

# 哈尔滨工业大学文件

哈工大科〔2025〕79号

---

## 哈尔滨工业大学关于印发《哈尔滨工业大学 科研项目管理辦法》的通知

各学院、学部、校区，各部（处）、直属单位：

《哈尔滨工业大学科研项目管理辦法》已经哈尔滨工业大学2025年第7次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。



# 哈尔滨工业大学科研项目管理办法

(2025 年 4 月 16 日哈尔滨工业大学 2025 年第 7 次校长办公会议审议通过 2025 年 4 月 24 日哈尔滨工业大学发布)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强有组织科研,规范科研项目全过程管理,根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》(国发〔2018〕25号)、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》(国办发〔2021〕32号)及《科技部 自然科学基金委关于进一步压实国家科技计划(专项、基金等)任务承担单位科研作风学风和科研诚信主体责任的通知》(国科发监〔2020〕203号)等上级文件精神,结合学校实际,制定本办法。

**第二条** 本办法所称科研项目包括经费资金来源于政府财政拨款,以及由牵头承担单位转拨至学校的财政资金资助的科研项目(下称“纵向项目”),包括但不限于国家自然科学基金,国家社会科学基金,国家艺术基金,国家重点研发计划,国家科技重大专项,国防预研、科研和型号科研项目,部委、行业和地方科技计划,基本科研业务费项目,固定资产投资项目中的科研能力条件建设项目等;有关部门、企事业单位、社会团体、自然人等委托的,非财政资金资助的科研项目(下称“横向项目”)。上级主管部门、项目来源单位或学校对特定类型科研项目有具体管理规定的,按照相应管理规定执行。

**第三条** 科研项目全过程管理包括选题动议、规划编制、指南编写、申报立项、执行实施、资金使用、结题验收、资料归档、成果鉴定、奖励申报、成果转化等环节。

## **第二章 管理职责**

**第四条** 科研项目管理实行学校、学院（部）和科研项目负责人三级管理。

**第五条** 科学与工业技术研究院、国内合作处/技术转移中心、计划财务处、国有资产与实验室管理部、法律事务室、党委安全保密部、审计处、档案馆等部门，按照分工负责科研项目相关管理工作：

（一）科学与工业技术研究院和国内合作处/技术转移中心作为学校科研管理部门，负责统筹学校科研管理工作，对学院（部）科研项目管理工作进行指导，协调和解决项目实施中的有关重大问题，配合上级项目主管部门对科研项目进行检查与验收等。

（二）计划财务处负责科研项目经费的会计核算及财务监督，负责审核预算申报、财务调整以及科研项目结题验收中与财务相关的资料。

（三）国有资产与实验室管理部负责科研项目执行过程中形成资产的管理，对达到限额以上的工程、货物及服务采购组织招标和集中采购。

（四）法律事务室负责审核科研项目申报协议及签订合同的合法性审查，确保所签署的合同符合法律要求。

（五）党委安全保密部负责涉密科研项目执行过程中对

保密管理的监督检查。

（六）审计处负责对科研项目的执行情况进行监督审计，并按需对重大、重点科研项目进行过程跟踪审计。

（七）档案馆负责指导科研项目文件材料的收集、整理、归档，对接收归档的材料进行分类、编号、保管、提供利用。

**第六条** 学院（部）对本单位承担的科研项目负具体管理责任，为本单位科研项目的实施提供人力、物力和相关研究条件，负责科研项目的全过程管理，及时处理和协调项目推进过程中出现的问题，确保项目按照计划进度和质量要求顺利推进。

**第七条** 科研项目负责人是科研项目的直接责任人。科研项目负责人按项目管理相关规定和项目合同/任务书内容开展科学研究，对科研项目研究的科学性和合理性、经费支出的真实性和规范性、过程管理的合规性和安全性、科研成果的真实性负责，保护由科研项目产生的有形和无形资产，自觉接受相关监督和检查。

### **第三章 申请和立项**

**第八条** 学校科研管理部门负责收集、整理、发布各类科研信息，与学院（部）联动开展科研项目前期谋划工作，遴选重大新兴方向开展校内重大项目培育，并对入选国家科技计划选题动议、规划编制、指南编写的予以支持。

**第九条** 学院（部）具体负责面向本单位教师发布各类科研信息，积极组织教师参与重大科研项目前期谋划工作，并对本单位教师申报的科研材料进行审核。

**第十条** 科研项目负责人应积极参与重大科研项目前期谋划工作，按照有关规划计划、项目指南、申请办法或项目委托方需求认真编制立项申请（或合同）材料，进行安全风险评估，按照学校科研管理部门、学院（部）工作要求，开展科研项目论证申报等工作。

**第十一条** 申报数量有限制的科研项目，学院（部）根据分配名额进行推荐，学校科研管理部门根据项目主管部门要求，按照公平、公正、公开的原则，组织校内评审、审批，完成推荐上报。

**第十二条** 科研项目合同约定应符合国家法律法规和学校有关规定要求，按学校规定履行相应审核流程后，由学校法定代表人或其授权的人员代表学校签订。

**第十三条** 科研项目申请需提供学校武器装备科研生产等相关资质证明的，科研项目负责人应按照资质证书使用范围履行审批程序。

## **第四章 过程管理**

**第十四条** 科研项目经费纳入学校财务统一管理，按照《哈尔滨工业大学科研经费管理办法》执行。

**第十五条** 科研项目实施过程中，科研项目负责人、主要研究内容等重要事项需要进行调整的，科研项目负责人和所在学院（部）应及时报告学校科研管理部门，并按照项目主管部门或项目委托方相关程序和要求办理事项变更手续，经项目主管部门或项目委托方批复同意后，方可调整。

**第十六条** 学院（部）在科研项目实施过程中需做好质

量管理工作。质量管理体系范围内的学院（部）应设立专兼职的质量专员，确保本单位质量管理体系规范有效运行。

**第十七条** 学院（部）应及时掌握科研项目进展，督促科研项目负责人按进度完成各项任务。

**第十八条** 科研项目实施过程中涉及仪器设备、元器件、原材料、加工件、系统、软件、其他低值易耗品等采购事项的，按照学校采购及资产管理有关规定执行。

**第十九条** 科研项目负责人应在项目全过程履行知识产权布局、披露、申请、声明、保护等义务。科研项目产生的知识产权按照《哈尔滨工业大学技术类知识产权管理办法》进行管理。

**第二十条** 科研项目负责人应指定专人负责项目实施过程中原始数据、文件材料的收集、积累、整理工作，确保科研档案完整、准确、系统。

**第二十一条** 科研项目负责人因离职等原因与学校解除聘用（任）关系的，应根据项目主管部门的规定（或与项目委托方协商）及时办理相应手续。需要向上级机关备案或提交申请的，依照第十五条规定程序办理。

## **第五章 结题验收与成果管理**

**第二十二条** 科研项目负责人应按照项目主管部门或项目委托方规定和学校有关科研项目决算管理、科研项目经费管理和科研档案管理的相关规定，按时办理结题验收、决算编制、档案归档、结余资金处理等工作。同时在学校科研创新服务平台中办理相关手续。

**第二十三条** 科研项目无法完成时，按以下程序办理：

（一）纵向项目无法完成时，科研项目负责人应及时提出项目终止申请，经科研项目负责人所在学院（部）审核同意后报学校科研管理部门。学校科研管理部门依照项目主管部门规定程序办理终止申请手续，获主管部门批准后生效。科研项目负责人承担因项目终止产生的相应责任，学校视情况追究科研项目负责人及其所在学院（部）的责任，包括但不限于扣减或停发年度科研绩效，追回和撤销以该项目为必要条件的奖励、荣誉、职称等处理措施。

（二）横向项目无法完成时，科研项目负责人应根据合同规定与项目委托方协商解决。以该横向项目终止为直接原因、导致学校声誉或利益损失的，学校将视情况追究科研项目负责人及其所在学院（部）责任。

（三）因项目执行、经费管理等问题导致学校需退回科研项目经费的，校内相关部门、人员应协调联动，在要求时限内完成退款。因学院（部）或科研项目负责人未履行勤勉尽责义务发生退款的，视情况追究学院（部）与科研项目负责人责任。拒不配合或故意拖延退款的，由所在学院（部）垫付，计划财务处从科研项目负责人与学院（部）绩效等扣除相应数额。

**第二十四条** 科研项目执行过程中或结题验收后，如产生了重大成果或形成了有较大市场的技术产品，科研项目负责人应及时报告学校科研管理部门。

**第二十五条** 科研项目结题验收后，应及时进行科技成果鉴定。学校科研管理部门定期面向校内组织国防科技成果

鉴定，并对符合要求的项目以后补助方式予以资助。学院（部）、科研项目负责人应及时总结科研成果，对经费300万元（含）以上的军工科研项目进行国防科技成果鉴定。

**第二十六条** 学校科研管理部门按照学校总体发展战略、学科建设规划、成果具体情况，统筹各级各类科技奖励申报工作，并根据成果特点予以针对性指导。学院（部）、科研项目负责人应及时总结科技奖励申报材料，积极参加各级各类科技奖励申报。

**第二十七条** 学校科研管理部门应积极推进成果转化工作。学院（部）、科研项目负责人应积极参加科技成果转化工作。科技成果转化活动和转化收入分配按照学校相关规定执行。

**第二十八条** 对无故不按规定时间、不按学校要求进行结题验收、决算编制、档案归档、结余资金处理、成果鉴定、科技奖励申报、成果转化的，将在项目申报、科技奖励申报等方面采取排序靠后、不予申报等措施。

## **第六章 监督与考核**

**第二十九条** 学校对学院（部）和科研项目负责人管理科研项目的情况进行指导和监督。相关责任单位应认真履行职责，主动做好管理和服务工作，督促科研项目负责人按照科研项目任务书或合同要求完成任务。

科研项目管理过程中，相关责任单位或责任人存在管理失职行为的，学校将视情节轻重给予相关责任单位或责任人通报批评、取消评优评先资格等处理；情节严重的，按照有

关规定处分。

**第三十条** 科研项目实施过程中出现以下情况的，对科研项目负责人做出相应处理：

（一）除不可抗力等特殊原因未在规定时间内上报项目主管部门或项目委托方需要提交的各类材料的，暂停科研项目负责人各类新项目申报资格1年，待补报材料后的下一年度再恢复申请资格。

（二）除不可抗力等特殊原因导致纵向项目延期或终止的，在该项目结题验收前，不得申请新项目。

（三）科研项目负责人应依规依纪依法实施项目。科研项目负责人违反合同约定，导致科研项目未按合同要求完成，给项目委托方或学校造成损失，且未能取得上级主管部门或项目委托方书面谅解的，经学校认定后，将视情节轻重给予通报批评、停止科研项目负责人各类新项目申报资格2-5年、列入诚信欠佳记录等处理；需要给予处分的，由学校相关部门依规依纪依法作出处理；涉嫌违法犯罪的，应依法承担相应法律责任。

**第三十一条** 科研项目负责人、项目参与人与外协方（科研项目实施过程中委托外单位协作完成研究任务的，被委托的外单位称为外协方）不得有影响外协项目公平、公正执行的利害关系。

虚列外协事项、签订虚假合同转移科研项目经费或者套取、侵占科研项目经费以及侵害学校知识产权，造成学校经济损失、损坏学校声誉的，相关责任人应当配合学校追回外协合同经费。学校视情节对相关责任人作出相应处分。相关

责任人违反党内法规和国家法律法规的，应承担相应纪律和法律责任。

**第三十二条** 在科研项目申请及实施过程中，科研项目组成员应遵守科研诚信承诺，遵守学术道德规范，抵制弄虚作假、抄袭和剽窃他人科研成果、捏造或篡改科研数据及其他学术不端行为。学校对学术不端的个人、团队、单位按照相关规定予以处理。

**第三十三条** 学校将科研项目执行和全过程管理情况作为学院（部）科研绩效考核的重要依据。学院（部）在科研项目管理过程中不作为、不尽责的，视情节核减单位年度科研综合绩效额度。

## **第七章 附 则**

**第三十四条** 本办法由科学与工业技术研究院、国内合作处/技术转移中心负责解释。

**第三十五条** 本办法自发布之日起施行。