

# 河南省教育厅 河南省财政厅

教科技〔2019〕234号

---

## 河南省教育厅 河南省财政厅 关于印发《河南省高等学校重点科研项目 管理办法（修订）》的通知

各高等学校：

为贯彻落实《教育部办公厅关于进一步落实优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（教技厅〔2018〕5号）和《河南省人民政府办公厅关于做好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关政策文件落实工作的通知》（豫政办明电〔2019〕2号）精神，充分激发科研人员创新活力，切实减轻科研人员负担，我们对《河南省高等学校重点科研项目管理办法》进行了修订，现印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：河南省高等学校重点科研项目管理办法（修订）

河南省教育厅      河南省财政厅

2019年4月23日

附 件

# 河南省高等学校重点科研项目管理辦法（修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实国务院《关于全面加强基础科学研究的若干意见》（国发〔2018〕4号）、《教育部关于印发〈高等学校基础研究珠峰计划〉的通知》（教技〔2018〕9号）、《中共河南省委办公厅 河南省人民政府办公厅关于进一步完善省级财政科研项目资金管理政策的若干意见》（豫办〔2017〕7号）等文件精神，鼓励高校科技工作者加强基础研究、开展原始性创新与前沿探索，稳定培养科研学术骨干，带动学科建设和发展，省教育厅、省财政厅设立河南省高等学校重点科研项目计划。为保证项目实施质量，规范科研经费使用，根据国家及我省科研项目和财政经费管理有关规定，结合我省高校的实际情況，制定本办法。

**第二条** 河南省高等学校重点科研项目计划（下称“重点科研计划”），支持我省高校科研人员在自然科学领域及与之相关的交叉领域开展创新性的科学和技术研究，促进各学科均衡、协调和可持续发展。申报项目应符合国家和省科技发展的总体部署和规划，符合我省高校学科发展和高层次人才培养的需要。

**第三条** 重点科研计划按照研究类别分为基础研究、应用研究和软科学研究三类。

**第四条** 成立“河南省高等学校重点科研项目管理办公室”（下称“管理办公室”），设在省教育厅科技处，成员由省教育厅和省直相关部门人员组成。管理办公室具体负责重点科研计划项目组织与管理。项目申请、立项评审、结项等全过程管理依托河南省高校科技管理云服务平台（下称“云平台”）进行。

## 第二章 申请与受理

**第五条** 重点科研计划编制坚持政府引导与自由探索相结合的原则，实行限额申报，当年编制下一年度计划。管理办公室每年定期发布项目申报通知、申报限额和申报要求。

**第六条** 所申报的项目应符合以下要求：

1. 项目选题应符合经济社会发展重大需求，具有重要的理论意义和应用价值，重点支持交叉学科和前沿学科探索研究；
2. 项目应以关键性科学问题为牵引，有创新的学术思想，合理可行的研究路线或技术方案，目标明确，重点突出，经费预算合理，提交预期成果和达到的学术水平、经济社会效益具有可考核性，鼓励多学科研究人员形成科研团队开展合作研究；
3. 项目申请资料齐全完备，申请内容真实可信；
4. 国家法律、法规限制的领域不得作为研究内容，涉密项目申请不予受理。

**第七条** 项目承担高校和人员应符合下列条件：

1. 项目承担高校具有较好的研究基础设施和基本的研究条件

(实验室、基本设备和图书资料等)，保障项目组顺利开展研究工作；

2. 项目负责人应为我省高等院校在职教师或科研人员；

3. 项目负责人职称应为中级及以上，学风端正，恪守科研诚信。重点支持青年教师或研究人员主持项目研究；

4. 项目负责人应是该项目的主要提出者和设计者，了解与本项目有关的国内外研究动态，立足于项目研究的前沿，具备组织和领导完成该项目的能力和学术水平，具有完成项目的良好信誉；

5. 项目负责人和项目组成员具有较高的研究水平和充足的时间保证，须是能够实际参加该项目工作并具有完成该项目能力的教师和科研人员，年龄、职称结构合理，能够形成和谐稳定的研究团队；

6. 鼓励在校学生作为项目组成员参与项目研究工作。

**第八条** 下列人员一般不得作为项目负责人进行申报，但可以作为项目组成员参与项目的实施：

1. 已主持本计划资助项目和省、部级及以上资助项目且未结项（题）者；

2. 计划外出学习或连续出国时间超过一年以上不能实际主持项目者；

3. 在科研工作中存在失信或违规行为者。

**第九条** 重点项目申报程序：

1. 申报时间一般为每年4-5月份；

2. 由各高校统一组织申报，不受理个人申报，项目申请书通过云平台实行网上提交；

3. 申报截止后，申请基本信息在云平台公示，接受社会监督。如发现弄虚作假行为，即取消项目负责人的申报资格并予以通报。

**第十条** 各高校科研、财务管理部门要综合考虑项目负责人和研究团队科研项目执行能力，加强统筹协调，指导和协助科研人员科学规范地做好项目申请书、经费预算等编制工作，完善和规范项目推荐申报程序，确保推荐项目的质量和申请材料的真实性。

**第十一条** 申请材料经形式审查，有下列情况之一者，将不予提交评审：

1. 负责人不具备本计划规定的申请资格；
2. 申报手续不完备，申请书填写不符合规定；
3. 所提出的研究项目不符合当年项目申报要求；
4. 低水平重复性研究，无明确的创新性和应用价值；
5. 缺乏立论依据，研究方法、技术路线不清晰；
6. 不具备实施该项目的研究能力或缺乏基本的研究条件。

### 第三章 评审与立项

**第十二条** 管理办公室按照“同行评议，公开择优”的原则，组织专家依托云平台对申报项目进行评审。

**第十三条** 项目评审程序：管理办公室按学科领域组织成立项目组和专家组，按照学科对应原则将项目发送给专家；评审专家按照规定的标准和比例开展网上评审，并在规定的时间内提交评审结果。

**第十四条** 评审专家重点审查项目选题方向、现有研究基础、研究方法、技术路线和经费预算等。在同等条件下，优先支持依托国家或河南省、省教育厅科研基地（重点实验室及培育基地、工程技术研究中心等）实施的项目，承担高校承诺匹配研究经费的项目等。

**第十五条** 管理办公室汇总专家评审结果并依托云平台进行公示，公示期为7天。公示期满无异议的项目，省教育厅印发立项通知文件，公布下达。

**第十六条** 项目负责人依据立项通知文件，依托云平台填写提交《河南省高等学校重点科研项目计划任务书》（下称“任务书”），经所在单位科研管理部门和管理办公室核准后，可下载打印立项通知书。

#### **第四章 实施与管理**

**第十七条** 管理办公室负责重点科研计划组织与管理，主要职责是：

1. 制定项目申请通知，发布项目申请的相关信息；
2. 对受理的项目申请信息及拟立项项目信息进行公示；

3. 组织专家进行评审。依据评审结果，按程序择优遴选立项项目；

4. 组织项目结项验收；

5. 汇总登记项目产生的科技成果，按规定加强管理；

6. 协调解决项目实施中的其他相关事项。

**第十八条** 高等学校负责本校具体项目的组织与管理，主要职责是：

1. 按照申报通知要求组织项目申报，审核申请材料，指导项目负责人提交申请材料；

2. 按照立项通知文件要求，指导获准立项项目负责人填写《河南省高等学校重点科研项目计划任务书》；

3. 根据学校承诺匹配项目研究经费，负责项目组织协调，监督、检查项目进展和经费使用情况；

4. 协助管理办公室办理项目结项验收，并将相关材料通过云平台提交。

**第十九条** 项目负责人的主要职责是：

1. 恪守科学道德准则，遵守科研活动规范，践行科研诚信要求；

2. 认真组织项目申请和实施，完整、真实的填报项目管理相关材料；

3. 严格按照财务制度规定使用研究经费；

4. 按要求完成结项报告及相关材料，按时申请验收；



5. 自觉接受所在高校管理、监督和检查。

**第二十条** 项目研究期限原则为2-3年，项目组制订计划任务书时须明确项目实施期限。

项目获准立项后，由所在高校通知项目负责人按计划实施，并为项目实施提供必要的条件，由高校科研管理部门对项目进行日常管理。项目负责人应及时组织实施、开展研究，认真制订项目工作计划，确保项目计划如期完成。

**第二十一条** 项目实施实行项目负责人负责制。项目实施期间，项目负责人应当按照项目计划任务书开展研究工作，项目负责人可以在研究方向不变、不降低任务指标的前提下自主调整研究方案和技术路线；可结合项目进展情况，在符合诚信要求的前提下，按规定自主调整项目组成员，经所在高校核准后报管理办公室备案。

确有下列情况之一的，应按项目申报渠道提出项目变更申请，办理调整或中止等审批手续。项目负责人填写《河南省高等学校重点科研项目重要事项变更审批表》，并附与变更要求相应的材料（变更原因、候选负责人简介、项目延期的文字说明等），经所在高校同意，报请管理办公室批准。

1. 负责人调出原学校或因健康等原因不宜继续担任项目负责人的；

2. 负责人有剽窃他人科学研究成果或者在科学研究中有弄虚作假等行为的；

3. 因非自身原因或不可抗拒因素导致项目延期的，项目负责人可以申请延期 1 次，申请延长的期限一般应当为整年且不得超过 1 年。

项目负责人需更换的，可由符合有关项目计划要求并具有组织实施该项目能力的项目组成员担任。如本项目组无适合担任项目负责人的，可推荐项目承担高校相近学科符合条件的人选担任项目负责人。如确无合适人员担任项目负责人，应提出项目中止申请。

**第二十二条** 所有变更申请须按项目申报渠道通过云平台提交电子材料并附相关支撑材料。相关报送纸质材料留存项目承担高校备查。

**第二十三条** 管理办公室对项目执行全过程实施监督和不定期的检查。项目承担高校要发挥科研项目和资金管理主体责任，做好组织实施和支撑服务。相关项目承担高校要加强科学伦理审查和监管，遵守有关法律法规和伦理准则，建立资质合格的伦理审查委员会，相关科研人员应自觉接受伦理审查和监管。

不定期的检查由管理办公室组织同行专家进行，通过网络或实地检查督促项目计划执行情况。各承担高校和项目组应积极配合检查，按照要求认真准备。对检查中发现项目进展不力、不按要求报送执行报告者提出警告，限期进行整改。对规定时间内整改无明显效果的，管理办公室将对项目予以中止或撤销。项目承担高校和项目负责人不得自行中止、撤销项目。

## 第五章 结项与验收

**第二十四条** 项目负责人应在项目研究期限到期后的3个月内通过云平台提交结项验收申请，经所在学校同意后报管理办公室审批。

### （一）验收条件：

1. 完成项目计划任务书各项工作；
2. 项目实施期间项目组未发生剽窃他人科学研究成果等学术不端行为；
3. 项目产出成果不存在知识产权争议。

### （二）验收材料：

1. 《河南省高等学校重点科研项目计划任务书》；
2. 《河南省高等学校重点科研项目结项报告》，附总结报告、经费决算报告、论文论著及各类获奖成果证书复印件。结项报告内容一般应包含研究工作总结、研究成果目录、完成论文论著、申请及授权专利、经费开支情况等相关材料。

项目结项报告中验收专家人选由不少于3名本单位以外的相关领域正高职称专家组成，结项意见须由专家本人手写并签名。项目结项报告须经项目承担高校科研、财务管理部门审查并签署意见。

### （三）验收程序：

1. 项目验收以任务书为依据，项目负责人依托云平台填写结项信息并提交结项申请，《河南省高等学校重点科研项目结项报

告》及附件须转换成pdf格式文件提交；

2. 项目承担高校科研管理部门负责审验结项原始材料的真实性和完整性并在云平台进行网上审核；

3. 管理办公室依托云平台对项目组提交的结项申请和结项材料进行审批；

4. 获准结项项目，负责人可依托云平台打印生成结项证书。

#### （四）验收组织：

1. 项目结项验收工作由项目承担高校负责具体组织实施；

2. 管理办公室不定期组织抽检。抽检以组织专家组实地考察形式进行，专家组由不少于5名项目承担高校以外的相关领域正高级职称专家组成。项目承担高校要提供任务书、结项报告等纸质材料。

3. 项目抽检情况将记录到承担高校和项目负责人的信誉档案。

#### **第二十五条** 下列情况，不得通过项目结项验收：

1. 未完成项目任务书规定的计划任务；

2. 预期成果未能实现，成果已无科学或实用价值；

3. 提供的总结验收文件、资料、数据等，不完整、不真实；

4. 技术成果有严重知识产权纠纷；

5. 其他不符合管理办公室要求的情况。

对于结项未通过的项目，管理办公室给予延期、中止或撤销等处理意见。

#### **第二十六条** 出现下列情况，项目应予以中止：

1. 经检查并经实践证明，研究内容无新意和实用价值；
2. 项目组骨干研究力量发生重大变化，项目研究工作无法按原计划执行；
3. 研究条件不能满足研究工作需要，无法完成项目研究任务；
4. 因其他因素致使项目研究工作无法进行。

**第二十七条** 出现下列情况，项目应予以撤销：

1. 经检查并经实践证明，项目设计和理论有重大错误或缺陷；
2. 项目组主要人员有严重剽窃现象、严重违反国家有关政策行为的发生；
3. 项目执行过程中严重违反国家及省有关财经纪律、知识产权条例等并造成严重后果；
4. 延期一年仍不能完成项目计划任务；
5. 其他造成国家、省和所在学校重大损失和严重不良影响的。

中止或撤销的项目，承担高校应当对已做的工作、经费使用和已购置的设备仪器等情况做出书面报告，提出处理意见，按项目申报渠道报管理办公室批准后执行。

**第二十八条** 因客观原因不能按计划实施期限完成者，项目负责人应当于项目执行到期 30 日前提出延期申请，说明原因和延长期限（以整年计、限一年）。因主观原因导致项目未按期完成和未按时进行项目结项者，将对项目负责人通报批评。延期一年仍不能完成结项者，管理办公室将撤销项目，项目负责人两年内不

得申请新的项目，并记录信用档案。

**第二十九条** 鼓励创新，宽容失败。对某些探索性强的基础研究项目，因与预期不符难以继续开展研究者，可由项目负责人提交书面报告，做出项目总结，并阐明原因，由所在高校上报管理办公室。管理办公室根据实际情况采取专家考察或其他形式核实后，予以调整或中止。

**第三十条** 项目的研究成果，包括专著、论文、软件、数据库、专利以及评价鉴定证书、研究报告等，应注明“河南省高等学校重点科研项目计划支持（项目编号：××××）”，未标注的不予列入该项目成果范围。著作类成果必须由出版社正式出版，论文类成果必须在具有国内或国际统一刊号（CN或ISSN）刊物正式发表，研究报告类成果必须有使用单位的采纳证明及原本。

**第三十一条** 项目研究完成并通过结项验收后，项目全部档案材料应按有关高等学校科学研究档案工作规范要求，转交所在学校相关部门，按规定归档。

## 第六章 项目经费与财务管理

**第三十二条** 重点科研计划经费根据项目实施周期分年度列入省级财政预算，按财政国库集中支付有关规定办理资金支付。

**第三十三条** 重点科研计划经费由项目承担高校负责管理，经费管理和使用必须严格执行《中共河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的

若干意见》（豫办〔2017〕7号）等国家、省有关财务、科研项目管理法律法规，任何部门和单位不得截留、挤占或挪用科研经费。

**第三十四条** 项目经费的开支范围、预算执行及监督检查等，按《河南省省级科技研发专项资金管理办法》（豫财科〔2017〕184号）等规定执行。根据科研活动规律和特点，进一步简化预算编制科目，合并会议费、差旅费、国际合作与交流费科目，由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用。

**第三十五条** 有下列情况之一的，暂停资助经费使用：

1. 经检查，项目组未开展工作或开展工作不力，不能完成阶段目标任务；
2. 未按要求接受管理办公室和所在高校组织的不定期检查或检查未通过；
3. 其他违反国家有关财务和科研管理规定的。

**第三十六条** 项目承担高校要切实履行法人责任，建立健全项目经费内部管理制度，明确学校科研、财务等部门及项目负责人在科研经费使用与管理中的职责和权限，完善内控机制建设，强化经费使用绩效评价，确保经费使用安全规范有效。学校科研部门负责科研项目管理，并配合财务部门做好经费管理有关工作；财务部门负责科研经费的财务管理和会计核算，指导和监督项目负责人在职权范围内的经济活动；项目负责人应严格按照项目管理办法和有关经费管理办法使用经费，自觉接受有关部门的监督

检查，并对科研经费使用的合规性、支出内容的真实性承担经济与法律责任。

项目承担高校应当建立健全科研财务助理制度，为科研人员在项目预算编制和调整、经费支出、财务决算和结项验收方面提供专业化服务。重点科研计划资助项目经费直接费用中除设备费外，其他科目预算调整权全部下放给承担高校。设备费预算一般不予调增，如需调减的由承担高校审批。

**第三十七条** 对违反国家财务及科研项目管理有关法律法规规定，滥用科研经费者，将追究项目负责人和相关领导者的责任，同时省财政厅将停拨项目经费并通报批评，情节严重者撤销项目，并取消相关单位今后一年申请重点项目的资格。构成犯罪的，依法由国家司法机关追究刑事责任。

**第三十八条** 对中止和撤销的项目，项目承担高校应及时清理账目，编制项目经费决算并上报管理办公室，已拨经费剩余部分收回同级财政。

**第三十九条** 项目研究期限到期后，项目负责人要填写项目经费支出决算表，报财务管理部门审核后，连同项目验收总结报告一同提交管理办公室。

**第四十条** 项目通过结项验收并且承担高校信用评价好的，项目结余经费由承担高校统筹安排，专门用于科研活动的直接支出。2年后（自结项验收结论下达后次年的1月1日起计算）结余经费未使用完的，由省财政收回。



**第四十一条** 重点科研计划项目实施期满后，项目管理办公室组织或委托第三方专业机构实施综合绩效评价工作。综合绩效评价重点包括项目任务完成情况和经费管理使用情况等方面。任务完成方面突出代表性成果评价，主要考核项目目标和考核指标的完成情况、成果效益、人才培养和组织管理等；经费管理方面主要考核承担单位项目资金拨付及到位、预算执行、科研经费管理制度执行情况和经费开支合规性等。

加强绩效评价结果应用，将评价结果作为重点科研计划政策调整、改进管理和预算安排的重要依据。

## **第七章 附 则**

**第四十二条** 本办法自发布之日起执行。2014年9月30日颁布的《河南省高等学校重点科研项目管理办法》（豫教科技〔2014〕129号）同时废止。

**第四十三条** 本办法由河南省教育厅、河南省财政厅负责解释。

---

河南省教育厅办公室 主动公开 2019年4月25日印发

---

