

# 中国科学院-“一带一路”国际科学组织联盟 可持续发展研究计划管理办法 (试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 中国科学院-“一带一路”国际科学组织联盟可持续发展研究计划旨在响应联合国“科学促进可持续发展国际十年”计划，参与中国科学院（以下简称 CAS）在“一带一路”主要共建国家和地区实施的“一带一路”可持续发展科学行动计划，激励中国科学院下属具有法人资格的事业机构联合共建国家的科研机构或大学等开展合作研究，深度对接相应国家和地区可持续发展战略需求，充分发挥各方发展潜力和比较优势，致力通过科学、技术和创新人才培养和能力建设，促进当地可持续发展目标的实现。

**第二条** 在中国科学院的支持和指导下，为深入推进“一带一路”国际科学组织联盟（以下简称 ANSO）开展国际科技合作，建立完善的 CAS-ANSO 可持续发展研究计划管理流程和制度，参照《中国科学院国际伙伴计划管理办法》制定本办法。

**第三条** 本办法适用于由中国科学院提供经费支持的 ANSO 项目。

## 第二章 管理职责

**第四条** 在中国科学院和 ANSO 理事会的指导下，ANSO

秘书处作为 CAS-ANSO 可持续发展研究计划的执行部门，对项目的规划设计、立项管理和经费总体使用的合理性和有效性负责。其主要职责是：

- （一）研究制定项目管理办法和有关规章制度；
- （二）编制年度组织实施方案及申报要求；
- （三）形成年度申报指南和资助重点；
- （四）组织开展年度项目立项及实施工作。

**第五条** ANSO 秘书处委托第三方过程管理机构承担项目过程管理。第三方过程管理机构对项目管理过程中所涉及的受理审查、组织专家咨询论证、检查、验收等工作的公正性和有效性负责，其主要职能是：

- （一）组织项目申报；
- （二）承担项目受理及组织立项咨询(评审)与论证工作；
- （三）组织填报、审核项目计划任务书；
- （四）承担项目中期检查、评估和监督等过程管理工作；
- （五）承担组织项目验收的支撑和服务工作；
- （六）承担项目组织与实施各环节的档案整理工作；
- （七）承担项目信息电子化管理、维护、更新工作。

**第六条** ANSO 秘书处组织财务专家或委托第三方经费评估机构对项目开展经费评估。财务专家或第三方经费评估机构对项目编制预算和决算的合理性和相关性负责，其主要职能是：

- （一）评估项目申请预算的合理性和相关性；

(二) 给出项目预算建议金额或调整建议;

(三) 对项目执行过程中的经费使用和绩效进行评估并给出经费使用审核意见;

(四) 项目结题时对项目整体经费支出情况进行评估和验收, 并出具经费验收报告。

**第七条** 项目依托单位须为中国科学院下属具有法人资格的事业机构, 承担项目实施的法人主体责任, 以及项目的组织推荐和实施监督与管理, 对项目信息的真实性、有效性和项目目标的完成及实施效果负责。其主要职责是:

(一) 组织本单位项目申报及推荐工作;

(二) 与项目负责人共同签订项目计划任务书, 负责落实项目约定的联合资助经费和其他配套条件, 确保项目的顺利实施和目标任务的完成;

(三) 指导和监督项目负责人实施项目, 协调并处理项目执行过程中出现的问题, 对重大事项调整等提出审查意见;

(四) 负责提供项目经费接收确认单及执行过程中的经费管理, 监督、检查项目经费使用情况;

(五) 负责项目组织与实施各环节的档案管理和归档工作;

(六) 对涉及的技术实行知识产权管理, 推动合作成果的保护、应用和转化, 维护各方权益。

**第八条** 项目参与单位须包含 ANSO 境外成员单位及共建“一带一路”国家的科研机构或大学, 在项目依托单位组织

下负责落实项目约定的人员投入、场地保障或其他配套条件，确保项目的顺利实施和目标任务的完成。

**第九条** 项目负责人在批准的项目计划任务和预算范围内依照有关规定享有充分的项目管理权，并对任务完成和预算执行承担相应责任。其主要职责是：

- （一）严格履行并完成项目计划任务，遵守相关管理规定；
- （二）遵守项目经费管理有关规定，严格按批复的项目经费预算执行；
- （三）客观、及时报告项目执行中出现的重大问题；
- （四）接受并配合 ANSO 秘书处、第三方过程管理和经费评估机构、项目依托单位的监督、检查和评估。

### **第三章 项目组织与实施**

**第十条** 项目按照“需求牵引、问题导向、多方参与、影响优先”的原则组织实施。

**第十一条** 项目组织。ANSO 秘书处在征求中国科学院及 ANSO 成员单位意见的基础上，编制年度申报指南并发布。项目申报单位按要求提交项目计划任务书，优先考虑将中国科学院和 ANSO 成员单位推荐的项目纳入评审环节。ANSO 秘书处委托过程管理机构组织评审，报批后立项。

**第十二条** 项目实施。项目依托单位应主动做好项目计划实施过程中的各项管理工作，并配合过程管理机构，按照时间节点做好绩效管理、中期评估、重大事项变更等工作。

- （一）绩效管理。项目在计划任务书中提出项目绩效指标

申报，结题时进行绩效考核。

（二）中期评估。项目进行中期评估，由过程管理机构负责组织过程评估。

（三）重大事项变更。项目实施过程中，项目发生基本信息变更、项目内容和任务目标有关事项变更时，由项目依托单位提出调整、终止或撤销申请，报批后执行。

**第十三条** 项目验收和财务验收。所有项目均须委托第三方机构或专家实施，组织一次性综合绩效评价验收工作，评价结论分为“通过”、“未通过”两类。项目验收采用现场验收或会议验收的形式。项目结题时须由第三方经费评估机构或财务专家对项目经费支出情况进行评估和验收，并出具经费验收报告。

**第十四条** 项目结题。ANSO 秘书处根据项目验收意见和经费验收意见，报批后出具项目结题通知完成结题验收。被验收项目存在下列情况之一者，不通过验收：

（一）未能实现计划任务书和绩效考核表中承诺的既定目标，且项目或经费验收意见中出现“不合格”意见的；

（二）提供的验收文件、资料、数据（含经费支出数据）不真实；

（三）未经批准，擅自做出重大事项变更。

**第十五条** 档案管理。项目依托单位及第三方过程管理机构须配合 ANSO 秘书处做好项目组织与实施（申报、评审、执行、评估、变更和结题）各环节的档案整理、管理及归档工

作。

## 第四章 经费管理

**第十六条** 由中国科学院下属具有法人资格的事业机构牵头负责的项目经费应按照《中国科学院条件保障与财务局关于进一步规范科研经费管理和使用的通知》（科发条财函字〔2020〕53号）的要求，并严格按照《中国科学院院级科研项目经费管理办法》（科发条财字〔2021〕76号）的规定，合理高效使用项目资金。

**第十七条** 境外使用科研经费应遵照国家对外合作政策与对外合作协议及承诺的要求，严格遵守相关法律和管理办法的规定，主动接受并配合相关部门监管。项目依托单位应建立相关监督与审查机制，合理分配并管理境外经费支出。

## 第五章 知识产权管理

**第十八条** 项目的知识产权管理应该遵循尊重协议、信守承诺的原则，遵守中国、ANSO 成员单位及 ANSO 项目参与单位所在国家的相关知识产权法律法规以及参加或与合作方政府签订的有关知识产权保护国际公约或双边条约。

**第十九条** 项目依托单位在与项目参与单位签订项目合作协议时，应当设立知识产权专门条款，或者另行签署专门的知识产权协议，对合作研发中涉及或产生的知识产权归属及权益分配、违约责任、争议处理等知识产权事宜做出具体规定。

**第二十条** 项目期间取得的科研成果（论文、专著、专利

等)知识产权依据签署的协议办理,项目依托单位和项目负责人须在相关出版物和取得的成果中标注,资助标注须排在前三位,中文标注: CAS-ANSO 可持续发展研究计划资助(项目编号 XXX),英文标注: Supported by the CAS-ANSO Sustainable Development Research Project, (Grant No.XXX)。对不做标注的成果,评估或验收时可不予认可。

**第二十一条** 项目负责人和项目依托单位应及时向项目主管部门报送项目产出的成果,积极开展项目成果宣传。项目须在结题前通过中国科学院和 ANSO 传播平台及非学术类刊物刊发相关成果后方可结题。

## **第六章 附则**

**第二十二条** 本办法自印发之日起实行,由 ANSO 秘书处负责解释。