

浙江大学龙泉创新中心项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范浙江大学龙泉创新中心（以下简称“创新中心”）对科研项目的管理，促进管理的科学化、规范化、制度化，促进项目实施对创新中心技术研发、项目培育、人才培养、能力建设等工作的推动，根据《龙泉市人民政府浙江大学合作共建浙江大学龙泉创新中心协议》的相关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于与创新中心签订项目技术合同的所有科研合作项目管理。

第二章 设置原则与流程

第三条 项目设置总体原则。

（一）面向应用原则。项目涉及范围：传统汽车和新能源汽车热管理系统研发、汽车空调检测技术研究和标准制定、科技成果转移转化、产业化项目落地、对外技术交流合作、龙泉青瓷行业产业化发展以及推进乡村振兴等合作领域。

（二）项目限项原则。作为项目负责人参与项目研发数一般不得超过 1 项。每 1 个项目至少需要有 4 人参与。同一年度内，作为主要成员参与项目研发数不得超过 2 项。

第四条 项目立项具体流程如下：

（一）创新中心动员浙江大学科研团队申报项目。在浙江大学官网上发布项目征集信息，同时面向龙泉市企事业单位或者行业协会征集技术难题和研发需求信息。

（二）征集到的项目由创新中心进行初步筛选，初步入选的科研项目由项目负责人完成项目申请表和可行性报告书，进行进一步的审核，以确定下一步进行答辩的项目。

（三）在规定的地点，召开项目答辩评审会，答辩评审会由专家委员会主持召开。项目负责人因事不能与会答辩的，需请项目团队主要成员答辩。项目答辩人规定的时间内依次进行答辩。专家委员会根据项目答辩情况决定项目是否立项，确定立项的项目按照专家委员会评审意见对目标任务、各项指标进行修改完善，并规定时间交修改后申请表和可行性报告书。

（四）创新中心将确定立项的项目报浙江大学龙泉创新中心领导小组批准。

（五）批准后的项目由创新中心和项目负责人签订项目技术合同。

（六）创新中心会同专家委员会对项目的中期检查。

（七）创新中心会同专家委员会对项目的结题验收。

第三章 职责与权限

第六条 创新中心、项目负责人（团队）的职责与权限：

（一）创新中心职责与权限：

1. 负责项目遴选。
2. 负责项目任务书，包括研究内容、考核指标、研究经费预算的审核。
3. 负责项目中期检查，包括检查研究经费的管理和使用。
4. 负责对项目经费决算的审核。

5. 接受上级有关部门的监督、检查。

6. 负责项目评估与考核。

7. 负责项目的结题验收

（二）项目负责人（团队）职责与权限：

1. 负责项目申请表和可行性报告书的撰（编）写。

2. 按计划完成项目研究工作。

3. 负责项目研究经费的使用和管理。

4. 接受管理部门的监督、检查。

5. 负责项目验收工作，包括项目验收资料的撰（编）写。

第七条 中心与项目负责人（团队）另行签署项目协议书，强化目标管理，明确考核指标，着重考核专利、产品及产业化。

第四章 经费管理

第八条 参照《浙江省省级科技研发和成果转化项目经费管理暂行办法》，科学合理的编制和安排预算。

第九条 经批准的专项经费应严格按照项目预算执行，一般不予调整预算，确有必要调整时，必须按规定程序上报审批。

第十条 项目结余经费，由创新中心负责统一调配。

第五章 结题验收

第十一条 项目负责人应当在项目任务书截止日期前，按相关项目管理办法要求进行验收材料准备并递交创新中心；中心主任审核通过后，由创新中心组织安排项目验收。

第十二条 如项目执行过程中遇见技术难题等客观原因造成项

目实施需要延期的，项目负责人应当在项目合同（任务书）截止期前2个月内提出延期申请，填写项目延期验收申请，经中心办公室初审后报分管副主任审核。

第十三条 项目形成的无形资产（如专利等知识产权），归属项目完成方、对口的企事业单位、创新中心三方共同拥有。

第七章 附 则

第十四条 本办法自发文之日起实施。

第十九条 本办法由创新中心负责解释。