

Q/SYY

中科大数据研究院企业标准

Q/SYY TG302.09—2022

科研课题管理条例

Regulations on the Management of Scientific Research Projects

2022 - 07 - 15 发布

2022 - 08 - 01 实施

中科大数据研究院 发布

科研课题管理条例

1 范围

本文件规定了中科大数据研究院科研课题申请与立项、实施、外拨款、经费、结题成果、结题管理等内容。本文件适用于以中科大数据研究院名义承担研究任务的所有项目或课题。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

4 相关部门职责

相关部门职责如下：

科研处负责纵向课题和军工、涉密项目相关信息的收集与发布，组织科研实体进行国家课题的申请工作；负责除技术发展处主管课题以外的所有课题的合同审核及签订工作；负责课题的立项、过程管理、验收（鉴定）以及结题归档等管理工作。

技术发展处负责立项之前除企业联合实验室、战略合作等横向合同以外的民口横向课题的合同、中科院其他分部分所与大数据研究院合作申请的地方政府项目的审核及签订等工作。

科研实体以及课题负责人负责课题的申请和实施，对课题研制过程进行质量控制和管理，并按照课题委托单位和我院的要求，保质、按期完成科研课题的研制任务。

5 立项与申请

5.1 科研课题的来源与类别

科研课题的来源与类别分为纵向课题、横向课题、军工项目、院立课题等。

纵向课题是指由国家、科学院、各大部委下达的科研任务、并且需要向拨款部门列报收支决算的课题。国家科技项目包括：国家自然科学基金、国家科技重大专项、国家重点研发计划、技术创新引导专项、基地与人才专项；科学院项目包括：先导 A 类专项、先导 B 类专项、科学院重点部署项目、科学院培育项目、STS 专项、修购专项、信息化专项、百人计划等；地方政府下达的项目包括：河南省自然科学基金项目、郑州市科技计划项目等；涉密科研课题纵向课题还包括大数据研究院参与其它单位申请的纵向课题。

横向课题是指与企事业单位合作的课题，及与国外研究机构、企业间合作进行研究的课题。

军工项目是指由相关军队部门等军委各总部以及下属部队、企事业单位下达的预研、型号研制、科研开发、生产和装备项目等。

院创新课题是指由院经费支持的科研课题，用于支持本院属科研实体和分部的重要科研方向。

5.2 科研课题活动类型

根据大数据研究院的实际情况，我院按照“基础研究”、“应用研究”、“试验发展”、“科技服务”四种类型设置科研课题活动类型。

基础研究（应用基础）。为获得新知识而进行的独创性研究，其目的是揭示观察到的现象和事实的基本原理和规律，而不以任何特定的实际应用为目的。这类研究主要是指承担战略性、前瞻性的研究任务（国家自然科学基金课题、国家重点研发计划基础类、河南省自然科学基金课题，科学院先导 B 类专项、院创新相关基础研究课题、军品预研等）。

应用研究。为获得新的科学技术知识而进行的独创性研究，它主要针对某一特定的实际应用目的。应用研究通常是为了确定基础研究成果或知识的可能的用途，或是为达到某一具体的、预定的实际目的确定新的方法（原理性）或途径。这类研究主要是指承担重大的攻关任务（包括：国家科技重大专项、国家重点研发计划应用研究类、科学院先导 A 类专项等，军工科研开发或型号项目，其它部委委托的应用研究类课题，院应用研究课题等）。

试验发展：利用从研究或实际经验获得的知识，为产生新的材料、产品和装置，建立新的工艺和系统，以及对已产生或建立的上述各项进行实质性的改进，而进行的系统性工作。这里主要是指面向企业承担的新产品开发任务（包括与企业签订的横向合同，及与国外研究机构、企业间合作签订的合作项目等）。

技术推广与科技服务。与科学研究与试验发展有关并有助于科学技术知识的产生、传播和应用的活动，包括：为用户提供科技信息和文献服务的系统性工作；为用户提供可行性报告、技术方案、建议及进行技术论证等技术咨询工作；为社会和公众提供的测试、标准化、计量、计算、质量控制和专利服务等活动；运维类横向课题。

5.3 科研课题申请原则

鼓励科研人员积极争取和承担国家课题。申请课题的一个重要原则是必须符合我院的研究发展方向，能够站在国内和国际前沿，代表我国学术水平和地位或者具有很好的市场发展前景，直接或间接为国民经济做出贡献。各类研究课题的申请要按照课题下达单位的要求进行，必要时，要经过本院学术委员会把关。

承担横向课题要实事求是，量力而行，对合同所确定的完成时间、性能指标等要严肃对待，一旦正式签订要严格履行合同，凡因承担者不負責任或自身努力不够而造成违反合同条款被对方追究责任的，课题负责人承担直接责任。

涉密科研项目课题需参照《保密基本制度》要求执行。课题申报需经保密办及保密工作领导小组审批。

5.4 科研课题申请与合同评审

科研课题申请与合同评审要求如下：

- 1) 重要课题的申请工作由科研处会同科研实体共同策划、组织、协调。
- 2) 纵向课题的申请，根据课题申请指南进行申报，由科研处审核后统一上报。
- 3) 横向课题的申请，由科研实体按照课题委托方的要求，编制合同书，由技术发展处或科研处审核盖章，其中企业联合实验室、战略合作等横向合同由科研处审核盖章。
- 4) 院创新课题按照院务会要求部署，由科研处组织立项论证，论证通过后签订任务书。
- 5) 科研课题的评审，包括申请阶段评审和合同签订之前评审两个环节。对于集中受理期间申请国家自然科学基金或河南省基金课题，简化评审流程，由科研处把关后直接上报。
- 6) 课题的评审分分级评审和会议评审，分级评审使用“中科院计算所大数据研究院经济合同分级审批单”，会议评审使用“中科院计算所大数据研究院经济合同会议审批单”。
- 7) 对于横向课题，经费额度小于 500 万元，且进行分级评审的，由主管院领导在评审单上签字后，可盖章生效；经费额度大于等于 500 万元，主管院领导审批签字后，院长签字，方可盖章生效；重要横向合同需进行由院长参加的会议评审。
- 8) 对于军工项目（一般预研、国防基金类项目），合同额小于 100 万元的，主管院领导签字后，盖章生效；军工型号项目、工程类项目以及合同额大于 100 万元的项目，一般采用由院长参加的会议评审的方式，如进行分级评审，则主管院领导签字后，院长签字，方可盖章生效。
- 9) 国家秘密技术项目合同申请审批时，课题负责人须首先向保密办提交《申请涉密项目保密管理承诺书》，保密办审核签署合同审批意见后，方可办理后续审批手续。

5.5 课题院内立项

所有由大数据研究院签订合同（任务书）的课题，均需要在院内立项。

正式立项是指合同签订后，第一笔经费到院，科研处下达课题立项通知。

未达到立项条件，但属下列特殊情况的，可实行预立项，预立项须经过主管院领导批准。具体是指：

- 1) 合同签订严重滞后；
- 2) 未签订合同，但是经费已经到院。

预立项课题，当符合立项标准时，要补充相关资料转入立项课题。

承担国家秘密技术项目的负责人要在课题正式启动前（无论合同是否正式签订），开展相关定密工作，根据确定的涉密事项填写《涉密项目岗位界定审批表》，经定密专家组批准后，根据涉密岗位再确定进入涉密岗位的人员。进入涉密岗位的人员，需根据《中科大数据研究院涉密人员管理规定》严格政审，符合要求并接受保密培训后方可上岗。

承担国家秘密技术项目的课题负责人要在课题正式启动前（无论合同是否正式签订）确认涉密项目的工作场所，确认计算机、移动磁介质、保密柜等办公相关设备的配备情况，并完成定密、定岗、涉密人员教育、上岗考试工作，向保密办提交部门负责人签署的《涉密项目保密管理工作确认单》。项目管

理办在收到保密办签署的《涉密项目保密管理工作确认单》后依据《中国科学院计算技术研究所大数据研究院科研项目管理条例》对涉密课题单独立项或预立项，并严格管理。

6 实施管理

6.1 科研课题的过程成果管理

为加强大数据研究院科研课题的全过程管理，保护大数据研究院知识产权，严防科技成果的流失，维护国家、单位、个人的利益，科研课题实行过程成果管理。

各研究实体必须加强课题实施过程中形成的中间研究成果的管理，保证成果的真实性、可靠性、完整性，严防成果的流失。

研究实体应设立专人对本研究实体的课题在研发过程中形成的过程成果（包括文档资料、技术性文件、软件等）进行统一造册、管理和保存。所有存档资料、软件等由课题负责人把关、提供专人负责进行存档和备份。

研究实体设立专门服务器，定期对过程成果进行服务器备份和光盘备份。设立服务器访问权限及软件、资料管理制度，保证服务器上的信息安全。

6.2 科研课题的日常管理

纵向课题的管理要严格执行项目下达部门的有关规定，实行中期评估，年度检查，项目鉴定或验收，保证按时、保质保量地完成所承担的任务。

横向课题的管理严格按照签订的合同规定实施，其涉及到经费、人员、技术、场地等各种资源，应严格把关，遵守信誉，注意保护知识产权。

军工项目的管理，按照我院《国防和安全任务管理办法》执行。

涉密项目，除要遵守课题管理相关要求以外，还须按照保密项目管理相关规定执行。

院创新课题，由科研处组织，每年进行一到两次的中期检查。对于未认真开展课题研究而导致不能按计划完成指标的课题，在年度考核时将被调整或取消；由于客观原因或研究本身不可预计的问题而导致不能按计划完成指标，经院务会批准后，可以对研究目标与计划进行必要的调整和修改。

7 外拨款管理

科研项目的外拨款，分计划内和计划外外拨款。计划内外拨款是指给在合同任务书中明确列示的合作单位的拨款，反之为计划外拨款。计划内外拨款，按照委托单位的要求执行，计划外外拨款的合同和协议，统称为外包（外协）。针对外包项目管理，特作如下规定：

- 1) 项目外包，必须严格执行课题委托单位的有关规定，明确不能转包第三方的课题，一律不得办理外包。
- 2) 对于军工项目外包，外包单位须具备项目委托方要求的国家有关资质（质量、保密、武器装备科研生产许可等）。

- 3) 对于测试化验加工类外包项目，建立合格外包方名录，科研处定期组织专家对名录内单位的资质进行评审，定期更新合格外包方名录，并作为此类项目外包合同评审的依据。
- 4) 项目外包须进行外包合同评审，外包合同的评审，主要通过对合作单位的规模、技术能力、经营范围等方面的材料进行审核。其中，测试化验加工类的外包合同，合作单位须从大数据研究院合格外包方名录中确定。
- 5) 外包合同金额大于等于 300 万元，或者外包给我院参股公司合同金额大于等于 100 万元的，须进行会议评审。评审参加人包括主管院领导、科研处负责人、财务资产处负责人、研究实体负责人、项目负责人等。
- 6) 外包项目按照合同约定由科研实体进行验收，提交验收报告等相关材料，出具验收意见，必要时，科研处和财务处参与验收工作。
- 7) 特殊情况外包须经所务会讨论通过执行。

8 经费管理

课题经费管理，按照国家相关经费管理办法和我所《中科大数据研究院经费管理办法》执行。

9 结题验收

在研课题结束前均应按任务下达单位的要求按期结题或验收，按要求提交结题材料，必要时组织召开课题验收会。通过结题或验收获得任务下达单位对课题完成情况的评价。

不能按期结束的课题，需按合同委托单位的要求申请延期或备案。

10 成果管理

对课题形成的科技成果，凡符合鉴定条件的，可进行科技成果鉴定，对其成果的水平做出评价。

对于取得重大研究成果的课题，凡符合推荐科技奖励条件的应积极通过不同的渠道及时申报国家、河南省、中科院等各类科技奖励。推荐申报奖励应执行《国家科学技术奖励条例》及其实施细则、《河南省科学技术奖励办法》及其实施细则、《中国科学院杰出科技成就奖条例》及其实施细则等，并走院内评审流程。

11 结题归档管理

纵向课题结题后，科研处即下达课题归档通知。财务办对课题经费使用情况进行统计和分析，并关闭课题号。档案室按要求收集课题档案材料。横向课题在合同结束日期后、经费全部到院，视同课题结束，即可进行课题归档工作。

未按要求及时归档的课题，科研处将暂停相应课题负责人新课题的立项，直至其所有应归档课题完

成归档为止。