

江苏理工学院文件

江理工技〔2014〕117号

关于印发《江苏理工学院科研项目管理 办法》的通知

各单位、机关各部门：

《江苏理工学院科研项目管理办法》已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



江苏理工学院科研项目管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步提升我校科技创新、学科建设和人才培养水平，充分调动和发挥广大教职工从事科学研究、技术开发和产业化应用工作的积极性和创造性，规范科研项目管理，特制订本办法。

第二条 本办法适用于我校各单位及个人以学校名义或利用学校资源承担的各级各类科研项目。

第三条 科研项目管理的主要内容包括项目申报前的管理（含选题、预研、合同审核等）、项目申报管理和签订、督促检查和结项验收等。

第二章 纵向项目

第四条 纵向项目是指国家、部、省、厅、市等科研主管部门或机构下达的科研项目，资金由政府财政部门提供。纵向项目分为纵向 A 类和纵向 B 类。

纵向 A 类是指上级科研主管部门或机构批准立项的各类计划（规划）、基金项目，包括：国家级项目，是指国家科学技术部、国家发展和改革委员会、国家自然科学基金委员会、全国哲学社会科学规划办（含全国教育科学规划办、艺术科学规划办）下达的项目；省部级项目，是指江苏省科学技术厅、江苏省发展和改革委员会、全国教育科学规划办（部

级)、教育部社会科学司、江苏省哲学社会科学规划办下达的项目,以及除了国家科学技术部、国家发展和改革委员会以外的国家其他部委下达的部级项目;市厅级项目,是指江苏省教育厅、江苏省教育科学规划办、常州市科学技术局、常州市哲学社会科学界联合会下达的项目,以及除了江苏省科学技术厅、江苏省发展和改革委员会、全国教育科学规划办(部级)、教育部社会科学司、江苏省哲学社会科学规划办以外的江苏省其他厅局级单位、部门下达的项目。

纵向B类是指以外单位为依托单位而我校作为合作单位联合申请获批的纵向项目。

第五条 项目申报

1. 申报受理事项按照项目主管部门要求执行。
2. 各教学科研单位按照校内通知要求组织申报,由科研秘书统一汇总后报送校科研管理部门。
3. 校科研管理部门根据项目主管部门要求统一报送。

第六条 项目实施及中期检查

1. 纵向项目立项后,按照项目主管部门要求,项目负责人填写项目计划书(合同),由校科研管理部门统一报送。项目负责人按照审批后的项目计划书(合同)认真组织实施。
2. 项目负责人根据学校或项目主管部门通知要求,每年度提交项目执行情况报表,重点反映研究项目的主要进展和已取得的阶段成果、经费使用情况、目前存在的主要问题和

下年度工作计划等，经项目所在教学科研单位组织检查并签署意见后，按规定时间报校科研管理部门。必要时校科研管理部门对项目进展情况进行现场抽查、组织专题汇报等。

3. 项目所属教学科研单位负责项目的日常管理工作，协调解决项目实施过程中存在的问题。

4. 凡有下列情形之一者，项目负责人须向校科研管理部门提出书面报告，由校科研管理部门根据有关规定报送项目主管部门。

(1) 项目负责人或主要成员由于特殊情况（如出国、患病、工作调动等），不能继续主持或参加项目研究工作，需要调整课题组成员；

(2) 由于特殊原因，提出修改、变更、延期、中止项目协议；

(3) 项目负责人不能胜任所承担的研究任务，不具备继续进行研究的条件等。

5. 实行科研诚信备案管理。对未经批准擅自延期的、有学术不端行为的、对学校科研工作造成不良影响的，学校对其实行科研诚信备案，同时按相关主管部门文件要求执行，无相关规定的由学校撤消项目研究，并追回科研经费。项目负责人两年内不得申报任何项目，同时对有限项申报指标的项目调低其所属教学科研单位的申报指标。必要时校学术委员会予以审议并启用相关法律程序。

第七条 项目结项和验收

1. 项目完成后报校科研管理部门，按照项目主管部门有关规定进行验收、评审和鉴定工作。

2. 项目负责人应按照项目经费预算如实编报经费决算，会同校财务管理部门清理账目，由校财务、审计部门审核签署意见。凡项目经费下达部门有审计要求的，项目负责人须配合校审计部门做好审计工作。

3. 由科研项目产生的有关研究成果形式包括研究论文、专著、专利、研究报告等，结题成果均应标注基金项目及项目编号。未标注的，一律不能作为结题验收的依据。

4. 由项目负责人向校科研管理部门提供结项申请书和最终成果，通过结项验收的项目须及时提交结项证明及成果登记表，同时提交电子版。

第三章 横向项目

第八条 横向项目是指由社会需求单位，如企业、事业、政府机构等委托的科学研究、技术咨询、技术开发、技术服务等项目。理工科单项到账经费达到 50 万元及以上、人文社科单项到账经费达到 25 万元及以上的横向项目在推优、晋升时视同为省部级项目。

第九条 承接企业单位的科研项目合同格式应使用国家科技部统一印制的合同文本，即技术开发合同、技术转让合同、技术服务合同、技术咨询合同。所含条款必须完整，

技术内容清楚，指标明确。承接行政事业单位的项目合同必须包括项目主要内容、项目进展、项目经费、项目验收标准、违约责任以及其他未尽事宜。

第十条 所有横向项目必须办理会签手续，由学校法定代表人或委托代理人签署，并一律采用江苏理工学院科技合同专用章。没有独立法人资格的教学科研单位对外签署的横向科研项目合同，校科研管理部门不予认定为横向科研项目，且不承担其项目和经费的管理工作，所造成的各种损失由签约的教学科研单位自行负责。

第十一条 横向项目经费由社会需求单位转入学校指定财务账号后，项目负责人在校科研管理部门办理立项手续。在办理立项时项目负责人须报送与企业、行政事业单位签署的技术合同或协议书，并填写《江苏理工学院横向项目立项登记表》和《江苏理工学院横向项目履约责任书》。

第十二条 横向项目完成后，项目负责人提交《江苏理工学院横向项目结项表》和《江苏理工学院科技成果登记表》，经委托单位签署结项意见后报学校备案，即可结项。

第四章 校科研项目

第十三条 校科研项目分为基金项目、预研项目和人才引进项目。

第十四条 基金项目包括面上项目、青年项目、专项资助项目。

基金项目主要用于培育新的科研和学科增长点,为申报更高级别纵向项目积累基础数据和成果的项目。

预研项目主要用于为申报国家和省部级纵向科研项目而设立的、经过校内科研项目立项资助能够积累基础数据和成果、能够获得省部级以上纵向项目的选题领域。以下几种情况属于预研项目优先立项和资助的范围: (1) 当年申报国家社会科学基金初评或网评入围,但未获批立项的; (2) 当年已经申报国家 973 项目、863 项目、国家科技支撑计划项目、国家重大专项、自然科学基金,初评或网评已经入围,评审专家意见为同意优先立项超过半数,但未获批立项的; (3) 当年已经申报有限项申报要求的省部级科研项目,初评或网评已经入围,但未获批立项的。

人才引进项目是指为新引进的教授和博士(来校后两年内)申报更高级别纵向项目积累基础数据和成果的专项。

第十五条 校科研项目管理实行学校和教学科研单位二级管理。校科研管理部门负责宏观管理与目标控制,所在单位负责组织、协调、实施及监督等过程管理。

第十六条 校科研项目管理遵循“科学、公正、高效”的原则,规范项目管理、严格评审程序、坚持公平竞争、实行择优资助,支持和培养科研创新人才,尤其是青年科研人才。

第十七条 校科研项目申报

1. 申报时间：每年 10 月初。

2. 申报条件：

(1) 全校在编在岗的教师、科研人员和管理人员，具有良好的专业素质和职业道德；

(2) 申请人应具有中级以上职称或硕士以上学位，年龄在 50 周岁以下，能独立开展科学研究，在申报项目的相关领域有较好研究基础。

各单位组织申报校科研项目时，确保青年教师（男 35 周岁、女 40 周岁以下）占较大比例。

3. 有下列情况之一者不得申报校科研项目：

(1) 正在主持校科研项目和纵向科研项目者；

(2) 有延期结题、撤项处理和学术不端记录者，2 年内不得申报；

(3) 对已获得各类校项目资助，项目结题未满 3 年的；

(4) 具有正高级职称者。

4. 申报程序：申请人填写《江苏理工学院科研项目申请书》，经所在单位学术委员会初评，学校组织专家予以评审；经校学术委员会审定，公示无异议后，学校予以发文，批准立项。

第十八条 项目实施及中期检查

1. 立项后，项目负责人填写《江苏理工学院科研项目任务书》，逾期按自动放弃接受资助处理。

2. 校科研项目研究期限一般为 2 年。

3. 中期检查由各教学科研单位组织自查和学校检查两部分组成：

(1) 各项目组准备中期检查材料，填写《江苏理工学院科研项目中期检查表》；

(2) 由科研秘书将项目所在单位签署的审核意见、中期检查表、汇总表统一报送校科研管理部门；

(3) 科研管理部门组织检查并反馈检查意见。各教学科研单位根据反馈意见，督促研究进展。

4. 具有下列情况的研究项目，校科研管理部门作撤项处理：

(1) 项目中期检查时，一直未开展实质性的研究工作；

(2) 项目实施情况表明负责人不具备按原计划完成研究任务的条件和能力；

(3) 负责人调离学校或其他原因离职；

(4) 未经批准擅自变动负责人或研究课题。

第十九条 项目验收和结项

1. 结项验收工作每年进行一次，时间安排在每年年底。

2. 项目结项要求：

(1) 预研项目、人才引进项目，理工科项目负责人在研期间须以同一研究主题获批省部级及以上资助项目或 50 万元以上横向项目，方可结项；文科须在 CSSCI 源刊上发表的

论文、被人大书报资料中心全文转载) 2 篇以上, 可申请结项;

(2) 基金项目须在核心期刊上发表论文 2 篇(项目负责人作为第一作者须至少有 1 篇), 可申请结项;

3. 结项程序。项目负责人填写《江苏理工学院科研项目结项申请表》; 登录校财务平台核对经费使用情况; 提交《江苏理工学院校科研项目结项材料》合订本, 材料须确保完整真实, 如有缺项少项均属于不合格结题材料。各教学科研单位报送结项材料及单位结项汇总表。由学校组织专家统一进行评审, 校科研管理部门每年发文公布校科研项目结项评审结果。

4. 结项材料。包括公开发表的论文、专著、调研报告、专利、软件及其它产品等相应证明材料。

第五章 科研项目经费管理

第二十条 科研项目经费来源主要有: 中央各部委及各级政府财政部门下达的专项科研项目经费; 受企、事业单位及个人委托开展的科研项目经费; 学校各类科研项目资助经费等。

第二十一条 凡以我校或我校教职工名义取得的各类科研项目经费, 均须纳入学校财务统一管理与核算, 确保专款专用。

第二十二条 学校科研人员应严格按照预算批复或合

同（任务书）的支出范围和标准使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费；严禁编造虚假合同；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；严禁开支与项目研究活动无关的宴请、非科研用房物业管理费、娱乐场所消费、旅游费用、福利费用、罚款、捐款、赞助及其他与科研项目无关的费用；严禁设立“小金库”。

第二十三条 科研项目经费的开支范围

1. 直接费用是指在项目研发过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费和其他支出等。

(1) 设备费：是指项目实施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，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用；

(2) 材料费：是指在项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用；

(3) 测试化验加工费：是指在项目实施过程中支付给外单位（包括项目承担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；

(4) 燃料动力费：是指在项目实施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；

(5) 差旅费：是指在项目实施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。差旅费的开支标准应当按照国家和省有关规定执行；

(6) 会议费：是指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。项目承担单位应当按照国家和省有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期；

(7) 国际合作与交流费：是指在项目实施过程中项目研究人员出国及国外专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家和省外事经费管理的有关规定；

(8) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目实施过程中，需要支付的出版费、资料费、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；

(9) 劳务费：是指在项目实施过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员（如在校研究生）和项目组临时聘用人员等的劳务性费用；劳务支出必须发至本人个人银

行账户，并依法缴纳个人所得税。

(10) 专家咨询费：是指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目管理相关的工作人员；

(11) 其他支出：是指在项目实施过程中发生的除上述费用之外的其他支出。其他支出应当在申请预算时单独列示，单独核定。

2. 间接费用是指承担项目任务的单位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。主要包括承担项目任务的单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等。其中绩效支出是指承担项目任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。

3. 纵向 B 类经费的使用按获批财政资金指定的用途使用。

第二十四条 为明确科研项目经费管理责任制，实行项目负责人负责制。项目负责人及相关职能部门具体职责如下：

1. 项目负责人负责按照有关规章制度编制项目经费预算和决算，确保项目经费的合规使用，并及时办理项目结题及结账手续，对科研经费使用的相关性、真实性、有效性和合理性承担责任。项目负责人出差或出国，应出具委托书交

校财务管理部门，指定项目组成员代为管理。

2. 校科研管理部门负责科研经费的规范使用、政策宣传和监管等工作，并负责科研项目经费到款立项、经费拨付等管理工作。

3. 校财务管理部门负责科研项目经费的财务管理和会计核算，按照有关财经法规审核项目经费预算、开支和决算。并负责报销时对经费本进行财务登记工作。

4. 校审计部门负责对科研项目经费收支的审计监督，防止弄虚作假、截留、挪用、挤占科研项目经费等违反财经纪律的行为。

第二十五条 科研项目经费预算的编制。项目负责人应按有关规定科学合理地编制项目经费预算，严禁编制虚假预算套取科研经费。主管部门有明确规定的纵向科研项目按主管部门的规定编制。主管部门没有明确规定的纵向科研项目、横向科研项目、校科研项目按学校相关规定编制。

第二十六条 科研项目经费的执行和使用。项目经费预算一经批复，应按预算规定的开支和项目进度执行，必须专款专用，不得用于与科研项目无关的开支。

第二十七条 科研项目经费预算的调整。项目经费预算一经批复，一般不作调整，确有必要调整时，应根据国家规定程序进行，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，项目承担单位审批，其中设备费、差旅费、会议费、国

际合作费、劳务费、专家咨询费不作调增，间接费用不予调整。

第二十八条 科研项目经费决算

1. 对主管部门有明确规定的纵向科研项目，严格按照主管部门的管理办法进行经费开支、结题决算和财务结账。

2. 对主管部门没有明确规定的纵向科研项目和横向科研项目，项目负责人在项目结束或通过验收、鉴定后，应及时办理结题和财务结账手续。

3. 中止、撤销项目的科研经费按相关主管部门文件执行，无相关规定的由学校统一收缴。

第二十九条 科研项目结余经费的管理

结余经费是指项目结束或因故终止时，项目经费实际支出后的余额，因故终止项目结余经费还应当包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入。对主管部门或委托方有明确规定的科研项目，严格按照其规定执行。对主管部门或委托方没有明确规定的科研项目，结余经费转入其类型相同的在研项目，作为后续研究的经费继续使用。

第三十条 科研项目实施过程中所购置的固定资产和形成的无形资产，均属于国有资产，必须纳入学校资产统一管理。资产的购置按照学校固定资产采购程序执行，并办理登记入库和领用手续，其产权归学校所有。金额达到2万元以上，经所在学院或单位认定可作为教学设备，并移交给相

关学院或单位，则学校按该设备价值的 10%以科研经费的形式给予课题组奖励。

对于符合固定资产计价标准，但用于样机的部件或进行破坏性测试设备等，以及横向课题经费中按项目合同要求为资金方代购设备，由课题组提出书面报告且经过校科研管理部门批准并送资产管理处备案，可不作为学校固定资产。校科研管理部门备注注明该设备属样机的部件或进行破坏性测试设备及委托代购设备，校财务管理部门根据合同和备案单办理报销手续。

第三十一条 科研项目的对外合作

外协费的支付必须来源于项目申报书中的预算安排，根据有关原始合同或有效协议，在有明确合作单位、经费额度和工作内容的前提下，才可办理对外合作。对外合作合同或协议必须经学校科研和审计部门审核，盖江苏理工学院科技合同专用章后方可办理对外合作付款。

第三十二条 科研项目管理费的提取

纵向科研项目主管部门有明文规定比例的参照要求提取，主管部门没有明文规定的科研项目管理费按到账经费 5% 的比例提取，单项科研项目管理费提取额度不超过 20 万元。

第三十三条 横向科研经费管理

横向项目严格按照合同管理并采取项目保证金制度，即预留到账经费的 5%作为项目保证金，待项目结题时一次性划

拨至该项目经费账户。

在保证按合同完成项目的前提下，合同中已明确规定项目经费使用范围的，经费使用按照合同执行；合同中没有明确规定经费使用范围的，负责人按照第二十三条开支范围明确各项支出预算并报财务严格执行，其中专家咨询费和劳务费不超过到账经费的 60%。

第三十四条 科研经费中涉及到的个人所得税由个人承担，技术合同认定及税金等费用由项目组承担。

第三十五条 奖励性配套经费资助及使用

1. 纵向 A 类项目奖励性配套经费资助

(1) 对立项资助的纵向科研项目按立项级别，实际到账经费的比例给予奖励配套，配套比例如下：

项目级别 学科类别	国家级项目		省部级项目		市厅级项目	
	配套比例 (%)	最高上限 (万元)	配套比例 (%)	最高上限 (万元)	配套比例 (%)	最高上限 (万元)
理工类	70	50	50	30	30	10
人文社科类	100	50	60	30	40	10

(2) 对立项不资助的纵向项目，按照下列标准一次性给予资助：

项目级别 学科类别	国家级项目 (万元)	省部级项目 (万元)	市厅级项目 (万元)
理工类	3	0.8	0.6
人文社科类	1.5	0.6	0.4

对于立项资助的各级纵向项目，如果出现其获得的资助经费与配套经费总金额低于立项但不资助的经费之情形，则

按学校最低资助经费上浮 20%给予资助。

(3) 省部级以上纵向项目子课题的认定及资助:

①子课题是指项目申报书中注明江苏理工学院且课题负责人为我校在编教师，由纵向项目下达部门正式批复或明确为子课题的项目。其余均按横向项目管理；

②对符合上述条件的省部级以上项目的子课题，根据子课题合作到账经费，按同一级别配套比例的 50%给予资助。

2. 纵向 B 类项目奖励性配套经费资助

(1) 在项目经费到学校指定账户后，其配套经费按以下比例进行配套:

项目级别 我校排序 配套比例及上限	国家级项目			省部级项目		市厅级项目	
	配套比例 (%)		最高上限 (万元)	配套比例 (%)	最高上限 (万元)	配套比例 (%)	最高上限 (万元)
	理工类	人文社科类					
第二	50	50	50	30	30	20	10
第三	30	30	50	20	30	—	—
第四	20	20	50	—	—	—	—

(2) 科研项目经费如未能按合同约定全额到款，项目负责人须按实际到款金额与合同经费差额按比例退回学校给予的奖励性配套经费。

3. 横向项目的奖励

横向项目根据当年开票的项目经费实行阶梯式奖励。即到账经费达到标准经费时给予 5000 元现金奖励，并在标准经费基础上每增加一个单位（工科类为 5 万元，其他类为 2 万元），相应奖励 1000 元。分类奖励标准如下:

学科类别 \ 奖励标准	标准经费 (万元)	奖励标准 (元)
理工类	25	5000+1000*N (N 为单位数)
人文社科类	10	5000+1000*N (N 为单位数)

4. 奖励性配套经费的使用

(1) 经费主要用于配合立项项目开展科学研究，专款专用；

(2) 项目负责人负责经费的使用，做到经费支出有计划、开支合理，确保项目如期进行，按期完成，项目经费的报销须项目负责人签字认可。如因经费使用不当，课题未能通过国家相关部门审计，相关责任由项目负责人承担；

(3) 项目经费凭合法票据报销，经费开支按照项目任务书的相关内容进行。根据开展科学研究的实际需要，可发放个人绩效奖励，发放比例不得超过配套经费总额的 60%。绩效奖励按《中华人民共和国个人所得税法》规定，由计划财务处代扣代缴个人所得税；

(4) 因未按期完成科研任务而被主管部门终止、清理的项目，学校将全额追回奖励性配套经费。

第三十六条 校科研项目经费的使用及资助标准

1. 校科研项目经费支出按第二十三条直接费用的支出范围执行，但不得列支劳务费和专家咨询费。

2. 校科研项目经费资助标准如下：

资助标准 学科类别	基金项目（万元）	预研项目（万元）
理工类	0.5—1.5	0.8
人文社科类	0.3—0.5	0.5

资助额度可根据当年实际情况作适当调整，由校学术委员会审定。

第六章 附则

第三十七条 本办法经学校批准公布之日起执行，原项目管理文件与本办法不一致之处，按本办法执行。执行期间，本办法与国家、地方政府等相关管理办法不一致的，以国家和地方政府规定为准。

第三十八条 本办法由校科研管理部门负责解释。