

# 江苏省苏州环境监测中心文件

苏苏环测办〔2024〕17号

## 江苏省苏州环境监测中心关于印发《自主立项 科研项目管理办》的通知

各科室：

《江苏省苏州环境监测中心自主立项科研项目管理办》已经中心主任办公会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



江苏省苏州环境监测中心

2024年3月29日

# 江苏省苏州环境监测中心自主立项 科研项目管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 根据《江苏省省级生态环境科研项目规范化管理实施细则》(苏环办〔2022〕204号),支持厅系统直属公益一类事业单位自主立项,开展与省生态环境科研项目需求相衔接的科研项目研究等文件要求。为进一步调动监测技术人员投身科研工作的积极性,追踪生态环境热点和难点问题,积累技术,培优、培新环境监测科研项目,夯实生态环境监测工作“支撑、引领、服务”基础,推动驻地生态环境监测高质量发展。根据驻市环境监测中心模块化管理制度(试行)中关于科研项目管理规定,结合工作实际,制定本办法。

**第二条** 本办法所称自主立项科研项目(以下简称自立课题)是指本中心围绕省生态环境厅重点工作、驻地生态环境管理需求和单位重点发展方向,在生态环境热点和难点探索性研究、环境监测新技术新方法、区域突出环境问题解析、监测监控体系和能力现代化建设等方面设立的课题。

**第三条** 自立课题主要面向本中心、驻地生态环境监测机构和有生态环境监测相关研究方向的高等院校、科研院所。

**第四条** 本中心支持自立课题加强成果凝练,形成具有创新性、先进性、实用性的支撑生态环境管理工作政策制度、标准、

规范及各类应用性研究成果。支持研究成果申请省级生态环境科研项目验收。

## 第二章 职责分工

**第五条** 本中心组建学术委员会，负责自立课题立项、中期评估、验收、终止或撤销等技术审查工作。学术委员会主要由本中心技术管理层、技术骨干代表，生态环境监测领域和高校科研院所等外部专家组成。

**第六条** 综合规划科负责自立课题实施全过程日常管理。负责课题意向征集、指南编制和发布；负责对课题实施进展定期跟踪，督促课题按时结题；负责课题成果管理。负责学术委员会日常联络工作，配合学术委员会开展技术审查。

**第七条** 行政财务科负责保障自立课题经费，负责指导课题负责人规范使用经费，开展会计核算和财务审计等工作。

## 第三章 指南编制和发布

**第八条** 每年年初综合规划科在充分征求本中心业务科室、驻地监测部门科研创新需求的基础上，结合省生态环境厅工作部署、驻地生态环境管理需求、本中心重点发展方向、关键监测业务技术突破，提出指南征集重点方向。经中心批准后通过市生态环境局网站发布指南建议征集通知，充分征集本中心职工、驻地生态环境监测机构和有生态环境监测相关研究方向的高等院校、科研院所的指南建议。

**第九条** 综合规划科将收集到的指南建议，省生态环境厅、省环境监测中心等下达的年度指导性项目、厅领导批示要求开展的专项研究任务，汇总形成自立课题指南初稿。在充分征求本中心各科室意见后，会同行政财务科根据年度经费额度，按照重要性和紧迫性排序，综合形成自立课题指南报审稿，报中心党总支委员会会议、中心主任办公会议研究审议通过。

**第十条** 综合规划科于每年上半年通过市生态环境局网站发布年度自立课题指南并组织申报。自立课题研究周期为 1 至 2 年。

#### 第四章 项目立项

**第十一条** 自立课题立项采用学术委员会评审方式。评审专家由本中心党风廉政监督小组在学术委员会中抽取，专家一般不少于 3 名，其中外部专家原则上不少于 1 名。评审专家对课题研究内容的前瞻性和实用性、成果可达性、经费合理性进行重点评估。综合规划科根据专家评审结果，形成自立课题立项建议名单，报中心党总支委员会会议、中心主任办公会议研究审议通过，公示无异议的予以立项。

**第十二条** 综合规划科会同本中心业务科室审核自立课题合同，组织课题负责人（承担单位）签订课题合同（任务书）。

#### 第五章 课题管理

**第十三条** 自立课题实行课题负责人制，课题负责人负责组

织项目申报、实施、验收、归档、结题等科研全过程工作；负责按照课题合同（任务书）和课题设计书开展科学研究和经费使用；对课题组成员在本课题科学研究工作负主要责任。

**第十四条** 自立课题必要时可外协或合作，双方须事先达成责、权、利方面的书面协议，明确研究任务和考核指标、外拨资金等条款，其知识产权和专利等成果所有权归属及各自的权利和义务须书面明确。外协经费原则上不超过总经费的 20%。

**第十五条** 自立课题管理参照《江苏省苏州环境监测中心科研项目管理规定》执行。课题合同（任务书）下达后，综合规划科将其列入本中心课题管理，课题负责人应及时组织实施，制订研究计划，并按时向综合规划科提交课题工作进展。必要时综合规划科可组织学术委员会专家开展课题中期评估。

**第十六条** 本中心职工承担的自立课题中监测采样、分析测试等科研实验工作，课题负责人确定方案，列出详细工作计划，分管领导审核同意后，由综合规划科按科研委托监测任务统一安排。

**第十七条** 自立课题全面完成各项内容和指标，研究技术资料完整，由课题负责人组织撰写工作报告和研究报告，提交综合规划科组织验收。综合规划科配合学术委员会进行技术验收，验收专家一般不少于 3 名，其中外部专家不少于 1 名，由中心党风廉政监督小组在专家库中抽取。技术验收通过后，经中心主任办公会或中心主任专题会议批准同意后，综合规划科办理结题手续。

**第十八条** 课题确实存在困难、无法或无必要继续实施的，

课题负责人需按要求提前向综合规划科申请，经学术委员会评估提出意见后，综合规划科提请中心主任办公会或中心主任专题会议审议，批准同意后办理延期、撤销、终止。其中课题延期一般不超过一年。

## 第六章 科研经费管理

**第十九条** 自立课题经费主要来源于本中心自有资金和科研项目结余经费等，经费仅用于科研活动除设备费以外的直接支出，主要包括：材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费等。经费不得用于绩效支出。

**第二十条** 本中心职工承担的自立课题，课题经费由行政财务科统一管理。课题负责人在行政财务科的指导下，负责按计划和预算合理使用。相关经费支出由负责人提出申请、财务审核、中心主任批准后执行。

**第二十一条** 驻地生态环境监测机构、高等院校和科研院所等承担的自立课题，本中心按课题合同经费使用计划拨付经费。课题负责人须按时向本中心提交财政电子票据（正规发票）和有关材料。

**第二十二条** 自立课题的财务审计工作由本中心统一组织。课题负责人须认真配合，及时按要求提供相关材料。

## 第七章 科研成果管理

**第二十三条** 自立课题取得的研究成果，所有权归属本中心。相关成果申报应署本中心为第一成果单位。

**第二十四条** 综合规划科组织完成水平较高的自立课题申报省生态环境厅自主立项科研项目验收。

## 第八章 科研项目奖惩

**第二十五条** 通过省生态环境厅自主立项科研项目验收的课题，课题负责人为本中心职工，本中心按工作人员奖惩规定给予奖励。

**第二十六条** 对未能按时完成课题研究任务，课题负责人三年内不得再次参与申报。

## 第九章 附则

**第二十七条** 本办法由综合规划科负责解释。

**第二十八条** 本办法自发布之日起施行。