

上海市教育委员会文件

沪教委科〔2013〕20号

上海市教育委员会关于印发《上海市教育委员会科研 创新项目管理办法（2013年修订版）》、《上海市 教育委员会科研创新项目验收实施细则 （2013年修订版）》的通知

各有关高等学校：

根据教育部《关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监〔2012〕6号）、教育部《关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）、教育部 财政部《关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》（教财〔2012〕7号）文件精神，为了加强上海市教育委员会科研创新项目（以下简称“项目”）的管理，进一步规范项目的申报、评审、结项、经费使用等各项工作，特修订《上海市教育委员会科研创新项目管理办法》和《上海市教育委员会科

研创新项目验收实施细则》，现将修订后的版本予以印发，详见附件1和2。

请各有关高校根据上述文件的要求，不断加强项目的组织和管理。

- 附件：1. 上海市教育委员会科研创新项目管理办法（2013年修订版）
2. 上海市教育委员会科研创新项目验收实施细则（2013年修订版）



附件 1

上海市教育委员会科研创新项目管理办法

(2013 年修订版)

第一章 总 则

第一条 为了进一步提升上海高校知识创新能力,增强高校教师创新活力,营造良好创新氛围,上海市教育委员会特设立科研创新项目。为规范和加强上海市教育委员会科研创新项目(以下简称“项目”)管理,特制定本办法。

第二条 项目重点关注自然科学的基础性研究和人文社会科学研究,鼓励教师自由探索,培育教师承担更高层次的项目。

第三条 项目类别分为自然科学研究和人文社会科学研究,并分别设立重点项目和一般项目。项目完成期限为 36 个月。

第二章 申请与评审

第四条 项目申请人为本市普通高等学校(包括附属医院)在编在岗教职工。

第五条 项目采取以学校为单位,集中申报的方式申报。各申请人向学校提出申请,由学校审核后,在规定时间内,集中报送市教委,逾期报送不再受理。

第六条 项目申请人条件:

(一) 坚持中国特色社会主义方向,热爱祖国,热爱中国共产党,热爱教育事业。

(二) 有独立组织及开展科研工作的能力,身体健康,能作为

项目实际主持者并担负实质性研究工作。

(三) 已承担的项目总数尚未超过两项, 并且同一年度只能申报一项。

第七条 市教委对申报材料进行形式审查, 并组织专家组进行评审。评审专家组一般由 5 位以上相关领域的专家组成。一般项目采用书面评审方式, 重点项目采用会议评审方式。评审结果经公示无异议, 由市教委审核后公布。

第三章 评议与结项

第八条 项目完成后, 项目负责人须提交项目总结报告、项目经费决算表和相关成果, 经学校审核后, 报送市教委。

第九条 与项目相关的研究成果出版或发表时须注明“上海市教育委员会科研创新项目资助”, 英文为“Supported by Innovation Program of Shanghai Municipal Education Commission”。

第十条 市教委将组织专家组对相关成果进行评议。专家组为 5 人以上。一般项目采用书面评议, 重点项目采用会议评议。

第十一条 项目评议分通过、不通过 2 个等级。评议等级为“通过”的项目, 办理结项手续后, 下拨预留经费。评议等级为“不通过”的项目, 则不予结项, 并扣留该项目研究经费, 且项目负责人 3 年内不得再申请本项目, 同时将酌情减少相关学校的申报限额。

第四章 管理与经费

第十二条 学校是科研项目管理的责任主体, 应建立健全过程管理制度, 完善涵盖校、院(系)、项目负责人的分级管理体制, 保障科研项目的顺利实施。

第十三条 项目负责人对科研项目实施负有直接责任，要确保项目研究的科学性和合理性，经费支出的真实性和规范性，并对科研成果的真实性承担相应责任，自觉接受国家有关部门和学校的监督和检查。

第十四条 项目计划任务一经批复应认真履行，任务目标原则上不予调整。对于涉及项目实施过程中研究目标、研究内容、研究进度和执行期、项目负责人等重大事项确需调整的，由学校组织专家论证，严格审核把关，报市教委审核备案。

第十五条 学校应组织校内相关部门、咨询专家或中介机构对本校申报的项目进行预算评审，提出预算审核建议。项目负责人应当依据预算审核建议调整预算编制。

第十六条 项目预算一经批复，原则上不予调整。确需调整的，由项目负责人根据科研活动实际需要提出预算调整方案，由学校组织专家论证，由学校报市教委审核备案。

第十七条 对研究计划执行不力、违反项目管理有关规定的项项目，学校应提出撤销申请；因其他情况导致研究计划难于完成的项目，学校应提出终止申请，经市教委审核后办理有关手续。

第十八条 学校应跟踪检查项目研究进展情况，督促项目负责人按时、保质完成研究工作，每年将项目年度工作报告报送市教委。

第十九条 项目由市教委专项资金予以资助。项目经费按相关财务制度专款专用，并采取“一次核定，分期到位，包干使用，超支不补”的原则。各高校应加强对科研经费的监督和检查，建立健全科研经费使用和管理的监督约束机制，确保项目资金合理使用。

第二十条 项目立项当年下拨核定经费的80%左右，其余经费为预留经费。预留经费在项目结项后下拨，未通过结项的，不予下

达。

第二十一条 项目经费由直接费用和间接费用组成。

(一) 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用。主要包括:

1. 会议费: 项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的费用。

2. 差旅费: 项目实施过程中开展科学实验、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的差旅费、交通费等。

3. 小型仪器设备费: 项目所需小型仪器设备的购置、租赁、使用等相关费用。

4. 材料费: 项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料等易耗品的采购及运输等费用。

5. 出版、文献、信息传播、知识产权等费用: 项目实施过程中需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其知识产权事务等费用。

6. 劳务费: 直接参加项目研究人员的劳务性费用及研究生助研津贴。劳务性费用应控制在专项经费资助总额的 10% 以内, 研究生助研津贴应控制在专项经费资助总额的 50% 以内。

7. 专家咨询费: 项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

8. 其他支出: 项目实施过程中发生的除上述费用之外的其他支出, 应当在申请预算时详细列示具体用途及预算依据。

(二) 间接费用是指项目承担学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。包括为项目研究提供的现有仪器设备及房屋, 水、电、气、暖消耗等管理费用的支出。间接费

用为专项经费资助总额的5%以内。

间接费用按项目统一核定，纳入学校财务统一管理，统筹安排使用。

第二十二条 项目结束之后应进行结题结账。项目办理结项手续后，应于预留经费到账后6个月内办完结账手续，最多不超过1年。

第二十三条 因故撤销或终止的项目，除停止拨款以外，项目所在学校视情节追回已拨经费的全部或剩余部分。

第五章 附 则

第二十四条 项目的日常管理部门为上海市教育委员会科学技术处。上海市教育委员会科技发展中心和学校科研管理部门受市教委委托负责部分项目管理工作。

第二十五条 本办法由上海市教育委员会负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起实施。

附件 2

上海市教育委员会科研创新项目验收实施细则

(2013 年修订版)

第一章 总 则

第一条 为了进一步提升上海高校知识创新能力,加强上海市教育委员会科研创新项目(以下简称项目)的管理,规范项目验收程序,特制订本实施细则。

第二条 项目验收是科研项目管理工作的重要环节。项目完成后,按本实施细则进行结项验收工作。

第三条 上海市教育委员会负责组织、管理创新项目验收工作。

第四条 验收工作坚持实事求是、客观公正、注重质量、讲求实效的原则,引入科学的评估机制,做到公平、公正、公开,确保验收工作的严肃性和科学性。

第二章 验收内容和申请

第五条 验收的主要内容包括:

1. 项目申请书规定的各项研究内容以及申请书所明确的考核指标的完成情况;
2. 项目申请书经费预算执行情况;
3. 项目所产生的论文、专著、专利、决策咨询报告、奖励等科研成果情况;
4. 项目实施情况等。

第六条 项目负责人根据要求提交验收申请和总结报告，学校科研管理部门及时组织项目负责人做好结题验收准备，认真审核验收材料，保证按期完成结题验收工作，同时防止同一科研成果在不同项目验收中重复使用。

第三章 验收方式和程序

第七条 重点项目采取会议验收形式，一般项目采取书面验收形式。会议验收由项目负责人进行陈述和答辩，验收专家组讨论并形成验收意见。书面验收由专家组审查项目验收资料，讨论并形成验收意见。

第八条 验收专家组由相关领域的业务专家组成，重点项目验收专家组不少于5人，一般项目验收专家组不少于3人。

第九条 验收的基本程序

1. 项目负责人在完成任后，向学校科研管理部门提出验收申请，填写《上海市教育委员会科研创新项目总结报告》，并按规定提交有关验收资料；

2. 学校科研管理部门审查全部验收资料及有关证明，签署审查意见后，将创新项目验收申请表及验收资料统一整理后在规定时间内报送市教委审核；

3. 市教委收到验收申请表及验收资料后，按领域分组验收；

4. 验收方式和验收工作具体安排将提前两周通知相关学校科研管理部门。

5. 市教委将以书面方式公布验收结果。

第十条 项目申请验收，需提交以下资料：

1. 创新项目申请书复印件 1 份；
2. 创新项目结项报告 5 份；
3. 已标注“上海市教育委员会科研创新项目资助”的项目成果资料（合订成册）5 套（其中至少一套成果原件）。

第四章 验收结论

第十一条 验收结论分为通过、不通过 2 个等级。

通过：完成了创新项目申请书约定的研究任务，经费使用合理，提供的验收文件和资料齐全，数据真实；研究成果有创新，具有一定的学术价值和应用价值。

不通过：未能完成申请书中约定的主要研究内容，考核指标或主要技术指标达不到要求；提供的验收资料、数据不真实；擅自修改原定的研究内容和考核指标；经费使用弄虚作假或挪作他用；主要项目成果第一署名人非项目负责人。

第十二条 上海市教育委员会对验收通过的创新项目，办理结项手续，拨付创新项目预留经费。

验收等级为“不通过”但确有改进基础的成果，项目负责人在规定期限内进行改进，并参加二次验收。首次验收为“不通过”且没有改进基础，以及二次验收仍为“不通过”的成果，给予批评并停拨项目研究预留经费，项目负责人 3 年内不得申请上海市教育委员会科研创新项目。对验收通过率较低的学校将减少下年度的申报限额。

第十三条 凡有下列情况之一的，可申请项目终止。

1. 确因不可抗力因素导致项目不能继续实施，在规定时间内无法完成项目研究开发内容和目标的；

2. 项目研究开发的关键技术已由他人公开，致使本研究开发工作没有意义；

申请终止处置的项目，由项目负责人书面提出申请，同时提交第十条中第 2 款规定的相关材料，经学校科研管理部门签署明确意见后，报市教委备案。

第十四条 对提供验收资料、数据不真实，经费使用弄虚作假或挪作他用的，市教委将追究项目承担人和依托单位的责任。如有违反国家法律法规行为的，按有关法律法规处理。

第五章 附 则

第十五条 本实施细则自颁布之日起生效。

第十六条 本实施细则的解释权属于上海市教育委员会。