

西南科技大学文件

西南科大发〔2021〕30号

关于印发《西南科技大学 科研项目管理办**法**》的通知

学校各部门：

《西南科技大学科研项目管理办**法**》已经学校 2021 年第 14 次校长办公会审定，现印发实施，请遵照执行。

特此通知



西南科技大学科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《中共中央 国务院关于深化科技体制改革加快国家创新体系建设的意见》《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《中共中央办公厅 国务院办公厅深化科技体制改革实施方案》（中办发〔2015〕46号）、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（国办发〔2018〕127号）、《四川省科技计划项目管理办法》（川科计〔2018〕4号）、《关于进一步完善国家社会科学基金项目管理的有关规定》（社科工作领字〔2019〕1号）、《关于扩大高校和科研院所科研自主权的若干政策措施》（川科规〔2020〕2号）等文件要求，进一步规范和加强科研项目管理，保障科研项目实施质量，维护项目各方的合法权益，促进学校科研工作又好又快发展，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二章 项目管理责任

第二条 学校是科研项目的管理责任主体，学校法定代表人对学校科研项目管理负总体责任，分管科技工作的学校领导对学校科研项目管理负直接领导责任。科技处、社会科学处（以下简

称“科研管理部门”)是学校自然科学和哲学社会科学科研项目的主管部门,计划财务处、纪委办公室/纪检监察室/党委巡察办、审计处、资产与实验室管理处、人事处等相关职能部门及项目负责人所在学院(部、实验室、中心)(以下简称“学院”)共同做好科研项目的监督和管理,并共同承担相应的管理责任。学校其它部门未经批准,不得履行科研项目管理职责。

(一)科研管理部门负责学校科研项目的组织申报、合同审核、项目实施和验收结题等全过程管理;配合计划财务处、纪委办公室、审计处等职能部门做好科研项目经费使用的审核、监督工作。

(二)计划财务处负责科研项目经费的财务管理和会计核算;指导项目负责人编制项目经费预算和审查项目决算;监督项目负责人按照项目任务书或合同约定及有关财经法规,在其权限范围内规范、合理使用科研项目经费。

(三)纪委办公室、纪检监察室、党委巡察办共同负责受理对学校各学院、各项目负责人违反科研项目管理规定的举报;对大型科研项目设备招投标、预算资金管理等工作进行监督检查。

(四)审计处负责按上级科技主管部门(或委托方)要求,对科研项目经费使用和管理进行审计。

(五)资产与实验室管理处依据相关规定负责承担科研项目购置仪器设备的论证、招投标、采购等管理工作；进口科研仪器设备的免税申报；科研仪器设备档案管理。

(六)人事处负责科技人才的引进和管理；人才资助类项目的组织申报；配合做好人才资助类项目经费使用的审核、监督与管理工作。

(七)学院是科研活动的二级管理单位，负责科研项目的组织申报、项目申报书的初审；为已立项项目的实施提供必要的条件和保障；学院可根据自身发展需求与特点研究制定部门科研项目管理实施细则；配合做好项目的过程管理、验收结题等工作。

第三条 科研项目实行项目负责人全面负责制。

项目负责人应按照科研项目任务书或合同的要求认真履行科研任务并按时提交项目报告材料；编制项目经费预算和决算，并按规定使用经费；应自觉接受上级和学校相关部门的监督与检查，对科研项目经费使用的真实性、合法性和有效性承担直接的经济责任和法律责任；应及时办理科研项目结题和结账手续，做好项目归档工作。

第三章 项目认定

第四条 本办法所述科研项目包括但不限于：国家、地方政府及行业主管部门下达的；学会、协会、研究会等社会组织批准立项的；企事业单位委托的；学校内部经费资助的科研项目。

(一)纵向科研项目。指国家、部委、地方政府科技主管部门下达的常设计划项目或专项科研项目。

1.国家级科研项目

自然科学类国家级科研项目：包括国家科学技术部（含国家自然科学基金委员会）、国家国防科技工业局、中央军委科技计划主管部门设立并下达的各类科研项目。

哲学社会科学类国家级科研项目：包括全国哲学社会科学工作办公室、国家科学技术部、国家国防科技工业局、中央军委科技计划主管部门设立并下达的各类哲学社会科学科研项目以及国家出版基金项目、国家艺术基金资助项目。

2.省部级科研项目

自然科学类省部级科研项目包括：前款所列之外的国务院其他部门、各省（自治区、直辖市）科技主管部门以及国家实验室下达或公开招标的各类科研项目。

哲学社会科学类省部级科研项目包括：前款所列之外的国务院、中央军委其他部门，各省（自治区、直辖市）科研主管部门、国家高端智库建设单位下达的各类科研项目，以及省委新型智库课题、省政府政务调研课题、省发展改革委员会省级重点课题。

3.地厅级科研项目

自然科学类地厅级科研项目包括：省级非科研主管部门（含中国博士后科学基金会、国家留学基金管理委员会等）、市级相

关部门以及国家重点实验室、国防科技重点实验室、国防科技创新中心、省部级重点实验室下达或公开招标的各类科研项目。

哲学社会科学类地厅级科研项目包括：省级非科研主管部门（含中国博士后科学基金会、国家留学基金管理委员会等）、教育部各类社科研究基地、省委新型智库、省哲学社会科学重点研究基地，以及市级科技管理相关部门下达的各类科研项目。

4.获各级财政资金资助的“人才培养”、“引智”、“三支”等项目，按照主管部门级别进行认定。

5.对于有争议的纵向科研项目的认定可提请学校学术委员会审议认定。

（二）四技项目。指以企事业单位和社会组织等市场委托方式取得的、满足委托方服务需求的项目，包括技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务等。四技项目的认定以立项合同书（或立项文件）及到校经费为依据。

（三）校内科研项目。指由学校经费资助的各类科研项目，包括博士研究基金（含引进人才科研启动金）、校级哲学社会科学平台立项的科研项目、校级专项项目等。

第五条 以学校为牵头单位（以申报书为准）主持申报并获上级科技主管部门批准立项的科研项目，下达批复文件有“西南科技大学”名称的，认定为相应级别的纵向科研项目。

学校与校外单位联合申报（以申报书为准）并获上级科技主管部门立项、且有经费到校的科研项目，认定为同级别纵向项目。

第六条 科研项目的归属。

（一）经科研管理部门认定立项的科研项目（含项目负责人为党政部门和直属部门的科研项目），自然科学类科研项目按照“学科归队”原则，可直接纳入相应学院的学校科研工作量考核数据进行统计，存在学科交叉的科研项目，可根据项目负责人的意愿自行选择纳入到相应学院进行考核数据的统计。哲学社会科学类科研项目按照项目学科属性由牵头负责各学科高质量科研业绩奖的文科学院（部、中心）归口管理；不易明确学科属性的项目，学校教职工可按照“靠近优先”原则申请文科学院（部、中心）管理；牵头文科学院（部、中心）必须一视同仁受理全校本学科项目的申报，并切实履行监管责任；哲学社会科学类科研项目根据项目负责人意愿、项目学科属性、项目负责人双岗双聘等情况，纳入到牵头文科学院（部、中心）科研工作量考核数据进行统计。

（二）具有自然科学和哲学社会科学交叉属性的科研项目可根据项目负责人的意愿选择归口的科研管理部门。

（三）不具备人文科学和哲学社会科学属性的科研项目不能认定为哲学社会科学类科研项目。

第四章 项目申报

第七条 科研管理部门面向国家战略和地方经济社会发展的需求，结合学校自身优势与特色，充分发挥共建与区域产学研联合办学的优势资源，策划并组织各学院推荐研究基础好、水平高且符合相关要求的科研项目参加各级各类科研项目的申报。

第八条 项目负责人所在学院负责牵头组织开展跨学科协作，集中优势科技力量开展科学研究；负责组织同行专家指导和协助科研人员科学规范地填报项目申请书、经费预算表等。

第九条 项目负责人根据指南方向和需求计划撰写项目申报书，应做到立项依据充分、研究目标明确、研究内容具体、研究方案和技术路线合理可行。

第十条 外单位在我校兼职人员经聘任学院推荐、人事处批准，可作为我校申请科研项目的负责人。除上级主管部门要求外，全日制在读博（硕）士生经导师出具同意函、所在学院推荐并承担相应管理责任，可作为我校申请科研项目的负责人。

确有在读博（硕）士生毕业离校但仍未完成项目结题验收的，项目主管部门或合同有明确规定的，按照规定执行；无明确规定的，应履行转委托手续，须委托校内教职工全权负责项目的实施与结题验收，依托学院应加强对项目组织实施的监督和提供必要保障条件。

第十一条 纵向科研项目申报

（一）科研管理部门依照上级科技主管部门的管理办法和具

体要求，统一组织开展各类科研项目的申报工作。各学院应及时传达项目的申报信息，积极做好申报宣传动员工作，积极策划、组织申报各级各类项目，确保申报内容客观、真实。

（二）对限项申报和非竞争性纵向科研项目，按照申报要求公开申报信息，自由竞争，科研管理部门组织或委托有关单位组织相关领域专家进行评审。除涉密项目外，拟推荐申报的项目清单均应通过科研管理部门网站公示，公示期不得少于 3 个工作日。公示期满，无异议后，经主管校领导审批后，向上级科技主管部门申报。

第十二条 四技项目申报

（一）在《中华人民共和国民法典》等法律的规定下，项目负责人应以“西南科技大学”为唯一法人单位与校外具有独立法人资格的单位签订技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务合同（以下简称“技术合同”）。技术合同应明确双方的责、权、利，做到条款完整，技术内容清楚、技术指标明确。

（二）除项目委托方有明确要求外，四技项目合同应使用学校科研管理部门网站转载的国家科学技术部的技术合同示范文本，填写后的技术合同须经学院审查并由科研管理部门审核通过后，方可正式签订。

（三）自然科学类合同经费在 100 万元及以上的、哲学社会科学类合同经费在 30 万元以上的四技项目合同，须由学校法律

顾问审查后，分别报所属科研管理部门和分管校领导审批。

（四）四技项目技术合同的签订，合同经费须在 5000 元以上；原则上到校经费应不超过合同经费，如超过合同总经费的，必须由委托方提供证明。

（五）涉及国家安全或重大利益、含保密条款的，在签订合同时，应由学校保密委员会办公室核定密级，并按照有关法律和规定办理。

（六）鼓励以牵头单位或参与单位身份联合其他企事业单位申报四技项目，管理办法参照纵向科研项目对牵头单位与参与单位的有关规定执行。

第十三条 校内科研项目申报

（一）博士研究基金（含引进人才科研启动金）项目的申报与管理按照《西南科技大学博士研究基金管理细则》（附件 1）执行。

（二）校级专项科研项目须经科研管理部门批准设立，并按照要求做好申报、评审、立项、结题等科研管理工作。专项科研项目原则上应该面向学校教职员工公开组织申报，向特定领域教职员工发布的或以非竞争方式安排的项目立项必须向学校纪委办公室报备。

(三)原则上项目负责人承担的以学校经费资助立项的在研项目限2项,已经主持2项校级科研项目且均未结题的,不得再申报校级项目。

第十四条 鼓励跨学院、跨学科联合申报各级各类科研项目,各学院立项项目的科研工作量考核以及科研奖励绩效测评以科研项目经费或划转经费为依据。

第五章 项目立项

第十五条 科研项目必须纳入科研管理部门统一管理,未经科研管理部门认定立项并统一管理的项目,学校不予承认,并追究相应的责任。除学校明确要求发布的校级专项科研项目外,未经科研管理部门批准,学校其他任何职能部门不得发布部门科研专项。学校下属非独立法人单位不得对外签订科研项目合同;具有独立法人资格的单位参照本管理办法自行制定相应管理办法。具有科研项目性质的经费纳入学校科研项目统计的范畴。

第十六条 纵向科研项目立项

(一)纵向科研项目获得立项批复后,项目负责人按要求签署科研项目任务书或合同或立项单位要求的回执、经费预算表等,按规定时间报上级科技主管部门审查、核准,作为拨款和检查的依据。逾期不报,又不在规定期限内说明理由的科研项目,学校不予立项,并追究学院和项目负责人相应的责任。

(二)由我校作为项目主持单位、我校人员作为项目负责人

申请的纵向科研项目，一旦经上级科技主管部门批准立项，即可在科研管理部门办理立项手续；其他类别的纵向科研项目，须同时提供科研项目任务书或合同和研究经费到校证明材料，方可在科研管理部门办理立项手续。

（三）子项目设立

1.为充分调动科研人员的积极性和创造性，鼓励科研人员之间的交流合作，促进科研团队的融合发展，学校允许并鼓励重大、重点项目在校内设立子项目，并按同级别一般项目认定和管理。

本款所述重大项目是指以学校作为牵头单位或合作单位立项的，财政拨款经费在扣除合作单位经费后在 500 万元及以上的纵向科研项目。

本款所述重点项目是指以学校作为牵头单位或合作单位立项的，财政拨款经费在扣除合作单位经费后在 200 万元及以上的纵向科研项目。

学校作为牵头单位负责的国家社科基金重大项目、教育部人文社科重大项目（不含基地重大项目）、四川省社科规划重大项目（不含基地重大项目）、四川省软科学重大项目可依据此款另行制定设立子项目的标准。

2.自然科学类重大项目可设立不超过六个课题（含项目负责人），重点项目可设立不超过四个课题（含项目负责人），课题负责人应是对应项目已批复任务书中主要研究人员。

哲学社会科学类重大项目设立子项目不超过五个(含项目负责人),子项目负责人应是已批复任务书中主要研究人员。

3.重大、重点项目负责人在校内办理项目立项时,如需设立校内子项目,须向科研管理部门提交《西南科技大学重大/重点项目校内设立子项目申请》并与子项目负责人签署《西南科技大学重大/重点项目校内子项目任务书》,明确子项目的研究内容、参与人员及经费。《西南科技大学重大/重点项目校内子项目任务书》是学校认定校内子项目并进行立项的唯一依据。

4.自然科学类重大项目的子项目经费额度应不低于50万元/项;自然科学类重点项目的子项目经费额度应不低于30万元/项;哲学社会科学类重大项目设立的子项目经费额度应不低于5万元/项。

5.子项目批准立项后,其经费须单独建账并由子项目负责人按照项目经费预算和任务书要求,独立筹划使用。

第十七条 四技项目立项

项目负责人凭双方盖章后的合同和研究经费到校证明材料到科研管理部门办理立项手续。

第十八条 校内科研项目立项

校内科研项目获立项批复后,项目负责人按要求填写校内项目任务合同书等相关材料,经学院分管领导签字并加盖公章后,

按规定时间报送学校科研管理部门。

第十九条 科研项目研究人员的排序，应以批准的计划任务书或研究协议、签署的合同等证明材料中所确立的研究人员名单和次序为准；未签订任务书或研究协议、研究合同的，以正式申报书中的研究人员名单和次序为准。

第六章 项目实施与管理

第二十条 科研项目立项后，项目负责人应认真按照项目研究工作计划和年度实施计划组织力量开展工作。科研管理部门及项目负责人所在学院要对实施研究计划所需的条件提供必要的帮助和支持。

第二十一条 多个学院共同承担的科研项目，由项目负责人所在学院负责组织研究计划的实施，明确分工及要求，并以协议形式明确各承担方的责、权、利。各承担学院要加强协作，主动配合，确保项目研究顺利实施。

第二十二条 科研项目外协

(一) 科研项目外协合同签订前，项目负责人应按学校规定填写《西南科技大学外拨（协）合同审批表》。除涉密项目外，拟签订的外协合同事项须在负责人所在部门进行公示，公示期不得少于3个工作日；公示期满无异议后，经科研管理部门审核，主管校领导审批后，加盖学校科研合同专用章。

(二) 科研项目外协合同审批时，项目负责人须附任务来源项

目的计划任务书或合同书。任务来源项目的计划任务书或合同书中没有明确外协内容的，项目负责人应提交纸质说明材料，经所在学院审核批准。

(三) 科研项目外协合同应明确承担单位、合同金额、技术内容、保密协议、完成方式和时间地点、知识产权权益归属以及违约责任和风险责任。学校应享有履行合同所产生的研究开发成果及其相关知识产权，风险责任由双方合理分担，违约赔偿金额应控制在合同标的以内。

(四) 外协科研项目应按合同要求按时完成，并办理结题验收手续，因故不能按时结题的，被委托单位需提出延期结题申请，说明原因及所需延长时间，报科研管理部门审批、备案。

(五) 涉及国家秘密的科研外协项目须审查承担单位的保密资质条件，必须委托已列入《武器装备科研生产单位保密资格名录》的单位。

第二十三条 科研管理部门根据上级项目主管部门（或委托方）的要求对科研项目的执行情况进行检查。项目负责人须按要求及时提供所需材料，由科研管理部门汇总后统一上报。

第二十四条 在科研项目实施过程中，项目负责人可以在研究方向不变、申报指标不降低的前提下自主调整研究方案和技术路线，项目负责人可根据项目调整需要，自主组织科研团队，并报学校科研管理部门备案。学校作为合作单位或参与单位的科研

项目，除向学校科研管理部门备案之外，还需另行向项目牵头方单位备案。若与科研项目上级科技主管部门（或委托方）管理办法有冲突，以主管部门（或委托方）的规定为准。

哲学社会科学类项目变更项目负责人或项目责任单位、变更项目名称、研究内容有重大调整、调整研究思路或研究计划、改变最终研究成果形式、涉及国家秘密或重要政治敏感问题的阶段性成果出版发表、以及因身体原因或不可抗拒因素自行申请终止或撤销项目等事项，报社会科学处审批，社会科学处审批同意后报上级科研主管部门（或委托方）审批（或备案）。调整各类项目的课题组成员或延期事项等，按照立项单位相关管理办法规定的程序进行审批。

第二十五条 为保障国家级和省部级重大、重点科研项目的顺利实施，承担上述项目的项目负责人在项目验收结题之前原则上不得辞职或调离学校。其他类型项目的项目负责人因故离开学校的，原则上不得变更项目承担单位，可在征得委托方同意的情况下，委托校内教职工负责项目的实施与管理。

第七章 项目验收结题

第二十六条 科研项目应按任务书或合同的要求按时完成，并办理验收结题手续。因故不能按时验收结题的，由项目负责人根据上级科技主管部门（或委托方）要求，提出延期结题申请，说明原因及所需延长的研究时间，学院审查并签署具体意见后报

科研管理部门审批。科研管理部门审核同意后，报送上级科技主管部门（或委托方）审批。获得批准的，按规定办理相关手续。因故无法正常完成的，由科研管理部门会同项目负责人所在学院按上级科技主管部门（或委托方）有关规定及时协调和调整。未能按时完成或因任务完成质量较差而造成不良影响的，学校将追究项目负责人和所在学院的责任。

第二十七条 经学校认定的获各级财政资金资助的“人才培养”“引智”“三支”等科研项目，如立项文件要求结题的，按文件要求办理；如立项文件没有要求结题的，项目负责人须按时向学校提交结题申请。结题材料由所在学院审核后，报送科研管理部门。科研管理部门根据研究目标任务完成情况进行审查，目标任务完成后方能验收结题。

第二十八条 项目组成员发表的相关论文、专著、样机、样品、研究报告等成果应按项目来源单位的规定进行标注。项目形成的知识产权的归属、使用和转移，按照国家有关法律、法规和政策执行。相关单位应事先签署正式协议，约定成果和知识产权的归属及权益分配。

第二十九条 科研项目验收后，项目负责人应及时向科研管理部门提交上级科技主管部门（或委托方）出具的项目验收报告、结题证明等完整的技术档案资料。科研管理部门按照学校科技档案的相关规定和要求对档案资料进行整理后，提交学校档案馆进

行立卷、归档。

第八章 项目监督与责任追究

第三十条 科研管理部门及各学院应加强组织建设，完善科研诚信相关的科研管理制度建设，健全教育、制度、监督并重的科研诚信体系，建立科研人员科研诚信档案，引导科研人员遵守相关法律法规，恪守科学道德准则，有效遏制科研不端行为。科研人员自觉维护科研诚信、弘扬科学道德，对严重违背科研诚信要求的人员记入“黑名单”。

第三十一条 科研管理部门要联合相关部门发挥监督职能，加强校内监督，根据各类科研项目的研究周期、任务要求和研究特点，有计划地开展科研项目全过程监督检查，尤其是对于科研经费数额较大的科研项目，学校将作为重点进行跟踪管理，科研管理部门会同有关部门进行全过程的跟踪检查、审计，强化风险意识，加强预警和防范，提高监管能力，确保项目保质保量完成。

第三十二条 科研项目申报、执行和验收过程中如出现提供虚假材料、数据，不公平竞争等违规行为，视情节轻重给予项目负责人约谈警示、通报批评、暂停项目执行、责令整改、终止项目执行和项目拨款、限制项目申报资格等处理。构成学术不端行为的，按照学校相关规定进行相应处理。涉嫌违纪违法的，由省纪委监委派驻学校纪检监察组依纪依法处理。

第九章 项目保密管理

第三十三条 在科研项目申报、实施、验收、结题等全过程中，应严格遵守国家、科研项目主管部门（或委托方）及学校的有关保密规定，项目负责人对项目保密工作负直接管理责任。对于泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私的，依法追究其法律责任。

第十章 附 则

第三十四条 本办法自发布之日起施行，学校现行相关科研项目管理规定与本办法不一致的，以本办法为准。原《西南科技大学科研项目管理办法（试行）》（西南科大发〔2017〕10号）废止。

第三十五条 本办法如与上级有关规定不相符的，以上级规定为准。

第三十六条 本办法由科研管理部门负责解释。

附件：西南科技大学博士研究基金管理细则

西南科技大学博士研究基金管理细则

第一条 西南科技大学博士研究基金(以下简称“博士基金”)由人事处设立，由人事处、科技处、社会科学处共同管理。

第二条 项目申请与评审

(一)凡符合学校博士研究基金资助对象的教职员工，在取得学位 2 年内均可申请博士基金。

(二)按照学科规定的原则，教职员工向所属学科申请博士基金。所在学科的依托学院负责组织学术(教授)委员会进行评审，博士基金评审环节材料由学院自行存档。

(三)博士基金项目通过评审后，学院统一将分管领导签字和加盖公章的项目申报书和博士基金申报汇总表报送至科研管理部门。

第四条 项目立项

(一)科研管理部门依据申报和评审材料，根据科研项目管理的规定流程予以立项。

(二)博士基金项目资助额度由人事处核定。

(三)博士基金每年度分两批次集中立项，每学期各组织一次立项。

第五条 项目实施与管理

(一)项目负责人可以在研究方向不变、考核指标不降低的前提下自主调整研究方案和技术路线,由项目负责人经所在学院报学校科研管理部门备案。

(二)博士基金原则上研究周期不超过三年,确需延长的需提前半年提出延期结题申请,延期期限原则上不得超过一年。

(三)项目研究成果的所有论文、著作、研究报告及各种成果资料均需按规定标注“西南科技大学自然科学基金资助”或“西南科技大学社会科学基金资助”字样以及项目名称和编号。如有依托重点实验室(或中心),须一并注明。

(四)对于资助额度较大的博士基金项目,可参照国家相关规定,在项目实施期内组织对项目进展和资金使用情况进行抽查。

第六条 项目经费划拨

博士研究基金项目经费划拨分三次执行,立项后首次划拨经费为总经费的50%;项目执行中期,可划拨项目总经费的30%;通过校内项目结题验收后,剩余20%的经费可直接划入科研人员个人科研发展基金。

第七条 项目结题

(一)学校每年年底集中组织博士基金的结题验收。通过验收(含整改后通过)的项目,结余经费和第三次拨付经费一起划转入项目负责人的个人科研发展基金项目;在规定期限内未达到

结题要求的，结余经费将收回，且终止第三次经费的划拨，同时终止项目。

（二）博士基金结题要求按照项目任务书约定执行。

（三）所有成果均是在项目期限内完成并以负责人身份获得。

第八条 项目执行过程中，有以下情况者，应暂停、终止甚至撤销项目，并视其情况收缴剩余经费或追回资助经费：

（一）不主动申请国家项目，或申请书撰写不认真、弄虚作假等，暂停博士基金项目；情节严重者，终止博士基金项目。

（二）经核实，在资助期内存在科研诚信问题的，终止博士基金项目并收缴剩余资金。

（三）违规违纪使用项目经费的，终止并撤销项目，收缴剩余资金，并按照规定追缴违规违纪所得。

（四）项目负责人中途调离或辞职离校，根据其项目进展情况及取得成果情况追回所资助的部份或全部经费。