

山东交通学院文件

鲁交院科发〔2017〕8号

山东交通学院 关于印发纵向科研项目管理暂行办法的通知

各单位（部门）：

《山东交通学院纵向科研项目管理办法》已经2017年11月27日校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

山东交通学院

2017年12月20日

山东交通学院纵向科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范学校纵向科研项目管理，提高学校科研水平和学术声誉，根据《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监〔2012〕6号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 纵向科研项目（以下简称纵向项目）是指由相关政府部门或专业机构统一组织申报或招标下达的科研项目，其经费来源于中央或地方财政资金。

第三条 学校对纵向项目实行“统一领导、分级管理、协同合作、个人负责”的管理体制，在学校统一领导下，各单位（部门）及项目负责人在项目管理、经费使用和监督管理等方面各负其责、协同合作。

第四条 项目负责人是纵向项目实施的直接责任者，应严格按照项目相关管理规定、项目计划书（任务书）和经费预算等要求开展科学研究和使用经费，确保项目研究的科学性和合理性、经费支出符合规定，并自觉接受上级有关部门和学校的监督检查。

第五条 本办法适用于我校在编在岗的教师和科研人员主持或参与的各级各类纵向科研项目的管理。

第二章 管理体制及职责

第六条 科研处是学校科研管理的职能部门，代表学校全面负责纵向项目的培育、申报、立项、中期检查、验收与结题等工作。

第七条 财务处负责纵向项目经费的财务管理工作，确保项目负责人及其所在单位（部门）按照项目预算及国家有关规定合理、规范使用项目经费。

第八条 资产管理处负责纵向项目所涉国有资产的管理，负责涉及招标与政府采购事项的管理。

第九条 审计处负责纵向项目结题验收经费的专项审计工作，监督项目经费的使用。

第十条 纪委、监察室负责组织对纵向项目经费的管理、执行情况进行监督检查，依法依规对违纪违规行为及单位（部门）、人员进行调查处理。

第十一条 项目负责人所在单位（部门）对本单位（部门）的科研工作负有相应的管理责任，对项目执行、经费使用等情况予以指导和监督，并为项目的实施提供必要的科研条件支撑。

第十二条 根据项目主管部门对立项项目的要求，各职能部门分别依据上述职责对项目进行动态监督管理。每年12月底，科研处汇总本年度结项项目名单后分别报送给财务处、审计处、资产管理处、纪委和监察室，由各职能部门按照对应职责权限分别开展结题指导、审计、检查、监督等工作。

第三章 项目申请与立项

第十三条 学校鼓励和支持广大教师和科研人员积极申请

各级各类纵向项目，申请项目内容须符合项目主管部门的资助范围和要求。

第十四条 科研处根据项目主管部门发布的项目申请通知、招标指南等信息，及时在学校公开发布。各单位（部门）负责组织职工发动并对申请项目进行初审，保证申请书内容的真实性，组织专家对项目进行论证，提升项目的申报质量；按规定要求提交给科研处汇总上报。

第十五条 对于自由申报类纵向项目，符合申报条件的教师和科研人员均可通过科研处进行申报；对于限额申报的纵向项目，严格执行申报条件，坚持回避原则和纪委监察室全程监督原则，由学校学术委员会或校内外专家进行评审推荐，并在一定范围内进行公示。

第十六条 纵向项目立项通知下达后，项目负责人应在规定时间内按照相关要求填写相应立项材料（如计划书、任务书、合同书等），无正当理由，逾期未交材料者视为自动放弃立项。科研处对非涉密项目立项结果予以公开。

第四章 项目过程管理

第十七条 纵向项目实行项目负责人负责制。项目负责人要强化责任意识，严格遵守科研项目管理的有关规定，接受相关方面的监督和检查。

第十八条 纵向项目一经立项，其相关材料（如项目批文、计划书、任务书、合同书等）立即具有法律或约束效力。项目组成员和项目合作单位应严格按照项目内容要求积极开展工作。

第十九条 纵向项目实施过程中，涉及预定目标、研究内容有较大变动或因故需延期、中止的项目，须由项目负责人提出书面报告，经所在单位（部门）初审并签署意见，由学校审核后上报项目主管部门审批。

第二十条 为保证纵向项目顺利实施，项目负责人一般不得变更。如因特殊情况需要变更的，由学校会同项目负责人所在单位（部门）及课题组成员协商后，提出变更负责人意见，上报项目主管部门批准后生效。

第二十一条 纵向项目执行期间项目负责人调离学校，经学校同意转报项目主管部门批准，可以将项目转至所在的新单位（部门），但项目前期已经划拨我校的项目经费原则上不得转走。

第二十二条 纵向项目实行年度执行情况报告制度，主要报告内容应包括项目任务完成情况、经费使用情况、科研成果情况等。项目负责人应在规定时间内向所在单位（部门）、学校及项目主管部门提交项目年度执行情况报告。

第五章 项目经费管理

第二十三条 纵向项目经费到账后，项目负责人应及时到财务处进行经费确认。科研处根据项目经费管理办法和预算进行分配后，由财务处在项目负责人所在单位（部门）名下为项目负责人单独设立账号、进行项目收支核算。项目经费按照科研经费管理办法规定统一管理，专款专用，严禁超出到账金额报销费用。

第二十四条 项目负责人是纵向项目经费使用的直接责任

人，对项目经费的使用及项目经费预算、决算的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第二十五条 纵向项目经费包括直接费用和间接费用，经费支出实行预算管理制度。项目负责人在编制经费预算时，应根据项目研究的实际需要和主管部门的要求，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则，科学、合理地编制经费预算，经学校科研处和财务处审核后，报项目主管部门审批执行。项目间接费用预算不得调整。直接费用预算确实需要调整的，应按照规定报批，项目执行期间原则上只能调整一次预算。

第二十六条 直接费用是指在纵向项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

（一）设备费：是指在项目研究过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造、维修等所发生的费用；

（二）材料费：是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用；

（三）测试化验加工费：是指在项目研究过程中支付给外单位（包括依托单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用；

（四）燃料动力费：是指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等；

（五）差旅费：是指在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、

市内交通费用等；

（六）会议费：是指在项目研究过程中为了组织开展学术研讨、咨询、评审、鉴定以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用；

（七）国际合作与交流费：是指在项目研究过程中项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用；

（八）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、图书或专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用；

（九）租赁费：是指进行项目研究、开发、试验而租赁的专用仪器、设备、场地、实验基地等所发生的费用；

（十）劳务费：是指在项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在校研究生、博士后和临时聘用人员的劳务费用，以及临时聘用人员的社会保险补助等费用；

（十一）专家咨询费：是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用；

（十二）数据采集费：是指在项目研究过程中发生的问卷调查、数据跟踪采集、案例分析等费用；

（十三）印刷费：是指在项目研究过程中发生的项目研究成果的打印费、印刷费和誊写费等；

（十四）其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之

外的其他支出，应当在项目预算时单独列示，单独核定。

第二十七条 间接费用是指学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括学校为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用以及绩效支出等。管理费的支出数额依据项目主管部门的相关规定提取。项目主管部门没有明确规定的，学校按项目总经费的5%提取，其中，3%由科研处掌握使用，2%由所在单位（部门）掌握使用。

第二十八条 项目负责人应严格遵守国家和项目主管部门的要求，依照项目预算和开支范围据实支出，严格按照学校的财务规定进行报销。项目负责人不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，严禁使用项目资金支付各种罚款、捐助、赞助、投资等。

第六章 项目结题与成果管理

第二十九条 项目负责人应依照项目任务要求完成纵向项目的研究工作，并按照项目主管部门的规定进行结题验收。因客观原因不能按计划结题的纵向项目，项目负责人须及时提出书面报告，由所在单位（部门）、学校签署意见报项目主管部门批准后，可适当延长研究时间，延期一般不能超过2年。

第三十条 纵向项目所取得的研究成果（包括论文、专著、专利、软件等），其知识产权归学校所有；项目任务书中另有约

定者，按约定执行。纵向项目的研究成果，在正式出版或公开发表时，应按照项目主管部门的要求，标明项目资助经费来源。

第三十一条 依据国家科技报告制度，学校建立健全知识产权申报、转让、使用信息登记制度，保障学校和科研人员的合法权益，科研人员不得以任何方式隐匿、私自转让项目研究成果或谋取私利。需要保密的项目成果，按照国家有关保密要求执行，其他非涉密成果通过结题或鉴定后应向社会公开，使科研成果尽快转化应用，产生社会经济效益。

第三十二条 纵向项目结题验收时，项目负责人应会同科研处、财务处等管理部门及时清理账目，据实编制项目资金决算，办理财务结算手续。项目结余资金不能超过项目直接经费预算的 15%。

第三十三条 项目结余资金按照项目主管部门及上级部门的规定执行。项目主管部门和上级部门对结余资金没有明确规定的，项目通过结题验收后，结余资金在两年内可继续由项目负责人用于其他后续研究的直接支出。未通过结题验收的项目，结余资金直接由学校收回，且项目负责人不得再申请使用结余资金。

第三十四条 纵向项目结题验收后，应将项目申请书、立项通知、任务书、结题报告等所有相关材料整理后报科研处存档备案。

第七章 附 则

第三十五条 凡是山东交通学院承担的纵向项目，必须经

科研处登记认可，在项目规定的执行期内，可作为职称任职条件、科研业绩奖励、岗位考核以及研究生导师遴选等工作的有效依据。

第三十六条 对无故不能按时完成研究任务，又没有及时申请延期、中止或撤销的纵向项目，以及在项目申请、执行、结题过程中违反项目主管部门有关规定，并造成恶劣影响的项目负责人或课题组成员，除强行终止、撤消该项目、停止使用项目经费外，视情节轻重，学校纪委、监察室将追究其行政责任和经济赔偿。

第三十七条 本办法与上级有关规定和文件不一致的，按上级规定和文件执行。

第三十八条 本办法自 2018 年 1 月 1 日起执行。原《山东交通学院科研项目管理办法》（鲁交院科发〔2012〕16 号）同时废止。

第三十九条 本办法由科研处和财务处负责解释。

山东交通学院办公室

2017 年 12 月 20 日印发

校对：华相纲

共印 6 份