

东北林业大学文件

东林校办〔2023〕45号

关于印发《东北林业大学实验室建设管理与实验技术开发项目管理办法》的通知

各学院：

《东北林业大学实验室建设管理与实验技术开发项目管理办法》已经2023年11月22日学校第十三次校长办公会议研究通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



东北林业大学实验室建设管理与 实验技术开发项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强实验室建设管理与实验技术开发项目的科学化、规范化、精细化管理，提高项目实施成效，提升项目研究水平，促进成果转化应用，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 实验室建设管理与实验技术开发项目（以下简称“实验室项目”）旨在引导和鼓励全校从事实验室建设与管理的实验技术人员、管理人员以及承担实验教学任务的专任教师，围绕实验室工作中的重点、难点和热点问题，开展研究和改革实践，促进实验室工作改革，培育高水平研究成果，提升实验室建设与管理水平。

第三条 实验室项目立项的主要范围是实验室信息化建设、实验技术队伍建设、大型仪器开放共享、仪器设备软硬件自主研发、实验室安全管理等方面的改革研究与实践。

第四条 实验室项目由学校实验室管理与条件保障处组织审定并批准立项，各单位负责本单位项目的组织申报、初审和执行监督，项目负责人负责项目具体建设与实施。

第二章 项目申报与立项

第五条 学校每年集中组织实验室项目的申报、评审、立项工作，按照“问题驱动、成果导向、分类支持、规范管理”的原则，通过单位推荐，专家评审后择优立项。

第六条 申报实验室项目应具备下列基本条件

（一）前期调研和论证充分，立意新颖，目标明确，计划可行，方法科学，经费预算合理，具备完成项目任务的基本条件；

（二）注重实际应用，便于推广，有一定的理论基础，重点突出在实验室建设与管理工作中的实践指导作用与应用推广价值；

（三）所在单位组织初审和推荐，并为项目实施提供必要条件。

第七条 有下列情况之一的，不得申报

（一）获得各级教育科学和实验室研究成果奖励后，无新研究内容、无可预期的重要突破的项目；

（二）已获得国家、直属部门或省（市）级及以上相关学（协）会等立项支持的项目；

（三）已获得国家、省（市）自然科学基金、人文社会科学研究等立项支持的项目；

（四）已获得国家、省（市）级教育科学和实验室研究相关立项支持的项目；

（五）与以往年度立项项目研究内容重复的项目。

第八条 实验室项目实行项目负责人负责制，项目负责人原则上仅限一人。

第九条 项目负责人一般应受聘中级及以上专业技术职务，有良好的学术造诣，较丰富的实验室相关工作经验，有较强的责任心和组织能力。

第十条 项目负责人不得同时申报两个及两个以上的实验室项目，已承担实验室项目的，在项目结题验收前，不得申报新项目。项目主要研究人参研实验室项目不得超过三项。

第十一条 实验室项目的申报和立项接受监督，如存在学术不端等行为，凡经举报查实，即取消项目申报者的申报资格。对已立项的实验室项目，若有学术不端行为的，一经核实，取消其立项及经费，并按学校有关规定进行处理。

第十二条 项目申报和立项程序

(一) 学校发布实验室项目的申报通知，项目负责人填写《东北林业大学实验室建设管理与实验技术开发项目立项申报书》。各单位经专家初审、单位主管领导签署意见后，按申报通知要求填写《实验室建设管理与实验技术开发项目申报推荐表》择优报送学校，每个单位可推荐 2-3 个项目，学校不受理个人申报项目；

(二) 实验室管理与条件保障处对申报项目进行形式审查、整理汇总后，组织专家组评审确定准予立项项目，项目负责人准备 PPT 汇报材料参加答辩（不超过 5 分钟），全校每年立项项目总数不超过 10 项。

第三章 项目实施与管理

第十三条 项目依托单位应当加强对项目研究工作的管理、指导和督促检查。要采取有效措施，为项目研究与实践的顺利实施提供必要条件。

第十四条 项目研究时间从学校批准立项之日起计算，一般项目研究期限原则上不超过两年。

第十五条 研究时限超过一年的项目实行中期报告制度。自批准立项时起，每满一年时间或研究时限过半时，项目负责人应填写中期报告书，报实验室管理与条件保障处审核。

第十六条 项目研究过程中负责人需要进行调整的，须履行负责人变更手续，报实验室管理与条件保障处审批。所在单位要及时采取有效措施，确保项目研究工作继续进行。

第十七条 逾期不提交中期报告书的，或未经批准擅自修改和调整项目内容或计划的，学校将视情况中止项目，停止拨付项目经费，并列入负面清单。

第四章 经费管理

第十八条 准予立项的实验室项目资助经费原则上不超过 1 万元，最终立项金额根据专家评审意见确定，鼓励所在单位提供配套经费支持。

第十九条 学校设立项目资助经费专用账户，项目结题前经费使用比例为 80%，剩余经费可在结题验收通过后使用。

第二十条 研究经费使用范围

(一) 项目研究所必要的实验设备费、材料费和软件开发费等；

(二) 项目成果专著出版费、论文版面费、专利申请费等；

(三) 项目研究相关文献资料的购置、打印复印费等；

(四) 项目研究相关调研、学术会议会务费及差旅费（该类支出原则上不超过项目总经费的 20%）。

第二十一条 项目经费使用实行项目负责人负责制，必须符合国家和学校的有关财务制度和其他相关规定，并接受财务和审计部门的监督、检查，专款专用，实报实销。如发现有违反实验室项目经费使用原则，将经费挪作他用的，将取消实验室项目、收回该项目的经费。

第五章 结题验收与成果应用

第二十二条 项目研究任务完成后负责人提出结题申请，并提交结题验收报告及相关支撑材料。实验室管理与条件保障处组织专家组采取现场考察、答辩和评议表决等方式实施项目验收。结题验收合格的项目，由学校颁发结题证书。

第二十三条 根据项目研究内容的不同，负责人应提交相应的支撑材料

(一) 实验室信息化建设、实验技术队伍建设、大型仪器开放共享、实验室安全管理等方面的改革与创新研究：至少公开发

表高质量论文一篇或已在高校实验室推广应用的总结材料及应用成效证明材料等；

（二）自制仪器设备及实验装置的研究开发与技术改造：样机、使用说明书、试用报告、效益分析、设计图纸等；

（三）仪器设备软件和管理系统软件自主研发与应用：软件或数据包、测试报告、应用成效证明材料等；

（四）实验技术与测试方法的研究和开发：测试报告、应用成效证明材料等。

第二十四条 实验室项目公开出版（发表）的研究成果（包括专著、论文、软件、自制仪器设备、数据库、专利、成果报道等）须标注“东北林业大学实验室建设管理与实验技术开发项目资助”和立项编号，未标注的不予以列入项目的支撑材料。

第二十五条 验收通过的自制仪器设备及实验装置、软件，须经安全论证，落实安全防护措施后方可使用，并纳入学校国有资产统一管理。

第二十六条 未能通过验收的实验室项目要限期整改，使之达到预期要求。短期内无法进行整改的，经项目负责人申请，专家组认定，可结束该实验室项目，收回剩余项目经费。整改后仍未达到验收要求的，收回剩余项目经费，并取消三年申报实验室项目的资格。

第二十七条 不能按期结题的项目应提前提出书面报告，说明原因并提出延期申请，经实验室管理与条件保障处批准后可延期

一次，时间一般不超过1年，否则按未完成项目处理，收回剩余项目经费，并永久取消申报实验室项目的资格。

第二十八条 学校将对已结题的实验室项目成果进行汇编，适时组织召开实验室项目成果报告会，积极推动实验室工作研究成果的应用与推广。

第六章 附 则

第二十九条 本办法自发布之日起施行，由实验室管理与条件保障处负责解释。

（此件主动公开）

东北林业大学学校办公室

2023年11月29日印发
