安徽医科大学科技项目结题管理暂行办法

第一条 为充分发挥我校科技投入的产出效益，充分发挥科技项目在知识创新、人才培养、学科建设以及服务社会中的作用，促进科技项目多出成果，多出人才，实现科学研究和技术开发健康、有序和持续发展，规范我校科技项目结题管理，根据国家和省有关科技计划管理规定，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所指的安徽医科大学科技项目，是指学校科技人员以安徽医科大学为依托单位所承担的各级各类纵向、横向科技项目和学校立项的科技项目。

第三条 项目负责人应当按照研究计划认真组织开展研究工作，并作好科技项目实施情况的原始记录，供项目年度检查、中期检查、结题检查时查验。

第四条 各级各类科技项目原则上不能改变立项申请书确定的研究人员。

第五条 项目负责人原则上不得更换。因特殊原因需要变动，应由项目负责人提出申请（附接替者简历、学术水平、研究能力及申请书简表所列内容等材料），经所在单位同意后报学校科技产业处审核。学校根据立项渠道报有关部门批准。

第六条 主要研究内容和研究目标不得随意改动，不能降低立项的标准要求。如确需变动，必须取得立项资助部门的书面许可。科技项目申请结题，应达到项目申请时的预期研究目标，或按立项时签定的项目合同书要求进行。

第七条 项目负责人一般应在研究计划到期后二个月内提出结题申请，填写结题报告书，并按要求准备所需的附件材料。我校各级各类科技项目的结题报告均应报学校科技产业处留存。

第八条 各单位须对项目负责人提交的结题报告书和相关材料进行审核，对科技项目实施情况的原始记录进行抽查、查看论文和成果以及其他相关材料的原件，并签署评议意见。

第九条 学校科技产业处根据本办法规定的结题要求和条件对申请结题项目进行审查，采取专家函审或会议的形式进行鉴定，并抽查项目实施情况的原始记录，作出准予结题、暂缓结题或不予结题的决定。

第十条 项目负责人申请结题，须按要求提交结题报告和附件材料。报送的结题材料附件要求如下：

⑴ 结题成果为论文的，需复印学术期刊的封面、目录和正文。

⑵ 结题成果为著作的，需复印封面、目录、版权页和封底。

⑶ 结题成果为专利、鉴定成果的，需提交专利证书、鉴定证书复印件。

⑷ 以研究报告形式结题的，需提交研究报告及其鉴定意见。

第十一条 科技项目研究发表的有关论文、著作等，均应按规定标注“XXX基金资助”，并标明项目编号。未按规定标注的不能作为结题材料。

第十二条 我校承担的所有科技项目必须按期结题。对于确因特殊情况需延期结题的项目，项目负责人应在结题日期前二个月提出申请，经所在单位同意后报学校科技产业处审核。学校根据立项渠道报有关部门批准。

第十三条 科技项目在执行过程中，因各种原因导致课题不具备继续实施条件的，项目负责人应提出中止申请，说明项目中止原因，经学校核准后，上报立项资助部门，许可后以中止的形式结题，并收回剩余科技经费。

第十四条 科技项目到期后，项目负责人不按规定申请结题、未提出延期或中止申请，学校以书面通知终止该项目执行，并冻结其剩余经费。三年内不受理该项目负责人申报科技项目。

第十五条 结题科技项目的经费使用情况应按实申报，主管部门审核，结余的科技经费按学校科技经费管理办法的有关规定执行。

第十六条 课题组在课题研究过程中应遵守学术道德和学术规范，对于弄虚作假，抄袭、剽窃他人成果或侵犯他人知识产权的，按有关规定给予处理。

第十七条 本办法有关内容如与各项目主管部门执行的管理办法有抵触，以项目主管部门的管理办法为准。

第十八条 本办法由学校科技产业处负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起施行。

二〇一〇年五月五日