

广西警察学院文件

桂警院发〔2021〕155号

关于印发《广西警察学院纵向科研项目管理办法》的通知

校属各部门：

《广西警察学院纵向科研项目管理办法》已经2021年第15次校长办公会通过，现印发给你们，请遵照执行。

广西警察学院

2021年10月15日

广西警察学院纵向科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强我校科研项目的管理，保证科研工作的顺利开展，不断提高科研工作水平，根据《国家自然科学基金条例》（国务院令 第 487 号）、《关于印发〈国家自然科学基金项目资金管理办法〉的通知》（财教〔2016〕304 号）、《关于印发〈广西壮族自治区哲学社会科学规划研究课题管理办法（修订）〉的通知》（桂宣发〔2018〕16 号）、《广西自然科学基金项目管理办法》（桂科政字〔2011〕124 号）、《广西科学研究与技术开发计划项目管理暂行办法》（桂科计字〔2007〕12 号）、《广西科学研究与技术开发计划项目验收管理暂行办法》（桂科计字〔2007〕130 号）以及《广西科技重大专项管理办法（试行）》（桂科计字〔2017〕113 号）等文件精神，结合我校实际情况，特制订本办法。

第二条 本办法所称的纵向科研项目是指国家、省（自治区、直辖市）及市厅级有关政府部门按一定程序下达的科研项目；我校教职工与外单位合作承担且有项目科研经费划拨到我校的科研项目。

第三条 科研处负责对纵向科研项目申报、立项、经费使用等进行指导。

第二章 项目申报

第四条 纵向科研项目申请与立项程序：

1. 科研处将有关申报通知下发给各相关部门。
2. 项目申请者按要求填写项目申请书、进行科技查新。
3. 项目申请者所在单位审核并签署意见后报科研处初审。
4. 经科研处初审后的项目，由学校科研处组织专家评议并确定推荐申报项目名单，经学校签署意见后，向上级科研项目主管部门推荐申报。
5. 科研处根据上级科研项目主管部门的立项批文通知项目主持人。

第三章 项目的评审与立项

第五条 学校科研处负责对申报项目进行资格审查，通过资格审查的项目，方可提交专家组进行评审。

项目评审的主要标准是：

1. 项目具有学术价值、实践价值或现实意义。
2. 项目研究方向正确、内容充实、论证充分、拟突破的难点明确，研究思路清晰，研究方法科学、可行。
3. 项目组梯队合理，申请人及项目组成员对该项目有一定的研究基础，即有一定数量的相关研究成果和一定的资料准备。
4. 申请经费比较合理。

第六条 项目评审贯彻公平竞争、择优资助的原则，由专家组对申报项目进行审议，确定推荐立项项目及项目级别。专家组评审原则上要求采取会议评审方式进行；特殊情况下，经得

评审专家组组长同意，可采取通信评审的方式进行。会议评审分为查看候选项目背景材料，评议和投票的步骤，获得专家组通过的项目方能立项或推荐上报。通信评审的步骤是，专家组专家查看候选项目背景材料后，填写推荐或不推荐理由，最后将推荐结果报送到科研处统计。科研处将统计结果报送专家组组长审核，最后确定推荐上报。

第七条 专家组评审通过的项目，由科研处通过校园网或公告宣传栏公示，无异议后送交主管校领导审定。

第八条 经审定后确定推荐上报的纵向项目，由科研处按程序上报。

第四章 项目经费资助及使用

第九条 获准立项的纵向科研项目，由科研处通知申请者及所在部门，签订项目合同后，正式列入学校科研项目计划。

第十条 纵向科研项目学校按《广西警察学院科研成果奖励办法》（桂警院通〔2020〕177号）给予奖励，原则上不再给予经费配套，上级或相关文件明确规定配套的除外。

第十一条 纵向科研项目经费的具体管理和使用办法按《广西警察学院科研经费管理办法（试行）》（桂警院通〔2017〕8号）执行。

第五章 项目管理

第十二条 以学校名义申报的科研项目，原则上项目负责人是学校在职人员。校外兼职人员以学校名义申报科研项目的须

经科研处认可。

第十三条 科研项目立项后，项目负责人必须按计划和合同要求，尽快实施，扎实工作，潜心研究，做好原始资料的收集与整理，及时报告项目研究工作的重要进展或取得的重大成果及遇到的问题与困难。

第十四条 科研项目实施过程中，项目组不得随意变更项目研究的主要内容或减少项目研究的内容，以及不得随意降低预定目标或延长研究期限等。因客观原因需要变更项目的主要研究内容时，项目负责人须提出报告，经所在部门审查签署意见后，经科研处同意并报项目下达单位批准后再执行。

第十五条 项目负责人按项目下达单位要求，在每年的年终或年初要对研究工作阶段性总结，向学校科研处书面报告项目进展情况和经费使用情况。纵向科研项目的年度报告必须按时填报，由科研处签署意见后统一报送项目下达单位。对无故不按时提交进展报告者，科研处有权暂缓其科研经费的使用。

第十六条 各部门应按要求对本部门承担的科研项目的工作进展情况进行检查和监督，并在人员、时间、设备等方面给予力所能及的支持和保证。科研处每年组织一次科研项目中期检查，及时发现项目研究过程中存在的问题，并将检查结果和处理意见予以通报。

第十七条 列入学校科研计划的各级各类科研项目，各二

级学院（部）要在科研条件、时间上给予充分保证。对于科研项目的立项和完成情况，学校将作为职称评定、科研奖励、科研编制、学位点建设等的重要依据。

第十八条 科研项目负责人因主观原因造成项目进展不力的，必须限期整改，并暂停项目经费的使用。项目延期一年后仍不能完成的，学校可向项目下达机构建议予以撤销或中止。且两年内不得参加任何科研评优、评先活动，并在两年内不得申报任何级别的研究项目。

第十九条 科研项目有重大调整，包括负责人变更、依托单位变更、项目组成员调整、研究期限调整、研究主要内容调整等，按照相应项目下达单位科研管理办法执行。凡科研项目负责人在所承担的科研项目完成前调离学校的，应由原项目负责人或原项目负责人所在部门向科研处提出项目负责人或依托单位变更申请，经学校同意后，上报项目下达单位审批。若原项目负责人、原依托单位、项目下达单位等任何一方不同意变更并影响到项目研究工作的正常开展或管理，学科将按程序上报项目下达单位申请撤销该项目的立项资格。项目剩余经费将退回项目下达单位或按相关管理规定进行处理。凡成功办理变更手续的，原项目的责任和义务均由新的项目负责人或新的依托单位承担，其后期成果归新的项目负责人或新的依托单位所有，原项目的结余经费（不含配套经费）则由学校财务管理部门转入该项目新的依托单位。科研项目负责人在所承担的科研

项目完成后调离学校的，结余项目经费不再转出，由科研项目负责人在6个月内完成经费报账。

科研项目负责人调离后能够承诺按期完成并签订承诺书的，可按原计划完成科研项目。

第二十条 纵向科研项目完成后，必须办理结题或成果鉴定手续和与个人共享的相关固定资产移交手续，必要时提请监察审计部门针对项目经费使用情况进行审计。结题按受理单位要求办理。

第六章 项目验收

第二十一条 纵向科研项目按计划完成后，项目组应及时向科研处提交全套总结（结题）材料。必须提交如下形式的研究成果：公开发表的论文、专著，通过的应用成果、被采用的调研报告、经费使用决算表及相关证明材料等。要求组织鉴定的项目，还需提供专家签字和专家所在单位盖章的鉴定意见书。经科研处审核后，报项目来源渠道组织结题验收。验收标准按项目来源渠道的验收标准进行。

第二十二条 各类项目所完成的成果、论文、专著、报告、及有关技术资料，原则上要按项目主管单位的有关规定标注项目来源、名称及编号；不按要求进行标注的，不能作为项目成果提交项目主管单位进行项目验收或结题鉴定。

第二十三条 对申请结题的纵向科研项目，学校可以对其经费使用情况进行审计，审计不过关的科研项目，责成项目负责

人进行整改，整改通过后，方可提交有关项目主管单位进行项目验收或结题鉴定。在审计过程中，如发现有违反国家财经纪律或违法行为，将移交给相关纪检部门或司法部门处理。

第二十四条 未能通过结题鉴定或验收的项目，其项目负责人和项目成员，在科研奖励、科研编制核定等方面不予认可。

第二十五条 列入学校科研计划的各级各类项目产生的成果，产权属学校，项目组要注重知识产权的保护。学校各类科研项目产生的应用型科研成果，相关二级学院(部)、研究所(中心)和项目负责人及其成员，要大力组织推广应用。

第二十六条 纵向科研项目的撤项按照相关文件规定或合同要求处理。

第七章 附 则

第二十七条 本办法由科研处负责解释。

第二十八条 本办法自发布之日起执行。