上海市教育委员会科研创新项目验收实施细则

（2013年修订版）

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，加强上海市教育委员会科研创新项目(以下简称项目)的管理，规范项目验收程序，特制订本实施细则。

第二条 项目验收是科研项目管理工作的重要环节。项目完成后,按本实施细则进行结项验收工作。

第三条 上海市教育委员会负责组织、管理创新项目验收工作。

第四条 验收工作坚持实事求是、客观公正、注重质量、讲求实效的原则，引入科学的评估机制，做到公平、公正、公开，确保验收工作的严肃性和科学性。

第二章 验收内容和申请

第五条 验收的主要内容包括：

1.项目申请书规定的各项研究内容以及申请书所明确的考核指标的完成情况；

2.项目申请书经费预算执行情况；

3.项目所产生的论文、专著、专利、决策咨询报告、奖励等科研成果情况；

4.项目实施情况等。

第六条 项目负责人根据要求提交验收申请和总结报告，学校科研管理部门及时组织项目负责人做好结题验收准备，认真审核验收材料，保证按期完成结题验收工作，同时防止同一科研成果在不同项目验收中重复使用。

第三章 验收方式和程序

第七条 重点项目采取会议验收形式，一般项目采取书面验收形式。会议验收由项目负责人进行陈述和答辩，验收专家组讨论并形成验收意见。书面验收由专家组审查项目验收资料，讨论并形成验收意见。

第八条 验收专家组由相关领域的业务专家组成，重点项目验收专家组不少于5人，一般项目验收专家组不少于3人。

第九条 验收的基本程序

1.项目负责人在完成任务后，向学校科研管理部门提出验收申请，填写《上海市教育委员会科研创新项目总结报告》，并按规定提交有关验收资料；

2.学校科研管理部门审查全部验收资料及有关证明，签署审查意见后，将创新项目验收申请表及验收资料统一整理后在规定时间内报送市教委审核；

3.市教委收到验收申请表及验收资料后，按领域分组验收；

4.验收方式和验收工作具体安排将提前两周通知相关学校科研管理部门。

5.市教委将以书面方式公布验收结果。

第十条 项目申请验收，需提交以下资料：

1.创新项目申请书复印件1份；

2.创新项目结项报告5份；

3.已标注“上海市教育委员会科研创新项目资助”的项目成果资料（合订成册）5套（其中至少一套成果原件）。

第四章 验收结论

第十一条 验收结论分为通过、不通过2个等级。

通过：完成了创新项目申请书约定的研究任务，经费使用合理，提供的验收文件和资料齐全，数据真实；研究成果有创新，具有一定的学术价值和应用价值。

不通过：未能完成申请书中约定的主要研究内容，考核指标或主要技术指标达不到要求；提供的验收资料、数据不真实；擅自修改原定的研究内容和考核指标；经费使用弄虚作假或挪作他用；主要项目成果第一署名人非项目负责人。

第十二条 上海市教育委员会对验收通过的创新项目，办理结项手续，拨付创新项目预留经费。

验收等级为“不通过”但确有改进基础的成果，项目负责人在规定期限内进行改进，并参加二次验收。首次验收为“不通过”且没有改进基础，以及二次验收仍为“不通过”的成果，给予批评并停拨项目研究预留经费，项目负责人3年内不得申请上海市教育委员会科研创新项目。对验收通过率较低的学校将减少下年度的申报限额。

第十三条 凡有下列情况之一的，可申请项目终止。

1.确因不可抗力因素导致项目不能继续实施，在规定时间内无法完成项目研究开发内容和目标的；

2.项目研究开发的关键技术已由他人公开，致使本研究开发工作没有意义；

申请终止处置的项目，由项目负责人书面提出申请，同时提交第十条中第2款规定的相关材料，经学校科研管理部门签署明确意见后，报市教委备案。

第十四条 对提供验收资料、数据不真实，经费使用弄虚作假或挪作他用的，市教委将追究项目承担人和依托单位的责任。如有违反国家法律法规行为的，按有关法律法规处理。

第五章 附 则

第十五条 本实施细则自颁布之日起生效。

第十六条 本实施细则的解释权属于上海市教育委员会。