

上海市水务局（上海市海洋局）科研项目管理办法

（试行）

第一章 总则

第一条 目的意义

为进一步加强和规范上海市水务局（上海市海洋局）（以下简称“局”）科研项目管理工作的，切实发挥科研对水务海洋管理的技术支撑作用，将上海国际科技创新中心建设战略落到实处，推动上海水务海洋科技高质量发展，根据国家、本市和局有关规定，结合局科技管理工作实际，制定本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于局审批立项的科研项目，包括利用市级财政资金资助或企业自行筹措资金，并组织实施的科研项目。局下属事业单位利用财政资金资助并组织实施的科研项目参照本办法执行。

第三条 管理职责

局科技发展处是局科研项目的归口管理部门，负责局科研项目全过程管理，以及推动局科研项目成果的推广应用。局办公室负责局科研项目档案管理。局计划财务处负责局科研项目年度计划审核，指导局科研项目经费使用管理。局机关相关部门、局属单位负责本业务领域科研需求研提、参与局科研项目过程管理以及相应科研项目成果行业应用。

第四条 基本原则

局科研项目管理应当遵循确有必要、管用实用，突出重点、集智攻关，明晰权责、放管结合，科学论证、严谨规范等基本原则。

第五条 管理经费

局应当每年依据有关规定安排局科研项目的管理经费，用于局科研项目的立项管理、实施管理、验收管理等过程中的专家咨询、信息服务及绩效评估等工作。

第二章 立项管理

第六条 需求征集

局科技发展处根据水务海洋科技发展规划，每年面向全社会公开征集局科研项目需求。相关单位（部门）均可向局科技发展处提交局科研项目需求，填写《局科研项目需求征集表》（附件一）。

第七条 需求遴选

结合水务海洋中心工作、业务管理需求及行业科技发展趋势等，局科技发展处组织专家，对局科研项目需求进行遴选，报分管局领导审核后申报财政预算。

第八条 承担单位遴选

局科技发展处可委托第三方专业机构开展采购，按照局限额以下采购有关规定实施，遴选局科研项目承担单位。

第九条 采购要求

局科研项目采购程序除应符合局限额以下采购实施的规范程序，意向单位和负责人应符合但不仅限于以下要求：

（一）项目意向单位为具有独立法人资格的政府采购合格供应商；

（二）项目意向单位需具备开展相应科学研究的综合条件；

（三）项目意向负责人应具有领导和组织开展科学研究的能力，原则上为在职在岗且具有高级专业技术职称（或者博士学位）以上。

（四）项目意向单位需提交投标文件（附件二），并包含项目可行性研究方案。

第十条 签订合同

根据采购结果，完成局限额以下采购实施的有关规定程序，局与项目单位及项目负责人签订合同（附件三）。合同期限一般不超过两年。

第三章 实施管理

第十一条 项目开题

合同签订后，项目承担单位应及时提交开题报告，明确项目具体的实施计划内容。开题报告经局科技发展处形式审查后，组织项目开题专家评审会。

第十二条 项目变更

涉及变更项目负责人、研究周期等可能影响局科研项目实施的事项，项目承担单位应在合同期限截止前三个月及时提出变更申请，提交《局科研项目变更申请表》（附件四），报局科技发展处审核同意。局科研项目合同期限原则上只能变更一次。其他事项调整需向局科技发展处报备。

第十三条 终止和撤销

项目实施过程中有符合合同约定的终止项目的情形，项目承担单位可以向局科技发展处申请项目终止或由局科技发展处直接终止项目。自终止之日起两年内，取消该单位承担局科研项目资格。

项目有符合合同约定的撤销项目的情形，局可以撤销立项。项目承担单位应当返还已拨付的全部项目经费。

终止或撤销的项目，停止拨付项目尾款。

第十四条 文件材料归档

项目承担单位应按照局科研项目档案管理有关规定做好项目应归档文件材料的收集、整理和归档。

第四章 验收管理

第十五条 验收申请

项目承担单位应在合同期限截止前一个月，向局科技发展处提交《局科研项目验收申请表》（附件五）、研究报告

和工作报告等材料，提出验收申请。

第十六条 项目验收

局科技发展处组织专家，采用会议评审等方式开展验收工作，并形成专家组验收意见。局办公室及需求提出单位(部门)应安排专人参加会议。

项目承担单位应根据验收意见修改完善局科研项目研究报告、工作报告等材料。

第十七条 申办验收证书

项目承担单位向局科技发展处申办《局科研项目验收证书》（附件六），并向局办公室移交完整规范的局科研项目档案。

第五章 附 则

第十八条 解释权

本办法由上海市水务局（上海市海洋局）负责解释。

第十九条 施行日期

本办法自发布之日起施行，有效期五年。原《上海市水务局（上海市海洋局）科研及推广应用项目管理办法》（沪水务〔2013〕94号）同时废止。