

民航绿色机场重点实验室

开放课题管理办法

第一章 总则

第一条 为加强和规范科学传播与开放交流的管理，促进民航绿色机场重点实验室（以下简称“实验室”）与国内外高校、科研院校、企（事）业单位之间的合作，分享传播具有自主知识产权的创新成果，培养高水平的科技人才，推动实验室出成果、出人才、出效益，结合实验室实际情况，特制定本办法。

第二条 实验室是开放课题的管理部门，主要职责为：

- （一）负责开放课题的运行和管理；
- （二）贯彻国家有关科研项目管理的相關管理规定和办法，支持开放课题研究；
- （三）编制实验室开放课题研究规划，提出研究方向、目标等重大意见，制定相关的规章制度；
- （四）组织开放课题的申报、评审、立项、中止和撤销等；
- （五）组织开放课题研究成果的验收、评估与考核；
- （六）为开放课题工作提供必要的技术支撑、研究经费，以及后勤保障支持；
- （七）涉及开放课题运行和管理的其他职责。

第三条 实验室学术委员会是开放课题的学术指导机构，负责审议开放课题的研究方向、预期成果、工作计划和工作总结、重大学术活动安排等。

第四条 实验室资助符合绿色机场规划设计理论方法与技术标准、绿色机场生态建设与环境治理关键技术、航站区和飞行区绿色建筑关键技术、绿色运营保障关键技术等研究方向且创新性强的共性研究，鼓励课题申请者与实验室研究团队合作共同开展原创性、前瞻性研究。

第五条 开放课题根据实验室科技创新需求的紧迫性、重要程度及研究难度，分普通项目、重点项目两个等级，其中普通项目资助经费原则上 5-10 万元，重点项目根据实际情况，原则上资助经费不超过 50 万元。

第六条 开放课题涵盖公开征集课题及定向发布课题两类。公开征集课题是指面向国内外高等学院、科研机构和其他与实验室研究方向相关的单位和部门的科技工作者，实行发布指南、自由申请、学术委员会评审择优资助的原则，定向发布课题是指由实验室根据研究重点，向实验室共建单位或具有特殊研究优势的团队发布的课题。

第七条 申请实验室开放课题的人员等应遵守实验室的各项规章制度，并做好相关保密工作。

第二章 开放课题过程管理

第八条 开放课题实施过程主要包括：立项申请、立项评审、批准立项、课题实施、年度检查、课题验收等。

（一）立项申请。开放课题应能获得原始创新成果和自主知识产权，普通项目研究期限一般为1年，重点项目研究期限一般为2年。

（二）立项评审。实验室组织对开放课题申报资料进行形式审查，对于符合申报条件的开放课题，按照公开、公平、竞争的原则，交由实验室组织学术委员会进行评估论证，并给出推荐立项建议。

（三）批准立项。经专家审议后通过的开放课题报总指挥部批准立项。申请人根据依托单位相关规定与实验室签订《开放课题合同任务书》（见附件2），并确定所有考核指标。

（四）年度检查。课题组应于每年3月底前递交上一年《开放课题年度工作报告》（见附件3），实验室据此对开放课题进行年度考核，考核结果及《开放课题年度工作报告》在实验室备案。

在年度考核的基础上，按照优胜劣汰的原则，对被评估成绩差、不符合要求的开放课题，实验室有权中止或撤销。必要时，追究相关人员的责任。

（五）课题验收。开放课题完成后，应在课题结题前3个月向实验室提交《开放课题验收申请表》（见附件4）申请验收。申请验收的课题，实验室应综合评估研究任务及财务预算

完成及情况，确定是否同意验收。对同意验收的课题，课题负责人应提交《开放课题验收报告》（见附件5）。

对同意验收的开放课题，实验室应及时组织专家组进行验收。专家组一般由5-7名相关领域的技术专家和管理专家组成，且至少应包含1名财务专家，与开放课题相关的人员应当回避。

开放课题验收程序为：课题负责人汇报，专家组质询和课题组答辩，专家组讨论并形成验收意见和结论。专家组应根据《开放课题合同任务书》（见附件2）、《开放课题验收申请表》（见附件4）、《开放课题验收报告》（见附件5）及实际状况，对开放课题的完成情况，科研水平等方面进行综合评议，并形成验收专家组意见。专家组验收结论分为3种：通过验收、延期整改、未通过验收。

对于通过验收的开放课题，由实验室批准正式结题；对于建议延期整改的开放课题，由实验室书面通知课题组整改理由及整改要求，课题组应在规定时间内完成整改工作，并向实验室重新提交验收申请；对未通过验收的开放课题，由实验室书面通知课题组课题中止或撤销，并说明理由，必要时追究相关人员的责任。

第九条 课题组人员、研究内容、研究周期应保持相对稳定，如发生变更时，应提出调整申请，填写《开放课题调整申请表》（见附件6），并遵循以下要求：

（一）开放课题研究团队需要调整人员时，开放课题负责人应及时提出调整意见，报实验室审批同意并备案。

（二）开放课题更名、变更研究方向或进行重大结构调整、重组的，应当由开放课题负责人提出书面报告，报实验室核准后执行。

（三）课题如不能按期完成研究的，应在课题约定结题期满前 6 个月提出书面延期申请，并说明原因，延期申请需经实验室批准后实施，实验室亦有权不予延期。每个课题原则上只能申请一次延期，延长期限不超过 1 年。

第三章 开放课题经费管理

第十条 实验室开放课题经费来源主要来自依托单位提供的经费，并积极争取国家、行业主管部门拨付的科研经费，以及其他经费来源。向依托单位申请课题经费按照依托单位科研经费管理相关规定执行。

第十一条 开放课题经费主要用于资助经实验室学术委员会批准的开放课题。开放课题经费专款专用，一次核定，原则上分两次下拨，即签订合同任务书后的十个工作日内，拨付课题总经费的 50%；考核指标完成 50%后，再拨付剩余经费。

第十二条 开放课题经费使用范围及开支标准，参照国家、行业、总指挥部及课题承担单位的科研经费管理相关规定执行。申请者须本着实事求是的原则申请资助金额。

第十三条 开放课题的经费使用由课题承担单位负责，实验室全程监督管理。经费使用应符合资助单位和课题承担单位的科研经费管理规定。对于违规使用开放课题经费的开支，实验室有权终止课题并追究当事人责任。

第十四条 本年度批准的课题经费未用完可结转到下年度使用。项目结束后，所结余经费按原渠道返还，结余原材料、仪器设备等一律返还实验室。

第四章 开放课题成果管理

第十五条 开放课题的成果应包括但不限于：研究报告、论文、专著、知识产权和数据产品等。获实验室资助课题所取得的研究成果归实验室、参与单位与研究者共同拥有，具体要求将在合同任务书中约定。成果署名要求如下：

1. 开放课题完成的研究成果（包括专著、论文、软件、数据库等）均应署相应开放课题的名称，并署“民航绿色机场重点实验室”或“Key Laboratory of Green Airport, CAAC”为作者单位之一。同时应明确标署“民航绿色机场重点实验室资助”或“Supported by a grant from Key Laboratory of Green Airport, CAAC”。

2. 研究成果申请专利、软件著作权等知识产权：所有权单位应含“首都机场集团有限公司北京建设项目管理总指挥部”。

3. 研究成果鉴定或评价应署“首都机场集团有限公司北京建设项目管理总指挥部”或“民航绿色机场重点实验室”为该项成果的主要完成单位之一。

第十六条 课题承担单位如需以实验室名义，发布社会关注度高、影响大的机场领域信息和科研成果，应事先征求行业有关业务司局和实验室的意见。未经审核批准，不得擅自以实验室名义对外发布。如需以个人名义对外公布，应声明属个人学术观点，责任自负。

第十七条 课题承担单位应确保所提交的开放课题研究不得侵犯第三方的合法权利，如发生侵权指控或因此涉入诉讼、索赔或其他司法程序，由课题承担单位负责解决并承担费用。

第五章附则

第十八条 本办法自发布之日起生效。

第十九条 本办法由实验室办公室（规划设计部）负责解释和修订。