内江市中医医院文件

市中医院〔2021〕198号

内江市中医医院
关于印发《内江市中医医院科研项目结题验收管理办法（2021试行）》的通知

各科室、部门:

为进一步规范医院科研项目管理，促进我院医务人员和科研研究人员按时保质完成研究与开发任务，实现科研事业健康、有序、持续发展，特制定内江市中医医院科研项目结题验收管理办法，请遵照执行。

附件：内江市中医医院科研项目结题验收管理办法（2021试行）

内江市中医院医院

2021年10月28日

附件

内江市中医医院科研项目结题验收管理办法（2021 试行）

为了规范医院科研项目管理，促进我院医务人员和科研研究人员按时保质完成研究与开发任务，实现科研事业健康、有序、持续发展，特制定本办法。本办法所指的内江市中医医院科研项目，是指在职医务人员和科研研究人员承担的各级各类以我院为第一承担单位的纵、横向科研项目、院级立项的科研项目。内江市中医医院科研项目结题与验收遵循公平、公正、公开、科学、效益原则。具体管理办法如下：

第一章　科研项目结题的基本要求、条件

一、研究时间：各立项科研项目一般要求在 2 年内完成，重点项目或特殊原因影响下最低要求在 3 年内完成。

二、研究目标：各科研项目一般不能改变立项申请书的研究目标和方向，不能降低立项的标准要求。申请结题，必须达到项目申报任务书预期成果目标或上级主管部门验收要求，未明确要求的应尽量达到以下条件：

（一）国家级科研项目：以系列论文形式结题的，重点项目需在国家新闻出版总署或是北大新闻图书馆认定的核心刊物上发表相关论文 3 篇，其中核心期刊 2 篇；以专著形式结题的，需专著正式出版；或虽未出版，但已有出版合同相关稿件已经出齐。以研究报告形式结题的，需提

交研究报告或相关鉴定意见。

（二）省级科研项目：重点项目需公开发表相关论文不低于3篇，核心期刊不低于2篇。一般项目需公开发表论文不低于2篇，其中核心期刊不低于1篇。

（三）市级、校级、院级等项目：重点项目需公开发表相关论文不低于2篇，核心期刊不低于1篇。一般项目需公开发表论文不低于2篇。

第二章　科研项目结题的申请、受理和评审

项目负责人及课题组一般应在研究计划到期后一个月以内提出结题、验收或鉴定申请，并做好相关准备工作。每年的7月1日至8月31日为各项科研项目结题受理时间，在此前申请结题者必须按照资助项目计划书的要求认真填写项目结题申请书和相关结题材料（研究总结报告、技术报告、应用证明、查新报告、研究成果的原件、复印件、经费决算报告等）提交给医院科教科，科教科根据本办法规定的结题要求和条件对申请结题项目进行形式审查，作出准予结题、不予结题或组织有关专家组进行评审的决定。

第三章　科研项目结题验收类型

一、上级主管部门直接组织验收：国家级、省级、市级等上级科研主管部门各项科研立项重点项目，教育部、成都中医药大学等重点资金资助项目等，按照所属部门的有关规定和下达时的要求执行，项目负责人按照上级主管部门要求程序组织结题。

二、医院自行组织验收：一般是指省级面上项目、校

级、市级、院级、横向等无明确要求项目，参照上级主管部门要求医院自行组织结题。横向合作项目的结题与验收，按照双方签订的合同的有关规定执行。

第四章　科研项目结题验收验收方式

会议验收或通讯（函审）验收。项目负责人根据项目开展情况自行选择验收方式。

一、会议验收

通过验收申请后，课题负责人邀请相关管理部门领导、行业专家进行会议现场结题验收工作，科教科统筹组织和协调。

二、通讯（函审）验收

通过验收申请后，课题负责人通过通信方式邮寄材料邀请专家进行项目验收工作，科教科统筹组织和协调。

第五章　科研项目结题验收相关要求

一、材料要求：按照《内江市中医医院科研课题验收资料清单（试行）》按顺序排列交科教科初审合格后，将复印件带至结题会现场（会议验收）或邮寄给专家（函审）进行评审，结题会后再装订全套资料存档。由上级部门直接组织验收的项目，在项目结束后提交一份项目验收材料和验收结果到科教科存档。

二、结题专家组成：结题专家组至少由3名或以上的单数专家组成，专家原则上应不超过60周岁，应为副高级以上职称，应是与课题相关行业专家且为非本课题组成员、每个项目最多可邀请1名但应尽量避免本单位专家进行验

收评审。

三、结题专家评审费：按照财务相关要求支付。同一专业课题，各项目负责人可以协商在同一时间组织会议验收。

四、根据课题任务书要求完成全部研究工作后，项目负责人需及时对检测数据和原始资料进行统计、分析、总结、归档。原始资料不全、不符合归档要求的项目不得结题或验收。

第六章　验收流程

一、内江市中医医院医学科研项目结题验收会议验收流程（见附件 1）。

二、内江市中医医院医学科研项目结题验收通讯（函审）验收验收流程（见附件 2）。

第七章　科研项目延期或撤销结题的申请

我院承担的所有项目必须按期结题，对于确因特殊情况需延期结题或撤销的项目，项目负责人应在规定结题时间前三个月向医院提出申请延期结题或撤销。延期结题只能申请一次，延长时间不得超过一年。纵向的项目，项目负责人同时需按照上级主管部管理规定执行办理相关手续。

第八章　科研项目不能按要求结题的处理

科教科应及时把上级主管部门评审意见通知课题组，课题组应认真研究、分析专家评审意见，并就后续研究工作提出设想与具体方案。 国家级、省级、市级等上级科研主管部门各项科研立项重点项目等不能按要求结题的，按

照所属部门的有关规定执行。无明确要求的，按照本办法处理。横向合作项目不能按要求结题的，按照双方签订合同的有关规定执行。

对于各级各类项目到期未能结题或延期后仍不能结题或撤销的项目，医院将冻结其结余经费、并逐步追回给予该科研项目资助的所有科研经费和相关奖励，项目负责人记入科研诚信，课题负责人3年不能申报此类项目，结合国家科研诚信和相关行为管理办法与晋升职称、干部聘任、评先评优等挂钩。纵向项目，上报项目主管部门，按照上级主管部门要求进行处理，对医院造成不良影响者，对项目负责人予以追责处理。

第九章　项目结题后的处理

对于专家评价优秀的项目，医院将会同相关部门提出继续支持意见，并进一步组织成果鉴定和申请科技成果奖。课题组在课题研究过程中应遵守学术道德和学术规范，对于弄虚作假，抄袭、剽窃他人成果或侵犯他人知识产权的，一经查实，医院将追究其责任，触犯法律的，将追究法律责任。各级各类科研项目研究所取得的成果（含专著、论文、专利等）知识产权归医院所有；项目研究开发合同中另有约定的，按合同约定执行。论文、著作等作为项目结题的成果，不论合作者多少，只承认第一作者或通讯作者，且每件只能使用（登记）一次。本办法有关内容如与各项目主管部门执行的管理办法有抵触，以上级项目主管部门的管理办法为准。

第十章　科研诚信

从事科研活动和参与科技管理服务的各类人员要坚守底线、严格自律。科研人员要恪守科学道德准则，遵守科研活动规范，践行科研诚信要求，不得抄袭、剽窃他人科研成果或者伪造、篡改研究数据、研究结论；不得购买、代写、代投论文，虚构同行评议专家及评议意见；不得违反论文署名规范，擅自标注或虚假标注获得科技计划(专项、基金等)等资助；不得弄虚作假，骗取科技计划(专项、基金等)项目、科研经费以及奖励、荣誉等；不得有其他违背科研诚信要求的行为。

项目负责人、研究生导师等要充分发挥言传身教作用，加强对项目(课题)成员、学生的科研诚信管理，对重要论文等科研成果的署名、研究数据真实性、实验可重复性等进行诚信审核和学术把关。评审专家、咨询专家、评估人员、经费审计人员等要忠于职守，严格遵守科研诚信要求和职业道德，按照有关规定、程序和办法，实事求是，独立、客观、公正开展工作，为科技管理决策提供负责任、高质量的咨询评审意见。违反违背科研诚信要求行为按照科学技术部令《科学技术活动违规行为处理暂行规定》处理。

第十一章　相关附件

附件：1.内江市中医医院科研课题结题申请表

2.内江市中医医院医学科研项目结题验收材料要求及流程（会议验收）

3.内江市中医医院医学科研项目结题验收材料要求及流程（通讯（函审）验收验收）

4.内江市中医医院科研课题结题验收专家意见表

5.内江市中医医院科研课题结题验收专家组名单汇总表

6.内江市中医医院科研课题结题项目验收专家邀请函

7.内江市中医医院医学科研项目结题验收专家劳务费发放表

8.内江市中医医院科研课题验收资料清单

9.内江市中医医院科研项目经费决算表

10.内江市中医医院科研课题延期/撤销申请表

内江市中医医院科教科

2021年10月28日

附件 1

内江市中医医院科研课题结题申请表

项目编号		项目负责人	
项目名称			
项目承担单位			
项目起止时间		项目类别	
项目总经费		单位拨款	
研究工作结果及意义（可另加附页）：			
项目负责人意见（签名） 年　　月　　日		项目承担单位意见（盖章）： 年　　月　　日	

附件 2

内江市中医医院医学科研项目结题验收材料要求及流程（会议验收）

通过验收申请后，课题负责人邀请相关管理部门领导、行业专家进行会议现场结题验收工作，科教科负责调度协调。具体如下：

一、材料准备：

（一）成册的项目验收材料至少 3 份；

（二）结题汇报 PPT10-15 分钟；

二、其他材料准备

（一）确定验收专家组组长和组员名单、专家职称证书复印件；

（二）内江市中医医院科研课题结题验收专家意见表（双面打印）；

（三）专家邀请函；

（四）评审费签领表；

三、验收流程

（一）主持人介绍结题专家组成员并指定其中一名专家组组长；

（二）项目负责人作 PPT 汇报；

（三）项目负责人作经费使用情况报告；

（四）专家提问，至少提一个以上与课题相关的关

键性技术问题，项目负责人答辩；

（五）专家组审查验收材料并讨论意见，组长汇总验收意见并填写专家评审意见表，确定是否同意结题。如不同意应书面说明理由，同意的，也应提 2 条以上项目执行中的不足之处。

（六）专家组组长宣读结题意见，结题会结束。课题组将结题验收专家意见表、验收专家组组长和组员名单、专家职称证书复印件装订于验收材料、同时将 PDF 扫描版（按照结题材料目录顺序依次扫描）交至科教科，加盖医院公章后由科教科报上级主管部门审批，审批通过的项目即完成结题验收。

（七）课题资料归档要求：及时、真实、完整、合法。课题负责人协助档案室将验收材料和研究数据材料等进行资料的最后归档。科教科负责审核归档资料完整性。

附件 3

内江市中医医院医学科研项目结题验收材料要求及流程（通讯（函审）验收）

通过验收申请后，课题负责人通过通信方式邮寄材料邀请专家进行项目验收工作，科教科负责协调。具体如下：

一、材料准备：

成册的项目验收材料至少 1 份；

二、其他材料准备

（一）确定验收专家组组长和组员名单、专家职称证书复印件；

（二）内江市中医医院科研课题结题验收专家意见表；

（三）专家邀请函；

（四）评审费签领表；

三、 验收流程

（一）课题组将成册的验收材料 1 份、结题验收专家意见表、专家邀请函、评审费签领表、依次寄送验收专组组长外的专家组成员。

（二）专家组成员：评议，填写结题验收专家意见表个人函审意见、填写评审费签领表、以上两项资料连同结题验收材料一并寄回课题组。

（三）课题组：将结题验收材料、专家邀请函（组长）、评审费签领表（组长）、结题验收专家意见表寄送给专家组长进行评议。

（四）专家组长：评议，填写结题验收专家个人函审意见、汇总其他专家的函审意见、填写评审费签领单、以上资料合并结题验收材料寄回课题组。

（五）课题组：将结题验收专家意见表、验收专家组组长和组员名单、专家职称证书复印件装订于验收材料、同时将 PDF 扫描版（按照结题材料目录顺序依次扫描）交至科教科，加盖医院公章后，由科教科送上级主管部门审批，审批通过的项目即完成验收。

（六）课题资料归档：科教科负责审核归档资料完整性，所有课题均需扫描材料电子版。归档要求：及时、真实、完整、合法。课题负责人协助档案室将验收材料和研究数据材料等进行资料的最后归档。

附件 4

内江市中医医院科研课题结题验收
专家意见表

<table>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>承担单位</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>项目负责人</td><td></td><td>立项编号</td><td></td></tr>
<tr><td>项目来源</td><td></td><td>项目使用经费</td><td></td></tr>
<tr><td>项目起止时间：</td><td></td><td>验收方式</td><td>☐会议　☐通讯</td></tr>
<tr><td colspan="4">专家验收结论：（在相应☐内√）
☐通过验收　☐不通过验收　☐整改后验收　☐延期验收　☐逾期未验收
专家意见：

评审专家（签字）：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">专家验收结论：（在相应☐内√）
☐通过验收　☐不通过验收　☐整改后验收　☐延期验收　☐逾期未验收
专家意见：

评审专家（签字）：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">专家验收结论：（在相应☐内√）
☐通过验收　☐不通过验收　☐整改后验收　☐延期验收　☐逾期未验收
专家意见：

评审专家（签字）：　　年　月　日</td></tr>
</table>

专家意见汇总：（注：重点说明：1、项目的优点；2、项目中存在的问题；3、专家建议）

1、项目优点：

2、项目中存在的问题：

3、专家建议：

评审结果（在相应☐内√）：

☐ 项目按计划执行，予以结题。

☐ 项目需进一步完善后，延期结题。

☐ 项目执行预期成果可行性差，不予结题。

☐ 其它

评审专家组长（签字）：

年　　月　　日

附件 5

内江市中医医院科研课题结题验收专家组名单

项目名称：　　项目负责人：（签字）　　年　　月　　日

序　号	姓　名	所在单位	职务/职称	专家类别	联系电话	电子邮箱
1						
2						
3						

联系人：　　联系电话：

附件 6

内江市中医医院科研课题结题项目验收专家邀请函（会议验收）

尊敬的_____专家：

由内江市中医医院承担的_____年_____级课题，项目编号：_____；项目名称：_____，现课题前期已完成数据收集、整理、结题资料汇编等工作。经研究，定于_____在内江市中医医院健民楼五楼会议室召开专家评审，会期 1 天，特邀您作为（☐专家组长、☐专家）对此项目进行验收评审，请予以指导，谢谢。

年　　月　　日

（联系人：　　联系电话：　　）

内江市中医医院科研课题结题项目验收
专家邀请函（通讯验收）

尊敬的_____专家：

由内江市中医医院承担的_____年_____级课题，项目编号：_____；项目名称：_____现课题前期已完成数据收集、整理、结题资料汇编等工作。经研究，定于_____期间，通过线上评审的方式进行评审，特邀您作为（☐专家组长、☐专家）对此项目进行验收评审，请予以指导，谢谢。

附：参加验收专家名单

年　　月　　日

（联系人：　　联系电话：　　）

附件 7

内江市中医医院医学科研项目结题验收专家劳务费发放表

验收项目：　　项目负责人：

填表时间：　　金额单位：　　元

序号	姓名	身份证号	单位	职称	开户银行	银行卡号	劳务时间	劳务收入	应扣税金	实发金额	签字	备注

单位负责人：　　财务负人：　　经办人：

注：由于特殊原因不能发放到领款人本人银行卡时，经办人应提供具有充分事由的书面情况说明，经领款人本人签字同意，财务负责人及单位负责人审批后转账至委托人银行卡。

附件 8

内江市中医医院
科研课题验收资料清单（试行）

一、项目结题申请表（负责人签名）及 Word 电子文档发科教科；

二、《项目计划任务/申报书》（复印件）和项目立项文件复印件；

三、项目总结报告（分别阐述研究现状及内容、科学依据及解决的问题、研究方法、研制过程、研究结果、主要参考文献等）；

四、项目技术报告（分别阐述技术方案、技术特征、总体性能指标与国内外同类技术的比较、技术难度及技术成熟度，对社会、经济发展和科技进步的推动作用、推广应用情况及条件和前景、存在问题、下一步的改进方法、参考文献等），如有科技查新,请附上报告；

五、成果证明材料：根据各自计划和项目要求提供项目有关论文（或收录证明）、专著、奖励申报资料等；其它附件，如人才培养情况、吸纳就业情况、成果应用证明等。

六、项目执行过程中相关数据、病案统计资料复印件至少 2 份。

七、项目经费决算表（参考下表）、资金执行情况报告，需加盖财务公章。

附件 9

内江市中医医院科研项目经费决算表

(单位： 万元)

收　入			支　出		
科目	预算数(万元)	实际数(万元)	科目	金额(万元)	备注
1、自筹			（一）直接费用		
（1）申请单位匹配			1、设备费		
（2）其他单位匹配			（1）购置设备费		
（3）企业匹配			（2）试制设备费		
（4）其他来源			（3）设备改造与租赁费		
			2、材料费		
			3、测试化验加工费		
			4、燃料动力费		
			5、差旅费		
			6、会议费		
			7、国际合作与交流费		
			8、出版/文献/信息传播/知识产权事务费		
			9、劳务费		
			10、专家咨询费		
			11、其他费用		
			（二）间接费用		
			其中：绩效支出		
经费来源合计			经费实际支出合计		

项目负责人（签字）：

单位财务负责人（签字）：

年　　月　　日

（财务公章）

附件 10

内江市中医医院科研课题延期/撤销申请表

<table>
<tr><td>项目编号</td><td></td><td>项目负责人</td><td></td></tr>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>项目类别</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>申请类型</td><td colspan="3">☐延期　　☐撤销</td></tr>
<tr><td>研究起止时间</td><td>年　月　日
-　年　月　日</td><td>申请延期时间
（申请撤销不填）</td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">项目延期或撤销原因：</td></tr>
<tr><td colspan="4">项目进展情况：</td></tr>
<tr><td colspan="4">解决措施：

项目负责人签名：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">业务分管院长意见：

签名：　　年　月　日</td><td colspan="2">科研主管部门意见：

签名：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">科研主管部门分管院长意见：

签名：　　年　月　日</td><td colspan="2">院长意见：

签　名：

单位公章：　　年　月　日</td></tr>
</table>