

包头医学院科研管理内部控制制度（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学校的科研管理工作，有效防控科研管理活动风险，提高科研管理的规范性、科学性和准确性，学校根据《教育部办公厅关于印发〈教育部直属高校经济活动内部控制指南（试行）〉的通知》（教财厅〔2016〕2号）、《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）《包头医学院内部控制基本制度（修订）的通知》（包医党发〔2023〕163号）等相关规范性文件，结合学校工作实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于学校的科研管理工作。

第三条 本制度所称科研项目是指以学校名义承担、经学校科研处认定、由学校教职工负责的各级政府项目，以及企事业单位委托的技术开发、技术咨询和服务等科学研究和技术服务项目。

第四条 本制度所称科研管理是指通过完善科研管理体系，加强科研项目全过程管理，建立科研服务体系，优化考核与监督机制等措施提高科研项目管理水平，保障科研任务顺利实施，促进科研工作健康发展。

第二章 管理机构及职责

第五条 科研管理组织体系包括科研管理决策机构、归口管理机构、执行机构、监督机构和其他辅助机构。

第六条 学术委员会是学校科研业务管理决策机构，其主要

职责有：

- (一) 审定科研业务内部管理制度；
- (二) 确定学校科研管理的政策、办法和要求；
- (三) 审定学校科研规划和年度科研工作计划，以及重大学术规划；
- (四) 审定学校限项申报的项目，对于重大的科研项目参与项目的中检、验收；
- (五) 审定在学校权责范围内的项目变更；
- (六) 审定由于客观因素造成的学术争议；
- (七) 监督学校的学术事务，对违反学术道德的相关人员进行查处；
- (八) 其他需要学术委员会决策的事项。

第七条 科研处是学校科研归口管理机构，其主要职责有：

- (一) 草拟科研业务内部管理制度，上报学术委员会审定后督促学校各学院落实科研业务内部管理制度；
- (二) 负责对全校的科研项目、学术交流活动以及无形资产进行统一管理。

第八条 学校各二级学院对本学院的科学研究进行管理，主要职责是：

根据学校要求，制定本学院的科研业务内部管理制度；

- (二) 明确学院内负责科研管理的主要负责人和科研项目服务岗；
- (三) 负责对本学院的科研项目和学术交流活动进行管理。

第九条 科研项目组为科研管理活动的具体执行机构，主要职责有：

17

(一)负责科研项目的组织实施,严格执行并按立项书(合同书)要求完成研究任务;

(二)负责经费的合理使用,按时报告项目阶段性执行情况和经费使用情况;

(三)及时向科研处报告项目执行中出现的重大事项和知识产权事件的情况;

(四)接受科研处对项目的检查、评估,并为其提供准确的相关数据和技术资料。

第十条 其他辅助机构:

(一)计划财务处负责指导和审核项目的经费预算编制和调整;项目经费的核算、决算和监督管理;配合项目的结题结算、审计;

(二)国有资产管理处负责协助项目的采购工作;

(三)人事处负责科研相关人才引育,会同科研处、计划财务处做好绩效支出的核定与发放工作;

(四)国有资产管理处负责科研项目涉及的固定资产管理工作;

(五)科研处做好科研档案管理工作,党政办公室负责科研合同签章把关;

(六)审计处负责监督相关部门和岗位对学校科研业务内部管理制度的落实情况、科研项目的执行情况、科研经费的使用情况,组织或实施科研项目的财务审计。

第三章 项目管理

第十一条 围绕学校事业发展规划和学科建设战略布局，结合学校科研保障条件和科研能力，组织各学院开展科研项目申报和科研合作。在选择具体科研项目时，要综合考虑申请人和研究团队科研项目执行能力，加强统筹协调，还要组织必要的可行性论证，确保科研方向准确、技术可行、预算合理、目标可实现，并确保申请材料内容真实、准确。

第十二条 重大科研项目合同或条款应组织科研、财务、资产、审计法律等部门进行会审。具体科研合同的相关规定见《包头医学院合同管理内部控制制度》。

第十三条 项目负责人要依据项目合同（任务书）的预期目标和要求认真完成科研项目，科研处负责督促科研人员按进度完成研究内容，定期对项目进行检查。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、主要研究人员、合作单位等重大事项的变更，要组织专家论证，并按规定办理审批手续。

第十四条 科研处对项目完成实施进度控制和质量控制，并按有关规定或合同的要求，督促项目负责人按时提交验收或结题申请，认真审核验收材料，按时组织开展科研项目结项（结题）验收，保证按期完成结题验收工作。

第十五条 科研处负责管理科研项目资料档案。确保科研项目资料档案的完整性、准确性和系统性。并在符合国家相关规定的前提下，建立科研档案资料的共享机制。

第十六条 学校加强成果与知识产权管理，建立科研成果的登记、奖励制度，知识产权申报、转让、使用信息登记制度，保障了学校和研究人员的合法权益。

第十七条 学校建立健全科研绩效评价制度，通过合理运用

19
绩效评价结果，激发科研人员的热情，提高科研经费使用效益。

第四章 资金管理

第十八条 学校所有科研项目资金均作为学校收入纳入预算，由计划财务处归口管理与核算。科研处要及时将已批复或已签订的科研项目任务书或合同交计划财务处，以确保项目经费按时全额到位。项目负责人必须确保已开具收入票据的各类科研项目资金，及时拨入学校指定的银行账户。

第十九条 学校要加强科研项目预算编制、执行与调整的管理。

（一）科研项目申报前应按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制项目预算；

（二）对于重大科研项目，由科研处组织校内相关职能部门、咨询专家或中介机构对项目预算进行评审，提出预算审核建议；

（三）科研项目立项后，项目负责人要严格执行批复的项目预算。对于确需调整预算的科研项目，在规定范围内按审批权限进行审批。

第二十条 项目负责人严格执行科研项目支出预算，履行支出申请、审批、招标采购、资产验收等程序，按照经费开支范围和标准使用科研项目资金。

第二十一条 科研项目未结（结题）项验收前，其资金收支余额应作为项目结转资金继续使用。项目验收（结题）结项后，项目负责人要及时到计划财务处办理科研项目资金决算与结账手续，科研项目的结余资金在2年内由学校统筹安排用于科研活

动的直接支出。

由自治区教育厅从教育专项资金安排的科研项目资金使用周期当年完成。

第二十二条 学校建立科研经费的监督检查机制，对于学校内部项目，金额 50 万元以下的项目根据资金使用情况由审计处牵头随机对项目资金使用进行监督检查；50 万元（含）-100 万元的项目由审计处履行报批程序后牵头进行财务审计；100 万元以上的项目的财务支出监督检查，审计处牵头履行审批程序后，根据实际情况可以审计处自行组织，也可委托第三方机构进行。

第二十三条 未通过财务验收的项目不予验收，对科研负责人按照未完成项目进行处理；对于财务审计时发现问题的项目，相应科研负责人 3 年内不得申报项目。

第五章 附 则

第二十四条 本制度若与国家法律法规相抵触的从其（法律、法规）规定，同时根据国家相关法律法规和学校经营管理实际适时更新完善。

第二十五条 本制度由内部控制规范实施工作领导小组负责解释。

第二十六条 本制度自发布之日起实施。原《关于印发〈包头医学院科研管理内部控制制度〉〈包头医学院科研项目绩效评价管理办法〉的通知》（包医党发〔2020〕25 号）同时废止。

包头医学院科研项目绩效评价管理办法(修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学校科研管理工作，调动科研人员工作积极性，提高科研工作效益，结合学校的实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校科研项目绩效评价工作。

第三条 本办法所称科研项目绩效评价是指运用科学、规范的评价方式，对学校一定时期科学研究的投入、产出和效率、效益以及影响进行定量及定性的分析，做出真实、客观、公正的综合性评判。

第二章 管理机构及职责

第四条 科研处为学校科研项目绩效评价的管理部门，主要职责有：

- (一) 拟定有关于科研项目绩效评价的内部管理制度；
- (二) 监督各学院有效落实科研项目绩效评价内部管理制度；
- (三) 组织指导各学院进行科研项目绩效自评工作；
- (四) 负责组织学校整体的科研项目绩效评价工作；
- (五) 根据绩效评价结果优化学校的科研管理。

第五条 学校各二级学院在科研处的领导下，对本学院的科研项目绩效评价工作进行管理，主要职责有：

- (一) 落实学校科研项目绩效评价内部管理制度；

22

(二)根据本学院实际情况制定本学院的科研项目绩效评价内部管理制度;

(三)组织本学院的科研项目绩效评价工作;

(四)配合科研处做好全校的科研项目绩效评价工作。

第六条 项目负责人的主要职责:

(一)积极支持和配合科研项目绩效评价工作;

(二)按相关规定和要求如实提供绩效评价所需的资料和数据,并对其客观性和真实性负责。

第三章 评价内容

第七条 科研项目绩效评价根据项目执行阶段分为项目实施过程评价和项目完成结果评价:

项目实施过程评价是指对项目实施过程中阶段性执行情况的评价;

项目完成结果评价是指对项目完成后的总体执行情况的评价。

第八条 科研项目绩效评价的内容主要包括项目组织管理水平、立项目标的合理性、立项目标完成程度、项目完成的可能性、项目验收的有效性、项目的经济效益、项目的社会效益、项目可持续影响以及项目资金情况。

(一)项目组织管理水平。主要评价学校各级管理部门或人员在项目实施过程中的组织、协调、管理能力和条件保障状况等;

(二)立项目标的合理性。主要评价立项目标设置是否客观、科学:

（三）立项目标完成程度。主要评价项目实施阶段目标或总体目标的完成情况；

（四）目标完成的可能性（用于项目实施过程评价）。根据项目实际进展情况预测项目目标实现的可能性；

（五）项目验收的有效性（用于项目完成结果评价）。主要评价项目验收方式的合理性、验收机构的权威性和验收结果的公正性等；

（六）项目的经济效益。主要评价项目对学校、包头市、自治区以及国家经济发展所带来的直接或间接效益；

（七）项目的社会效益。主要评价项目的受益范围，项目对学校、包头市、自治区以及国家经济社会发展和风俗习惯的影响等；

（八）项目的可持续影响。主要评价项目的结果对学校事业以及社会经济和资源环境的持续影响力；

（九）项目资金情况。主要评价项目预算的编制、调整情况以及资金使用情况。

第四章 评价形式及方法

第九条 科研项目绩效评价的形式包括现场考核评价和非现场考核评价。评价人员要根据学校或项目主管部门的要求以及项目的特点采取不同的评价形式，一般以现场考核评价形式为主。

第十条 委托第三方进行项目评价时，学校与第三方之间的权责应以协议的形式加以约定。协议的内容主要包括：评价目标及内容、评价形式和要求、提交评价结果的期限、学校的协作事

项、评价收费标准及支付方式、违约责任及解决方式等。

第十一条 第三方机构应具备下列条件：

- (一) 依法设立的独立法人；
- (二) 具有相关行业管理组织机构颁发的专业资质；
- (三) 具有良好的业绩和信誉。

第五章 评价程序

第十二条 评价程序主要包括：评价准备、学院自评、委托受理、专家评价、综合分析、撰写报告、提交等环节。

(一) 评价准备。科研处根据学校或项目主管部门的要求，组织科研项目绩效评价工作，成立评价工作组，制定评价工作方案，下达评价通知书；

(二) 学院自评。各学院根据科研处下达的评价通知书开展自评工作，并报送项目绩效报告及有关材料；

(三) 委托受理。科研处委托相关专家或第三方机构进行科研项目绩效评价，相关专家或第三方评价机构收集评价项目的有关信息资料，明确评价的目标、要求等，签订协议并取得项目评价委托书；

(四) 专家评价。专家组可根据学校自评情况，对接受评价项目的相关资料 and 人员进行勘察、问询、审查等的现场评价；也可根据学校提交的相关资料并对照项目合同进行非现场评价；

(五) 综合分析。专家组汇总各方面的资料信息，采取相应的评价方法进行分析评价，对评价中的重点、难点和疑点问题，应组织相关人员进行会审，在此基础上形成评价结论；

2、
(六) 撰写报告。专家组按照规定的文本格式和协议要求撰写项目绩效评价报告。项目绩效评价报告应依据充分、内容完整、真实准确;

(七) 提交。项目绩效评价报告经专家组负责人签章后,在规定时间内提交给科研处,由科研处进行管理。

第六章 评价结果及应用

第十三条 根据绩效评价报告提出的问题、意见、建议,科研处组织各二级学院以及科研项目组进行具体整改,根据绩效评价结果,及时总结科研项目管理经验,完善管理办法,提高项目管理和资金使用效益,改进和加强学校科研管理。

第十四条 科研项目绩效评价结果是确定科研项目支出预算的重要依据,也是新增科研项目立项决策的重要参考依据,不配合评价工作或拒不提交评价材料的、评价不合格的,项目负责人3年内不予申报科研项目。

第七章 附 则

第十五条 本办法若与国家法律法规相抵触的从其(法律、法规)规定,同时根据国家相关法律法规和学校经营管理实际适时更新完善。

第十六条 本办法由内部控制规范实施工作领导小组负责解释。

第十七条 本办法自发布之日起实施。原《关于印发〈包头

医学院科研管理内部控制制度》《包头医学院科研项目绩效评价管理办法》的通知》（包医党发〔2020〕25号）同时废止。

2)

包头医学院党政办公室

2023 年 12 月 29 日印发