

中国科学院半导体研究所文件

半发科技字〔2021〕20号

中国科学院半导体研究所关于印发《中国科学院半导体研究所高技术项目管理办法（试行）》的通知

所属各部门：

为规范和加强研究所高技术项目的全过程管理，研究所制定了《中国科学院半导体研究所高技术项目管理办法（试行）》，现予以印发，请遵照执行。



中国科学院半导体研究所高技术项目管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为规范和加强研究所高技术项目的全过程管理，保障项目顺利实施和高水平完成，促进研究所高技术领域能力的持续提升，根据上级机关、相关主管部门的管理规定要求，结合研究所实际情况，制定本办法。

第二条 高技术项目的管理主要包括组织规划编写、项目申报、合同签订、过程管理、合同验收、成果固化与推广、绩效评价与奖惩等内容。

第三条 高技术项目由研究所履行法人责任制。

第二章 职责与分工

第四条 法定代表人负责高技术领域工作的统筹部署，决策重大事项；分管所领导负责高技术项目的落实与督导，协调解决重大问题。

第五条 科技委员会是高技术项目的最高评议、咨询和监督机构，主要职责包括：

(一) 审议决定研究所高技术发展战略规划、重大科研项目部署及学科建设；

（二）审议决定涉及高技术领域的科研资源布局、研究单元的设立与撤销；

（三）评估项目申报的可行性及风险，决定排他性高技术项目的申报资格。

第六条 科研管理与质量控制处（以下简称科研处）是高技术项目的归口管理部门，负责项目的规划调研、立项申请、综合论证、合同管理、验收结题等全过程管理；

高技术项目管理办公室（以下简称高技术办）是高技术项目的组织实施部门，负责项目的组织协调和过程管理，监督检查项目的执行情况，对潜在风险进行预警，并采取有效措施督促项目整改；监督课题组组长作为项目负责人时，课题组组长的时间投入；

质量控制办公室负责高技术项目科研生产活动中的质量控制与管理，相关质量标准的建立与维护。

第七条 财务资产处负责高技术项目科研生产活动中的资金管理、财务报销与审计。

第八条 成果与信息化中心负责成果转化工作，综合档案室负责高技术项目档案的业务指导和归档。

第九条 基建园区处负责高技术项目的条件保障和安全生产。

第十条 高技术项目实行课题组组长负责制。项目团队所在课题组组长的主要职责包括：

（一）提供项目实施所需的配套支撑条件；

（二）监督并确保项目团队的时间投入；

（三）监督并定期检查项目进展及经费使用情况，配合项目评估检查和验收工作。当发现项目执行过程中出现重大风险或重大问题，应及时向科研处报告。

第十一条 项目负责人是高技术项目的具体负责人，主要职责包括：

（一）项目的策划、实施、管理和相关资源的合理使用。严格执行项目合同和经费预算，组织完成项目目标与任务。当项目执行过程中出现重大风险或重大问题，应及时向课题组组长和科研处报告；

（二）定期报告项目进展、经费支出等情况，积极配合各级管理部门对项目开展的检查和评估工作，保证各项内容的真实可靠。

第三章 规划编写、项目申报与合同签订

第十二条 所属各部门和科研人员均有义务配合科研处组织的研究所高技术发展规划、科研计划等文件的编制工作。

第十三条 所属各部门根据发展规划、科研计划等要求，

结合本部门实际情况，有计划地组织好应用前景佳、创新程度高、有利于学科发展的高技术项目申报工作，避免无序申报及申报超过自身能力的项目。

第十四条 项目申报人资质要求：

（一）中国国籍，研究所在编在岗人员。爱岗敬业，科研诚信良好，专业基础扎实，有良好的科研能力与前期基础；

（二）非课题组组长的申报人在申报高技术项目时，需填写意向申报表（见附件1），在课题组组长和高技术办审核同意后，方可申请；

（三）研究所双聘人员在申报高技术项目时，需通过科技委员会审核评议，同意后方可申请；

（四）研究所人事代管人员、在读研究生和博士后均不得作为项目、课题、任务负责人申报高技术项目。

第十五条 申报人针对同一条高技术指南条目只能提交一次申请（包括作为牵头单位和参研单位），严禁多头申报。当出现多个申报人申报同一条指南条目时，研究所优先支持牵头项目的申报。若须竞争，由科研处进行所内协调，协调不成时由科研处提请科技委员会对项目申报进行所内初选。

第十六条 项目申报人在确定申报意向后，须在高技术办通知的规定时间内向科研处报备（包括研究所作为牵头单位和

参研单位)，由科研处核实其申报资格并评估项目履行能力。获准申报后，申报人需根据指南或任务书的要求认真编写申报材料，并遵照主管部门的评审工作安排提交相关材料。科研处对申报材料进行形式审查。若申报材料形式审查不通过，科研处有权驳回，不予上报。

第十七条 项目获批后，项目负责人应遵守国家相关法律法规和研究所的相关规定，根据主管部门要求的合同格式编写项目合同。若项目负责人（包括研究所作为牵头单位和参研单位）在申报阶段未向科研处报备，科研处有权基于风险防控驳回签订合同的申请。对于一般项目，经科研处审核和所领导批准后，方可签订合同；对于项目主管部门要求研究所签订责任书的项目和研究所认定的重要项目，由科研处上报科技委员会进行合同评审，评审通过方可签订合同。

第十八条 经所领导商议，研究所可以直接驳回存在合同违约记录的申报人的项目申报，也可以直接驳回经科技委员会或相关职能部门认定的存在较大风险或者与合作单位之间权利义务分担明显不合理的项目申报，并不予签订相关合同。

第十九条 合同签订后，盖章的合同/协议/任务书/经费概算书及相关文件，是高技术项目立项和验收结题的重要依据，具有法律效力，不得更改。

第四章 项目实施

第二十条 项目实施过程中，项目负责人应严格遵守合同中包括验收指标和研制进度在内的各项约定。

第二十一条 分管所领导定期组织召开项目检查会，由科技委员会和相关专家对项目的执行情况或预验收情况进行评议。

第二十二条 对于项目主管部门要求研究所签订责任书的项目，项目负责人及项目组所在课题组组长需与研究所签订责任书，并按责任书要求严格遵守项目进度安排。该类项目必须按期完成，不允许延期。

第二十三条 项目立项批复后，纳入研究所科研项目体系进行管理，并建立项目档案。

第二十四条 项目立项批复下达或首批经费到位后，根据研究所 ARP 开题流程，完成开题工作。如有特殊情况需要提前 ARP 开题的，由项目负责人提交申请，经科研处审核并经分管所领导批准后，方可提前开题。

第二十五条 项目经费使用和外拨按照合同约定和相关管理办法严格执行。外拨经费前须与相关方签订合作协议，外拨经费不计入科研绩效。

第二十六条 项目团队应认真履行合同，按时完成规定的

各项考核节点。对于主管部门、项目专家组或科技委员会认定考核节点和验收存在延期风险的项目，项目负责人应做出书面说明和整改计划，并按要求定期汇报项目进展情况。若节点逾期超过 2 个月，项目负责人须每周向高技术办汇报项目进度。

第五章 项目验收与结题

第二十七条 项目执行到期应严格按照主管部门要求参加验收。项目负责人应按照主管部门的要求在规定时间内提交验收材料，并准备结题验收。

第二十八条 按照合同和相关管理办法要求，由项目负责人具体负责现场测试验收、资料审查、财务验收和结题验收及相关工作，课题组组长和高技术办协助工作。

第二十九条 项目如遇特殊情况需要延期的，在符合主管部门要求的前提下，项目负责人须在合同到期 6 个月前向高技术办书面提出延期申请（申请表见附件 2），经所领导批准后，由高技术办报请项目主管部门批准。

第三十条 不管项目是否容许延期，一旦延期，除了接受相关处罚外，课题组组长、项目负责人及团队必须积极应对，继续全力攻关，在合同规定的验收节点后 1 个月内向高技术办提交整改计划书和详细周计划，项目负责人须每周向高技术办汇报项目进度。

第三十一条 项目验收后 3 个月内，项目负责人应按照国家档案管理规定要求，将项目形成的档案资料提交综合档案室归档。

第六章 奖惩办法

第三十二条 研究所基于项目执行情况建立课题组组长和项目负责人履约信用体系，并将此作为评估其能力的重要参考依据。

第三十三条 对项目完成情况优秀的课题组组长和项目负责人予以通报表扬。在同等条件下，优先推荐其申报相关项目。

第三十四条 研究所鼓励科研人员积极承担重要科研任务。对于与主管部门及研究所签订责任书的或经研究所书面认定的重大项目，如果执行状况良好且能按时完成验收，在项目验收后研究所将一次性奖励课题组该项目所产生绩效额度的 20%。对于年度科研任务，如果执行状况良好且能按时完成验收，在项目验收后研究所将一次性奖励课题组该项目所产生绩效额度的 10%。

第三十五条 当项目团队因执行不力、无故拖延、工作无进展、经费使用不当等因素导致项目未按时完成或完成质量较差，影响研究所声誉或损害研究所利益时，研究所将对该项目

课题组组长、项目负责人及项目团队进行惩罚。具体情况与惩罚措施如下：

（一）组织管理不力

项目负责人须按规定参加所内进展汇报会并本人汇报，若连续 2 次未参加，研究所将对其进行通报批评，科研处汇同人事处对项目负责人及课题组组长进行谈话。

（二）项目拖期

1. 对研究进度滞后 2 个考核节点及以上的，研究所基于风险防控将冻结项目团队所在课题组不少于项目经费的自有资金。

2. 针对考核项目各节点的得分情况进行分类管理。若节点完成不好，研究所将按所扣分数对该节点已发绩效按比例进行扣减。

3. 针对已扣绩效考核项目的总体完成情况进行绩效返还。对在主管部门允许延期时效内完成项目的，研究所将一次性返还扣除绩效的 50%；在允许延期时效外完成项目的，将一次性返还扣除绩效的 25%。

4. 对超过主管部门允许延期时效的或项目最终未通过验收的，研究所将对项目负责人和导致项目拖期的任务负责人通

报批评，记录合同违约行为，并取消其至少一个年度的高技术项目申报资格。

5. 对发生撤项导致研究所合同履行分归零的，研究所将扣除该项目所有绩效，对项目负责人和导致项目撤销的任务负责人通报批评，记录合同违约行为，并取消其至少一个年度高技术项目申报资格。

6. 对于与主管部门和研究所签订责任书的项目，如不能按时完成，从而导致研究所暂停项目申报资格等严重后果的，除各级主管部门处罚（如追回经费等）及责任书约定的奖惩措施外，研究所将对课题组组长、项目负责人及项目团队成员进行追加处罚，包括但不限于所内通报批评、课题组整改、记录合同违约行为、取消其至少一个年度项目申报资格、扣除项目已发放所有绩效、职称降级、不少于项目总经费的罚款等。

第七章 附 则

第三十六条 未尽事宜，最终解释权归科研处。

第三十七条 本办法自发布之日起执行。

附件：1. 高技术项目申报意向确认表

2. 高技术项目延期申请表

中国科学院半导体研究所办公室

2021 年 11 月 18 日印发
