湖北第二师范学院  
科研平台建设项目管理办法（试行）

1. **总 则**

第一条 为了加强科研平台建设项目管理，规范科研平台建设项目管理，促进科研平台建设和人才培养，根据《湖北第二师范学院关于印发<项目库建设与管理办法（试行）>的通知》（鄂二师院行发[2020]36号）文件精神，结合实际，特制定本办法。

第二条 科研平台包括实验室、工程中心和人文社科基地等系列，实行分级分类管理。

第三条 科研平台是承载学校科技创新、人才培养、成果产出的重要平台和主阵地，科研平台建设项目的定位：

（一）符合学校规范，统一规划、统一投入、统一建设。

（二）建设开放共享的研究平台。以承接的项目（课题）为纽带，组织科研团队，使用仪器设备等资源，形成固定人员和流动人员相结合的组成模式。

（三）及时更新进展。为科研平台的资源配置起导向作用，为学校宏观科研管理提供决策参考信息。

（四）统一管理、分级负责、责任到人，鼓励平台与企业进行联合与合作。

1. **职责**

第四条 学校是科研平台建设和运行管理的依托单位，主要职责是：

　　（一）制订学校科研平台发展总体规划并组织实施，指导科研平台的建设和运行管理；

　　（二）贯彻有关部门关于科研平台建设和运行管理的方针政策；

　　（三）依据有关部门的管理规定，结合学校实际情况，制订学校科研平台运行管理办法；

　　（四）支持科研平台建设和运行，并提供条件保障，解决科研平台建设和运行发展中的有关问题；

　　（五）组织公开招聘和推荐（聘任）科研平台主任，推荐（聘任）科研平台学术（技术）委员会（以下统称学术委员会）主任，聘任科研平台副主任、学术委员会副主任和学术委员会委员；

　　（六）加强科研平台的日常运行管理，组织对科研平台进行日常运行监督检查及年度考核；

　　第五条 依托学院（研究所、中心）是科研平台建设与运行管理的具体负责单位，主要职责是：

　　（一）制订本学院（研究所、中心）科研平台发展规划，依据本办法制订学院（研究所、中心）科研平台运行管理细则，明确学院（研究所、中心）与科研平台之间人员流动和成果署名等相关政策；

　　（二）向学校推荐科研平台主任、副主任，学术委员会主任、副主任和委员等；

　　（三）积极配合学校落实科研平台建设所需的相关条件、配套设施和经费，认真解决科研平台建设和运行发展中的有关问题，支持科研平台开展人才培养；

　　（四）对科研平台进行日常运行监督检查和年度考核，配合学校做好有关部门对科研平台的定期评估和检查；

　　（五）根据学术委员会建议，提出科研平台名称、研究方向、发展目标、组织结构等重大调整方案并提交学校，经学校讨论审核后报有关部门。

　　第六条 科研平台的主要职责是：

　　（一）针对学科发展前沿和国民经济、社会发展及国家安全的重要科技领域和方向，开展高水平基础、应用基础、前瞻性技术、重大共性关键技术等创新性研究；

　　（二）培养、聚集和吸引优秀人才，开展人才培养和学术合作与交流，为学科建设提供必要的支撑；

　　（三）在学校和依托学院（研究所、中心）的支持下，依据有关部门规定和本办法做好科研平台的建设和运行管理；

　　（四）接受日常运行监督检查和年度考核，接受有关部门的定期评估和检查。

1. **申请与审批**

第七条 各学院（研究所、中心）负责人牵头成立项目申报工作小组，确定申报建设的科研平台，制定相应的项目发展规划和方案，确定申报负责人，并按要求填报《湖北第二师范学院项目申报表》，提交至科研处。

（一）申报表应包含项目意义、项目内容、项目预算、项目建设目标、项目预期成果等内容。

（二）项目意义应合理充分，内容详尽，预算条目在可报销范围内，建设目标切实可行。

第八条 科研处受理后，组织专家进行形式审查，形式审查通过后15天内组织集中论证评审工作，评审结果经分管校领导审批同意后，同申报材料一并递交至发展规划处，申请项目入库。

第九条 发展规划处受理后，组织项目入库评审工作，根据专家评审意见，将入库推荐项目报校长办公会审议通过后，相应学院填报《湖北第二师范学院项目立项表》（见附件3），即可入库执行。

1. **组织实施**

第十条 经批准立项的建设项目由项目需求单位负责组织实施，项目负责人是直接责任人，具体负责项目实施的全面工作。建设期内一般不得更换项目负责人，确因工作需要更换项目负责人，须报学校批准。

第十一条 建设项目一经批准，应严格按照项目申报书的建设方案执行，不能随意改变实施方案，不得擅自调整项目预算。确实需要对项目的计划和实施方案加以修改时，需要由项目所在单位进行认真深入的论证，并履行以下程序：

（一）变更计划经费在项目经费总额５%以内的，需向相关职能部门提供经项目负责人签字的《湖北第二师范学院项目计划变更申请表》（附件4），经归口管理部门负责人审批和分管校领导签字同意后，方可执行变更计划。

（二）变更计划经费在项目经费总额５%以上（含）的，需向归口管理部门提交新的建设方案论证报告，由学校组织专家审议通过，报学校批准后方可实施。

（三）如预算调整涉及调整预算支出结构、追加预算支出、调整或新增资产配置预算以及调整预算绩效目标等事项时，应按预算调整规程办理。

（四）项目经费由学校按项目限额统一管理、专款专用。项目负责人必须严格控制项目经费，超支经费及擅自变更建设内容的经费一律由建设单位自筹解决。结余经费纳入学校统筹安排，不得擅自调整使用。

第十二条 在项目建设经费安排过程中，专家评审应对办公家具、笔记本电脑、照（摄）像机、复印机等采购项目严格控制；对软件购置项目应认真组织论证，软件费一般不超过项目经费的30%，超过的需统筹考虑，科学论证。

第十三条 学校相关职部门根据本部门工作职责和管理规定积极做好招标采购、基础设施建设与修缮、工程审计与验收等工作。

1. **项目验收**

第十四条 各学院（研究所、中心）按规划完成项目建设，经过试运行并能正常使用后，由项目负责人向科研处提出验收申请，并由科研处组织相关专家进行验收评估，形成《项目自评报告》（附件6）及《项目自评表》（附件7），验收结果及时反馈发展规划处和财务处。

第十五条 评估结果分为优秀、合格、不合格三类。评估结果作为后期支持依据，评估优秀的项目可即时进入下一轮项目申请流程，经费分配方面给予优先考虑；未通过评估的项目暂缓整改，再进入下一轮评估。

1. **附则**

第十六条 本办法在执行过程中，国家或上级部门如有相关新文件出台或政策调整，按新文件规定和政策执行。

第十七条 本办法自发布之日起执行，由科研处负责解释。