

上海电力大学文件

上电科〔2024〕16号

关于印发《上海电力大学科研项目结题管理细则》的通知

各二级学院（中心/研究院）、相关部门：

《上海电力大学科研项目结题管理细则》现印发给你们，请遵照执行。

附件 1：科研项目结题审批流程图

附件 2：上海电力大学科研项目结题登记表

附件 3：上海电力大学科研项目计划变更/延期/终止申请表



上海电力大学科研项目结题管理细则

第一章 总则

第一条 为进一步规范我校科研项目结题管理，维护学校合法权益，促进我校科研事业发展，根据国家、地方及《上海电力大学科研项目管理办法》、《上海电力大学科研合同管理办法》等文件的有关规定，结合学校实际情况，制定本细则。

第二条 本细则的各类科研项目，是指《上海电力大学科研项目管理办法》第二条规定的科学研究项目。科研项目分为纵向和横向两类。本细则适用于在职教职工主持的科研项目。

第二章 组织机构与职责

第三条 科研项目结题管理工作，实行学校职能部门、二级学院（研究院、中心）、项目负责人三级管理模式。

科研处是我校科研项目的主管职能部门，按照本细则及学校相关办法规定，代表学校负责科研项目结题和成果管理等工作。并配合财务处等部门做好科研经费使用的审核、监管工作，配合实验室与资产管理处做好设备及相关资产管理等工作。

实验室与资产管理处负责对科研经费取得资产的招标采购及管理工作，指导完成项目耗材出入库登记管理工作，承担相应的资产管理责任，并监督指导项目负责人所在二级学院（研究院、中心）做好物资和日常管理等工作。

财务处负责科研项目经费的财务管理和会计核算，监管项目预算

执行，审核项目决算，指导项目负责人规范合理使用经费。

军民融合办负责军工相关科研项目的管理工作。

纪检监察、人事(教师工作部)等部门按规定履行事项违纪调查、处理等工作职责。

审计部门负责科研项目经费的审计监督工作。

项目负责人所在二级学院(研究院、中心)是科研项目的二级管理单位，负责科研条件保障、资源配置、科研绩效评价及相关科研项目监管，协助项目执行与结题，并配合学校相关部门做好审计、监督和整改工作，承担相应的监管责任。

项目负责人是科研项目与经费使用的第一责任人，对完成科研项目任务承担直接责任，应严格按照项目合同约定执行，负责实施项目内容并完成项目任务，依规依纪依法使用项目经费，要确保经费支出的真实性、合理性和规范性，自觉留存经费支出的相关佐证材料备查，主动接受国家有关部门和学校的监督和检查，自行承担一切后果和责任。

第三章 科研项目结题的基本要求

第四条 纵向科研项目的结题应按国家、地方有关规定或项目主管部门要求执行。学校其它按纵向管理的，项目来源单位没有具体结题要求的科研项目，参照学校横向项目的结题管理规定执行。通过学校其他职能部门申请获批且项目来源单位没有结题要求的，应由相关职能部门组织验收结题。

横向科研项目的结题，按照双方签订合同的有关规定执行。

第五条 我校承担的所有科研项目应按期结题，原则上有效期满后 6 个月内应办理结题。

第六条 因项目开展需要、委托方要求、不可抗力等因素需延期结题的科研项目，项目负责人应在合同有效期满前 6 个月内提出申请，经二级学院（研究院、中心）审核通过后提交科研处审批备案执行。项目负责人应在合同有效期前经委托方出具书面延期同意或与委托方签订延期补充协议。

原则上科研项目延期只允许 1 次，时间不超过 1 年。因不可抗力造成的再次延期，项目负责人应书面说明原因，经二级学院（研究院、中心）审核通过后提交科研处审批备案。

第七条 项目委托方要求结题前进行经费决算、审计的，应先完成决算、审计。

第四章 科研项目的结题

第八条 科研项目结题申请的具体流程见附件 1。

第九条 横向科研项目结题一般分为验收结题、校内结题、项目终止三类。

1. 验收结题

验收结题是指科研项目按照合同约定条款履行完毕，并能提供委托方或者委托方科技管理部门出具的书面验收证明（加盖公章）。在科研项目经费全款到账后，可由项目负责人提出申请，二级学院（研究院、中心）审核并提交科研处审批备案后予以结题。含质保金的横向科研项目，合同有效期计算至质保金付款日期，应在质保金到款后

申请结题。

2. 校内结题

横向科研项目按照合同约定条款履行完毕，且经费全款到账，委托方无法出具验收证明的，项目负责人可在计划完成时间后6个月内向委托方提出单方结题商请，在委托方无异议情况下，项目负责人可提出校内结题申请（附件2），二级学院（研究院、中心）审核并提交科研处审批备案后予以结题。对于已经超过计划完成时间6个月以上的项目，项目负责人可直接提出校内结题申请（附件2），二级学院（研究院、中心）审核并提交科研处审批备案后予以结题。

3. 项目终止

横向科研项目未全款到账，因故无法完成，应经合同各方协商后订立终止协议或终止合作意见，由项目负责人提出申请（附件3），二级学院（研究院、中心）审核后提交科研处审批备案后予以终止。合同委托方无法签订终止协议的横向科研项目，项目负责人应在计划完成时间后6个月内提出校内申请（附件3），说明项目完成情况并解释未全额到款原因等事宜，经二级学院（研究院、中心）审核后提交科研处审批备案后予以终止。

第十条 对于到期后既不办理结题，又不申请延期结题的横向科研项目，项目负责人应书面说明原因，经二级学院（研究院、中心）审核通过后提交科研处审批备案；未备案的横向科研项目，学校将在计划完成时间6个月后采取冻结项目经费、限制项目负责人2年内申报同类项目等处理措施。

第五章 科研经费的结转

第十一条 科研项目结题完成后，若项目预算列有绩效支出，可在绩效提取后办理结余经费结转，纳入个人科研发展基金。无绩效支出的项目，可直接办理结转。

纵向科研项目结余经费结转按照《上海电力大学纵向科研经费管理办法》办理，横向科研项目结余经费结转按照《上海电力大学横向科研经费管理办法》办理。

第十二条 项目负责人已离职或退休，其科研发展基金由原项目负责人委托本校其他在职教师使用。

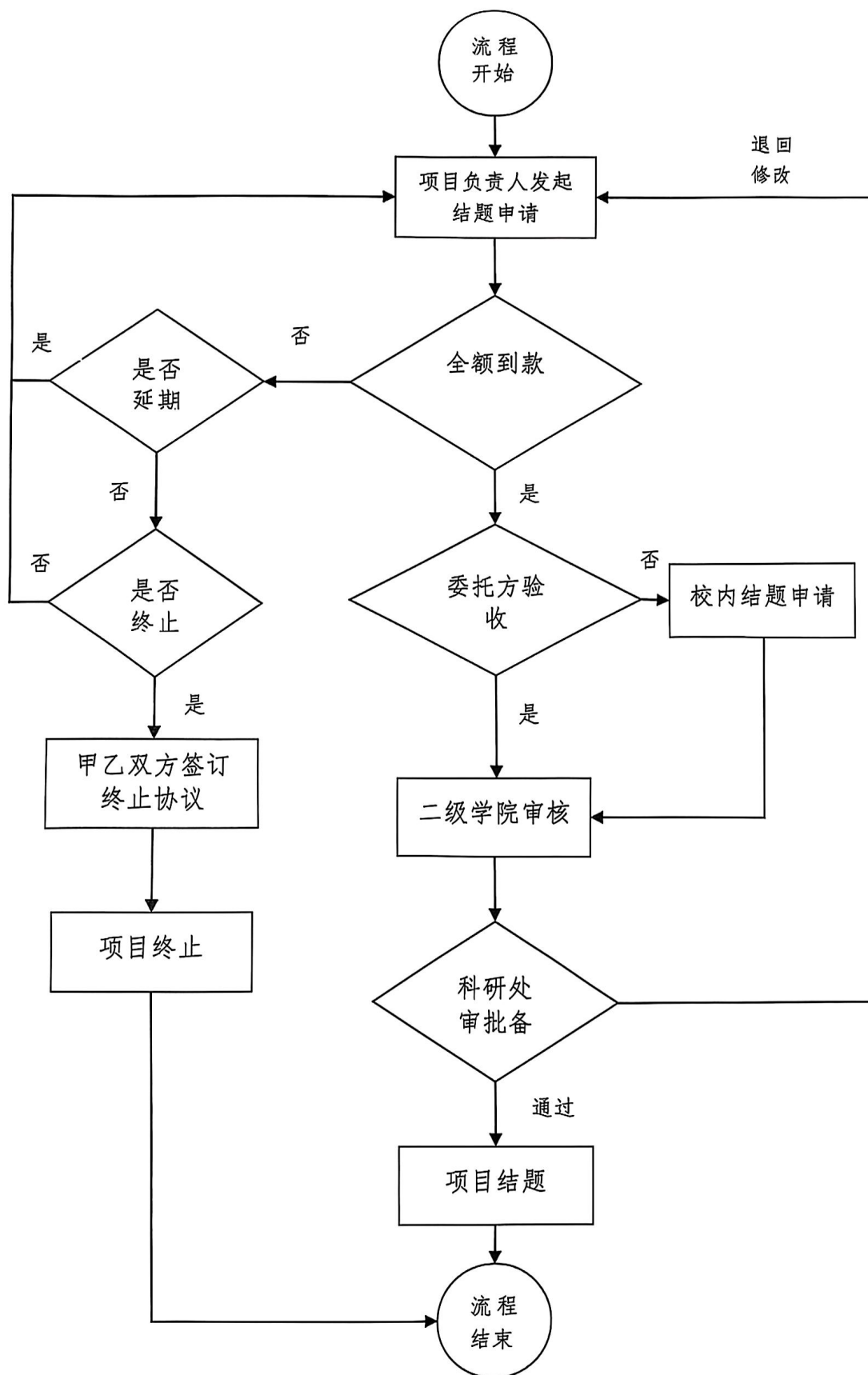
第六章 其他有关事项说明

第十三条 项目负责人在项目结题过程中应严格遵守国家法律法规、学校各项规章制度、以及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，一经查实将追究其责任。

第十四条 本细则由学校科研处负责解释。

第十五条 本细则自发布之日起 30 日后施行，发布之日 6 个月后将未备案项目采取冻结项目经费、限制负责人申报项目等措施。

第十六条 学校所有科研项目结题管理均按照本细则执行，原有规定与本细则不一致的，按照本细则执行。



附件 2 上海电力大学科研项目结题登记表

项目负责人		项目编号	
立项日期		合同有效期	
项目合同额（万元）		经费结余（万元）	
结题说明（是否达成预期的绩效目标） （附上结题报告（电子版）等） 项目负责人（签字）： 年 月 日			
（所在部门） 部门负责人签字（盖章）： 年 月 日			
（科研处） 负责人签字（盖章）： 年 月 日			

注：若项目经费有结余，可根据《上海电力大学纵向科研经费管理办法》和《上海电力大学横向科研经费管理办法》的规定，办理科研项目经费结转。



附件3 上海电力大学科研项目计划变更/延期/终止申请表

项目负责人		项目编号	
立项日期		合同有效期	
项目合同额（万元）			
申请类别	☐ 变更	☐ 延期	☐ 终止
（情况说明：说明申请理由；变更需说明具体内容，延期需说明结束时间） 项目负责人（签字）： 年 月 日			
（所在部门） 部门负责人签字（盖章）： 年 月 日			
（科研处） 负责人签字（盖章）： 年 月 日			

上海电力大学科研处

2024 年 12 月 16 日印发