

湖北民族大学文件

民大发〔2019〕63号

关于印发《湖北民族大学纵向科研项目管理实施细则（修订）》的通知

校属各单位：

经学校研究，同意《湖北民族大学纵向科研项目管理实施细则（修订）》在我校施行。现印发给你们，请各单位认真学习并严格执行。

湖北民族大学

2019年4月22日

湖北民族大学纵向科研项目管理实施细则 (修订)

为进一步加强学校纵向科研项目的规范管理，充分调动广大教师从事科学研究的积极性和主动性，不断促进学校科研工作健康发展，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》、湖北省委办公厅、省政府办公厅《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（鄂办发〔2017〕50号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 纵向科研项目（以下简称项目）是指由相关政府部门统一组织申报或招标，经过评审下达的科研项目，其经费来源于中央或地方财政资金。

第二条 学校对项目实行“统一领导、分级管理、分工负责、协同合作”的管理体制，在校长的统一领导下，各相关职能部门、学院（中心等）在项目管理、经费使用和监管等方面各负其责、协同合作。

第三条 项目负责人应按照项目管理规定、项目计划书（任务书）和经费预算的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、经费支出的真实性和规范性，并自觉接受上级有关部门和学校的监督与检查。

第二章 管理机构及职能

第四条 科研处是学校科研管理的职能部门，代表学校全

面负责项目的培育、申报、立项、检查、验收与结题等工作。

第五条 财务处负责项目经费的财务管理工作，监督项目负责人按照项目预算及国家有关法律法规合理、规范使用项目经费。审计处负责项目结题验收经费的专项审计工作，监督项目经费的使用。国有资产与招投标管理处负责项目采购、国有资产的管理。国际交流合作处负责项目涉及出国出境以及国外成果出版事宜的管理。

第六条 教学科研单位对本单位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支撑条件。

第三章 项目申请与立项

第七条 学校鼓励和支持广大教师和科研人员积极申请各级各类项目，申请的项目内容须符合项目主管部门的资助范围和要求。

第八条 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，及时公开发布项目申请通知。教学科研单位负责对申请项目进行初审，保证申请书内容的真实性，并组织专家对项目进行论证，提升项目的申报质量。

第九条 对于自由申报类项目，符合申报条件的我校教师和科研人员均可通过科研处进行申报；对于限额申报的项目，严格执行申报条件，由学校学术委员会或学术委员会授权的校内外专家进行评审推荐，并在一定范围内进行公示。

第十条 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材料，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

第十一条 项目实行负责人制。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。

第十二条 项目一经立项，其相关材料（如项目批文、计划书、任务书等）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。

第十三条 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，经所在单位初审并签署意见，由学校审核后上报项目主管部门审批。

第十四条 为保证项目顺利实施，项目负责人一般不得变更。如因特殊情况需要变更的，由学校会同所在单位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。

第十五条 项目执行期间项目负责人调离学校，经项目主管部门同意，可以将项目转至所在单位，但项目前期已经划拨我校的项目经费原则上不得转出。

第十六条 项目负责人应在要求时间内按规定向项目主管部门提交项目年度执行情况报告或结项报告。

第五章 项目经费管理

第十七条 项目经费到账后，科研处根据项目经费管理办法和预算进行分配，财务部门为项目负责人单独设立财务编

号，并及时拨付经费。项目经费纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用。

第十八条 项目负责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。

第十九条 项目经费包括直接费用和间接费用，直接费用支出实行预算管理，间接费用按《湖北民族大学纵向科研项目间接费用管理办法》执行。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，经科研处和财务处审核后，报项目主管部门审批执行。直接费用预算确实需要调整的，应按以下程序履行相关手续。

（一）设备费原则不予调整，若确实需要调整的应按照项目主管单位规定履行报批手续。

（二）其它经费需要调整的，项目负责人根据项目实施需要进行调整，并将调整后的预算报财务处和科研处备案。

第二十条 直接费用是指在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组成员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用等。

（八）协作费指校外单位协作承担部分研究试验工作的费用。所有协作费的支出应当以项目申报书或合作（外协）项目合同为依据，按照合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和帐号等条款凭有效票据办理。合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料；合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码证等相关资料。

（九）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。

（十）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。

（十一）劳务费：是指支付给直接参与项目研究者（包括没有工资性收入的在校学生、临时聘用人员以及长期聘用人员）的劳务费用。支付给在校学生劳务费每人每月不超过 800 元；支付给临时聘用人员的劳务费（含其社会保险补助）每人每月不得超过 3000 元；支付给长期聘用人员（须签聘用协议）的劳务费（含其社会保险补助）参照湖北省科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定，且均须列劳务明细清单通过个人银行卡账户发放。

（十二）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。原则上每人每次不超过 2500 元，且通过个人银行卡账户发放。专家咨询费不得支付给课题组成员及项目管理相关人员。

（十三）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。

（十四）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。

（十五）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。

第二十一条 对于未明确间接费用的纵向项目，其管理费的提取依据项目主管部门的相关规定执行。

第二十二条 科研经费使用一律凭有效票据按相关规定和程序审批开支。

（一）科研经费报销审批程序严格执行《湖北民族大学经费支出审批权限规定》。

（二）科研活动差旅费按《湖北民族大学科研差旅费管理暂行办法》执行。

（三）采购科研仪器设备及耗材按照湖北民族大学采购管理办法执行，需要签订科研采购合同的按湖北民族大学科研合同管理办法执行。凡能形成固定资产的按照湖北民族大学资产管理办法执行。出版学术著作必须办理立项手续，持立项审批单、出版合同、著作清样及相应票据报销出版费；发表论文需付版面费的，持盖有杂志社或编辑部印戳的录用通知书或录用当期刊物（国外刊物发表论文除外，但须有本人的真实性承诺书以及国际交流合作处的审核意见）以及相应票据办理。

（四）从事科研活动所发生的相关费用通过银行转账或公务卡结算，部分不能使用公务卡结算的费用必须附事由情况说明。

第二十三条 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。

第六章 项目结题与成果管理

第二十四条 项目负责人应依照项目任务要求进行结题验收。因客观原因不能按计划结题的项目，项目负责人应及时提出书面报告，由所在单位、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，延期时间以项目主管部门规定为准。

第二十五条 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。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，凡未标明的成果不得列入结题报告中。

第二十六条 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，产生社会效益。

第二十七条 项目结题验收时，项目负责人应会同科研、财务、审计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。

第二十八条 项目结余资金按照项目主管部门的规定执行。项目主管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研究的直接支出。若2年后结余资金仍有剩余的，则由学校收回，统筹安排用于科研活动的直接支出。未通过结题验收或整改后仍未通过结题验收的项目，结余资金直接由学校收回。

第二十九条 纵向项目结题验收后，项目负责人应将项目申请书、立项通知、任务书、结题报告等所有相关材料整理后交科研处存档备案。

第七章 附 则

第三十条 凡是以湖北民族大学名义承担的项目，必须经

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

第三十一条 对无故不能按时完成研究任务，又没有及时申请延期、中止或撤销的项目，以及在项目申请、执行、结题过程中违反项目有关规定，造成恶劣影响的，除强行终止、撤销该项目，停止使用项目经费外，视情节轻重，学校将追究相应责任。

第三十二条 本办法与上级有关规定和文件不一致时，按上级规定和文件执行；与项目主管单位文件发生冲突时，以项目主管单位文件为准。

第三十三条 本办法自公布之日起执行。原湖北民族学院相关纵向科研经费管理办法同时废止。

第三十四条 本办法由科研处负责解释。