

华南农业大学珠江学院文件

华农珠江教字〔2024〕9号

关于印发《华南农业大学珠江学院纵向科研项目管理办法》的通知

各单位：

承担纵向科学研究项目，尤其是各类高层次的基金项目和攻关项目，是衡量学校自身科学研究能力和科学管理水平的重要标志。为实现纵向科研课题管理工作制度化、科学化和规范化，鼓励广大教师和科研人员积极开展科研工作，提高教师队伍的科研能力和水平，发挥科研培养人才、促进教学的作用，充分发挥我校多学科的优势，跨学科、跨专业、跨部门地组织科技攻关，开展综合性项目的研究，争取多承担各类纵向研究课题，以重大项目促进学校的学科建设，特制定、印发《华南农业大学珠江学院纵

向科研项目管理办》，请各单位遵照执行。

华南农业大学珠江学院

2024 年 1 月 18 日



华南农业大学珠江学院纵向科研项目管理办法

第一章 纵向科研项目的来源与范围

第一条 自然科学研究项目的来源与范围包括：

（一）国家重大重点科技计划、国家自然科学基金、国务院各部委设立的科学基金、国家重点实验室基金、广东省自然科学基金等，主要资助自然科学方面的基础研究和应用基础研究项目，包括各级单列项目。

（二）国家和省市级攻关项目、863 高技术项目、火炬计划及星火计划项目、省市各厅局重点科技项目以及各级单列项目等，主要资助应用研究和开发研究项目。

第二条 人文社会科学研究项目的来源与范围包括：

（一）国家社会科学基金、广东省社会科学基金、广州市社会科学基金资助的研究项目。

（二）国务院各部委、广东省、广州市社科规划领导小组、广东省教育厅等部门下达的研究项目，包括各级单列项目。

第二章 研究项目的申报

第三条 向国家、省、市申请各类基金或其它科学研究项目时，项目申报人必须根据主管部门当年发布的《项目指南》及有关文件，在充分了解学术信息的前提下，结合自己原有的工作基础确定选题，内容构思要有新颖性、先进性，具有高度的学术价

值或广泛的应用前景。

第四条 申请政府资助的科学技术应用研究和开发研究的项目，须有明确的产业化目标，并有企业参与和承用。

第五条 项目负责人按各项目主管部门的要求填写科研项目申请书及有关材料，力求做到论证有理、实施方案和技术路线明确、经费预算合理、最终成果表述清楚、文字通顺、字迹清晰。

第六条 各学院（中心、部）主管科研的领导应按有关要求对本单位的项目申请书进行严格的形式审查，并组织单位学术分委员会对申报人所具备的条件、填报内容是否真实、合理、可行以及本单位工作安排的条件等，认真负责地提出评审意见和信誉保证，集中上报教务处、科研处。由学校学术委员会审议及主管校长审批后报出。

第七条 要鼓励发挥学校多学科的优势，争取承担跨学科的大型项目。跨专业、跨学科、跨部门的科研项目，由教务处、科研处组织协调，由项目主要负责单位填写申请书。

第三章 学校的配套支持办法

第八条 对于有文件明确规定要求学校提供配套经费支持的、以华南农业大学珠江学院为第一承担单位的纵向科研项目，学校将按照规定要求给予配套支持经费。具体配套标准如下：

项目级 别	配 套 标 准		
	理 工 科		人 文 社 科

国家级	1: 0.3		1: 0.5
部 级	1: 0.2		1: 0.3
省 级	1: 0.1		1: 0.2
注：（1）以上各项目配套经费以当年到华南农业大学珠江学院财务账户经费按上述比例的 30%划拨到各项目负责人个人账户，由项目负责人进行劳务支持或根据行政事业拨款经费开支报账程序使用； （2）国家科技攻关、863、973 等重大重点项目，申请书上明确标明有“华南农业大学珠江学院”的骨干成员或承担一级子课题等，学校按到学校财务账户经费给予上述比例配套； （3）项目单位有配套要求按要求执行，否则按本规定执行。			

第四章 科研项目的实施与监督

第九条 凡批准立项的各级纵向科研项目均列入学校科研计划统一管理。严格按照《华南农业大学珠江学院科研工作管理办法》实施。

第十条 对于各级自然科学基金、人文社科基金资助的项目，教务处、科研处根据有关部门的规定进行管理。

第十一条 立项通知一经下达，承担单位应立即组织实施，认真编制项目研究计划和年度实施计划，组织力量开展工作，确

保研究任务的完成。如确需调整或改变计划,必须办理申请手续,经下达项目的主管部门批准后方可改变。

第十二条 各学院(中心、部)单独承担的项目,由学院(中心、部)负责落实实施,校内多个单位共同承担的项目,由主要负责单位牵头组织落实,明确分工及要求。各承担单位要加强协作,积极主动配合,经常交流进展情况。

第十三条 项目组是进行科学研究的基本单位。项目组长(项目负责人)一般由项目申报人担任,对研究工作的进度、质量和经费使用负全面责任。

第十四条 学校教务处、科研处对各学院(中心、部)的年度科研项目的执行情况进行定期检查,各项目负责人必须认真填写《项目进展情况年度报表》,由所在单位签署审查意见后按规定时间报送教务处、科研处汇总及上报。

第十五条 项目研究工作结束后,项目负责人必须在 1 个月内办理结题手续。向教务处、科研处提交研究工作总结报告及按要求应归档的全部资料。

第十六条 已立项的科研项目如由于不可抗拒原因需提前终止研究时,项目负责人必须提交撤销科研项目的申请报告,报教务处、科研处及主管部门批准,无故终止或拖延项目完成者应承担由此而造成的一切后果,主管部门将停止其经费使用,并在两年内不得申报新的项目。

第十七条 项目经费的开支办法按《华南农业大学珠江学院

教科研经费管理办法》执行。

第五章 科研项目的成果与档案管理

第十八条 科研项目的成果管理按《华南农业大学珠江学院科研成果管理办法》执行。

第十九条 科研项目的立卷归档按《华南农业大学珠江学院科研工作管理办法》执行。

第六章 附则

第二十条 本办法由教务处、科研处负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起执行。发布之前与本办法有出入的以本办法为准。