原则，限项申报项目需由学校科技处统一组织专家评审，不限项申报项目由各学院及相关处室负责评审，并将评审结果报科技处备案。限项申报的项目评审结果须经不少于 5 个工作日的公示，公示无异议后，由科技处统一上报项目主管部门。

第十一条 为维护科研项目选题立项的严肃性和公正性，项目申请人必须严格按照有关申请办法按时申报；对于申报质量差、误时申报以及弄虚作假的项目，学校一律不予申报审批。凡因主观因素导致在研项目未按时完成者或因任务完成较差而造成不良影响者，3 年内不得申请新项目。

第十二条 杜绝相同或相近的同一项目“一题多报”“多头申报”“重复申报”等现象。申报同类别项目的负责人，同年度只能申报一个项目，且不能作为成员参加其他项目的申报。作为成员，同时参与申报不同项目不得超过 2 个。凡有 2 个在研或未结题项目的负责人，均不能申报新项目。有在研或未结题项目的负

责人不得牵头申报与在研或未结题项目同类别的新项目，鼓励申报更高级别的项目。

第十三条 项目组成员的研究领域须与申报项目的学科或专业相符或相近，并在项目研究中具有实际担负的工作任务，杜绝虚假、挂名等申报现象。

第十四条 申报哲学社会科学项目或在国外发表哲学社会科学类成果应进行意识形态审查，在项目或成果申报前，填写《兰州石化职业技术大学哲学社会科学研究意识形态管理审核表》（附1），认真落实意识形态工作责任制，确保正确的政治方向。涉及生命科学、医学、人工智能等前沿领域和对社会环境具有潜在威胁的科研项目，在申报前要进行科研伦理承诺和审查，具体按照上级部门要求执行。

第三章 立项阶段的管理

第十五条 已批准立项的科研项目必须在科技处登记备案并办理立项手续，具体程序如下：

（一）项目申请人应及时向科技处提交项目要求的相关文件（项目审批文件、项目任务书或合同书等）各一份，凭上级或学校有关批准文件、申请书等办理立项手续，并在学校科研管理系统中录入项目相关信息。

（二）项目经费到达学校财务账户后，经科技处确认后由项目申请人凭上级或学校有关批准文件、申请书等到财务处办理经费划拨，编录项目财务预算编码。

(三) 项目申请人依据财务预算编码使用经费, 使用前先按相关要求编写科研经费预算表, 经科技处审核盖章后送财务处备案。

(四) 项目经费的使用和管理按照《兰州石化职业技术大学科研经费管理办法(试行)》执行。

(五) 凡经批准立项的科研项目, 不得擅自更改项目研究内容、方向、承担单位和项目负责人, 确需更换和调整的, 项目负责人须提交申请经科技处审定。

(六) 非科技处统一组织申报的科研项目一经立项, 须在七个工作日内办理立项备案手续, 并提交立项通知文件、经费到账证明、项目申报材料等。未办理备案的项目, 在教师科研业绩认定中一律不予认定。

第十六条 科技成果转化项目立项时应具备下列材料:

(一) 项目合同。项目合同原则上采用标准格式, 并经技术交易市场主管部门登记确认。合同内容须经学校法律顾问审核后, 方可正式签订。

(二) 审核材料。在签订合同前, 项目申请人所在学院及相关处室要对项目在技术上的先进性、经济上的可行性、委托单位的可靠性以及实施的可能性等方面进行审核。对大型项目(合同金额在 100 万元以上的), 必要时由科技处组织论证, 并提供审核意见材料。

第十七条 引进高层次人才以科研项目形式提供科研启动经费, 其中自然科学类 10-15 万, 人文社科类 5 万。项目立项时,

项目负责人须提供与学校签订的高层次人才引进协议书，科技处按照《兰州石化职业技术大学高层次人才引进暂行办法》等同于校级项目进行管理。兼职聘用高层次专家以我校名义承担的科研项目审批、立项及经费支出等，按学校在职在岗人员管理。

第十八条 为鼓励和支持教师完成较高层次纵向科研项目，学校对下列立项项目予以经费配套：

（一）国家科技重大专项、国家重点研发计划、国家杰出青年科学基金项目、国家社会科学基金重点项目、国家自然科学基金重点项目等，每个项目配套 30 万元。

（二）国家社会科学基金一般项目、国家自然科学基金面上项目等，每个项目配套 15 万元。

（三）其他国家级项目、国家自然科学基金地区科学基金项目、国家社会科学基金西部项目、甘肃省杰出青年基金项目、省（部）级重大项目等，每个项目配套 5 万元。

（四）主管部门要求配套的市（厅）级及以上项目，按照项目主管部门要求配套经费；自筹的市（厅）级及以上项目，每个项目配套原则上不超过 2 万元。

第四章 实施阶段的管理

第十九条 获批立项的科研项目由项目负责人组织实施，实行项目负责人负责制。项目申请人在项目实施阶段自动承担项目负责人的职责，项目组成员要在项目负责人的领导和协调下完成指定的研究工作，项目组内实行任务目标公开、进度公开、经费公开的管理原则。

第二十条 纵向项目必须严格按上级有关文件的规定、项目合同条款及可行性论证报告的要求实施，项目负责人应按要求及时向上级有关部门汇报，接受各类检查和评审验收。科研项目实施期间，项目负责人可在研究方向不变、研究目标不降低的前提下自主调整研究方案和技术路线，并报项目管理部门和学校科技处备案。

第二十一条 项目实施过程中遇到重大问题时，项目负责人应及时汇报。对进度受影响的项目，责令项目所在部门及时调整或改组项目组，并报科技处备案；对因主观原因或失职而延误进度，且给学校造成较大损失（包括经济损失和名誉损失等）或可能给学校造成较大损失的项目，由项目所在部门和科技处共同提请纪委、监察专员办公室综合室进行审查，厘清技术责任和经济责任，项目发生的经济损失原则上由项目自身承担。

凡具有下列情况之一者，将对研究项目作出撤销决定：

- （一）在项目执行期过半时，研究工作尚未启动的；
- （二）项目成员（特别是项目负责人）长期缺位或因工作变动、岗位调整等原因不能正常进行研究的；
- （三）未经批准擅自变更负责人或研究内容的；
- （四）由于项目组内部原因，项目研究无法进行的；
- （五）凡属项目组自身原因造成项目被中止或撤销的，将取消项目组负责人及其成员下年度申报科研项目的资格。

第二十二条 对于科研人员承担的国家科技攻关项目、高技术研究项目、预研项目、国家自然科学基金等重大科研任务，学

校将作为重点目标进行管理，并从人力、物力、时间等方面给予重点保证，以确保任务完成。

第二十三条 项目实施过程中，项目负责人不得更换。但是特殊原因确有必要更换的，必须在不影响项目正常进行的前提下，由原项目负责人提出书面申请。因意外原因不能申请的，由科技处提出申请，征得相应项目批准（或授权）部门（或企业）的同意，并到科技处与接任项目负责人办理好移交手续。

第二十四条 建立健全科研诚信审核、科研伦理审查等有关制度和信息公开、举报投诉、通报曝光等工作机制，严肃查处违背科研诚信要求的行为，在晋升使用、表彰奖励、参与项目等方面“一票否决”。项目负责人须按照《兰州石化职业技术大学学术不端行为预防与查处细则》（试行）的要求与科技处签订《项目申请人科研诚信承诺书》（附2）。

第二十五条 不能按照目标任务和约定要求完成的各级各类科研项目，项目负责人应及时与所在部门和科技处主动联系，商定解决办法。确需终止的科研项目，由科技处提出申请，经项目批准（或授权）部门（或企业）同意，取消立项资格并终止经费资助。

第五章 结题验收阶段的管理

第二十六条 科研项目完成研究任务和达到预期的研究成果后，应及时结题。结题时由项目负责人提出书面申请，按相关规定由项目主管部门、项目委托单位或科技处统一组织结题验收。

项目的结题验收主要由科技处组织同行专家进行评审，对成果的独创性、新颖性、实用性及可推广应用价值等做出评价。

（一）结题验收由同行专家 5 至 7 人组成评审委员会，采用评审会形式进行评议和审查，通过讨论、答辩、测试等环节对成果进行验收，验收结论须经评审委员会多数通过。

（二）评审委员会由科技处聘请相关领域的专家组成。评审委员应具备下述条件：

1. 具有副高级及以上专业技术职务且具备各级各类教科研项目成果的人员；

2. 对被评审成果所属专业领域有较丰富的理论知识和实践经验，熟悉国内外该领域研究发展的现状；

3. 能坚持原则、主持公道，具有良好的科学道德和职业道德；

4. 参与项目研究的核心成员以及顾问人员不得入选评审委员会；来自同一个部门的评审委员不能超过 2 人。

评审委员会应对被评审的成果进行全面、认真、客观、公正的评价，并对提出的验收意见负责。在评审过程中，评审委员可以充分发表个人意见，有权向成果完成人提出质疑并要求其作出答复。对最终结论有不同意见的，可以声明保留并记录在案。

（三）校级项目结题或受上级部门委托结项的评审结果，须在全校范围进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后由科技处汇总所有结项材料，统一办理《结项证书》。

第二十七条 项目结题验收时必须提供以下材料：

（一）项目任务书及项目总结报告。

(二) 与项目直接相关的成果、知识产权等证明材料。

(三) 项目有关技术资料。

(四) 项目主管部门或企业要求的其他资料。

(五) 横向项目结题应填写《兰州石化职业技术大学横向科研项目结题验收表》(附3)。

第二十八条 项目结题验收应以项目任务书规定的内容和确定的考核指标为基本依据,项目结题验收的主要内容有:

(一) 项目任务书规定的各项指标的完成情况。

(二) 经费使用的合理性、规范性。

(三) 项目管理办法规定的其他情况。

第二十九条 项目完成后应及时办理项目经费决算,项目结余经费按《兰州石化职业技术大学科研经费管理办法(试行)》要求及规定执行。

第三十条 科研项目存在下列情况之一的,不予通过结题验收:

(一) 项目成果存在严重政治问题或严重学术不端行为。

(二) 提供的验收文件资料、数据不完备、不真实的。

(三) 项目任务书规定的主要任务和技术经济指标没有完成的或擅自修改项目任务书考核指标内容的。

(四) 未按规定填报科技报告及相关资料的。

(五) 超过项目任务书规定的执行期限6个月以上,且事先未办理延期申请的。

(六)申请结题的项目负责人及主要成员与项目立项初不符且没有事前按规定办理变更的。

(七)影响项目结题验收的其他情形。

第三十一条 对超过项目任务书规定的执行期限6个月以上，且事先未办理延期申请的科研项目，视为故意拖延，由此造成的后果由项目负责人承担。对故意不结题的项目，除对项目负责人进行必要的督促教育外，还停止其继续承担其他项目的资格，直至项目结题并归档为止。

第三十二条 由于不可抗拒因素或委托方的原因不能按原要求完成的项目，应及时向项目所在部门和科技处提交情况说明，以便于共同研究妥善处理的办法。对已勤勉尽责，但因技术路线选择失误或其他不可预见原因，导致难以完成科研项目预定目标的项目负责人及其研发团队予以免责。

第六章 科研材料的归档管理

第三十三条 根据科技档案管理要求，项目执行结束后项目负责人必须及时向科技处提交完整的技术档案资料。科研项目归档材料主要包括：申报材料、项目批准文件、项目任务书或合同等；技术资料、各种成果证明、经费决算等项目结题材料；档案归档需要的其他材料等。因故中止的项目，也应进行相关材料归档，并附有情况说明。

第三十四条 科技处协助项目负责人做好项目材料的归档工作。不提交科技档案或档案不完整、不齐全的项目，其成果不能作为职称评定、岗位聘任的依据，不能进行鉴定和申报各级奖励。

第三十五条 学校档案室负责对存档合同及项目信息保密，项目负责人及其他人员需要查阅、借阅的，应向科技处提出书面申请，并经主管副校长同意方可查阅或借阅。

第七章 科技成果的管理

第三十六条 项目完成验收后应主动进行科技成果登记。项目实施所产生的成果，按照科技成果评价登记、知识产权保护、技术合同认定登记、科学技术奖励、专利奖励等有关规定和办法执行。

第三十七条 本办法中所述的科技成果，主要指依托实施的科研项目所取得的国内外学术刊物上公开发表的学术论文，公开出版的学术著作，专利、软件著作权，研究报告、工作报告，鉴定证书、验收合格证明、应用证明，各级各类科技奖励以及与项目有关的其它科研成果。

第三十八条 科研项目形成的科研成果和知识产权，或利用学校物质技术、人力及其它条件，通过科学研究与技术开发产生的职务技术成果，其使用权、处置权、收益权属于学校，项目承担人依法享有署名权、取得荣誉权和成果实施产生效益后的分配权。任何人不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。科研成果的转化依据为《兰州石化职业技术大学科技成果转化管理办法（试行）》。

第三十九条 项目负责人应及时撰写成果信息报告，积极参加成果信息交流并努力做好成果的推广与转化工作。学校科技处

负责汇总、汇编各类成果信息，并上报上级主管部门，参加推广交流计划，做好成果推介、宣传、转移、转化工作。

第四十条 项目成果不按规定登记或鉴定证书、获奖证书等载体上未第一署名“兰州石化职业技术大学”或“Lanzhou Petrochemical University of Vocational Technology”的，一律不纳入个人科研统计，在项目结题验收、年度考核、评奖推荐、成果奖励等方面不予认定。

第八章 争议裁决

第四十一条 科研项目在立项、评审、实施、验收、成果登记、成果转化、成果管理过程中产生的争议，项目研发团队内部因收益分配、过错责任承担产生的争议，以及有关项目经费使用与学校产生的争议，由项目负责人以实名书面的形式提交争议裁决申请，科技处本着公平、公正、合法、合理之原则，组织双方协商解决。协商不成的，学校组织设立争议裁决委员会进行审议和仲裁。

第四十二条 裁决委员会由不少于7人的单数行业专家组成。争议双方各自有权在裁决委员会成员中指定3人为裁决员，科技处有权另行指定3人为裁决员。裁决委员会组成人员予以公示并公布。

第四十三条 裁决委员会在收到争议裁决申请之日起5个工作日内向学校主管副校长汇报；在收到争议裁决申请30日内组织听证会，由争议双方各自陈述请求事项、理由；在争议双方各自陈述请求事项、理由后20日内，提出裁决意见。

第四十四条 裁决意见实行匿名投票，少数服从多数的原则。裁决委员会的裁决意见经由校长批准后，予以公布并执行。

第九章 附 则

第四十五条 本办法由科技处负责解释。

第四十六条 本办法自发布之日起试行。原《兰州石化职业技术大学科研项目管理办法（试行）》同时废止。

- 附：1. 兰州石化职业技术大学哲学社会科学研究意识形态管理审核表
2. 项目申请人科研诚信承诺书
3. 兰州石化职业技术大学横向科研项目结题验收表

附 1

兰州石化职业技术大学哲学社会科学研究 意识形态管理审核表

单位:

姓名		性别		年龄		政治面貌	
职称			研究方向				
项目/成果 名称							
国内	类型	纵向项目	横向项目	论文	著作		
	请在对应的类型打 √						
国外	资金来源						
	合作对象						
个人承诺	<p>(是否涉及敏感问题, 是否存在有违马克思主义基本原理, 或有违中央现行政策的内容)</p> <p style="text-align: right;">签字: _____ 年 月 日</p>						
党委宣传 统战部 审核意见	<p>负责人(签字): _____ (盖章) 年 月 日</p>						
学校管理 部门审核 意见	<p>科技处负责人(签字): _____ (盖章) 年 月 日</p>						

附 2

项目申请人科研诚信承诺书

本人在此郑重承诺：严格遵守中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》规定，所申报材料和相关内容真实有效，不存在违背科研诚信要求的行为；在项目申请、评审和执行全过程中，恪守职业规范和科学道德，遵守评审规则和工作纪律，杜绝以下行为：

（一）抄袭、剽窃他人科研成果或者伪造、篡改研究数据、研究结论；

（二）购买、代写、代投论文，虚构同行评议专家及评议意见；

（三）违反论文署名规范，擅自标注或虚假标注获得科技计划等资助；

（四）购买、代写申请书；弄虚作假，骗取科技计划项目、科研经费以及奖励、荣誉等；

（五）在项目申请书中以高指标通过评审，在项目任务书中故意篡改降低相应指标；

（六）以任何形式探听尚未公布的评审专家名单及其他评审过程中的保密信息；

（七）本人或委托他人通过各种方式及各种途径联系有关专家进行请托、游说，违规到评审会议驻地游说评审专家和工作人员、询问评审或尚未正式向社会公布的信息等干扰评审或可能影响评审公正性的活动；

（八）向评审工作人员、评审专家等提供任何形式的礼品、礼金、有价证券、支付凭证、商业预付卡、电子红包，或提供宴请、旅游、娱乐健身等任何可能影响评审公正性的活动；

（九）其他违反财经纪律和相关管理规定的行为。

如违背上述承诺，本人愿接受学校相关部门做出的各项处理决定，包括但不限于撤销科学基金资助项目，追回项目资助经费，向社会通报违规情况，取消一定期限项目申请资格，记入科研诚信严重失信行为数据库以及接受相应的党纪政纪处理等。

申请人签字:

附 3

兰州石化职业技术大学横向科研项目结题验收表

项目名称			
项目来源单位			
合同编号		财务记账凭证编号	
合同金额及到账经费（万元）		项目结余经费（万元）	
项目负责人		联系电话	
项目组成员			
项目完成 情况	科技成果产出	（主要包括发表论文、著作、专利、成果转化等情况）	
	人才培养与科研团队建设	（主要包括培养学生、科研人员、科研团队建设等）	
	支持专业建设情况		
	约定任务完成情况	（双方合同的约定主要内容完成情况）	
项目验收 审批	委托方验收报告	（附委托方同意结题的证明材料）	
	学院验收意见	负责人（签字）： 盖章 年 月 日	
	科技处验收意见	负责人（签字）： 盖章 年 月 日	
备注	1. 项目完成情况，由项目负责人根据实际情况据实填报。 2. 此件为教师业绩认定重要资料，项目负责人应妥善保存原件。		

