**中国科学院国际伙伴计划管理暂行办法**

第一章 总 则

* + - 1. 为深入实施国际化推进战略，建立完善的国际伙伴计划管理流程和制度，健全并强化我院对外科研项目合作的管理，根据《深化国际化推进战略整体实施方案》，并参照《中国科学院院级科研项目经费管理办法》，制定本办法。
      2. 中国科学院国际伙伴计划（下简称“伙伴计划”），英文全称“International Partnership Program of Chinese Academy of Sciences”(缩写IPP)，旨在通过多种形式、不同层面的科研合作项目，搭建和深化我院全球科技合作伙伴关系网络，引领和促进重大科技成果产出，形成重大国际国内影响，有效服务我院“四个率先”目标和国家内外战略需求。
      3. 伙伴计划按照“超前布局、顶层设计、上下互动、风险共担、集成协同、强化产出”的原则，通过“自上而下”和“自下而上”相结合的方式组织实施。

第二章 资助类别与内容

* + - 1. 伙伴计划包含四类：

1. 国际大科学计划培育专项：面向前沿科学问题和全球共性挑战，利用学科领域或实验观测平台优势，孕育和培养国际性科学组织、标准、平台、设施或研究计划。每项项目资助期5年，总经费不超过1000万元。
2. “一带一路”科技合作行动专项：推进“一带一路”沿线国家科技合作与共赢发展，在合作研究、产能增效、战略咨询等方面围绕“一带一路”相关地区科技与民生需求，开展科研合作。每项项目资助期3年，总经费不超过500万元。
3. 对外合作重点项目：面向我院科技创新重点布局，与国际一流科研机构围绕具体科学问题开展实质性合作研究。每项项目资助期3年，总经费不超过120万元。
4. 双边机构间合作项目：巩固深化战略性、实质性的双边机构间关系，由国内外双边机构共同出资支持的科技合作项目。每项项目资助期、总经费根据双边协议具体确定。

第三章 管理职责

* + - 1. 国际合作局作为伙伴计划的主管部门，对专项的规划设计、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：

1. 研究制定管理办法和有关规章制度；
2. 编制、审定年度组织实施方案及申报要求；
3. 形成年度申报指南和资助重点；
4. 组织开展年度项目立项工作，审批年度项目立项建议，批复立项；
5. 指导、督促和检查项目的实施，并对项目过程管理实施有效监督和绩效考评；
6. 搭建和完善信息化项目管理平台。
   * + 1. 国际合作局委托第三方机构对项目进行过程管理。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：
7. 组织项目申报；
8. 承担项目受理及立项咨询与论证工作；
9. 组织填报、审核项目任务合同书；
10. 承担项目中期检查、评估和监督等过程管理工作；
11. 承担组织项目验收工作；
12. 承担信息化项目管理平台的运行维护工作；
13. 协助开展专项相关管理政策与发展战略研究。
    * + 1. 国际合作局委托第三方机构对部分金额较大的项目开展经费评估。经费评估机构的其主要职能是：
14. 评估项目申请预算的合理性和相关性；
15. 给出项目预算建议金额和调整建议；
16. 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。
    * + 1. 中国科学院国际化战略咨询专家委员会负责对伙伴计划战略布局、资助重点、实施成效等提供决策咨询。其主要职责是：
17. 对伙伴计划布局的战略重点提供咨询意见和建议；
18. 对年度申报指南的国别政策、领域重点、年度布局等提出咨询意见；
19. 参与伙伴计划重大项目的评估、战略评议等工作；
    * + 1. 项目依托单位为中国科学院下属的法人单位，承担项目实施的法人主体责任。负责项目的组织推荐和实施监督与管理，对项目信息的真实、有效性和项目目标的完成及实施效果负责。其主要职责是：
20. 负责项目申报材料的审查和推荐；
21. 与项目负责人共同签订项目任务合同书，负责落实项目约定的自筹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；
22. 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；
23. 负责项目经费管理，监督、检查项目经费使用情况；
24. 对涉及的技术实行知识产权、保密等管理，推动合作成果的保护、应用和转化，维护各方权益。
    * + 1. 项目负责人在批准的项目计划任务和预算范围内依照国家有关规定享有充分的项目管理权，并对完成任务和执行预算承担相应责任。其主要职责是：
25. 严格履行项目计划任务书，遵守相关管理规定，完成项目计划任务；
26. 遵守专项经费管理办法有关规定，严格按批复的项目经费预算执行；
27. 客观、及时报告项目执行中出现的重大问题。

第四章 管理机制

* + - 1. 伙伴计划年度申报指南编制与发布。伙伴计划每年定期研究和发布年度申报指南。年度申报指南由国际合作局牵头编制，包括下年度资助重点、预算分配方案、组织实施形式和时间节点等内容。年度申报指南须征求国际化战略专家咨询委员会委员意见，由国际合作局发布并组织实施。
      2. 伙伴计划项目组织。伙伴计划采取国际合作局自上而下组织和院属单位自下而上推荐相结合的方式，“上下互动”形成项目建议；除双边机构间协议项目按照协议规定进行评审外，所有项目须通过过程管理机构进行独立评审；鼓励院属单位和外方合作机构匹配资金，共同投入，形成“风险共担”机制。
      3. 伙伴计划项目实施与评估。伙伴计划注重与各类科技资源，特别是与我院国际合作资源相衔接与集成，形成“项目-人才-平台”“集成协同”的项目实施机制。采用“绩效产出+成效影响”相结合的项目评估机制，通过定性、定量两种方式综合判断项目实施成效。
      4. 伙伴计划成果报送与宣传。在项目执行期内，重大的项目成果产出应及时报送项目主管部门。
      5. 伙伴计划实行回避制度。在项目立项、检查、验收等环节中，有利益关联的单位和个人，须进行回避。

第五章 申报与立项

* + - 1. 国际合作局按照项目组织实施方案编制并发布申报指南，启动各类项目申报工作。
      2. 项目依托单位应根据申报指南要求，组织本单位项目申报工作。所有项目申请须通过ARP系统并经依托单位批准，未按申报要求提交的材料将作为无效申报。
      3. 国际合作局负责对项目申报进行初审，并组织后续评审工作。
      4. 对所有通过初审的项目，由过程管理机构组织进行同行领域专家和财务管理专家评审，每个项目须经过不少于3名领域专家和2名财务管理专家评审。双边机构间项目按照协议规定执行。
      5. 申请经费超过500万元的项目须经过由国际合作局、相关业务局和领域专家组成的评审委员会现场评审。对通过会议评审的项目，须由经费评估机构进行预算评审。
      6. 国际合作局根据评审意见和预算评估意见形成伙伴计划资助方案（含经费预算），报主管院领导审批。
      7. 通过院领导审批的项目，由过程管理机构组织项目负责人填报项目计划任务书（含经费预算）和绩效目标考核表。
      8. 项目计划任务书和绩效目标考核表须经项目负责人、项目依托单位、国际合作局、主管院领导签署确认后，方可立项。

第六章 过程管理

* + - 1. 伙伴计划实施中期评估制，执行期超过2年的项目须进行中期评估。项目负责人须在项目执行期过半后3个月内，通过ARP提交中期评估报告。资助额度超过500万元以上的项目，须由过程管理机构根据需要组织现场检查或会议评审，并形成项目中期评估（含预算调整）意见。
      2. 国际合作局可根据项目中期评估意见，做出项目整改、终止执行或调整预算建议，并报主管院领导审批同意后执行。
      3. 项目发生基本信息变更或影响项目既定目标完成的事项变更时，项目负责人须及时提交重大事项变更申请，由国际合作局批准后方可变更。

第七章 结题与验收

* + - 1. 项目负责人应在项目执行期满后3个月内提交项目验收申请和验收资料。如不能按时结题，须在项目终止前3个月内提出延迟验收的申请，延迟验收期一般不超过6个月。
      2. 过程管理机构组织项目验收工作，可采取现场验收、同行书面评议或验收会议的形式进行。

1. 实际批复经费不足500万元的项目，可由过程管理机构组织进行同行书面评议；或经国际合作局委托，在国际合作局或过程管理机构监督下，由项目依托单位组织项目评审会，并形成项目验收意见和经费验收意见。评审专家须由领域专家和财务专家组成，各类项目验收材料须在接受委托任务90日内完成。
2. 实际批复经费500万元以上（含）的项目，应采用现场验收或会议验收。具体验收安排应于验收开始前15日内告知项目依托单位，所有参加验收项目应形成项目验收意见。经费验收应交由经费评估机构单独进行评估。
   * + 1. 国际合作局根据项目验收意见和经费验收意见，出具项目结题通知，并报院领导批准后完成结题验收。
       2. 被验收项目存在下列情况之一者，不通过验收：

1．未能实现计划任务书和绩效考核表中承诺的既定目标；

2．提供的验收文件、资料、数据(含财务数据)不真实；

3．未经批准，擅自做出重大事项变更。

第八章 经费管理

* + - 1. 伙伴计划原则上不得列支与国际合作活动无直接关系的经费，经费预算说明须逐项填写测算依据，并明确说明支出内容与国际合作的关系。
      2. 伙伴计划预算科目中，国际合作与交流费原则上不得少于总批复经费的30%，不得设立综合调控课题。项目经费按照项目批复预算分年度拨款至项目依托单位。
      3. 项目依托单位应根据年度预算，合理安排项目支出，确保完成年度经费执行率。项目负责人应按规定于次年4月前，通过ARP填报上年度决算表。
      4. 国际合作局定期对项目年度经费使用情况进行监督，对于预算执行不力的，可依据经费执行情况调整项目批复经费。
      5. 伙伴计划各类项目应严格按照《中国科学院院级科研项目经费管理办法》的规定，合理高效使用项目资金。

第九章 成果报送与宣传

* + - 1. 项目负责人和项目依托单位应及时向项目主管部门报送伙伴计划产出的成果。
      2. 项目依托单位和项目负责人应积极开展项目成果宣传。所有项目须在结题前通过院级及院级以上非学术类刊物或传播平台（含院刊、Newsletter、政务信息平台等）刊发项目研究相关成果后方可结题。

第十章 知识产权管理

* + - 1. 项目期间取得的科研成果（论文、专著、专利等）知识产权归属项目承担单位或根据合作双方签署的协议办理，应注明 “受中国科学院国际伙伴计划资助”和项目编号（SUPPORTED BY INTERNATIONAL PARTNERSHIP PROGRAM OF CHINESE ACADEMY OF SCIENCES. GRANT No. XXX）。

第十一章 附 则

* + - 1. 本办法自颁布之日起实施，最终解释权归国际合作局。