

# 上海市教育委员会关于组织申报 2015 年度 上海市教育委员会科研创新项目的通知

各有关高等学校:

为了进一步加强高校的内涵建设,增强高校教师科研创新能力,营造良好的创新氛围,提高高校教师加强基础性研究、人文社会科学研究和承担国家级科研项目的能力,我委决定组织申报 2015 年度上海市教育委员会科研创新项目。

根据《上海市教育委员会科研创新项目管理办法》(2014 年修订版),现将申报工作的有关事项通知如下:

一、2015 年度上海市教育委员会科研创新项目分自然科学类项目和人文社科类项目。

共设立 200 项左右。项目直接费用的资助额度为自然科学类 8 万元/项,人文社会科学类 4 万元/项。

二、申报范围为本市全日制普通本科高校(不含独立学院)和示范性高职院校。

三、项目申请人有关要求:

申请项目的研究内容应具有创新性,申请人已承担的国家项目、省部项目的研究内容相同或相近的项目不得重复申报。同时,每一申请人承担过的上海市教育委员会科研创新项目总数不得超过两项。

四、项目申报采取各高校择优限额申报的方式。

\_\_\_\_\_ (校名) 的项目申报限额为 \_\_\_\_\_ 项。

五、学校应该在校内“事前公告、事后公示”,公开遴选。

六、项目采取书面评审方式进行遴选。评审结果经公示无异议，由市教委审核后公布。

七、项目立项后，下达经费为项目直接费用，请项目负责人按实际需求进行预算。上海市财政专项资金评审中心将对项目预算进行评审，实际拨款经费以评审后核准的额度为准。

项目完成后，市教委将根据项目结项评审的情况，下达项目间接费用，由学校统筹使用。

八、项目申请人按要求填报《上海市教育委员会科研创新项目申请书》(自然科学类、人文社科类)，表格均可从“上海教育”网站([www.shmec.gov.cn](http://www.shmec.gov.cn))表格下载一栏中下载。学校科研管理部门认真审核，将双面打印的纸质申请书一式五份，经学校签署意见后统一上报，同时通过网上申报平台提交电子版(有关要求另行通知)。不受理个人直接申报。

九、本次项目申报工作截止日为2014年9月15日。

十、本次申报工作委托上海市教育委员会科技发展中心办理。地址：宝山路251号甲，联系人：张伟萍，电话：56627216。

附件：《上海市教育委员会科研创新项目管理办法》(2014年修订版)

上海市教育委员会

2014年8月30日

(联系人：市教委科技处 陈凯、陈悦 联系电话：23116744、23116822)

# 上海市教育委员会科研创新项目管理办法

## (2014年修订)

### 第一章 总 则

第一条 为了进一步提升上海高校知识创新能力，增强高校教师创新活力，营造良好创新氛围，上海市教育委员会特设立科研创新项目。为规范和加强上海市教育委员会科研创新项目（以下简称项目）管理，特制定本办法。

第二条 项目重点关注自然科学的基础性研究和人文社会科学研究，鼓励教师自由探索，培育教师承担更高层次的项目。

第三条 项目类别分为自然科学研究和人文社会科学研究。项目完成期限为36个月。

### 第二章 申请与评审

第四条 项目申请人为本市普通高等学校（包括附属医院）在编在岗教职工。

第五条 项目采取以学校为单位，集中申报的方式申报。各申请人向学校提出申请，由学校审核后，在规定时间内，集中报送市教委，逾期报送不再受理。

第六条 项目申请人条件：

（一）坚持中国特色社会主义方向，热爱祖国，热爱中国共产党，热爱教育事业。

（二）有独立组织及开展科研工作的能力，身体健康，能

作为项目实际主持者并担负实质性研究工作。

(三) 已承担的项目总数尚未超过两项, 并且同一年度只能申报一项。

第七条 市教委对申报材料进行形式审查, 并组织专家组进行评审。评审专家组一般由 5 位以上相关领域的专家组成。评审结果经公示无异议, 由市教委审核后公布。

### 第三章 评议与结项

第八条 项目完成后, 项目负责人须提交项目总结报告、项目经费决算表和相关成果, 经学校审核后, 报送市教委。

第九条 与项目相关的研究成果出版或发表时须注明“上海市教育委员会科研创新项目资助”, 英文为“Supported by Innovation Program of Shanghai Municipal Education Commission”。

第十条 市教委将组织专家组对相关成果进行评议。专家组为 5 人以上。

第十一条 项目评议分通过、不通过 2 个等级。评议等级为“通过”的项目, 办理结项手续后, 下拨预留经费。评议等级为“不通过”的项目, 则不予结项, 并扣留该项目研究经费, 且项目负责人 3 年内不得再申请本项目, 同时将酌情减少相关学校的申报限额。

### 第四章 管理与经费

第十二条 学校是科研项目管理的责任主体，应建立健全过程管理制度，完善涵盖校、院（系）、项目负责人的分级管理体制，保障科研项目的顺利实施。

第十三条 项目负责人对科研项目实施负有直接责任，要确保项目研究的科学性和合理性，经费支出的真实性和规范性，并对科研成果的真实性承担相应责任，自觉接受国家有关部门和学校的监督和检查。

第十四条 项目计划任务一经批复应认真履行，任务目标原则上不予调整。对于涉及项目实施过程中研究目标、研究内容、研究进度和执行期、项目负责人等重大事项确需调整的，由学校组织专家论证，严格审核把关，报市教委审核备案。

第十五条 学校应组织校内相关部门、咨询专家或中介机构对本校申报的项目进行预算评审，提出预算审核建议。项目负责人应当依据预算审核建议调整预算编制。

第十六条 项目预算一经批复，原则上不予调整。确需调整的，由项目负责人根据科研活动实际需要提出预算调整方案，由学校组织专家论证，由学校报市教委审核备案。

第十七条 对研究计划执行不力、违反项目管理有关规定的项日，学校应提出撤销申请；因其他情况导致研究计划难于完成的项目，学校应提出终止申请，经市教委审核后办理有关手续。

第十八条 学校应跟踪检查项目研究进展情况，督促项目负责人按时、保质完成研究工作，每年将项目年度工作报

告报送市教委。

第十九条 项目由市教委专项资金予以资助。项目经费按相关财务制度专款专用。各高校应加强对科研经费的监督和检查，建立健全科研经费使用和管理的监督约束机制，确保项目资金合理使用。

第二十条 项目经费由直接费用和间接费用组成。

(一) 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用。主要包括：

1. 会议费：项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。

2. 差旅费：项目实施过程中开展科学实验、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的差旅费、交通费等。

3. 小型仪器设备费：项目所需小型仪器设备的购置、租赁、使用等相关费用。

4. 材料费：项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料等易耗品的采购及运输等费用。

5. 出版/文献/信息传播/知识产权等费用：项目实施过程中需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其知识产权事务等费用。

6. 劳务费：直接参加项目研究临时聘用人员的劳务性费用及研究生助研津贴。

7. 专家咨询费：项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

8. 其他支出：项目实施过程中发生的除上述费用之外的

其他支出，应当在申请预算时详细列示具体用途及预算依据。

(二) 间接费用用于补偿学校为项目实施所发生的间接成本和绩效支出。

学校应当建立健全间接费用的内部管理办法，合规合理使用间接费用，结合一线科研人员实际贡献公开公正安排绩效支出，体现科研人员价值，充分发挥绩效支出的激励作用。

第二十一条 项目立项当年下拨项目直接费用，项目间接费用为预留经费。间接费用根据项目的结项情况，于办理结项手续后拨付，统一纳入学校财务管理，统筹安排使用。

第二十二条 项目结束之后应进行结题结账。项目办理结项手续后，6个月内办完结账手续，最多不超过1年。

第二十三条 因故撤销或终止的项目，除停止拨款以外，项目所在学校视情节追回已拨经费的全部或剩余部分。

## 第五章 附 则

第二十四条 项目的日常管理部门为上海市教育委员会科学技术处。上海市教育委员会科技发展中心和学校科研管理部门受市教委委托负责部分项目管理工作。

第二十五条 本办法由上海市教育委员会负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起实施。

