

广州医科大学文件

广医大发〔2018〕133号

广州医科大学关于印发大学生科技创新项目 管理办法的通知

学校各部处，各学院，各科研单位，校办产业各单位，各附属医院：

根据上级有关文件精神，结合学校实际情况，在《广州医科大学大学生科研项目管理办法（试行）》（广医大发〔2013〕148号）的基础上，学校制定了《广州医科大学大学生科技创新项目管理办法》。经校长办公会议同意，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



广州医科大学大学生科技创新项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为了提升大学生科技创新能力，规范大学生科技创新项目管理，根据《广东大学生科技创新培育专项资金管理暂行办法》等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指大学生科技创新项目，包括校级立项的科技创新项目和各类纵向科技创新项目。

（一）校级科技创新项目是指由学校团委牵头组织在校大学生申报、学校按有关文件精神设立的各项校内自选科技创新项目，其主要项目经费来源是学校资金。

（二）纵向科技创新项目是指由上级科研主管部门或机构批准立项的各类计划（规划）、基金及有财政拨款通知的政府项目，其主要项目经费来源是中央、省、市财政资金。

第三条 本办法所指的科技创新项目管理工作包括项目申报、立项、组织实施、过程管理、经费管理、绩效管理、验收结题、档案管理。

第四条 我校大学生科技创新项目实行学校、二级单位、项目负责人三级管理责任制。

（一）学校团委是大学生科技创新项目的归口管理部门，负责对科研项目的规划、申报、中期检查、结题验收和经费审批等实施

全过程管理。

(二) 二级单位是大学生科技创新项目的基层管理单位，主要负责本单位科研项目申报的审核推荐(一般限额申报项目评审后推荐)日常管理、结题验收和实施监督等。

(三) 项目负责人是大学生科技创新项目的直接责任人，根据项目管理办法及任务计划书要求具体承担和组织项目实施，确保根据预算计划科学、合理、合法、规范地使用项目经费，对项目取得的研究成果负责，并须自觉接受国家、省市及学校有关部门的监督和检查。

第二章 项目申报

第五条 校级科技创新项目由学校团委统一组织申报。具体程序如下：

(一) 发布通知。学校团委联合相关职能部门发布相应项目申报通知。

(二) 组织动员。各二级单位根据项目申报信息与要求，做好申报动员和组织工作。

(三) 初步审核。各二级单位对申报材料进行审核(重点审核申请人的申报资格及申报书内容的真实性、规范性)后按要求汇总报送学校团委。

(四) 校内评审。学校团委组织有关专家对申报材料进行评审。

评审结果在校内公示无异议后，发文公布。

第六条 纵向科技创新项目由学校相关职能部门根据上级主管部门立项指标，从校级立项项目遴选，择优推荐上报。

第三章 项目立项

第七条 校级科技创新项目在学校下达立项通知后，项目负责人须按要求办理有关立项手续：

（一）根据归口管理主管部门要求，签订项目协议。

（二）学校团委按协议和申请书，对项目的执行情况、经费使用等进行管理。如需变更项目信息，须履行相应变更手续。

第八条 纵向科技创新项目在主管部门下达立项通知后，项目负责人履行有关立项手续。

第四章 项目实施

第九条 科技创新项目立项后，项目负责人须认真按照项目研究计划开展工作。项目负责人在技术路线选择、课题组人员组成、项目实施安排等方面拥有学术自主权。所在二级单位须对实施研究计划所需条件给予支持保障，并督促项目组按照研究计划积极开展工作，确保项目顺利完成。

第十条 项目组成员发表或出版的相关论著等成果均应按照项

目来源单位规定明确标注资助字样，恪守学术规范，尊重他人知识产权。

第十一条 涉及需要保密的科研项目，按照项目主管部门及学校有关保密规定执行。

第五章 项目过程管理

第十二条 学校团委根据项目研究周期，适时组织对项目进行中期或年度检查，以督促项目按时按质完成：

（一）所有项目均须进行项目年度（或中期）绩效考核。项目主管部门有明确要求的，按照主管部门要求执行。

（二）各类项目年度（或中期）绩效考核由学校团委统一组织进行。

（三）项目年度（或中期）绩效考核可采用书面检查、汇报检查和现场检查等多种形式。对于检查中暴露的问题和不足，项目负责人应认真落实整改，并在规定时间内按要求提交书面整改报告。

（四）项目年度（或中期）绩效考核过程中，如存在以下情况，学校将酌情给予暂缓经费报销、终止（撤销）项目并退回剩余经费等处理：

1. 无故不参加年度或中期绩效考核。
2. 不按时报送年度或中期绩效考核材料。
3. 整改不力，项目研究工作未见进展。

4. 项目无法继续完成。

第十三条 项目实施过程中，如需变更项目信息，须按有关规定办理变更手续，获得批准后方可变更。

（一）项目主管部门有明文规定的，按规定办理变更申请；项目主管部门没有明文规定的，由项目负责人向学校团委提出书面申请，经批准后方可变更。

（二）项目负责人因故不能完成科研项目的，须及时申请变更项目负责人或终止项目。

（三）项目立项后，原则上不得变更项目组成员及其排序。如因特殊原因确需变更，须按如下规定办理：

1. 项目负责人须征得项目组全体成员同意并在立项批文下达后两个月内提出变更申请。如项目主管部门明确规定变更项目组成员需报送上级主管单位审批的，由团委报请上级主管部门批准后方可生效。

2. 原则上同一项目最多只允许变更一次项目组成员。

第十四条 对于项目实施过程出现的违规或学术不端行为，学校将视情节轻重酌情给予约谈警示、通报批评、责令整改、终止项目执行、限制项目申报资格等处理。违法违纪行为按照国家、省市及学校有关规定，依法移送司法机关处理。

第六章 项目经费管理

第十五条 科技创新项目经费开支的审批。

(一) 项目经费实行项目负责人制，项目负责人对项目支出的相关性、真实性、合法性和绩效负责，项目支出必须履行学校经费审批制度。

(二) 项目负责人报销经费时，由项目指导老师和所在二级单位团委负责人审核后，上交学校团委进行复核。

(三) 学校团委、学生处、教务处、科研处和财务处对科研经费的使用具有检查与监督权。

(四) 国家级、省（市）级学生科技创新项目经费原则上由指导老师负责，根据项目经费预算，按照省、市及学校相关经费管理办法使用。

第十六条 科技创新项目经费支出。

(一) 时间范围：除版面费外，经费支出的时间范围限于从立项始至结题止，立项前和结题后的支出不能在该经费中报销。

(二) 适用范围：经费支出的适用范围包括科技创新项目所必需的开支（如：耗材、试剂、实验动物、仪器设备、药品、专利申请、版面费、打印复印费等，打印机、办公设备等费用不得列入）和参加各类学术科技竞赛相关经费。

(三) 经费支出按照项目预算和财务相关规定使用。

第十七条 版面费报销。

(一) 在省级及以上正规期刊独立或以学生为第一作者署名发表的学术论文(不含毕业论文),版面费从专项经费中予以全额报销。

(二) 论文版面费报销采用实报实销。报销时须附上发表论文的正规发票、汇款单、期刊封面、目录和正文复印件。

第七章 项目验收与结题

第十八条 各类科技创新项目均须严格按照项目规定的时间、形式进行验收或结题。

(一) 校级项目结题时，负责人需填写项目结题报告书，提交项目研究成果，经所在二级单位初审后，报学校团委验收。

(二) 纵向科技创新项目的结题验收根据上级政府部门文件执行。

第十九条 项目结题材料不符合要求或结题评审未通过的，项目负责人应在限期内按要求修改、完善研究成果或重新提交结题申请。

第二十条 学校团委定期对逾期未结题的科研项目进行清理。清理后仍未能结题的项目负责人，两年内暂停其申报各级各类科研项目的资格。结题绩效与二级单位后续项目申报限额指标挂钩。

第八章 项目档案管理

第二十一条 科技创新项目档案实行项目负责人、学校团委二级管理制度，项目负责人作为项目档案原始资料的提供者，须确保资料的真实性和完整性。项目组成员如需复印协议书，一律由项目负

责人负责提供。

第二十二条 项目档案应在项目立项时即开始建立。档案内容应包括项目从立项到结题全过程中所产生的主要文本资料及上级主管部门有关批复文件。

第二十三条 科技创新项目档案实行纸质文档和电子文档双重管理，所有项目档案材料原则上应同时提供纸质版文档和电子版文档进行备份。

第九章 附则

第二十四条 本办法自发布之日起实施，《广州医科大学大学生科研项目管理办法（试行）》（广医大发〔2013〕148号）同时废止。如本办法规定与科技创新项目主管部门颁布的管理办法有冲突的，以相关主管部门管理办法为准。

第二十五条 本办法由学校团委负责解释。

