

上海市教育发展基金会文件

沪教基〔2013〕2号

关于印发《“晨光计划”项目验收实施细则》的通知

各有关高校、上海社会科学院：

经研究决定，自 2013 年起，“晨光计划”项目验收形式采用由学校组织验收、上级主管单位抽查的方式。现将《“晨光计划”项目验收实施细则》（附件）印发给你们，请按照执行。

附件：“晨光计划”项目验收实施细则



附件

“晨光计划”项目验收实施细则

第一章 总 则

第一条 为了进一步加强对“晨光计划”项目的管理，规范项目验收程序，根据“晨光计划”管理办法，特设立本实施细则。

第二条 项目验收是“晨光计划”管理的重要工作之一。凡经批准立项的“晨光计划”项目，在完成原定计划任务后，均应按本实施细则组织验收。（在本实施细则生效之后尚未办理验收结项工作的“晨光计划”项目，参照本实施细则执行。）

第三条 验收工作主要以“晨光计划”项目申请书所确定的研究内容和考核指标为依据。

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，保证验收工作的严肃性和科学性。

第二章 项目验收的内容和方式

第五条 项目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考核指标的完成情况；
2. 项目经费的实际支出情况及使用的合理性、规范性；
3. 项目获得的知识产权、人才培养情况及取得的经济、社会效益情况。

第六条 项目验收方式采取专家组对项目评议的形式进行验收。

第三章 项目验收的方式和程序

第七条 “晨光计划”项目验收由学校科研管理部门自行组织验收，市教委科技处和市教育发展基金会办公室归口指导、监督。

第八条 验收专家组由相关技术领域的业务专家组成，一般不少于 3 人。项目验收实行回避制度。项目承担单位和参加单位人员不能作为验收组成员参加验收工作。

第九条 项目负责人应当在“晨光计划”项目规定完成期限后 3 个月内提交验收申请，学校科研管理部门应当及时督促项目负责人办理验收手续。

如确需延期验收的，项目负责人应在项目规定的完成期限后 3 个月内，提出延期结题的申请，一般可延长一年。延期申请经学校科研管理部门审核后，报市教委科技处、市教育发展基金会办公室审查备案。

第十条 验收的基本程序

1. 项目负责人在完成全部任务后，向学校科研管理部门提出验收申请，填写“晨光计划”工作总结和相关成果附件等有关资料；

2. 学校科研管理部门审核全部验收资料及有关证明，组织安排验收工作。验收安排和验收专家需提前一周报市教委科技处、市教育发展基金会办公室。市教委科技处、市教育发展基金会办公室会组织人员按一定比例进行抽查；

3. 项目验收工作完成后, 学校科研管理部门将签署专家验收意见的“晨光计划”总结报告报市教委科技处、市教育发展基金会办公室。

第四章 项目验收评议及其应用

第十一条 验收评议结果分为通过和不通过。

按期完成项目申请书中规定的各项研究内容和考核指标的, 经费使用合理, 提供的验收文件和资料齐全, 数据真实, 为通过。

凡有下列情况之一的, 验收不通过:

1. 未能完成申请书中规定的主要研究内容和考核指标或主要技术指标达不到要求;
2. 提供的验收资料、数据不真实;
3. 擅自修改原定的研究内容和考核指标;
4. 经费使用弄虚作假或挪作他用。

第十二条 凡有下列情况之一的, 可申请按终止处置。

1. 确因不能继续实施, 在规定时间内无法完成项目研究开发内容和目标;
2. 项目研究开发的关键技术已由他人公开, 致使本研究工作成为不必要;

要求申请终止处置的项目, 应当由项目负责人书面提出申请, 经学校科研管理部门签署意见后, 报市教委科技处、市教育发展基金会办公室批准。审计后结余经费按原拨付渠道退回。

第十三条 项目通过验收后, 由市教委科技处、市教育发展基金会办公室批复意见, 办理结题手续。

不通过验收的项目，项目负责人应在规定期限内进行改进，并参加第二次验收。首次验收为“不通过”且没有改进基础，以及第二次验收仍为“不通过”的成果，给予批评并停拨项目研究预留经费，对验收通过率较低的学校将减少下年度的申报限额。

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，市教委科技处、市教育发展基金会办公室将追究项目承担单位、项目负责人的责任。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 本办法自颁布之日起生效。

第十六条 本办法由上海市教育委员会、上海市教育发展基金会负责解释。