

中国科学院上海药物研究所科研项目管理办法

(2007年9月实施, 2016年11月修订)

第一章 管理职责

第一条 科研项目包括中央财政科技计划(国家自然科学基金项目、国家科技重大专项、国家重点研发计划、技术创新引导专项、基地和人才专项)、中国科学院拨款资助项目、地方财政拨款资助项目、其他部门财政拨款资助项目。

第二条 中国科学院上海药物研究所科研项目管理主体包括科研与新药推进处、成果转移转化处、科研条件处、人力资源处、研究生部。

科研与新药推进处负责管理国家、中国科学院、地方及各部门资助的基础研究、应用基础研究类项目, 管理国家、中国科学院、地方及各部门资助的与国外机构合作项目。

成果转移转化处负责国外机构委托研究所的合作交流项目。

科研条件处负责管理国家、中国科学院、地方及各部门资助的设备条件专项。

人力资源处负责管理国家、中国科学院、地方及各部门资助的人才专项。

研究生部负责管理国家、中国科学院、地方及各部门资助的研究生及导师专项。

第二章 项目申请

第三条 科研项目管理部根据国家、科学院、地方及有关部门的通知，向科研人员提供纵向项目申请信息，组织科研人员进行项目申请等有关事宜，负责项目形式审查。项目申请汇总后，统一向有关部门申报。

第四条 在申请项目时，项目申请人和参加人必须遵守项目主管部门对人员资格的要求。申报信息真实、准确，不得发生违反规定、假冒信息、超项申请等情况。以研究所下属研究单元名义申请的项目必须经科研与新药推进处审查、备案。

第五条 课题组应指定专人（经费管理员）负责项目的日常经费管理。在申请项目时，经费管理员协助项目申请人编制预算、核定人员及费用、预算执行等工作。

第六条 编制项目预算一般以项目负责人（经费管理员）为主，会同财务审计处和科研项目管理部，三方协调编制项目预算、核定。财务审计处与科研项目管理部按批准编制的项目预算，对项目经费预算执行进行指导和监督。

第七条 与外单位合作申请的项目，根据不同的项目类型，由项目负责人与合作方签订合作协议或合同，明确各方的工作任务和有形、无形权益分配等事宜。

第八条 根据研究所的研究方向和国家发展需求，科研项目管理部提出组织重大项目的可行性方案，组织落实申请工作。

第三章 项目实施

第九条 科研项目管理部门对获准立项的科研项目开设账号，负责项目的管理和检查，了解项目进展情况，协调解决项目实施中出现的问题和困难，对项目进展报告的原始记录(计划进展、实验记录、实验数据)进行抽查，并提供相关服务。检查、抽查的内容根据任务书确定的计划和考核目标，时间节点参照主管部门要求，并由科研项目管理部门组织实施。

第十条 申请项目获准后，项目负责人全权负责项目计划的组织实施，按照批准的科研目标和经费预算，将项目内容落到实处，确保项目按期、高质量地完成。项目负责人应严格遵守资助项目的有关规定，按要求及时上报相关材料。

第十一条 在项目从立项到结题的各阶段中，项目主管部门下发的通知、批复、文件等应交科研项目管理部门管理保存。

第十二条 项目负责人应保证实验记录真实、准确、清晰、完整，指导和协调课题组科研档案管理人员建立健全科研档案。

第十三条 项目实施中因客观原因不能按计划执行的，项目负责人应及时提交项目计划调整报告，由科研项目管理部门审核后递交上级项目主管单位。

第四章 项目结题

第十四条 项目结题时，项目负责人应按项目主管单位的要

求进行项目总结,并会同科研项目管理部门、财务审计处协调经费决算事项,递交总结报告、经费决算表。

第十五条 在项目验收前,项目负责人须对项目的所有资料(包括实验记录、实验数据、图谱等原始资料)进行整理,并交科研项目管理部门归档。不符合档案管理规定要求的不予出具结题证明。

第十六条 手续齐备后,由科研项目管理部门组织结题验收。确因客观原因需延期结题的项目,项目负责人应在项目进展过程中(结题日期三个月之前)提出申请,由科研项目管理部门审核后递交项目主管单位审定。未经项目主管单位同意而逾期不结题的项目负责人,原则上不再支持其申报新一轮的项目资助。

第五章 ARP 维护

第十七条 科研项目管理部门的项目主管人员应适时将项目各阶段的信息完整、准确地录入 ARP 系统,并进行实时数据维护。

第十八条 课题结题验收完毕后 3 个月内,科研项目管理部门应关闭 ARP 系统的课题账号。

第六章 附 则

第十九条 本办法由科研与新药推进处负责解释和执行。若本办法与国家相关规定有冲突,则以国家规定为准。