

青岛海洋科学与技术国家实验室

海国产字〔2017〕3号

关于印发《“问海计划”试点项目管理办法 (试行)》的通知

各部门、各单位:

为规范“问海计划”项目组织实施,加快整合建立以海洋科技优势力量为主体的技术创新体系,保证青岛海洋科学与技术国家实验室(简称“海洋国家实验室”)重大战略任务的顺利实施,实现科学、规范、高效和公正的项目管理,制定本办法。本办法已经第75次主任办公会议(2017年10月30日)审议同意,现予以印发,

请遵照执行。

青岛海洋科学与技术国家实验室

2017年11月7日

附件：青岛海洋科学与技术国家实验室“问海计划”试点项目
管理办法（试行）

青岛海洋科学与技术国家实验室综合办公室 2017年11月8日印发

附件

青岛海洋科学与技术国家实验室 “问海计划”试点项目管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 “问海计划”围绕实施海洋强国战略需求，聚焦海洋科学前沿研究和海洋规律探究，加强海洋科学观测和探测仪器系统集成创新，对海洋资源环境开发利用的关键技术/设备进行研发、培育和熟化，努力在海洋观测系统高端仪器关键核心技术和设备的自主研发方面取得重点突破，形成高可靠的产品（样机）和系统装备（解决方案），全面推进我国海洋装备的国产化，为实现我国海洋科技跨越式发展、提高海洋国际竞争能力提供支撑。

第二条 项目是“问海计划”组织实施的基本单元。项目可根据需要下设一定数量的课题。课题是项目的组成部分，按照项目总体部署和要求完成相对独立的研究开发任务，服务于项目总体目标。

对于组织强度要求较高、行业内优势单位较为集中或典型应用示范区域特征明显的指南方向，可采取定向择优等方式遴选项目承担单位，但须对申报单位的资质、与项目相关的研究基础以及配套

资金等提出明确要求。

第三条 为规范“问海计划”项目组织实施，加快整合建立以海洋科技优势力量为主体的技术创新体系，保证青岛海洋科学与技术国家实验室（以下简称“海洋国家实验室”）重大战略任务的顺利实施，实现科学、规范、高效和公正的项目管理，制定本办法。

第二章 项目设置

第四条 “问海计划”设置委托开发和自主开发两类项目，实行目标管理，实施期一般为 3—5 年。项目完成预期目标或达到设定时限的，应当自动终止；确有必要的，可延续实施。需要优化调整或延续实施的项目，由技术办公室提出建议，报海洋国家实验室主任委员会审定。

第五条 委托开发类项目是指海洋国家实验室接受国家部委、省市、科研院所、高等院校、企业等委托，组织实施的重大项目和重点项目；自主开发类项目是指海洋国家实验室根据重大战略任务实施需求部署的重大项目和重点项目。

重大项目以形成原型样机或重大技术系统为目标；重点项目以突破核心技术、开发单项战略产品原型或解决中试中的重要工艺问题为目标。一个重大项目可包含若干重点项目。

第六条 项目组织实施采用项目经理负责制，施行扁平化管理，

设海洋国家实验室主任委员会-技术办公室-项目经理三个层级。重点项目首席科学家可兼任项目经理。

第七条 项目经理要求具有5年以上科研院所、高校、企业工作经验，了解相关技术热点和前沿技术，具备优秀的组织能力以及丰富的项目管理（投资）经验，由海洋国家实验室聘任，聘期一般为3—5年，负责项目必须在任期内完成，同时负责的项目不超过2项。

第八条 项目经理对项目的经费使用以及项目实施的合理性和有效性负责，并自觉接受财务、审计、监察等部门的监督检查，及时纠正存在的问题。

第九条 项目成果要有明确的用户，由项目经理联系荐选，经技术办公室审核，由海洋国家实验室主任委员会审定。

第三章 管理与职责

第十条 海洋国家实验室是“问海计划”的组织实施部门，海洋国家实验室主任委员会是“问海计划”的决策机构；项目经理为“问海计划”项目过程管理的第一责任人，负责项目全过程的跟踪和管理。

第十一条 设立技术办公室，负责制定计划支持技术方向，推荐项目经理，监督项目运行，不定期组织召开技术专题研讨会，提

出选择资助项目建议，建立“问海计划”项目库。海洋国家实验室主任委员会中分管“问海计划”的副主任担任技术办公室主任。技术办公室其他成员包括相关创新单元负责人、PI 以及成果转化部相关负责人等。

第十二条 设立职能办公室，支撑项目经理工作。职能办公室由成果转化部牵头，会同人力资源部、财务部、资产管理部、审计与法务部等相关部门人员组成，主任为成果转化部负责人。

第十三条 重大项目引入第三方机构监理制度，第三方机构由项目经理会同职能办公室按照程序遴选，相关费用从项目经费中单独列支。第三方机构的监理报告和检测报告作为项目验收的重要依据。重点项目由项目首席科学家根据项目需要确定是否引入第三方机构监理。

第十四条 主要职责

（一）海洋国家实验室主任委员会

1. 审定“问海计划”发展战略、目标和战略任务；
2. 审定年度计划及年度预算；
3. 审定项目申请指南（标书）；
4. 审定用户及第三方机构；
5. 审定项目立项建议，批复立项；
6. 审定项目经理、项目主要承担单位建议。

（二）技术办公室

1. 研究提出战略目标和重点；
2. 研究提出项目立项建议；
3. 编制年度计划；
4. 组织编制项目申请指南；
5. 审核项目立项建议；
6. 提出项目经理人选建议，审核项目主要承担单位及用户、第三方机构建议，组织对项目实施方案的论证；
7. 根据计划项目需要聘任项目责任专家，对项目技术方案进行把关，对项目的战略决策和实施提供咨询；
8. 组织对项目的经费使用检查、中期评估和验收；编写项目任务书；
9. 签订或委托签订项目任务书；
10. 审查正在进行的项目；
11. 督促、检查计划的实施，协调并处理项目执行中的重大问题。

（三）项目经理

1. 参与项目申请指南的编制工作；
2. 承担项目的总体集成，分解研发任务，设置课题；
3. 提出项目、经费额度以及承担单位建议，编制项目实施方案

和经费预算；

4. 承担项目（课题）任务合同书的审核工作；

5. 协调、督促项目（课题）执行，定期检查项目（课题）经费使用情况，组织课题的验收；

6. 统筹项目（课题）信息与文档的管理工作，向技术办公室报告项目的执行情况；

7. 提出项目中止建议；

8. 协调项目总体进度；

9. 荐选项目成果的用户单位；

10. 遴选第三方监理机构。

（四）职能办公室

1. 参与项目申请指南的组织编制工作；

2. 承担项目申报书的受理和形式审查工作；

3. 承担项目评议、评审的组织工作；

4. 规范项目（课题）仪器设备的购置；

5. 规范项目（课题）资金的管理和使用；

6. 承担项目任务合同书的形式审查工作；

7. 承担项目的信息与文档的管理工作；

8. 协助项目经理遴选第三方监理机构。

第四章 实施程序

第十五条 委托开发项目原则上按照《“问海计划”实施方案》（海国产字〔2016〕2号）组织实施。自主开发项目的实施程序主要为：明确任务-招聘项目经理-制定目标-启动项目-过程管理-评估验收。

第十六条 明确任务

海洋国家实验室主任委员会审定计划发展战略目标，确定重点任务；任务主要为使命导向的“自上而下”型和探索导向的“自下而上”型。“自下而上”型任务来源主要为“问海计划”项目库，每年1月底和7月底前技术办公室向海洋国家实验室主任委员会提出项目出库建议。

第十七条 招聘项目经理

项目理由技术办公室通过公开招聘或者根据技术方向荐选，经海洋国家实验室主任委员会审定聘任。

第十八条 制定目标

（一）对于重大项目，项目经理组织编制项目预研报告及经费需求，并提报技术办公室开展论证，技术办公室依据专家意见提出立项建议，报海洋国家实验室主任委员会审定。

（二）对于重点项目，项目经理组织编制项目实施方案及经费预算书，并提报技术办公室开展论证，技术办公室根据专家意见梳

理形成项目目标及总体方案设计，报海洋国家实验室主任委员会审定。

第十九条 启动项目

（一）对于重大项目，技术办公室组织签订任务合同书后启动预先研究工作。项目经理应在 12 个月内组织完成预研研究，技术办公室组织预研项目的评估验收，并根据专家意见会同项目经理提出项目实施方案。

重大项目的实施方案要围绕国家重大战略需求和海洋国家实验室五大战略任务部署，聚焦世界前沿的重大科学问题、事关国家核心竞争力和经济社会可持续发展的关键核心技术，以及率先掌握能形成先发优势、引领未来发展的颠覆性技术，全链条创新设计，合理部署基础研究、重大共性关键技术、应用示范等研发阶段的主要任务，并明确任务部署的进度安排，报海洋国家实验室主任委员会审定。

重大项目的年度项目申报指南，由技术办公室会同项目经理编制。指南编制工作应充分遵循实施方案提出的总体目标和任务设置，细化分解形成重大项目年度项目安排。

（二）对于重点项目，完成样机详细设计并通过专家评审后，签订任务书后启动实施。任务书应当包括项目目标任务、考核指标、验收方式方法、项目预算、项目实施期限等。

第二十条 过程管理

技术方案更新。项目经理为计划项目管理的第一责任人，负责项目实施全过程的跟踪和管理，职能办公室协助项目经理进行项目管理工作。只要新技术方案优于现有方案且更有利于项目目标的实现，项目经理可以随时吸纳更新的技术方案。

项目中期评估。项目承担单位在完成任务或实施期满后，经项目经理同意，应及时向技术办公室提出结果评估申请。按照任务书约定的程序和方法，由技术办公室组织中期结果评估。

后补助资助。综合各完成单位的中期结果评估情况，根据择优支持的原则和方法，对取得实用并可工程化的项目予以后补助，资助完成计划规定的最终研究目标。

第二十一条 评估验收

项目评估验收由技术办公室组织，包括用户评价、第三方机构检测和同行专家现场测试和评价。课题验收由项目经理会同项目承担单位验收。

（一）项目成果要有明确的用户，用户由项目经理推荐，经技术办公室审核，由海洋国家实验室主任委员会审定。项目成果交付用户后，经过至少一个完整的使用周期后，由用户按照合同书以及协议的约定，提供成果使用情况的评价报告。

（二）第三方机构根据相关规定和标准独立完成项目成果检测，

提供相关成果的技术指标、性能等检测报告。

(三)技术办公室组织同行专家对考核指标的完成情况进行现场测试和评价,出具评价报告。

第五章 项目检查及调整

第二十二条 实行项目年度报告制度。项目承担单位应于每年11月底前,将项目经理审核的项目年度执行情况报告报送技术办公室。项目执行不足3个月的,可在下一年度一并上报。

第二十三条 实行项目中期检查制度。执行周期在3年及以上的项目,在项目实施中期,项目经理应对项目执行情况进行中期检查,对项目能否完成预定任务目标做出判断,并形成中期执行情况报告。项目经理应邀请技术办公室共同开展中期检查工作。

第二十四条 项目实施中遇到下列情况之一的,项目任务书签署方均可提出撤销或终止项目的建议。项目经理应对撤销或终止建议研究提出意见,报技术办公室审核后,报海洋国家实验室主任委员会批复执行。

(一)经实践证明,项目技术路线不合理、不可行,或项目无法实现任务书规定的进度且无改进办法的;

(二)项目执行中出现严重的知识产权纠纷的;

(三)完成项目任务所需的资金、原材料、人员、支撑条件等

未落实或发生改变导致研究无法正常进行的；

（四）组织管理不力或者发生重大问题导致项目无法进行的；

（五）项目实施过程中出现严重违规违纪行为或严重科研不端行为，不按规定进行整改或拒绝整改的；

（六）项目任务书规定的其它可以撤销或终止的情况。

第二十五条 撤销或终止项目的，项目承担单位应对已开展工作、经费使用、已购置设备仪器、阶段性成果、知识产权等情况做出书面报告，经项目经理会同技术办公室核查批准后，依规完成后续相关工作。对于因非正当理由致使项目撤销或终止的，项目经理会同技术办公室应通过调查核实或后评估等方式明确责任人和责任单位，并对其纳入科研诚信记录。

第六章 监督检查

第二十六条 经费管理应当接受财务、审计等部门的检查和监督。对检查中发现的财政违法行为，应当按照《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定予以处理。情节严重涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第二十七条 项目承担单位存在弄虚作假、伪造成果、重复申报立项、以不当方式唆使用户或第三方检测机构出具虚假评价或检测报告，骗取财政资金的，视情节轻重，采取警告、记入不良信用

记录等处理措施，并将信用记录作为今后遴选“问海计划”项目承担单位的依据。

第二十八条 专家、中介机构、第三方机构和用户在后补助管理中存在弄虚作假等违规行为的，视情节轻重，可以采取宣布其出具的相关结果无效、通报批评、降低信用评级等处理措施，并将违规记录作为后补助管理遴选专家、中介机构、第三方机构和用户的重要依据。

第七章 知识产权归属和转让

第二十九条 委托开发类项目实施形成的专利权、著作权、技术秘密等知识产权，其权利归属由海洋国家实验室与委托开发方协议约定；自主开发类项目实施形成的专利权、著作权、技术秘密等知识产权，其权利归属按照下列原则分配：

1. 涉及国家安全、国家利益和重大社会公共利益的，权利归属于国家，项目承担单位有免费使用的权利。

2. 除第 1 项规定的情况外，承担单位或参与单位依法取得的，为了国家安全、国家利益和重大社会公共利益的需要，国家可以无偿实施，也可许可他人有偿实施或无偿实施。

3. 项目研究成果及形成的知识产权归属于海洋国家实验室，项目承担单位有免费使用的权利。未经海洋国家实验室允许，项目承

担单位不可以擅自实施,亦不可许可他人实施、转让、作价入股等。

4. 与项目研究成果有关的发现权、发明权和科学论著的署名权属于发现人、发明人和作者。项目形成的内部报告或公开出版的著作,应标注“问海计划”资助字样(英文标注:Wenhai Program of QNLM)。著作权的归属和使用按《中华人民共和国著作权法》的规定执行。第一标注的成果作为验收或评估的确认依据。

第八章 附则

第三十条 本办法未尽事宜,按照相关国家科技计划及专项有关管理办法执行。

第三十一条 本办法由海洋国家实验室成果转化部负责解释。

第三十二条 本办法自发布之日起施行。