

# 大连理工大学党政办公室文件

大工办发〔2022〕18号

## 关于印发《大连理工大学科研项目管理办法》的通知

校内各单位、机关各部门：

为贯彻落实《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）等文件精神，规范我校科技项目管理，发挥科研项目在科研育人中的载体作用，鼓励广大科研人员积极承担国家、省（部）市级科技项目，承接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，进一步明确科研人员和管理人员的任务与职责，保证科研任务的顺利完成，结合我校实际情况，对《大连理工大学科研项目管理办法》进行了修订，经2022年10月6日校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。原《大连理工大学科研项目管理办法》（大工办发〔2019〕41号）同时废止。



学校党政办公室秘书科

2022年10月21日印发

# 大连理工大学科研项目管理办法

## 第一章 总 则

为贯彻落实《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发[2016]50号）、《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）和《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发[2021]32号）等文件精神，规范我校科研项目管理，发挥科研项目在科研育人中的载体作用，鼓励广大科研人员积极承担国家、省（部）市级科研项目，承接企事业单位委托和合作开发的科研任务，开展科技成果转移转化及国际科技合作研究，进一步明确科研人员和管理人员的任务与职责，保证科研任务的顺利完成，特制定本办法。

**第一条** 本办法所指科研项目包括两类：纵向科研项目和横向科研项目。

1、纵向科研项目：包括国家科学技术部、国家自然科学基金委员会、全国哲学社会科学规划办公室、教育部、中央其它各部委以及各级省市政府等资助的科学研究项目。

2、横向科研项目：包括国内各类企事业单位（企业、政府机关、其它科研院所等）、个人及国外政府企业资助委托与合作研究项目。

## 第二章 职 责

**第二条** 学校科研项目管理体制是“统一领导、分级管理、责任到人”。

**第三条** 学校科研项目实行学校、学部（学院）、项目负责人三级管理：

1、科研项目实行法人负责制，学校负责科研项目的统筹规划。

2、学部（学院）是科研活动的基层管理单位，为科研项目执行提供条件保障，对本单位科研项目承担监管责任；学部（学院）部长（院长）、或其授权的科研部长（院长）是监管责任人，对科研项目和经费管理承担审批及监管责任。

3、项目负责人是科研项目执行、管理以及经费使用的直接责任人，负责科研项目的具体实施，按时完成科研任务，接受上级和学校相关部门的检查与管理。

**第四条** 学校科研管理相关职能部门在项目执行过程中承担相应管理责任并为科研人员提供必要的服务，确保科研项目保质保量完成。各职能部门的管理职责如下：

1、科学技术研究院和技术研究开发院（科技合作与成果转化中心）是学校科研工作的主管职能部门。科学技术研究院负责各类科研项目申报、立项、中期检查、结题验收等的全过程管理；技术研究开发院（科技合作与成果转化中心）负责科技成果转化和知识产权项目申报、立项、中期检查、结题验收等的全过程管理；各科研项目主管职能部门跟踪项目执行过程，协助项目负责

人按计划开展研究工作，承担相应的科研项目管理职责。

2、财务处负责科研经费的财务管理和会计核算，指导科研项目经费预算的编报，监督项目负责人严格按照任务书、批复预算或合同（协议）约定规范、合理使用科研经费，审核项目预算调整、结题财务决算报告等，承担相应的财务管理职责。

3、资产与实验室管理处负责学校科研仪器设备的资产管理，大型设备论证及进口免税工作。

4、分析测试中心负责大型仪器设备开放共享服务的组织与管理。

5、采购与招标管理办公室负责经学校相关职能部门审批通过，资金来源为科研经费的超过规定额度的设备、材料、外委测试化验加工、外委技术服务等的招标采购。

6、技术研究开发院（科技合作与成果转化中心）负责科研合同中涉及知识产权问题的指导、审查，知识产权类无形资产的登记与评估，并协助处理科研项目中相关知识产权纠纷；负责知识产权类无形资产的转化和处置流程管理。

7、审计处负责对科研项目管理和经费的使用进行审计。

### **第三章 立 项**

**第五条** 各类纵向科研项目由申请人或申请单位按照有关规定、项目指南和申请办法认真填写申请材料，经学部（学院）和相应科研项目主管部门审查后方可上报有关主管部门。

**第六条** 各类横向科研项目由学部（学院）负责项目负责人资格和技术可行性的审查，科学技术研究院负责横向合同（技术开

发、技术服务、技术咨询合同)的管理。

**第七条** 技术许可、技术转让、技术入股等科技成果转化类合同，归口技术研究开发院（科技合作与成果转化中心）审批和管理，具体参见学校科技成果转化相关文件执行。

**第八条** 各类横向合同须按《中华人民共和国民法典》有关规定签约，经相应科研项目主管部门审核同意后，加盖“大连理工大学技术合同章”。各单位和个人未经相应科研项目主管部门审核、备案，私自以学校名义签订的合同按无效合同处理，学校不承担法律责任。

## **第四章 管 理**

**第九条** 各类科研项目应严格遵守《关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》规定，符合《中华人民共和国保守国家秘密法》和《科学技术保密规定》等相关法律法规；在项目执行过程中，恪守职业规范和科学道德。各类科研项目的具体管理参照项目主管部门相关办法执行，如相关部门未制定相应的管理办法，参照同级别项目管理办法执行。项目申报、实施、总结、验收、鉴定、报奖及推广应用等由科学技术研究院和项目所在学部（学院）共同组织管理。

**第十条** 科研项目的经费管理应严格按照国家和学校的相关政策执行，科研项目预算、决算和经费使用等相关工作由财务处负责。

**第十一条** 项目负责人对项目计划、实施和完成全程负责，具有自主选择和调整技术路线的权利，有责任组织项目组成员按计

划完成相关研究工作。

**第十二条** 科研项目立项后应按项目主管单位的要求编制详细的研究计划。研究计划批准后，应按期按质完成。项目研究方案和技术路线如需更改，需按项目相关管理规定执行。研究人员在研究或研制过程中，要保持科学的态度、严谨的作风，高水平地完成科研任务。

**第十三条** 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，项目负责人应及时提交书面申请，经学部（学院）审查后上报相应科研项目主管部门，由相应科研项目主管部门和学部（学院）会同主管部门或合同委托方协调处理。

**第十四条** 项目负责人或骨干成员因故中断研究工作，应在离开项目组前完成研究项目、研究经费、仪器设备等移交工作。项目负责人调离学校或因故无法履行负责人职责，应及时上报学部（学院），并经相应科研项目主管部门同意后，履行相应科研项目的调整程序。

**第十五条** 建立健全科研项目容错纠错机制。由科学技术研究院、技术研究开发院会同财务处、资产与实验室管理处、分析测试中心、采购与招标管理办公室、教师工作部、审计处和相关学部（学院）等单位成立科研项目经费问题调查委员会，主要负责调查处理涉及科研经费使用问题的信访举报和有关部门移交的问题线索。如发现存在违规、违纪、违法犯罪等问题，则按照国家 and 学校有关规定执行。

**第十六条** 建立科技伦理审查监管制度。科研项目（课题）负责人要严格按照科技伦理审查批准的范围开展研究，尤其是生命科学、医学、人工智能等科技活动的研究内容涉及科技伦理敏感领域的，加强对团队成员和项目（课题）研究实施全过程的伦理管理，发布、传播和应用涉及科技伦理敏感问题的研究成果应当遵守有关规定、严谨审慎。

**第十七条** 对各类重大项目（如国家科技重大专项，国家重点研发计划，国家自然科学基金重大、重点项目等），学校将进行重点跟踪管理，确保任务完成。

**第十八条** 对于科研项目的执行情况，项目负责人应按项目相关管理规定上报项目进展情况，执行过程中取得重大进展，应及时上报学部（学院）和各科研项目主管职能部门。

**第十九条** 除合同另有约定外，由科研经费形成的资产属于国有资产，按照《大连理工大学国有资产管理办法（修订）》执行。其中，科技成果类无形资产的管理，另需参照学校科技成果管理相关文件执行。

**第二十条** 因项目特殊需要，必须以大连理工资产经营有限公司及其下属企业为主体签署合同的，经项目所在单位申请，其项目和经费与校内同类别项目和经费等同，并向学校缴纳管理费。缴纳标准按照学校同类型项目管理费标准收取。

## **第五章 结题与奖励**

**第二十一条** 科研项目任务完成后，项目组应及时按项目相关管理规定上报结题报告，并向相应科研项目主管部门提交上级主

管部门或合同委托方出具的项目结题证明、验收报告或技术鉴定等。

**第二十二条** 项目结束后应及时办理有关结题手续，并按照国家、项目主管部门、委托方和学校要求办理结账手续。

**第二十三条** 学校定期召开科技奖励大会，由科学技术研究院牵头制定科研项目奖励方案。

## **第六章 附 则**

**第二十四条** 本办法自发布之日起执行，由科学技术研究院负责解释。《大连理工大学科技项目管理办法》（大工办发[2019]41号）同时废止。