

山东大学文件

山大资字〔2018〕33号

关于印发《山东大学实验室建设与管理研究 项目管理办法》的通知

全校各单位：

《山东大学实验室建设与管理研究项目管理办法》业经学校研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

山东大学

2018年6月7日

山东大学实验室建设与管理研究项目 管 理 办 法

第一章 总 则

第一条 实验室建设与管理研究项目是为推进实验室工作的改革创新，促进实验资源整合、开放和共享，提高实验室管理服务水平，为实验室工作提供实质性和示范性经验而设立的。为加强项目管理，确保项目研究进度和质量，特制定本管理办法。

第二条 项目遵循“自由申请、专家评审、择优资助、规范管理”的程序。重大项目要聚焦实验室建设、管理、体制机制的改革创新等，对推进实验室工作有较大的影响；重点项目要解决当前实验室管理服务中的重点、难点或热点问题，能取得创新性预期成果，并有较高应用价值和推广价值；一般项目要解决实验教学或实验技术中的具体问题，能取得直接应用效果。

第二章 项目申报

第三条 实验室建设与管理研究项目的立项，每年申报一次，一般于春季学期进行。

第四条 项目立项应围绕学校双一流建设和人才培养目标，着力解决人才培养和实验室建设及实验教学过程中存在的问题，为学校教学和科研提供条件保障。经费数额要根据申请项目的实际需要申请，认真进行项目的必要性和可行性论证。

第五条 申请的项目应注重集成和应用已有的成果，具有继承性、前瞻性和可行性，具有使用和推广价值。一般项目成果突出的可进一步申请重大、重点项目。申请人应在申请前做好充分

准备工作，使申请的项目研究目标明确、现状和发展趋势基本清晰、方法和措施得当，以确保项目的顺利实施。

第六条 凡在我校从事实验教学、实验技术、实验室建设和管理的人员均可通过学院、实验中心组织申请本项目。重大项目主持人须具有高级专业技术职称，鼓励实验技术带头人组建研究团队，跨学院、学科、实验中心联合申报。鼓励教师、科研、实验室人员将教学和科研成果转化为实验教学内容。

第七条 申请书需由申请人所在单位审核并签署意见，如项目组主要成员涉及几个单位，应由主要成员所在单位会签，以保证人员落实到位。单位签署意见时，应充分考虑项目的需要和可能，如本单位申请的几个项目可以合并进行研究，则应做好协调工作，以合并申请为妥。

第八条 学校鼓励学院、实验中心对立项项目进行经费配套，对有经费配套的项目学校将优先资助。重大项目建设周期不超过3年，重点项目建设周期不超过2年，一般项目建设周期不超过1年。

第九条 实验室建设与管理研究项目每人只允许申报1项，结题验收合格后，方可申报下年度实验室建设与管理研究项目。

第十条 各学院、实验中心按立项范围的要求填写《山东大学实验室建设与管理研究项目申报书》。由学院、实验中心组织专家对本学院申报的项目进行初审，提出初审意见，排序汇总后统一报资产与实验室管理部。

第三章 项目评审

第十一条 学校组织专家组对推荐立项的申报项目进行集

中评审。校级评审通过的项目报分管校长审查批准。

第十二条 评审通过的项目由项目负责人按照要求填写《山东大学实验室建设与管理研究项目计划任务书》。学院要对项目予以支持，并负责检查监督。

第四章 项目检查与验收

第十三条 项目实行目标管理和过程监控相结合的方法，以保证项目的顺利实施。项目实施过程中，学校主管部门应采取适当形式对项目进行检查或抽查，重大项目进行中期检查。项目负责人在项目实施期间，如因特殊情况终止项目，须办理终止申请审批手续；项目负责人不得申请下一年的实验室建设与管理研究项目。

第十四条 学校组织专家对项目实施验收。

1. 验收申请：由项目负责人提出申请，以计划任务书约定的内容和考核目标为基本依据，对项目计划任务完成情况、经费使用的合理性等做出客观的、实事求是的评价，同时提交验收材料及成果（实物）。因故不能按期结题的应提前申请，说明延期原因，报资产与实验室管理部批准后方可延期项目。只能延期一次、不超过一年，否则按未完成项目处理。

2. 项目验收：学校组织专家组对实验室建设与管理研究项目进行验收，验收工作必须坚持实事求是、客观公正、注重质量、讲求实效的原则，收集和听取相关方面的意见，核实或复测相关数据，由专家提出验收意见。

第十五条 凡有下列情况之一者，须由项目负责人在项目结题验收前提出书面请示，报资产与实验室管理部审批并备案：

1. 更改项目负责人或项目成员；

2. 变更项目名称;
3. 变更成果形式;
4. 确有必要对研究内容作重大调整;
5. 因故终止或撤消项目

第五章 经费使用及管理

第十六条 实验室建设与管理研究项目经费主要来自学校的财政拨款，同时鼓励申报所在学院、实验中心配套经费支持。

第十七条 经费使用范围限于与实验室建设与管理研究项目有关的内容，包括：

1. 调研、会议费;
2. 文献资料的购置、复印、编印、翻译、邮寄费等;
3. 软件开发、项目制作及材料费;
4. 出版费;
5. 设备与耗材等（设备需纳入学校固定资产）;
6. 专家费、劳务费。

第十八条 经费的使用实行校院两级项目负责制，独立建账、专款专用，项目负责人应根据计划任务书的预算按照学校财务规定报销。

第十九条 经中期检查后，对于无正当理由未完成重大重点项目研究计划的项目，学校将停拨后续经费。

第六章 附 则

第二十条 本办法由资产与实验室管理部负责解释。

第二十一条 本办法自公布之日起施行。