

# 河北开放大学文件

冀开大校字〔2022〕100号

---

## 关于印发 《河北开放大学科研项目管理办法》的通知

各市开放大学，定州、辛集电大，省校各部门：

为进一步加强和规范科研项目管理，保障科学研究的顺利实施，充分发挥科研工作在学校改革发展中的引领和促进作用，我校制定了《河北开放大学科研项目管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：河北开放大学科研项目管理办法





附件

# 河北开放大学科研项目管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强和规范科研项目（含课题，下同）管理，保障科学研究的顺利实施，充分发挥科研工作在学校改革发展中的引领和促进作用，根据国家、省有关科研项目管理规定，结合我校实际，制订本办法。

**第二条** 学校实行“统一领导，分级管理，责任到人”的科研项目管理体制。科研与规划处是学校科研管理职能部门，负责科研项目的日常管理；财务管理、资产管理、审计、纪检监察等相关部门及项目负责人所在单位（部门），共同做好科研项目的监督和管理工作的。

**第三条** 科研项目实行项目负责人负责制。项目负责人是科研项目执行的直接责任人，应严格按照国家、省和学校科研项目、经费管理的有关规定以及项目任务书（合同）的要求开展科研活动，确保项目研究的科学性、合理性以及经费支出的规范性，承担科研过程和科研成果所涉的相关经济、法律责任，自觉接受国家有关部门和学校监督检查。

**第四条** 本办法适用于经由科研与规划处组织申报的科研项目，未在科研与规划处完成备案的项目不纳入本办法的管理范

围。科研项目根据项目性质和经费来源分为三类管理：

（一）纵向科研项目。指由厅级及以上具有科研规划职能的政府部门和相关部门批准立项的各类科研项目，包括国家级项目、省部级项目、厅局级项目等。

国家开放大学科研项目视同纵向科研项目管理。

（二）横向科研项目。指接受企事业单位、社会团体委托，或与企事业单位、社会团体合作进行的科学研究、技术开发、技术服务等科研项目。

（三）校级科研项目。指由学校资金资助的科研项目，包括年度项目和专项项目。年度项目是指围绕学科专业建设、教育教学改革和重要现实问题而开展的基础研究和应用研究项目，分为重点项目和一般项目两类。专项项目是指围绕学校重点工作，着力解决学校建设和发展中的重大问题而开展的专题研究项目。

## **第二章 项目申报与立项**

### **第五条 项目申报条件**

（一）项目选题应符合科学研究规范，把握正确的政治方向。研究目标明确，立论依据充分，拟采用的研究方法、技术路线、实验方案先进可行。

（二）项目申请人须是河北开放大学体系在职在岗人员，具有良好的政治思想素质和学术道德修养，遵守科研诚信管理相关规定，具有独立开展研究和组织开展研究的能力，能够承担实质性研究工作。

(三) 项目申请人主持科研项目尚未结项的, 不得申请同级同类别的新项目。

(四) 项目组成员应具备完成研究任务的基本条件和能力。鼓励跨区域、跨单位、跨部门联合组成结构合理、人员相对稳定的项目组或科研团队。

## **第六条 纵向科研项目的申报与立项**

### **(一) 纵向科研项目的申报**

科研与规划处根据科研项目立项单位的管理办法和具体申报要求, 统一组织开展相关科研项目的申报工作, 及时发布通知, 指导并协助各单位(部门)和项目负责人进行申报。各单位(部门)应积极做好宣传、组织申报工作, 确保项目申请书质量和材料的真实性。项目申请人按照申报通知要求认真撰写项目申请书及有关材料, 按时报送科研与规划处。科研与规划处对申报项目进行初审。立项单位对项目申报无名额限制的, 由科研与规划处初审合格即予上报; 立项单位对项目申报有名额限制的, 由科研与规划处组织专家评审后择优推荐。限额推荐的评审工作原则上参照本办法第八条有关评审程序执行。

学校鼓励体系内教职工个人充分利用各种科研平台申报项目。校本部教职工申报未经科研与规划处组织申报的项目, 报经科研与规划处备案后可予以认定。

### **(二) 纵向科研项目的立项**

我校作为项目管理依托单位、我校人员作为项目负责人申请

的纵向科研项目，经立项单位批准立项后，项目负责人应到科研与规划处办理立项手续，按照相应管理办法及学校科研项目立项要求，提交项目任务书（申请书）、经费预算表等进行审核、备案，作为项目检查、拨款的依据。逾期不办理立项或备案手续的，项目负责人应承担相应的责任。

## **第七条 横向科研项目的合同签订与管理**

### **（一）横向科研项目的合同签订**

横向科研项目纳入学校统一管理，合同的签订必须严格执行审批制度。学校授权科研与规划处代表学校对外进行横向科技合作和合同签订。项目负责人按照项目委托单位要求或学校规定草拟合同文本，经所在部门初审后，报科研与规划处按学校规定流程办理。

### **（二）横向科研项目的管理**

横向科研项目合同生效并在第一批经费到达学校指定账户后，项目负责人应到科研与规划处办理立项手续，将项目委托书、合同（协议书）等立项材料交科研与规划处备案存档。项目负责人对项目实施负全面责任，项目完成后，及时将结项成果等相关材料报科研与规划处。

## **第八条 校级科研项目的申报、评审与立项**

### **（一）校级科研项目的申报**

科研与规划处负责组织开展校级科研项目的申报工作，发布项目选题指南和申报通知，指导并协助各单位（部门）和项目负

责人进行申报。年度项目每年组织申报一次，专项项目根据需要不定期组织申报。

项目申请人应按规定的格式填写项目申请书，并由所在单位（部门）审查同意后报科研与规划处。项目申请人同年度只能申报一个校级科研项目，且最多可以参与一个项目的申报。项目组成员同年度最多可以参与两个校级项目的申报；每个项目组成员原则上不超过8人（含申请人）。

项目申请人所在单位（部门）应对项目申请书进行初步审核和意识形态安全审查，并对申请书的内容、申请人能否承担该项目的研究工作等重要问题签署明确意见，承担信誉保证。

## （二）校级科研项目的评审

校级科研项目的评审本着科学、公正、择优的原则，实行专家评审制。学校依托校学术委员会，设立评审专家库。校级科研项目的评审程序为：

1.资格审查。科研与规划处按照本办法和具体通知要求进行资格审查，初审合格者进入专家评审。

2.专家评审。科研与规划处将初审合格的申报材料送交给若干名同行专家进行匿名评审，专家根据统一制定的评审标准给出具体的评审意见。

3.学校终审。学校校长办公会对专家评审结果进行审批核准后予以公布。

### （三）校级科研项目的立项

校级科研项目实行协议立项制，立项文件下达后，项目负责人应按规定流程到科研与规划处办理立项手续，签署任务书。逾期不办理立项手续者视同放弃立项。

**第九条** 学校作为项目承担单位与校外单位合作申请项目，须与合作单位签订科研合作协议，明确任务来源、研究内容分工、研究目标、经费概算、经费分配等。科研合作协议须经项目负责人所在单位科研管理部门审核。

## 第三章 项目过程管理

**第十条** 项目负责人要切实担负起科研责任，按照项目任务书（合同）的研究计划组织开展研究工作，根据相关项目管理规定，按时做好开题报告、中期汇报、结项申请等各项工作，并接受项目立项单位及所在单位科研管理部门的督促检查。

**第十一条** 获准立项的科研项目在实施过程中，不得擅自变更项目名称、项目负责人、研究目标及任务、研究内容、研究周期及进度、项目组成员等事项。

因研究工作需要确需变更的事项，纵向科研项目须在项目立项单位允许的变更范围内，按照相关变更程序执行。横向科研项目的事项变更，由项目负责人提出申请，经委托方同意后，报科研与规划处办理相关手续。校级科研项目的重大事项变更，包括项目负责人、研究目标及任务、研究内容、研究周期等，由项目负责人提出申请，详细说明理由，经所在单位科研管理部门审核，

报学校科研与规划处审批同意后方可实施；其他事项变更，可以在申请结项时提出。

**第十二条** 科研项目因主客观原因无法正常执行的，由科研管理部门会同项目负责人所在单位（部门）按照项目立项单位的相关规定及时进行协调和调整。因主观原因导致科研项目未能按计划完成或因完成质量较差而造成不良影响的，学校将追究项目负责人和所在单位（部门）的责任。

因主客观原因确需终止科研项目计划的，纵向科研项目和校级科研项目须报经项目立项单位批准后方可终止。横向科研项目依合同约定或法律规定办理。因项目终止产生的相应责任由项目负责人承担。

**第十三条** 科研项目经费纳入学校财务统一管理，专款专用，由项目负责人按有关规定支配使用。项目负责人应依法依规使用科研项目经费，对经费使用负直接责任。纵向科研项目立项单位有明确规定的，从其规定；没有明确规定的，按照学校有关规定执行。横向科研项目按照合同约定执行。校级科研项目按照学校财务管理制度及科研经费管理制度的有关规定执行。科研项目经费形成的国有资产，需严格执行国有资产管理相关规定。

**第十四条** 为保证项目按期高质量完成，所有科研项目实行中期检查制度。项目立项单位有中期检查要求的，按照其要求执行；无中期检查要求的，校本部项目负责人应当向科研与规划处书面报告项目研究进展、阶段性研究成果以及资助经费使用等情

况。在项目实施过程中，科研与规划处可对项目进展情况进行不定期检查，项目组应积极配合。

**第十五条** 对检查中发现的研究计划执行不力、无故拖延研究计划、工作无进展、经费使用不当的项目，科研与规划处将视情节严重程度分别作限期整改、撤项、追回经费、项目限报等处理。

**第十六条** 项目负责人所在单位（部门）对科研项目承担监管责任，应做好服务、协调、管理工作，督促项目负责人按照项目研究计划如期保质完成任务，并对经费的使用情况进行监督。

#### **第四章 项目结项管理**

**第十七条** 纵向科研项目应按项目任务书（申请书）的要求按时完成研究任务，并按项目的规定流程办理验收结项手续。因故不能按时验收结项的，项目负责人应根据项目立项单位的管理规定，提出延期结项申请，经科研与规划处审核同意后，报项目立项单位审批，获准后按规定办理延期手续。

受项目立项单位委托由学校组织结项鉴定的项目，项目负责人根据立项单位要求提供项目成果等相关结项材料，由科研与规划处组织鉴定后，报项目立项单位验收结项。

**第十八条** 横向科研项目应按合同约定按时完成研究任务，并将研究成果交由委托方验收结项。校本部项目负责人将结项证明、验收报告或技术鉴定等相关材料报送至科研与规划处，办理结项手续。

**第十九条** 校级科研项目按照项目任务书的要求按时完成

研究任务后,由项目负责人向所在单位科研管理部门提出鉴定结项申请。科研与规划处于每年5月和11月统一组织受理校级科研项目的结项申请。

### (一) 结项要求

重点项目的研究周期一般为2年,一般项目和专项项目的研究周期一般为1年,起始时间以立项文件发布日期为准。校级科研项目申请结项的最终成果主要包括论文、著作、研究报告、专利、软件等形式。原则上要求至少在省级及以上正式刊物上公开发表1篇论文才能申请结项鉴定,同时提交项目研究报告(字数不少于8000字)。鼓励以著作、专利、软件等多种成果以及成功申报高级别相关科研项目等形式结项。刊出的论文要求发表在主题相关的学术刊物上,理工类论文每篇不少于2000字,人文类论文每篇不少于3000字,发表的成果均须注明“河北开放大学××科研项目研究成果(项目编号:××)”字样。

### (二) 结项鉴定

校级科研项目的研究成果,符合条件者可免于鉴定,其他均需经过鉴定。免于鉴定和鉴定等级为合格及以上者予以结项。校级科研项目的成果鉴定由科研与规划处负责组织,采用会议鉴定和通讯鉴定相结合的方式。重点项目原则上需要结项答辩,一般采用会议鉴定方式。结项鉴定的主要内容包括:(1)项目任务书约定的研究任务完成情况;(2)研究方法的合理性、科学性;(3)研究内容的创新性;(4)研究成果的学术价值、应用价值或社会

影响等。

在完成约定的研究内容前提下,项目的最终成果或阶段性成果(项目负责人为第一署名人)具备下列条件之一者可免于鉴定:

- 1.在国内核心及以上期刊发表论文1篇(含)以上;
- 2.著作正式出版;软件、专利获得正式登记或授权;
- 3.提出的理论观点、政策建议等被上级部门(单位)采纳(以正式文件为准);
- 4.获得厅局级及以上奖励;
- 5.校级项目立项后,同一研究方向科研项目又获得更高级别项目立项资助。

属于上述情况者,由项目负责人向科研与规划处提出免于鉴定结项申请,说明免于鉴定的理由,并附有关证明材料,科研与规划处对上报材料进行审定。

### (三) 项目结项

对通过专家鉴定和免于鉴定的科研项目,学校颁发结项证书。未通过鉴定的项目,项目负责人应根据修改意见继续进行研究,在延期的一年内应重新申请结项鉴定。

遇特殊情况不能按期结项时,项目负责人须提交书面延期申请,说明原因和预计结项时间。

**第二十条** 科研项目通过结项后,项目负责人须将项目结项的全部材料整理成册,报送科研与规划处存档。

**第二十一条** 凡正式出版或发表的河北开放大学科研项目

成果，其知识产权归属按照《中华人民共和国著作权法》等相关法律法规办理，河北开放大学对成果有优先使用权。

## 第五章 项目监督与考核

**第二十二条** 学校加强科研诚信建设，建立健全教育、制度、监督并重的科研诚信体系，引导科研人员遵守相关法律法规，恪守科学道德准则，遏制学术不端行为。

**第二十三条** 有下列情形之一者，校级科研项目做终止或撤销项目处理：

- （一）项目中期检查不合格经整改仍未通过；
- （二）项目延期后仍无法结项；
- （三）未经批准擅自变更研究内容；
- （四）项目成果存在严重政治问题或严重学术不端行为；
- （五）违规使用、侵占、挪用资助经费；
- （六）由于其他原因项目研究工作无法继续进行。

被终止或撤销的项目，不计为承担一次校级科研项目。被终止项目的负责人1年内不得申请或者参与申请校级科研项目；被撤销项目的负责人2年内不得申请或者参与申请校级科研项目，且限制申请高级别的科研项目。项目承担单位应当在接到有关通知后60日内按原渠道退回已拨经费。

**第二十四条** 学校健全包括科研、财务、审计、纪检监察等部门在内的科研经费监督体系，定期对科研经费的使用和管理情况进行检查，以便及时发现问题，确保科研经费合理使用。

**第二十五条** 在科研项目实施过程中,科研人员和科研管理人员应严格遵守国家、科研项目立项单位(或委托方)及学校的有关保密规定,加强信息系统与存储介质的安全管理,严禁以任何方式泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私。对于违反保密规定者,依法追究其法律责任。

## **第六章 附 则**

**第二十六条** 本办法执行过程中,如与上级部门有关规定不符时,从其规定。学校现行相关文件中有与本办法不一致的,以本办法为准。

**第二十七条** 本办法自发布之日起施行,由科研与规划处负责解释。