眉山市指导性科技计划项目管理办法（试行）

（征求意见稿）

第一章  总则

**第一条**  为进一步规范我市指导性科技计划项目（以下简称指导性项目）管理，充分发挥指导性项目在科技创新、人才培养、学科建设中的作用，提高项目管理效率，保证项目管理公开、公正和科学，制定本办法。

**第二条**  指导性项目是指在市级科技计划中实施安排立项，不给予政府财政经费支持，经费由项目承担单位自筹或社会资金（市科技局备案）资助的引导性科技计划项目。

**第三条**  指导性项目管理包括申报、推荐、审查、立项、实施和验收等环节。

第二章 项目组织与管理职责

**第四条** 眉山市科学技术局（以下简称市科技局）履行指导性项目管理工作职责，主要职责是：

（一）研究制定并组织实施指导性项目管理制度；

（二）组织编制和发布指导性项目申报指南，负责项目的组织申报、受理、审查、公示、立项等工作；

（三）组织开展项目验收备案，按程序对项目进行动态调整等管理和服务；

（四）对项目承担单位、项目负责人和项目评审专家实施信用管理；

（五）其他与项目管理相关事项。

**第五条** 市级有关部门（单位），眉山天府新区、各县（区）科技行政主管部门，眉山高新区、甘眉工业园区以及经市科技局授权的单位是指导性项目的推荐单位，落实推荐责任和属地（行业）管理责任。主要职责是：

（一）负责管辖或授权范围内项目的组织申报、形式审查、推荐，参与项目管理；

（二）负责审核申报单位申报资格和项目申报材料的合规性、真实性；

（三）督促项目承担单位建立完善内部管理制度，按期组织实施和完成项目，协助核查并报告项目执行进展和出现的重大问题等；

（四）协调推动项目成果的转移转化与应用示范；

（五）及时反映项目承担单位运行情况及项目管理推进中的重大问题。

**第六条** 项目承担单位指在眉山市内注册、具有独立法人资格的科研院所、高等学校、企事业单位。主要职责是：

（一）按要求申报项目，对申报项目及申报材料的真实性负责，确保报送材料的准确性和完整性；

（二）按照项目申报书组织实施项目，履行项目申报书各项条款，落实配套条件，完成项目目标任务，履行保密、知识产权保护、科技伦理等责任和义务，推动项目成果转化应用；

（三）建立健全科研、诚信等内部管理制度，保证项目资金合法合规使用，落实激励科研人员的政策措施；

（四）及时报告项目执行中出现的重大事项，按程序报批需要调整的事项；

（五）接受指导、检查并配合做好监督、评估和验收备案等工作。

**第七条** 落实和强化分级管理责任，市级有关部门（单位），眉山天府新区、各县（区）科技行政主管部门，眉山高新区、甘眉工业园区及其他推荐单位要加强项目管理的统筹协调，提高项目管理水平。

第三章   项目申报与立项

**第八条** 市科技局根据全市科技发展规划和经济、社会、科技发展实际需要，发布《眉山市市级指导性科技计划项目申报指南》，确定项目申报的支持方式、条件和要求。

**第九条** 指导性项目申报单位和项目负责人应当符合以下基本条件：

（一）符合申报指南对申报单位和项目负责人资格要求；

（二）项目申报单位应具有较强的科研实施能力和科研管理能力，能够落实项目任务所需的保障条件；

（三）项目负责人应具备项目相关研究领域的专业学术水平、技术优势和研究积累，并具有良好信誉度；

（四）申报限制。

1.同一年度，指导性项目实行限项申报，择优立项；

2.原则上同一年度、同一项目负责人只能申报一个指导性项目。优质项目支持申报有财政资金支持的省、市科技计划项目，若立项，项目按申报的科技计划项目对应的管理办法管理；

3.项目负责人承担有尚未验收的市级科技计划项目（含指导性项目）的，原则上不得申报；

4.有不良信用记录的申报单位或项目负责人按相关规定限制申报；

5.申报指南提出明确申报限制的，按指南要求执行。

**第十条**  指导性项目申请主体材料应提供以下四部分：

1.项目申报书（由市科技局提供统一格式）；

2.选题查新报告；

3.附件佐证材料；

4.科研诚信承诺书。

**第十一条** 项目申报和推荐按指南要求组织实施。

**第十二条** 市科技局对推荐单位推荐的项目申报材料进行形式审查复审，对复审合格的项目予以受理。

**第十三条** 项目评审由市科技局或市科技局委托推荐（归口）单位、第三方机构组织专家评审。采取网络评审、会议评审、咨询论证等方式组织项目评审。

**第十四条 市科技局结合专家评审结果，综合考虑区域、行业、重点发展领域以及人才培养等因素，按照择优支持原则，履行集体决策程序后提出预立项项目，并对预立项项目进行公示，公示期为5个工作日，公示无异议后按程序下达或与市级行业主管部门联合下达立项通知。**

**第十五条**  指导性项目不另外签订任务合同书，以申报书确定的目标任务为验收依据。

第四章  项目实施与管理

**第十六条** 项目实施周期一般为1—2年，实施期内以项目承担单位自我管理为主，市科技局可根据需要开展不定期抽查。

**第十七条**  指导性项目实施过程中，赋予项目牵头单位更多管理自主权，赋予项目负责人更多技术路线决定权和资源调度权。在项目执行期到期前（延期项目按延期后的时间），确需变更以下事项的，按程序申请调整。

（一）变更牵头单位、项目负责人、项目执行期、项目主要研究目标和考核指标等重大调整事项，由牵头单位书面申请，推荐单位审核提出意见，报市科技局同意后调整。项目执行期延期只能申请1次，延期时间不超过1年。

（二）变更合作单位，由项目牵头单位自主调整。

（三）变更项目研究方案、技术路线、项目参与人员等调整事项，由项目负责人自主调整后，报项目牵头单位备案。

**第十八条**  项目实施过程中，应及时总结研究经验，形成科研论文、研究报告、专著、专利等研究成果，其中论文应在省级（含省级）以上刊物公开发表。

第五章  项目验收

**第十九条** 项目执行期满应进行项目验收。项目负责人应在执行期满后3个月内按要求向项目承担单位提交验收申请，完成全部考核目标的可提前申请项目验收。

**第二十条**  项目验收以项目申报书为主要依据，采取自评备案的方式。

（一）项目单位自评。项目负责人向项目承担单位申请开展自评。项目承担单位根据本单位确定的自评流程和要求开展自评，出具项目自评意见。

（二）提交备案申请。项目承担单位完成自评后，项目负责人填报《眉山市市级指导性科技计划项目验收备案表》，按要求提供以下备案材料。

1.有调整事项需提交相关调整审批资料；

2.项目验收评价报告；

3.主要考核指标完成情况佐证材料。如：与项目有关的科研数据、技术资料、知识产权（专利、商标、著作权、论文等）、技术标准等；具有资质的第三方机构出具的有关产品测试报告、检测报告及用户报告；项目产品销售发票清单。

（三）备案。项目承担单位对项目备案材料进行审核和完善，并将相关材料（一式两份）报送至市科技局相关项目管理科（室）备案。

**第二十一条**  项目验收结论分为合格和不合格。

（一）按预期要求完成项目申报书确定的目标和任务，为合格。

（二）因研究不负责、成果质量差等原因未完成项目申报书确定的主要目标和任务，为不合格。

**第二十二条**  项目处置。在项目实施过程中，因故无法正常实施的项目，采取以下两种方式处置。

（一）终止项目。为体现科研宽容失败，因以下原因，由项目承担单位及时提出书面申请，推荐单位审核，经论证后由市科技局终止项目。

1．因国家或我省政策调整、市场变化、自然灾害、项目负责人离职或死亡等客观原因，项目无法继续正常实施的；

2．项目实施过程中，经实践证明技术路线不可行或不合理，且无改进办法，导致项目无法完成目标任务的。

（二）撤销项目。项目到期1年后仍未完成验收备案，包括项目单位或项目负责人不配合开展验收备案、项目单位已吊销或注销等情况，由市科技局撤销项目。

第六章  监督与保障

**第二十三条**  指导性项目实行责任追究制度，对项目实施中发生的违规行为，依据《中华人民共和国科学技术进步法》《科学技术活动违规行为处理暂行规定》（科学技术部令第19号）等相关法律规定处理。坚持自律与监督并重，项目单位应建立自查自纠机制，加强风险防控，强化管理人员和科研人员责任意识、绩效意识、自律意识和科研诚信，积极配合监督工作。

**第二十四条**  对项目验收结论为“不合格”的，暂停项目负责人3年项目申报资格，视具体情况减少承担单位下年度申报指标，并通报推荐单位。

**第二十五条**  对撤销项目的牵头单位（含法人代表）和项目负责人，视事实、性质、情节等情况，阶段性取消其眉山市指导性科技计划项目申报资格，并通报推荐单位。

**第二十六条**  项目单位或项目负责人对项目被撤销、申报资格被限制等处理有异议的，可由牵头单位书面申诉，经推荐单位审核同意后，报市科技局研究处理。

**第二十七条** 建立公众参与监督的工作机制。市科技局加大项目立项信息公开力度，主动接受公众和舆论监督。项目承担单位应当在单位内部公开项目立项、主要研究人员、科研资金使用以及研究成果情况等信息，加强内部监督。

**第二十八条** 各级项目组织和管理的责任主体应规范在项目管理过程中所形成的纸质档案和电子档案资料的收集和管理，存档备查。做到全程留痕，实现可查询、可申诉、可追溯，为项目管理和监督提供保证。

第七章 附则

****第二十九条**** 本办法由市科技局负责解释，自2025年 月 日起执行，有效期2年。