

上海数学与交叉学科研究院 “应用与交叉合作项目”管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为规范和加强上海数学与交叉学科研究院（以下简称“研究院”）“应用与交叉合作项目”（以下简称“项目”）的管理，提升项目组织与经费使用的规范化水平，保障财政资金使用安全高效，根据《上海市科技计划项目管理办法》（沪科规〔2021〕6号）《上海市自然科学基金管理办法》（沪科规〔2022〕7号）等相关政策，结合研究院实际情况，制定本办法。

第二条 项目面向科研机构、高等院校和企业等社会各界公开征集，研究院全职人员不得作为项目负责人申报。

第三条 项目管理应坚持科学、公正、公开、高效的原则，强化项目全生命周期管理，推动多学科融合和科技成果转化。

第二章 组织管理和职责

第四条 科研管理部是项目的主管部门，主要职责包括：

- （一）研究编制项目申报指南；
- （二）开展项目申报受理、形式审查、评审立项、验收与成果管理等具体工作；

(三) 开展项目任务实施的具体过程管理和服务工作，参与协调推进项目实施中的重要事项，对项目相关资料进行归档保存；

(四) 开展项目验收后的后续管理工作；

(五) 研究院主张实施的其他项目管理相关事项。

第五条 财务部是项目经费的主管部门，主要职责包括：

(一) 预算审核；

(二) 资金拨付；

(三) 预算执行；

(四) 经费使用监督。

第六条 学术委员会是项目评审、验收的重要参与机构。主要职责包括：

(一) 参与项目的评审、立项；

(二) 参与项目重大变更审核；

(三) 参与项目的阶段考核；

(四) 参与项目验收评估。

第三章 项目申报与评审立项

第七条 项目实行公开申报、专家评审、择优立项的机制。

第八条 研究院围绕国际科技前沿和国家战略需要，在数学与其他学科交叉应用方向，根据国家和上海市科技创新规划的发展目标和任务部署，编制项目申报指南。

项目申报指南通过研究院官方网站等渠道公开发布。

第九条 项目申报单位应当是独立法人单位。申报项目应当明确项目负责人，项目负责人应当具有领导和组织开展创新性研究的能力，确保足够时间投入项目研究。项目申报单位和项目负责人应符合申报指南要求以及科研诚信管理要求。研究院全职及兼职人员（含已与研究院签合同的访问学者）不得以项目负责人或项目成员身份参与申报。

项目申报单位根据科技合作需要，可与其他单位合作完成项目，需提供完善的合作协议。

第十条 研究院运用通讯评审、会议评审等方法，对通过形式审查的项目申报材料组织专家评审。开展会议评审的，实行全过程录音录像。

第十一条 专家评审意见是项目立项决策的重要参考依据。

第十二条 研究院通过官方网站等渠道公示拟立项项目，公示期不少于 5 个工作日。依据公示结果，对外发布立项通知。

对于公示期间有异议，且经核实异议成立的项目，不予立项。

第十三条 拟立项项目的申报单位应当根据要求，及时填报项目任务书，并与研究院签订项目合同。项目任务书作为合同组成部分，需明确考核目标、考核指标、考核方式方法等要求。

第四章 项目执行与过程管理

第十四条 项目获批后，须签署项目合同书（任务书），明确项目负责人、起止时间、预算科目、成果产出、知识产权归属等。研究院根据合同和任务书确定的拨款计划进行拨款，并对项目进行跟踪管理。承担单位对项目经费应当单独核算、专款专用；不得截留、挪用。项目经费的开支标准必须严格按照项目承担单位科研项目经费管理规定的经费开支范围执行，项目承担单位应提供科研项目经费管理规定给研究院。若无，则按照研究院科研项目经费管理办法执行。研究院全职或兼职（含已与研究院签合同的访问学者）科研人员、行政人员及学生均不得在项目中领取任何报酬。本条所称“报酬”包括绩效性收入及劳务费。

第十五条 项目承担单位应当根据项目合同约定的目标和分工安排，履行责任和义务，按进度完成主要目标和任务。项目承担单位应按照合同约定提交进展情况报告，按照研究院要求到院参加现场考核等。对项目取得重大进展，以及可能影响项目实施的重大事项或问题，项目承担单位应及时报告研究院。

第十六条 项目实施中，在研究方向不变、不降低考核指标且符合原申报指南及研究院要求的前提下，项目承担单位可以自主调整技术路线等，并向研究院提交资料备案。

涉及变更项目承担单位、项目负责人、项目合作单位、项目参与人员变更等可能影响项目实施的重大事项，项目承担单位应当及时提出申请，报研究院审核同意。

项目因故不能按期完成的，项目承担单位应当及时申请延期。延期申请最迟在项目执行期结束前 3 个月提出，并报研究院审核同意。项目延期原则上仅可申请延期一次，延期时间原则上不超过 15 个月。

涉及经费预算调整的，应提前向研究院提出书面申请，审核通过后方可调整。

第十七条 项目有下列情形之一的，研究院可以撤销立项：

（一）项目承担单位在项目申请阶段伪造或者编造申请材料，骗取立项；

（二）研究院规定的其他情形。

第十八条 项目实施过程中有下列情形之一的，项目承担单位可以向研究院申请项目终止或由研究院直接终止项目：

（一）经实践证明，项目技术路线不可行，或项目无法实现合同约定的进度且无改进办法；

（二）完成项目任务所需的资金、原材料、人员、支撑条件等未落实或发生改变导致项目无法正常进行；

（三）项目承担单位在项目实施中，出现严重违规违纪行为，不按规定进行整改或拒绝整改；

（四）项目承担单位未按项目合同约定的计划进度实施项目，经催告后在规定期限内仍迟延实施的；

（五）项目承担单位不接受研究院的项目监督检查，经催告后仍不配合的；

（六）项目承担单位在项目执行期结束后 6 个月，仍未提交验收材料的；

（七）研究院规定的其他情形，以及项目合同约定的其他情形。

第十九条 项目被撤销的，项目承担单位应当返还已拨付的全部项目经费。

项目被终止的，项目承担单位应当对项目已开展的工作、经费使用、已购置设备仪器、阶段性成果、知识产权等情况做出书面报告，经研究院核查批准后，完成返还项目经费等后续相关工作。

被撤销或终止的项目，停止拨付项目尾款。

第五章 项目验收与成果管理

第二十条 对合同约定需要验收的项目，研究院采用项目综合绩效评价等方法，评价项目任务完成情况和经费管理使用情况，组织项目验收工作。

第二十一条 项目承担单位应当在项目执行期结束后，围绕项目任务完成情况和项目经费管理使用情况等撰写项目综合绩效自我评价报告，并根据要求，委托具有科研经费审计资格的会计师事务所开展经费决算审计，审计费用由项目经费承担。

项目承担单位应当在项目执行期结束后 3 个月内提交以下验收材料：

- (一) 项目验收申请;
- (二) 项目任务书复印件;
- (三) 项目综合绩效自我评价报告;
- (四) 合同约定提交的科技成果;
- (五) 专项审计报告;

(六) 体现项目实施成果的证明材料, 包括发表的文章、知识产权证书、软著证明材料、产品说明, 以及其他相关证明材料。

科研管理部负责验收的具体工作, 对验收材料开展评前审查, 出具评前审查意见, 对存在问题的, 由项目承担单位及时提交整改材料。

第二十二条 科研管理部对通过评前审查的项目, 采用同行评议或其他适用的方式开展项目综合绩效评价。项目综合绩效评价工作一般在项目执行期结束后 6 个月内完成。

第二十三条 项目验收结论分为通过验收和未通过验收。

(一) 按期保质完成项目合同约定的目标和任务, 为通过验收。

(二) 因非不可抗拒因素未完成项目合同约定的主要目标和任务, 为未通过验收。提供的文件、资料、数据存在弄虚作假的, 未按相关要求报批调整事项的, 项目承担单位或人员存在严重失信行为并造成重大影响的, 拒不配合验收工作的, 均按未通过处理。

（三）因不可抗拒因素未完成项目合同约定的主要目标和任务的，按结题处理。

项目验收结论，应当及时向社会公布。

第二十四条 项目验收结论为通过验收且项目承担单位经费使用规范、信用评价好的，结余资金在项目验收完成起2年内由项目负责人继续使用，由此产生的成果需标注研究院的资助，由研究院监督经费使用及成果汇总。2年后结余资金未使用完的，按原渠道返还。

验收结论为未通过验收或结题的项目，以及按照相关规定需返还结余资金的项目，结余资金应及时按原渠道返还。

第二十五条 项目形成的研究成果，包括论文、专著、软著、专利、产品等，均应注明“上海数学与交叉学科研究院资助项目”，英文为“Sponsored by Shanghai Institute for Mathematics and Interdisciplinary Sciences”。

第二十六条 项目形成的知识产权的归属、使用和转移，需在项目合同中明确。关于知识产权的归属，按照下列原则分配：

（一）项目成果的知识产权（包括论文、软件、专利、产品等），由研究院与项目承担单位共同享有。

（二）共同产生的专利申请权、专利权及其许可、转让等事项，须经研究院与项目承担单位协商一致后方可实施。由此取得的相关收益，原则上按照研究院30%、项目承担单位70%的比例进行分配，确有需要的，可由双方在项目任务书中另行约定。

对于成果突出、具有较高转化潜力的项目，经院长办公会讨论，可依据上述知识产权收益分配比例，承担相应的专利申请费用（不含后期维护费用），以鼓励项目团队积极开展专利布局和申请。

第二十七条 依法取得知识产权的单位应当积极应用和有序扩散项目成果，促进技术交易和成果转化。

第六章 附 则

第二十八条 项目涉及保密的，按照项目合同保密约定执行。

第二十九条 本办法由研究院院长办公会负责解释。

第三十条 本办法自发布之日起施行。