

语言资源高精尖创新中心项目管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为落实语言资源高精尖创新中心（以下简称“中心”）建设与发展规划，规范中心各类项目的实施与管理，根据《北京高等学校高精尖创新中心建设计划》（京教研〔2015〕1号）、《北京高等学校高精尖创新中心建设管理办法》（京教研〔2015〕5号）、北京语言大学《语言资源高精尖创新中心管理办法（试行）》（校字〔2016〕5号），制定本管理办法。

第二条 中心的建设目标是立足北京、辐射全国、放眼全球，通过不断创新体制机制、汇聚全球人才、激发创新活力，着力建设以语言资源库、语言文化博物馆和“语言通”智能服务三大工程为基础，集科研创新、学科孵化、产业服务、人才汇聚与培养、国际交流与合作为一体的综合性创新平台。中心各类项目的设置、实施、管理均应围绕此目标进行。

第三条 中心以项目制作为科研与管理的基本组织运行方式，内设科研与管理两大类项目。项目级别分为重大、一般和特定，其中前两类项目经北京语言大学同意可被认定为相应级别的纵向项目。各类项目按照“中心统一规划、专家组织实施、鼓励多方参与”的方式进行，采取中心、项目负责人两级管理模式。中心通过与项目负责人签订协议，对项目进度、成果产出、经费使用等进行管理。项目负责人组建团队承接中心项目任务时应尽量吸收国内外相关领域一流创新

人才。非涉密项目在不影响知识产权保护的前提下应做到全程公开透明。

第四条 中心将充分发挥高校科技与人才特区优势，在项目实施与管理过程中不断深化改革，营造良好的创新氛围，打破束缚人才的制度羁绊，充分发挥各类人员的积极性，最大限度激发人才的创造活力。

第五条 如无特殊约定，各类项目利用中心资源产生的所有成果的知识产权归中心所有。中心探索实行项目股份制，中心、项目负责人和其他参与者可根据各自在项目中的投入情况享有等比例的权益，所涉及的权益分配以及知识产权共享事宜应以协议方式进行明确。由中心经费支持产生的所有成果，须在显著位置标注“语言资源高精尖创新中心经费资助”字样，同一著作权人如有多个署名单位，中心原则上应为第一署名单位，具体署名方式也可由著作权人与中心协商确定。使用中心资源产生的知识产权转化所产生的经济效益根据约定归中心以及相应的研究团队共有。权益分配参考国家和北京市有关科研成果转化收益分配标准，由相关利益方协商确定。权益分配方案应在有关协议中做出明确的规定。

第二章 组织及职责

第六条 中心是中心各类项目的直接主管部门，其主要职责是：

- （一）编制中心建设与发展规划，并分解为各类项目；
- （二）制定有关管理办法与工作、技术等各类规范，并监督执行；
- （三）组建各类专门委员会，对项目实施提供咨询和保障；
- （四）遴选项目负责人，组织项目论证和申报评审，与项目负责

人签订项目任务协议书，并监督执行；

（五）批复确认项目及其负责人；

（六）审核项目经费预决算和拨款申请，批复项目经费额度；

（七）指导、检查并督促项目实施，以确保项目进度与质量，协调处理项目执行中的重大问题；

（八）对有关项目开展人员培训；

（九）为项目实施提供专业指导；

（十）组织项目中期检查、预验收、正式验收和结项工作；

（十一）监督项目经费使用的规范性、安全性和有效性。

第七条 项目负责人负责所承担项目的具体实施和管理工作，其主要职责是：

（一）根据所签署的项目任务协议书全面负责所承担项目的实施及其完成效果；

（二）根据项目任务组建项目组、进行项目论证；

（三）组织项目实施，协调处理项目内部有关问题；

（四）组织本项目人员参加培训；

（五）编制本项目经费预决算，上报中心；

（六）按有关规定和中心批复使用项目经费，对经费使用的规范性、安全性和有效性负责；

（七）按要求参加项目中期检查、预验收、正式验收和结项；项目完成后，按照协议约定向中心移交有关材料。

第三章 立 项

第八条 中心采取规划为主、自选为辅的项目确定方式，根据中心

建设与发展规划，细化分解各类项目，同时设置少量开放性研究项目。

第九条 中心采取竞标制和委托制相结合的项目承担方式，竞标制项目由中心面向国内外发布招标公告。

第十条 投标人（竞标制）或受托人（委托制）根据中心发布的项目选题开展论证工作，并向中心报送项目任务申报书或项目任务计划书，项目任务申报书或项目任务计划书应包含项目实施方案、时间进度、预期成果、考核指标、经费预算、保障条件、有关承诺等。

第十一条 中心组织对项目任务申报书或项目任务计划书进行评审，并根据评审结果确定拟立项项目及其负责人。

第十二条 拟立项项目由中心主任办公会审议通过后正式立项实施。中心组织与项目负责人签订项目任务协议书，明确项目任务、时间进度、成果要求和经费额度等。

第十三条 项目经费额度与项目任务相匹配，由项目负责人自主安排使用。项目负责人应按照《语言资源高精尖创新中心经费管理办法（试行）》和与中心签署的项目任务申报书或项目任务计划书、项目任务协议书使用经费，确保经费使用效益。

第四章 实施与监督检查

第十四条 项目负责人应严格按照项目任务申报书或项目任务计划书以及项目任务协议书中的有关约定以及中心有关管理办法和各类规范落实相关工作，确保项目按计划顺利实施。

第十五条 中心各类项目实行中期检查和年度报告制度。项目负责人应按要求编制中期检查报告及年度计划执行报告，并向中心上报有关信息。中心定期组织开展中期检查，同时不定期组织抽查。中期

检查、抽查和年度计划执行情况是对项目进行激励、调整、终止和后续拨款的重要依据。

第十六条 中心各类项目实行重大事项报告制度。在项目实施期间出现计划任务调整、项目负责人变更等影响项目执行的重大事项，应及时向中心报告。

第十七条 项目在实施过程中出现下列情况的，应及时调整或终止：

（一）不能按照项目任务申报书或项目任务计划书以及项目任务协议书落实相关工作条件，影响项目正常实施；

（二）业务骨干发生重大变化，致使项目无法正常进行；

（三）未通过中心组织的检查且不能按照要求进行整改；

（四）由于其他不可抗拒的因素，致使项目不能正常进行。

第十八条 项目如确需调整或终止，经中心主任办公会核准后执行。

第十九条 终止的项目应当对已开展的工作、经费使用、已购置设备仪器、阶段性成果等情况做出书面报告，报中心核查备案。

第二十条 中心对项目实行责任追究制度，对下列违规违纪行为追究相应责任：

（一）对在项目实施过程中玩忽职守、以权谋私、弄虚作假、徇私舞弊或剽窃他人成果的人员，一经查实，视情节轻重给予批评教育、终止项目并追回已使用经费或报由有关部门依照规定对其给予行政（纪律）处分。

（二）对不按规定接受监督检查、不按时上报材料信息、不按项

目任务申报书或项目任务计划书以及项目任务协议书完成任务的，可缓拨、停拨经费，并要求项目负责人限期整改。整改不力的，视情节轻重给予通报批评、终止项目并追回已使用经费。

第二十一条 中心加强信用管理体系建设，对项目负责人在项目立项、实施、验收结项、绩效评价等全过程中的信用情况进行记录，作为其能否承担后续项目、获得后续资助、入选专家委员会和其他专门机构的重要依据。中心的信用管理体系要按照北京市的要求纳入全市社会信用体系，实现信用信息共享共用。

第五章 验收与结项

第二十二条 中心采取“契约为先、鼓励探索”的项目评价机制，以协议约定内容为基础考核依据，同时综合考虑科研与管理的创新实际，结合第三方评价，保证评价的科学性和客观性。基础前沿类项目突出同行评价，注重引入国际同行评价。应用研究和技术开发类项目突出市场评价，注重投资者和使用者评价。社会公益类项目突出社会评价，注重公众评价。对于评价不合格的项目，中心不予结项，并视情节严重给予停止拨付剩余经费或追回已使用经费。

第二十三条 项目验收分为预验收和正式验收。验收内容包括任务验收和财务验收。通过财务验收是进行项目结项的前提之一。预验收和正式验收以项目任务申报书或项目任务计划书、项目任务协议书以及中心有关管理办法和各项规范为依据。项目负责人在预验收结束后应及时根据预验收意见进行修改完善。正式验收最晚应在项目预计完成时间后一个月内完成。

第二十四条 项目因故不能按期完成的，应提前三个月申请延期，

经中心主任办公会审核通过后执行。

第二十五条 项目无正当理由不能按时接受验收的，中心不予结项，并视情节严重给予通报批评、停止拨付剩余经费或终止项目并追回已使用经费。

第二十六条 验收结论分为通过验收、未通过验收。

第二十七条 项目通过验收后，中心予以结项。

第二十八条 中心的科研项目成果包括论文、著作、报告、方案、软件、技术、专利、数据库、数据集、产品等。只要成果符合项目任务特点并被中心评价为具有足够的经济效益或社会效益，成果类型不限。

第六章 附 则

第二十九条 本管理办法自发布之日起施行。

第三十条 本管理办法由中心主任办公会负责解释。