**国家体育总局登山运动管理中心科研项目管理办法（试行）**

第一章 总 则

第一条 为了适应体育事业发展需求和登山户外运动发展的需要，加强国家体育总局登山运动管理中心（以下简称登山中心）登山户外运动理论与实践的研究项目与管理，提高科研工作质量和效益，制定本办法。

第二条 登山中心科研项目贯彻“服务、引导、规范”的指导思想，广泛动员社会各方面科技力量，紧密结合登山户外运动实践，鼓励科技创新，推进登山户外运动的科学发展。

第三条 登山中心科研项目（以下简称“项目”）根据工作实践需求设立。

第四条 培训部是科研项目的具体管理部门，负责科研项目的规划和管理工作，负责重点研究课题的组织实施，制定课题计划，组织审议及批准课题立项，提出课题经费预算计划，监督检查课题执行和经费使用情况，组织课题验收、成果鉴定以及成果管理。

课题承担单位负责课题研究的具体管理工作，包括按要求编写课题申报书和计划任务书，提交课题验收全部文件材料，对课题目标的实现、任务的完成、关键技术的突破等，承担组织实施的责任。课题承担人按照计划任务书内容，在课题承担单位的管理下开展科学研究工作。

第二章 课题申报

第五条 课题由培训部依据中心制定的发展规划，向有关部门和单位征集科研需求与课题建议，编制年度项目指南，通过适当形式定期向社会发布，采取委托与招标相结合的方式立项，每年12月31日前，按规定提交下一年度本研究课题计划及经费概算。

第六条 凡符合以下条件，均可申报课题：

1. 申请人条件

遵守中华人民共和国宪法和法律；具有独立开展研究和组织开展研究的能力，能够承担实质性研究工作；具有副高级以上（含）专业技术职称（职务），或者具有博士学位；课题参加者须征得本人同意，否则视为违规申报。

1. 申报单位条件

在相关领域具有较雄厚的学术资源和研究实力；设有科研管理职能部门；能够提供开展研究的必要条件并承诺信誉保证。

（三）申请中心科研项目按照下列程序进行。

1. 申请人按照项目指南填写《登山运动管理中心科研课题申报书》及《活页》，并送所在单位科研管理部门审查。
2. 申请人所在单位科研管理部门审查后，签署意见，并承诺承担项目的管理任务。
3. 申请人所在单位科研管理部门在规定时间内将项目申请材料报送登山中心培训部。

未按期完成或未通过验收的课题负责人，不得申请新课题。

第三章 评审与立项

第七条 培训部负责组织专家对研究课题进行评审。

评审方式为会议评审或通讯评审的形式。

第八条 课题评审的主要原则是：

　　（一）课题申报须符合课题指南的范围及要求；

（二）课题内容充实，论证充分，预计解决的问题或创新点明确，研究思路和技术路线清晰，研究方法科学可行；

（三）课题申请人及课题组成员对该课题具有一定的研究基础和研究能力，承担单位须具备完成该科研课题的条件。

（四）经费预算合理。

第九条　培训部根据专家评审意见，对通过评审的课题进行复核后，确定并由中心批准立项。

第十条 经批准的课题，登山中心将会向课题承担单位发放立项通知书，同时课题承担单位应当与登山中心签订《登山运动管理中心科研课题计划任务书》。

第四章 课题管理

第十一条 登山运动管理中心负责对课题进展情况进行检查和评估，检查内容包括课题进度、质量和经费使用情况。

第十二条 在课题开展过程中，登山中心会在必要时为保障调研顺利实施给予帮助。如出现必须由登山中心出面进行协调，方可保证调研过程顺利实施的情况，登山中心将尽可能提供帮助。但此过程中，一切由课题承担单位疏忽所造成的纠纷或法律责任，均由课题承担单位承担。

第十三条 有下列情况之一的，应对课题及时调整或撤销：

（一）课题执行不力、拖延登山中心要求签署和验收的科研相关文件达到三个月，致使课题无法正常执行；

（二）主要研究人员、技术合作发生重大变动，致使研究工作无法正常执行；技术应用等情况发生重大变化，造成课题预定目标及技术路线需要修改的；

（三）课题匹配资金或其它条件不能落实，影响课题正常实施的；

（四）由于其它不可抗力的因素造成课题无法完成。

第十四条 需要调整或撤销的课题，由课题承担单位提出书面意见，报登山中心核准后执行。撤销的课题，相应的管理部门，应对已做工作、经费使用、已购仪器设备、阶段性成果、知识产权等情况做出书面报告，报登山中心备案。课题结余经费由登山中心统一安排。

第十五条 项目一般采用一次性拨款，对资助额度较大的项目可采取分批拨款方式，预留经费在项目验收结项后拨付。

第十六条 项目负责人在本单位科研和财务管理部门的指导下，按计划使用项目经费。

第十七条 项目负责人所在单位科研和财务管理部门对项目资助经费实施具体管理，按财务制度要求，对项目资助经费的预算和开支情况进行审查。

第五章 课题验收

第十八条 课题验收以计划任务书文本约定的内容和确定的考核目标为基本依据，主要对课题研究工作执行情况、成果应用、科技服务以及课题的组织管理、经费使用等做出客观、公正、实事求是的评价。

第十九条 课题验收按专家评审审查验收的方式进行。

第二十条 课题完成后，课题负责人填写《成果鉴定申请表》，经所在单位科研管理部门和财务部门审核合格后，连同以下文件资料报送登山中心培训部：

**（一）研究成果报告；（二）主要技术资料。**

第二十一条 课题验收结论分为通过验收、复议或未通过验收三种情况。

（一）课题计划目标和任务按照考核目标要求完成，经费使用合理，为通过验收，并颁发“结题证书”。

（二）凡具有下列情况之一的，为不通过验收：

1.课题目标任务完成不到85％的；

2.所提供的验收文件、资料、数据不真实，存在弄虚作假；

3.未经申请或批准，课题承担单位、课题负责人、考核目标、研究内容、技术路线等发生变更；

4.超过课题批复或课题任务书规定的执行年限半年以上未完成，并且事先未做出说明；

5.经费使用存在严重问题。

未通过验收的课题，中心对有关单位或责任人进行通报，并取消其三年内承担登山中心课题的资格。

（三）凡具有下列情况的，为复议：

1.提供文件资料不详、难以判断等导致验收意见争议较大；

2.课题成果资料未按要求归档和整理，或研究过程及结果等存在纠纷尚未解决。

需要复议的课题，应在首次验收后的三个月内，针对存在问题做出相应改进或补充材料，再次提出验收申请。若未再次提出申请或未按要求进行改进或补充材料，视同不通过验收。

第二十二条 对严重违反财务制度和剽窃他人成果的，由登山中心撤销项目，项目负责人不得申请新项目。

第六章 知识产权

第二十三条 由登山中心资助的课题，其科研成果及技术资料等相关研究数据的所有权归登山中心所有。经登山中心同意后，项目负责人对科研成果可有使用权。

第七章 附则

第二十四条 本办法自2017年4月起施行。