

四川轻化工大学文件

川轻化行〔2025〕44号

四川轻化工大学 关于印发《四川轻化工大学科研项目管理 办法（修订）》的通知

各单位：

《四川轻化工大学科研项目管理办法（修订）》已经学校审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

四川轻化工大学

2025年6月26日

四川轻化工大学科研项目管理办法 (修订)

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国科学技术进步法》《关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》(中共中央办公厅 国务院办公厅印发)、《关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实的通知》(国办发〔2018〕127号)、《国家重点研发计划管理暂行办法》(国科发资〔2024〕28号)、《国防科工局基础科研管理办法》(科工技〔2010〕136号)、《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》(国科发政〔2019〕260号)、《国家自然科学基金条例》(国务院令 第796号修订)、《四川省科技计划项目管理办法》(川科政〔2022〕4号)、《关于扩大高校和科研院所科研自主权的若干政策措施》(川科规〔2020〕2号)等有关文件精神,进一步规范和加强科研项目管理制度化和科学化,从项目申请、立项论证、组织实施、检查评估、验收鉴定、成果申报、科技推广、档案入卷全过程管理,切实加强统筹协调,突出绩效和有组织科研导向,营造良好科研生态,切实提升科研管理水平和项目运行质量,制定本办法。

第二章 科研项目认定

第二条 本办法所指的科研项目,是指以“四川轻化工大学”获得资金资助的各类科研项目。包括:

（一）纵向科研项目：经费来源性质属于中央或地方财政资金的项目。

1. 国家级科研项目：包括但不限于科学技术部、国家自然科学基金委员会、全国哲学社会科学规划办公室、国家国防科技工业局、中央军委科技主管部门、全国教育科学规划领导小组办公室、国家出版基金规划管理办公室、国家艺术基金管理中心、全国艺术科学规划领导小组办公室等单位设立并下达的各类科研项目，以及国家相关部委设立的国家重点研发计划和国家科技重大专项等。

2. 省部级科研项目：包括但不限于国务院其他部门、中央军委其他部门、各省（自治区、直辖市）科技主管部门、国家高端智库建设单位、省（自治区、直辖市）哲学社会科学规划办公室（社会科学界联合会）、省教育科学规划领导小组办公室，以及国家级科研平台、中国博士后科学基金会、国家留学基金管理委员会设立并下达的各类科研项目，以及省级部门设立的省委新型智库课题、省政府政务调研课题、省艺术基金等项目等。

3. 地厅级科研项目：包括但不限于省级非科研主管部门、地市级科技主管部门、社科联和省部级科研平台，以及教育部各类社科研究基地、省人文社会科学重点研究基地等下达的各类科研项目等。

4. 其他纵向科研项目：除以上科研项目类别外的所有纵向项目。

对于有争议的纵向科研项目级别认定，由项目负责人所在教

学科研单位教授委员会审定后提交学校科研管理部门，由学校科研管理部门视情况提请学校学术委员会审议认定。

纵向科研项目的批复文件/任务书中明确设置的子项目或子课题，按同级别项目认定和管理。

（二）横向科研项目：经费来源性质属于社会资金的项目；主要包括但不限于以企事业单位和社会组织等市场委托方式取得的、满足委托方服务需求的项目，包括但不限于受境内外企事业单位、军工集团或企业、社会团体、民办非企业单位等社会组织或个人委托开展的技术开发、技术咨询、技术服务等项目。

（三）校内科研项目：由我校资金资助的科研项目，包括但不限于：依托我校建设的各级各类科研平台发布的开放基金项目、人才引进科研启动经费项目，以及各类科研配套经费项目。

第三条 四川轻化工大学作为参与单位，与校外单位签订联合申报协议申报，并获项目主管部门批准立项，且有科研经费到校的纵向科研项目，纳入对应牵头申报单位的项目级别进行管理。

第四条 学校教职工以项目负责人或参与人员获批立项的且有科研经费到校的项目，直接纳入所在教学科研单位的科研工作量考核。项目负责人是学校职能部门人员的，按照“学科归属、本人自愿”原则，由项目负责人自主选择归入对应教学科研单位进行数据统计，所在教学科研单位应切实履行项目的监督管理责任。

第三章 科研项目管理职责

第五条 科研项目管理实行学校、教学科研单位和项目负责人

三级管理体制，形成“统一领导、协同合作、责任到人”的管理机制。相关职能部门、教学科研单位各司其职，做好项目“放管服”管理和监督工作。

（一）学校是科研项目管理的责任主体，应认真履行法人责任，强化学校相关职能部门的管理职能。学校相关职能部门应切实履行好科研项目的管理职能。

1. 科研管理部门（科学技术处、人文社科处）：负责对接科技主管部门，发布科技计划（指南），组织科研项目的申报及推荐；指导和协助科研人员编制申请书，负责任务书和技术合同的审核及签订；对项目进展进行监督检查；协助项目负责人做好结题验收、成果鉴定、知识产权保护和科研项目档案管理工作；提高科研项目管理的信息化水平。

2. 财务处（招标采购中心）：负责科研项目经费的财务管理和会计核算；指导项目负责人编制项目经费预算和审查项目决算；监督项目负责人按照项目任务书或合同约定以及有关财经法规，在其权限范围内规范、合理使用科研项目经费；负责按照学校有关科研采购管理规定实施采购，承担相应的采购管理责任。

3. 纪委办公室·纪律检查室：负责对科研项目实施、科研诚信、科技伦理的违规违法问题进行查处。

4. 审计处：根据国家和学校对科研项目经费审计的要求对受托的科研项目经费进行审计，出具审计报告。

5. 国有资产与实验室管理处：负责科研项目经费购置设备和实验材料的管理，并负责所购设备的监管。

6. 党委人才工作办公室：负责人才引进科研项目立项额度及其任务指标审核、监督和管理。

7. 人事处（党委教师工作部）：负责教学科研单位科研项目聘用人员的管理；负责统筹科研绩效管理。

8. 档案馆（校史馆）：负责科研项目档案管理。

（二）教学科研单位是科研活动的基层管理单位，为科研项目的申报、实施、结题验收等提供条件保障，监督预算执行，督促项目进度，对本单位科研项目的实施和经费使用承担监管责任，职责主要有：

1. 负责科研项目申报的组织、指导、审核工作；
2. 负责科研项目任务书（合同）的初审；
3. 负责科研项目的实施过程组织管理、全过程监督，确保项目正常实施；
4. 负责为科研项目执行提供条件保障；
5. 协助科技主管部门和学校对项目进展及经费使用的检查等。

（三）项目负责人是科研项目申请与实施的第一责任人，应按照科研项目任务书或合同的要求，认真履行科研任务，按时提交项目报告材料；项目负责人应对科研活动的安全负责，应确保项目的科学性和合理性，经费支出的真实性和规范性；自觉履行科研诚信和科技伦理规定，自觉接受相关部门的监督与检查，对科研项目实施承担直接经济责任和法律责任；应及时办理科研项目结题手续，做好项目归档工作。

第四章 科研项目申报与合同订立

第六条 学校鼓励科研人员结合自身优势，积极多渠道高质量申请或承接各类科研项目。学校鼓励教学科研单位负责牵头组织开展跨学科、跨单位的有组织协同创新合作，集中优势科技力量进行科研项目申报。

第七条 学校兼职的外单位人员经聘任教学科研单位推荐、人事部门批准，可作为科研项目申报的负责人。除科技主管部门要求外，全日制在读博（硕）士研究生经导师出具同意函、硕士研究生需要相同学科（领域）的推荐信、所在教学科研单位推荐并承担相应管理责任，可作为科研项目申报的负责人。

第八条 纵向科研项目申报和推荐

（一）学校科研管理部门依照科研项目主管部门的管理办法和要求，统一组织开展各类科研项目的申报工作。各教学科研单位及时传达项目的申报信息，积极做好申报宣传动员工作，积极策划、组织申报各级各类项目。

（二）项目负责人应根据项目申报指南如实撰写项目申报书，应力求做到立项依据充分、研究目标明确、研究内容具体、研究方案及技术路线合理可行。若涉及人和动物类的科学研究项目，应按照规定完成科技伦理审查。

（三）对限项申报和竞争性纵向科研项目，按照申报要求公开申报信息，自由竞争，经教学科研单位推荐，学校科研管理部门组织或委托有关单位组织相关领域专家进行评审后择优推荐。

（四）军工类纵向科研项目申报按照项目主管单位规定执行。

第九条 横向科研项目申报

（一）项目负责人应以四川轻化工大学为法人单位与校外具有独立法人资格的单位签订技术开发、技术咨询、技术服务（以下简称“技术合同”）。技术合同应明确双方的责、权、利，做到条款完整，技术内容清楚、技术指标、技术路径、经费预算、责任义务明确。

（二）除委托方有明确要求外，横向科研项目合同应使用国家科学技术部的技术合同示范文本，填写合同后按照学校合同管理办法经教学科研单位、法务部门、科研管理部门等进行合同审核合格后方可正式签订。横向科研项目合同的签订须严格执行审批制度，学校各教学科研单位不得单独对外签订科研项目合同。

（三）军工类横向科研项目合同签订按照国家、省保密政策和法规要求执行。

第十条 校内科研项目申报

（一）校内人才引进科研启动项目由教学科研单位评审和推荐；党委人才办公室和人事处负责审定项目负责人信息、任务指标、科研启动经费资助额度，报学校校长办公会、党委常委会审定；科研管理部门负责项目管理。

（二）科研配套经费项目是以学校为依托单位、参与单位名义承担的国家、省部级纵向科研项目，按到校经费由学校科研管理部门按照相关管理办法进行经费配套的项目。

（三）校内科研平台发布的各类科研项目申报指南，应做好申报、评审、立项、备案、结题等科研管理工作，按具体要求予

以申报。

（四）校内科研项目执行期一般为2年；高层次人才引进科研启动项目、校内重大（重点）专项项目等可适当延长执行期，原则上不超过5年。

第十一条 对于投标类项目，由项目负责人提交申请，经所在教学科研单位、科研管理部门审核，学校党政办公室（政策研究与目标督查办公室、保密办公室）授权委托审批后办理相关手续。被授权人应严格遵守国家法律法规和学校相关规定，遵守科研活动规范，遵守社会公德和科技伦理、商业道德和职业道德，履行数据安全保护义务，承担社会责任，不得危害国家安全、公共利益，不得损害个人、组织的合法权益，践行科研诚信要求，诚信投标。

第十二条 联合申报

（一）项目负责人联合其他单位申报项目时，应主动申明与合作方的关系，按有关要求签订合作协议，明确经费、权利、义务、任务分工、经费分配、知识产权等内容。

（二）教学科研单位负责合作方单位资质、履行合作（协议）任务能力、业务相关性、经济合理性等内容的审核，确保公允性。

（三）项目申报或合同订立存在跨境合作的，须由学校相关部门进行安全审查。

第十三条 凡涉及需要自筹经费进行配套的项目，项目负责人必须提供符合经费管理要求的资金来源说明。凡需要学校自筹经费进行配套的，必须事先向科研管理部门和财务处申请，经学

校批准后方可编制。

第十四条 利用学校资源对外开展的技术服务、技术开发等横向科研项目，合同金额 200 万元及以上的，需向学校科研管理部门提交拟定的申报书或合同文本，并按照学校“三重一大”事项提交审议流程：合同金额 200 万元及以上、500 万元以下的需提交校长办公会审定；合同金额 500 万元及以上需提交校长办公会、党委常委会审定。

第五章 科研项目实施过程管理

第十五条 项目负责人在科研项目立项后，15 个工作日内须在学校科研管理系统中进行备案，审核通过后纳入学校科研项目管理；同时，纳入教学科研单位当年的科研绩效考核统计。未登记备案的科研合同不纳入个人和所在教学科研单位的科研绩效考核统计。

第十六条 项目负责人应按照任务书或合同约定，组织项目组按进度要求开展科学研究，确保项目研究的科学性和合理性，经费支出的真实性与规范性。

第十七条 多个教学科研单位共同承担的科研项目，由项目负责人所在教学科研单位负责组织研究计划的实施，明确分工及要求，并以协议形式明确各承担方的责、权、利。各教学科研单位加强协作，主动配合，确保项目研究顺利实施。

第十八条 项目需外协、外加工、外购、设备租赁和对外委托测试化验加工等事项的，应按照任务书或合同中的相关约定内容实施开展，并按学校科研经费管理规定执行。

第十九条 科研项目在实施过程中，研究目标任务、研究内容、研究周期及进度、项目负责人和主要研究人员、合作单位等重大事项原则上不予调整；确需调整且符合科研项目主管部门或委托方规定调整范围的（如项目负责人调离、辞职），须由项目负责人申请，详细说明理由，经科研项目主管部门或委托方审批后，报学校科研管理部门备案，方可变更。学校人才类科研项目不得变更项目负责人。

第二十条 学校科研管理部门根据项目主管部门或委托方的要求和学校内控管理规定，对科研项目的执行情况进行检查，项目负责人及所在教学科研单位须按要求及时提供所需材料。

第二十一条 科研成果归属

（一）科研项目形成的科研成果，除另有约定外，归学校所有。项目负责人及其成员依法享有署名权、取得荣誉权、成果实施产生效益后的分配权等。

（二）科研项目实施过程中，除联合申报协议或委托合同已有约定外，固定资产原则上应纳入学校统一管理，按照国家、教育部有关规定及学校资产管理办法进行管理。科研项目研究过程中，项目组成员发表的相关论文、专著、样机、样品、研究报告等成果应按项目来源单位的规定据实标注。科研项目形成的知识产权的归属、使用和转移，按照国家、省和学校有关规定执行。相关单位应事先签署正式协议，约定科研成果的归属及权益分配。

第六章 科研项目结题管理

第二十二条 科研项目按进度完成后，项目负责人应依据项

目任务书（合同）以及项目主管部门（委托单位）的要求，准备科研项目结题验收材料（结题申请、结题报告、研究报告等），做好科研成果的移交工作。经项目主管部门（委托单位）组织鉴定、验收合格后，按照学校要求办理校内结题手续。项目有参与单位和子项目的，项目负责人按照项目主管部门或委托方要求自行组织验收。

第二十三条 科研项目延期办理

（一）纵向科研项目因故不能按期结题的，项目负责人应在项目到期前3个月内，按科技主管部门规定办理延期手续（项目主管部门对延期手续办理有时限要求的按主管部门要求执行），经项目主管部门审批同意后，按规定办理相关手续。

（二）横向科研项目，应按照合同约定按时完成，及时将研究成果交由委托方进行验收结题。不能按时完成的横向科研项目，需与委托方协商，征得书面同意后继续完成项目约定任务。若项目超期1年及以上，需与委托方协商续签或新签合同。

（三）校内科研项目执行期只能申请1次延期（含中期检查延期），延期时间原则上不超过1年，由学校科研管理部门审核。

第二十四条 科研项目终止或撤销处置

有以下原因出现，由项目负责人或项目依托单位申请，经项目主管单位或委托方论证和认定，终止或撤销原有项目。

（一）因国家或省（自治区、直辖市）政策调整、市场变化、自然灾害、项目负责人死亡等客观原因，在项目执行期内未组织实施项目，或实施了项目却无法完成目标任务的；

（二）项目实施过程中，经实践证明技术路线不可行或不合理，且无改进办法，导致项目无法完成目标任务的；

（三）项目执行期（含延期）到期 1 年后仍未完成验收结题，包括但不限于项目负责人不配合开展验收结题、项目参与单位已吊销或注销等情况；

（四）项目负责人存在违纪、违法行为的。

第二十五条 科研项目完成验收结题后，项目负责人应在 30 个工作日内，将科技主管部门或委托方出具的项目验收报告、结题证明等完整的技术档案资料按规定提交到学校科研管理部门，对应的电子档上传到学校科研管理系统完成结题备案。

第七章 档案与保密管理

第二十六条 科技档案是指在科研项目组织实施过程中产生的具有保存价值的电子文档、文字资料、声像资料、照片、图表、数据等信息资料。项目负责人应妥善保存有关档案资料（技术资料和管理资料等），包括但不限于申请书、开题报告、可行性报告、任务书或合同、年度计划执行情况报告及实验、分析、测试等原始记录，工作手册及有关会议记录、阶段工作报告、专题总结、论文、设计、工艺、技术规范、典型实物、样品照片、使用报告，成果评价意见或鉴定材料，有关奖励材料等，并于办理项目校内结题时将纸质版及电子版材料报科研管理部门归档。

第二十七条 科研管理部门定期向档案馆移交资料档案。按照国家相关规定，在遵守国家相关保密制度、维护知识产权和保障委托人权益的前提下，经项目负责人和科研管理部门许可进行

查询，以实现资源共享。

第二十八条 科研人员在科研活动中应严格执行《科学技术保密规定》等国家相关保密工作管理制度及相关规定，做好安全保密工作。

第八章 科研项目管理的惩戒

第二十九条 项目负责人有以下情形之一者，三年内不得申报同类型纵向科研项目：

（一）对无故未办理验收结题手续且未申请延期，或因任务完成质量较差而造成不良影响的；

（二）承担的各级各类纵向科研项目未按规定结题或因项目负责人自身原因被撤销的；

（三）项目验收评价文件、资料、数据弄虚作假；

（四）有学术不端、科研失信行为、违背科技伦理的；

（五）项目实施过程中有违规违纪违法行为；

（六）违反科研项目及其经费管理规定的。

以上情形在项目主管部门完成事实认定后，学校科研管理部门上报学校学术委员会，对项目执行不力、逾期未完成、出现违规行为的团队和个人，视情节轻重给予项目负责人约谈警示、通报批评、暂停项目执行、责令整改、终止项目执行等处理；构成学术不端行为的，按照学校相关规定进行处理。涉嫌违纪违法的，由纪委办公室·纪律检查室依法依规处理。

第三十条 在科研项目申报、实施、验收、结题等全过程中，科研项目负责人及参与人应严格遵守国家、科研项目主管部门或

委托方及学校的有关保密规定，项目负责人对项目保密工作负直接管理责任。对于泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私的，依法追究其法律责任，且扣减项目负责人当年全部科研绩效，并纳入学校科研诚信负面清单记录管理；根据学校年度考核任务，所在教学科研单位纳入扣分负面清单，并扣减当年 30%科研奖励。

第三十一条 对终止或撤销项目存在违规且造成严重后果或恶劣影响的项目负责人，纳入学校科研诚信负面清单记录管理。根据终止或撤销科研项目级别，按国家级、省部级和市厅级科研项目（含校内科研项目）分别按 30%、20%和 10%扣减项目负责人当年科研奖励绩效。根据学校年度考核任务，所在教学科研单位纳入扣分负面清单，并按 30%、20%和 10%扣减当年科研奖励。

第三十二条 项目负责人在项目申报、立项、实施、管理、验收和报奖等全过程违反科研诚信和科技伦理等学术不端行为的，按国家、省和学校等相关科研诚信、科技伦理，以及失信行为管理办法执行。若违反科研诚信和科技伦理规定，扣减项目负责人当年全部科研绩效，纳入学校科研诚信负面清单记录管理；根据学校年度考核任务，所在教学科研单位纳入扣分负面清单，并扣减当年 30%科研奖励。

第三十三条 对科研项目实施中发生的违规行为，依据国家和省等相关法律法规规定处理，实行逐级问责。学校保留追究法律责任的权利。

第九章 附 则

第三十四条 本办法自印发之日起实施，原《四川轻化工大

学科研项目管理办法》（川轻化〔2022〕155号）同时废止。

第三十五条 本办法在实施期间如遇上级主管部门政策调整，以上级主管部门规定为准。

第三十六条 本办法由学校科研管理部门负责解释。

四川轻化工大学党政办公室

2025年7月1日印发

校对：袁思棋（科技处）