**沈阳师范大学科研项目评审管理办法（试行）**

**第一章 总 则**

        **第一条** 为加强学校科研项目评审管理工作，提高科研项目评审的科学性、公平性和公正性，实现评审工作规范化和制度化，根据《关于深化项目评审、人才评价、机构评估改革的意见》（中办发〔2018〕37号）精神，结合学校实际，制定本办法。  
        **第二条** 本办法所称科研项目评审是指学校科研处组织技术、管理、财务等领域的专家担任评委，按照规定的程序和标准，对科研项目立项、过程评估、结题验收等环节进行评判和审核的活动。本办法中的科研项目包括校级科研项目、上级部门委托我校完成的各类立项项目以及国家、省、市科研计划和企事业单位委托的产学研合作等项目。  
        **第三条** 科研项目评审应坚持科学规范、问题导向、分类评价、客观公正、廉洁高效的原则，科研项目评审应综合考虑负责人和团队实际能力以及项目要求，不把发表论文、获得专利、荣誉性头衔、承担项目、获奖等情况作为限制性条件。  
        **第四条** 科研项目评审方式包括但不限于：通讯评审、会议评审、现场考察评审，评审组织部门可根据项目情况，选定某一种或多种评审方式。

**第二章 指南征集与发布**

        **第五条** 指南编制分为外部指南征集和内部指南编制。  
        **（一）外部指南征集。**组织全校教师广泛参与外部指南的征集工作，通过搜集、整理、汇总、评估等一系列程序积极上报有关指南征集部门；同时在收到上级部门或企事业单位发布的指南后第一时间通过校内渠道，向广大教师发布，并组织申报工作。  
        **（二）内部指南编制**  
        1.校级科研计划坚持目标导向和问题导向，根据学校学科专业特色，编制指南。自然科学类项目指南主要关注支撑学校学科专业发展的重大原创性、颠覆性、交叉学科创新等；哲学社会科学类项目指南主要关注支撑学校学科专业发展重大研究的政治方向、学术创新、社会效益、实践价值等。  
        2.校级科学研究项目的指南编制采取“自下而上、自上而下”相结合的方式进行，邀请校内外相关行业领域专家，召开专家咨询论证会，共同参与制定。  
        3.项目指南内容广泛吸纳各方意见，以产业需求为导向，公开征求意见，提高指南的科学性；逐步实行年度指南定期发布制度，指南发布时长一般不低于3个月。

**第三章 项目评审**

        **第六条** 评审一般可分为：制定评审方案、评审实施、形成评审报告、确定立项名单或推荐结果等过程。  
        **第七条** 制定评审方案  
        **（一）评审筹备。**根据评审方式及特点开展评审筹备工作，主要包括评审标准制定（原则）、场地、文件、软硬件设施设备等，并将方案及时向学校纪委报备。  
        **（二）项目分组。**项目分组一般按照项目类型、学科分类和项目数量等进行合理分组。  
        **（三）成立评审组。**评审组专家原则上从专家库中随机抽取，专家库内专家不足时，可采取特邀方式选取满足条件的专家。评审组一般由3人及以上的单数人员组成，超过5人的应选定1名组长。  
        **第八条** 评审实施。按照下列方式的一种或多种组织实施。  
        **（一）通讯评审**  
        1.评审专家签署专家承诺书。  
        2.专家根据项目材料，按照评审标准独立评分、填写评审意见。   
        3.项目管理人员根据评审专家的评分、投票，统计结果。  
        **（二）会议评审**  
        1. 评审专家签署专家承诺书。  
        2. 项目组织方介绍评审的目的、原则、要求、方式及评审标准。  
        3.如有需要，推选确定专家组长，负责主持评审会议。  
        4.如需答辩，合理安排项目汇报和答辩时间，由项目组汇报项目情况。项目负责人原则上应亲自汇报答辩，未列入项目申报团队内的人员不得参与答辩。  
        5.专家组根据项目材料，按照评审标准独立评分、投票，形成评审意见。  
        **（三）现场考察评审**  
        1. 评审专家签署专家承诺书。     
        2. 项目组织方介绍评审的目的、原则、要求、方式及评审标准。   
        3.如有需要，推选确定专家组长，负责主持评审活动。  
        4.项目组汇报项目实施过程、取得的成果以及项目完成等情况。  
        5.专家组根据现场考察情况，按照评审标准独立评分、投票，形成评审意见。  
        **第九条** 形成评审报告。总结评审过程，结合专家评审意见，形成最终评审报告。评审报告主要包括：评审时间、地点、项目介绍、评分标准、评审专家名单及评审结果、拟立项名单或拟推荐方案等。评审档案按档案管理制度记录并保存。  
        **第十条** 确定立项名单或推荐结果。根据有关要求和专家意见，确定拟立项名单或拟推荐结果，经学校审批通过后，按照要求公示。公示无异议后，形成最终立项名单或推荐结果。如有异议，按照相关要求启动调查程序。

**第四章 质量控制**

        **第十一条** 严格依据任务书或申报书确定的目标、指标和验收工作标准规范开展考核评价。针对科研计划整体情况组织开展绩效评估，重点评估计划目标完成、管理、产出、效果、影响等绩效。应用技术研发和成果转化类项目，在验收结束后，按照要求不定期组织现场抽查和后评估。  
        **第十二条** 本着“谁主管，谁负责”的原则，科研项目评审实施全过程监督管理，科研处与相关职能部门是项目评审的组织管理部门，负责项目评审的过程管理和评审工作人员能力培训与工作规范，确保项目评审合理合法合规。  
        **第十三条** 评审专家和工作人员应当严格执行项目评审的相关规则、程序，并对专家组成、评审报告、评审结果等信息履行保密责任。  
        **第十四条** 项目组成员对评审结果有异议，可提出书面申诉，由科研处受理并及时给予答复。必要时，报请学校学术委员会或专门委员会（工作组）复议。  
        **第十五条** 评审全过程接受纪检监察机构等部门全程监督和指导。

**第五章 附 则**

        **第十六条** 国家或项目主管部门另有规定的，按国家或项目主管部门规定执行。  
        **第十七条** 本办法由科研处负责解释，自下发之日起执行。