**南通大学生命科学学院文件**

通大院生〔2024〕14号

关于印发《生命科学学院科研项目管理办法》的通知

各科室、系（教研室）、实验中心：

《生命科学学院科研项目管理办法》已经院党政联席会议讨论通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。

附件：生命科学学院科研项目管理办法

南通大学生命科学学院

2024年3月4日

抄送：南通大学服务科学技术处

南通大学生命科学学院办公室 2024年3月4日印发

(共印4份 )

附件：

生命科学学院科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强、生命科学学院科研项目的管理,实现管理科学化、规范化,充分调动学院教职员工从事科学研究和科技开发的积极性,保证科研项目的顺利实施和按质按期完成,提高学院整体科研水平,特制定本办法。

第二条 本办法中科研项目的范围：纳入学院科研管理计划的各级各类自然科学及人文社会科学研究项目：

1、院级科研项目——经院党政联席会议和学术委员会，审议通过、批准立项实施的科研项目；

2、纵向科研项目——国家各级政府主管部门下达的科研计划项目；

3、横向科研项目——由政府或企事业单位委托我院承担或与我院合作承担的科研项目。

第三条 科研项目的确定要认真贯彻党和国家科技发展的方针与政策，积极创新；在积极争取纵向项目的同时，加大横向联合，多渠道争取科研项目；着重培养一支能够理论联系实际、具有较高学术水平及研发能力的师资队伍，为教学和地方社会经济服务。

第四条 教职员工应充分发挥学院的学科相对优势,不断拓宽研究领域,积极申报各级各类项目,为扩大和提高我校的科研规模、水平和整体实力做出贡献。

第五条 项目实行院、科研团队两级管理；科学技术处（纵向自然科学类项目）、人文社科处（纵向人文社会科学类）和服务地方工作处（横向科研项目）——以下统称为学校科研管理部门，负责各类项目的申报、实施、结题、报奖等环节的管理工作；各科研团队负责对本团队所承担项目提供必要条件支持以及协调、督促工作。

第二章 申报与立项

第六条 学院根据各科研计划的项目申请通知、招标指南及其它相关信息，及时向各科研团队发布项目申请通知，将有关信息和要求传达到教师和科研人员，并积极动员组织申报项目；申请人根据项目申请要求，结合已有工作基础进行选题,填写规定格式的项目申报书。

第七条 项目申请人应为我院在编在岗人员,有良好的科研素质与前期成果，具备完成项目的基本条件，且无不良科研记录。项目申请人应具有承担和完成项目的科研水平、执行能力、组织协调能力、身体条件及其他相关条件。除国家自然科学基金项目外，已离退休科研人员、非本单位科研人员原则上不得作为项目负责人依托学校申报项目。受聘于学校（含全职和非全职聘用）的外籍科学家及港、澳、台地区科学家，可作为项目负责人申报项目。

学院科研人员与校外单位联合申请的项目，应及时向学院以及科技处通报备案，并签订合作协议（或合同书）。

第八条 申报项目应组成项目组，项目组成员不得少于3人；对于跨学科、跨部门、跨单位组织优势科研力量开展实质性合作的研究项目予以优先立项或优先推荐上报。

第九条 学院对申请人提交的申报材料进行汇总，提交院党政联系会议和学术委员会审核，审核通过后上报学校科研管理部门。凡申报材料不实、申报质量不高或不按要求申报的项目，学院一律不予上报或推荐。

第十条 横向科研项目按到账经费额（不含仪器代办费、外拨协作费、销售额，下同）经过学校规定的认定程序确认后，可分别视同为国家级重大项目、国家级重点项目、国家级一般项目、省部级项目及市厅级项目。具体程序和要求按《南通大学横向科研项目级别认定实施细则（修订）》执行。重大项目要提供可行性论证报告，经学院审批后方可签约。项目负责人应及时将项目相关的资料分别交学院和学校科研管理部门备案，接受备案管理。

未经授权，任何单位和个人均不得以我院的名义对外签署横向项目合同和协议，否则后果自负，我院不承担任何责任。

第十一条 经申报批准的院级和纵向科研项目以及与相关单位签订了项目合同书或合作协议的横向科研项目，列入学院科研计划实施。

第三章 项目实施

第十二条 科研项目经批准立项后，学院对项目主持人的研究工作在人力、物力、时间等方面给予支持，并督促其按计划完成项目；项目主持人应按要求填写科研项目任务书，召集项目组成员，编制详细研究方案，对研究任务进行分工，分解目标、明确责任，确保顺利完成科研计划。

第十三条 学院会同项目主管部门按照项目要求对在研项目的进展情况进行跟踪检查，项目负责人应按要求书面上报项目进展报告，必要时对在研项目进行不定期抽查。

第十四条 在科研项目研究计划实施中，预期目标和研究内容有重大变动的以及终止计划实施的，须由项目负责人提出申请报告，办理审批手续，经下达科研项目的主管部门或委托方同意后方可变更或终止。

第十五条 项目负责人因工作调动离开学校的，由项目负责人提出项目承担单位变更、项目负责人变更或项目终止报告，经校、院同意，报项目主管部门批准或与项目委托方协商同意后，办理相关手续。

第十六条 项目组因主客观原因无法正常执行计划，由学院会同科研管理部门按相关管理规定及时进行协调和调整，报项目主管部门或委托方予以认可并进行相应的处理。因主观原因导致在研项目未按时完成或因任务完成质量较差而造成不良影响，学院将追究项目负责人的责任，并承担相应的损失。

第四章 经费管理

第十七条 科研经费是核定完成科研任务情况、计算教师科研工作量、职称（职务）评聘、硕博导遴选等的重要依据，经费数额以在学院及学校科研管理部门办理登记手续，并在财务处办理入账的实际到帐金额为准。

第十八条 各类科研项目经费的使用按照《南通大学科研经费支出管理若干规定》、《南通大学自然科学纵向科研项目及经费管理办法》、《南通大学人文社科纵向科研项目管理办法》、《南通大学自然科学纵向科研项目结项结账及结余经费管理实施细则》和《南通大学自然科学纵向科研项目间接费用管理办法（修订）》执行。

第五章 结题验收

第十九条 科研项目应按计划任务（合同）书的要求按时完成，并办理结题验收手续。因故不能按时结题验收，项目负责人根据项目下达部门的管理规定或委托方的要求，向学院及项目主管部门提交书面报告，说明原因及所需延长的研究时间，经项目下达部门或委托方同意后，方可延期结题。

第二十条 项目结束后，项目组需及时向学校档案馆提交完整的技术档案资料。

第六章 附则

第二十一条 科研项目实施过程中产生的成果及知识产权的认定和奖励按《南通大学科研项目认定办法（修订）》、《南通大学科学研究论文等级认定办法（修订）》、《南通大学科研业绩分计算办法（修订）》、《南通大学教学和科研成果类专项工作量补助办法（修订）》和《南通大学专著出版发行资助暂行办法》执行。

第二十二条 涉及需要技术保密的科研项目，按南通大学保密工作办公室下发的科研项目保密审查相关管理规定执行。

第二十三条 科研人员在实施科研项目过程中，应遵循《南通大学科研诚信管理暂行办法》。

第二十四条 本办法若与上级有关规定相抵触，按上级规定执行。

第二十五条 本办法由生命科学学院负责解释。

第二十六条 本办法自印发之日起施行。