浙经院〔2019〕151号

**关于印发《浙江经济职业技术学院纵向科研项目与校级科研项目管理实施细则（暂行）》的通知**

院属各部门：

现将《浙江经济职业技术学院纵向科研项目与校级科研项目管理实施细则（暂行）》印发给你们。请结合实际，认真研究，贯彻落实。

浙江经济职业技术学院

 2019年10月29日

**浙江经济职业技术学院纵向科研项目与校级科研**

**项目管理实施细则（暂行）**

第一条 为进一步推进纵向科研项目与校级科研项目科学化、规范化和制度化管理，推动学校科研事业持续健康发展，根据上级科研项目管理的有关文件规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 科研项目的基本要求

1.高举中国特色社会主义伟大旗帜，研究要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，以社会主义核心价值观为引领，以重大理论与现实问题为主攻方向，对学校产学研合作、教育教学、服务地方经济具有重要学术价值和应用价值的科研项目。

2.科研项目研究目标应集中明确，选题依据充分，有合理可行的研究方案。

3.为整体推进全校科研人员的学术水平，项目申报一般以项目组为主。项目研究任务应由相关研究人员组成，鼓励跨学科、跨专业组合。项目组的研究力量需配置合理，其成员有较强的研究能力，项目负责人是本项目的实际组织者和指导者，并承担项目研究的实质性任务，有保证取得较高成果质量的组织能力和研究水平。

4.校级项目研究的时间期限，一般项目为一年，重点项目为一至二年。重点实践性项目可延长至三年。临时立项的短期项目一般不超过3个月，最长不超过半年。

第三条 科研项目的立项原则和程序

（一）立项原则

1.纵向科研项目立项应符合项目下达部门制定的原则。纵向科研项目指国家或地方政府常设的计划项目或者专项项目，凡符合项目申报条件的学校教职工均有申报各类纵向科研项目的权利。包括国家级项目、省部级项目、厅局级项目。

(1)国家级项目：包括全国教育科学规划国家级、国家自然科学基金、国家社会科学基金、“863”计划、“973”计划等国家级项目。

(2)省部级项目：包括全国教育科学规划部级、教育部人文社会科学研究、浙江省科技厅项目、浙江省哲学社会科学规划以及国务院各部委等省部级项目。

(3)厅局级项目：包括浙江省教育厅一般科研、浙江省教育科学规划、浙江省教育技术，浙江省社科联研究、浙江省社科联社科普及，杭州市哲学社会科学规划以及浙江省政府各厅局等厅局级项目（不包括副厅级单位）。

2.校级项目是指学校根据科研规划要求和学校建设需要，由科研处制订选题范围，审定立项，学院正式发文公布的项目。校级项目分为重大项目、重点项目和一般项目三类。

重大项目是指列入学校年度项目指南范围，在全校范围内招标确定的项目，应当由学校相应的职能部门或二级学校牵头申报。重大项目指南，根据学校发展的需要，经学校同意，由科研处公布。重点项目和一般项目是指申请者在申报范围内自己选题的项目。

（二）立项程序

1.纵向科研项目一般根据项目下达部门的申报要求自行申报。校级项目坚持一人申报一项原则，项目负责人最多申报一项校级项目，同时参与项目限报一项。非项目负责人参与项目限报两项。校级一般项目已完成两项者，不再接受申报，但对于重大项目和重点项目不限。校重大项目和重点项目，申请人需具有中级或以上专业技术职称。校一般项目，不受理副高或以上职称者申报，学校鼓励中级及以下职称的人员申报。此外，凡正在承担校级项目尚未按期结题者，不得申报校级项目。申报学校项目的人员同时申报厅局级、省部级、国家级等其他项目按其项目下达部门规定，学校不作规定。

2.申报数量超出申报限制的纵向项目分为备案制项目和竞争性项目。备案制项目是指学校根据上级部门确定的限额数，自行组织申报、遴选、公示，并自行发文确认后报上级部门备案的项目。竞争性项目是指学校限额推荐后，由上级部门重新组织评审立项的项目。

3.纵向项目的备案制、竞争性项目与校级项目，均先由校内外专家（3-5人）对申报项目进行评审，校科研处将根据项目评审总分从高到低排序，以书面形式提供给学术委员会参考，经学术委员会审议通过后决定推荐名单。符合学校申报要求的备案制项目和校级项目一般应在校园网内予以公示，时间为3个工作日。

4.凡申请科研项目，对项目的确定、项目论证、研究目标、设计方案、人员配置及所需经费等，都应在项目组集体讨论的基础上确定。

5.项目申请人应按规定认真填写项目申请、评审表，除规定需签字外，一律要求计算机填写打印，并提交科研处。

第四条 科研项目的日常管理

1.科研项目申请立项后，项目申请人应与学校科研处签订科研项目协议书。协议书由学校科研处与项目申请人签订后即生效。协议书一式三份，学校科研处和项目申请人各执一份。同时抄送学校计财处一份，便于建立项目帐号、报销。

2.项目管理工作由科研处负责。科研处应定期对项目研究进程进行检查，并根据项目进度，控制经费的使用。为了掌握项目研究的进展情况，科研处每半年应对各科研项目实施情况检查一次，项目申请人应积极配合科研处的检查，并及时向科研处报送科研项目的阶段性成果。

3.项目承担者（包括主持人和成员）所在部门，在保证正常教学的前提下，应给予项目研究工作的支持和时间保证。

4.科研项目实施期间，科研人员在研究方向不变、不降低申报指标的前提下可自主调整研究方案和技术路线，报科研处和项目主管部门备案。项目负责人可以根据项目需要，按规定自主组建科研团队，并结合项目实施进展情况进行相应的成员调整。

5.对擅自变更研究方向和内容、无故不执行研究计划、不如期完成研究任务、不递交研究成果者，将视情况分别采取通报批评、追回全部资助经费、取消承担该项目资格等措施。

6.因客观原因，项目需要延期，项目负责人应提前至少1个月的时间，向科研处提出申请，经科研处同意签字后方可延期。校级项目最长延期不得超过半年。若三年期满仍未能结题的，将一律按撤题处理，撤题处理的项目负责人两年内不予申报校级项目，并由学校收回剩余经费。由此产生的额外经费，由负责人自负。其他项目需要延期，按立项单位的项目要求处理。

第五条 研究成果的评审、鉴定和结项

1.成果评审、鉴定的标准，以原项目计划中规定的预期成果为依据。校级科研项目完成后，项目负责人除向科研处递交《校级项目结项报告表》和《项目成果报告》外，还应有成果实体，如著作、阶段性论文、研究（调查）报告、专利证书、成果鉴定等，并附科研经费使用信息公开表、立项文件、申请书和科研合同装订成册。

2.校级项目结题分为验收合格结题和成果评审或鉴定结题两种。一是项目成果已在一定级别的刊物（公开刊物1篇及以上）或出版社出版，可由科研处验收审核结题；二是项目成果仅为研究报告或项目总结的，由科研处牵头组织项目成果鉴定小组（一般三人）或校学术委员会对研究成果进行评审或鉴定，须经三分之二及以上票数同意方可通过结题。

3.校级项目经验收合格，学校发给项目结项证书。如果验收不合格，可以延长半年，继续研究，经费自负，延期期满再提出结项报告，申请鉴定验收。项目验收不合格，项目负责人不愿意继续研究，或延长半年后，验收仍不合格，取消项目负责人在三年内申请校级项目资格，且不推荐厅局级及以上项目。

4.各类项目研究成果经验收鉴定合格后，由科研处统一归档。

第六条 科研项目经费资助和使用

1.申请资助经费的条件和手续

(1)学校只资助以学校为第一承担单位的纵向项目和校级项目。学校教师参与其他院校申请的各级各类纵向项目不再给予资助，按横向项目管理。

以学校为第一承担单位立项有经费拨款的厅局级及以上项目，学校以1：1.5的比例配套资助，但省部级最高不超过20万元，国家级最高不超过50万元。如果1：1.5资助金额低于同级项目无经费资助高限的按无经费拨款资助的高限资助。此外，省社科学科共建项目学校出资部分视同学校配套资助资金。

以学校为第一承担单位立项无经费拨款的厅局级、省部级和国家级项目，学校分别资助1万元,5万元和10万元。其中：一般项目按资助标准下浮20%；重点项目按标准资助；重大项目按标准上浮50%。

学校立项的重点项目和一般项目，学校分别资助0.5万元和0.1万元。学校临时确定的短期项目视项目性质资助0.1-0.5万元。学校立项的重大项目，其经费资助额度递交学术委员会审议确定。

各类学会、协会、研究会等项目不给予资助，按横向项目管理。

(2)项目负责人在项目执行期间调离学校的，所负责的科研项目的管理，根据项目下达部门的文件规定执行。经项目下达部门同意，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及学校资助经费原则上不得转走。项目负责人在项目执行期间退休的，应按照项目下达部门的要求完成后续研究任务，确保项目顺利通过结题验收。

(3)校计财处凭项目立项或经费资助通知和科研处签发的科研经费使用信息公开表中的预算部分等有关规定，办理拨款、报销事项。

2.资助经费的使用范围

资助经费分直接费用和间接费用。

(1)直接费用：是指在项目组织实施过程中与研究开发活动直接相关的、由专项补助经费支付的各种费用。

设备费：是指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，以及租赁和使用外单位仪器设备而发生的费用。

材料费：是指项目研究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。

测试化验加工费：是指项目研究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。

燃料动力费：是指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。

差旅费：是指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、交通费用等。

会议费：是指项目研究过程中为组织开展学术研讨、咨询等活动发生的会议费用。

合作协作研究与交流费：是指项目研究过程中支付给国际、国内合作协作科研机构的费用，项目研究人员出国及外国专家来华工作的费用。

出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指项目研究过程中，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、专利申请和购买（许可）及其他知识产权事务等费用。

劳务费：是指在项目研究过程中支付给直接参加项目研究人员中没有工资性收入的相关人员和临时聘用人员等劳务性费用。参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等，均可开支劳务费。劳务费开支范围不设比例限制，由科研人员据实编制。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照杭州市科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定；社会保险补助纳入劳务费科目列支。

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。专家咨询费不得支付给参与项目管理的工作人员。

(2)间接费用：是指学校作为科研项目任务承担、参与单位，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。主要包括学校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，主要包括管理费、激励费等。间接费用以不超过直接费用扣除设备购置费的一定比例核定：500万元(含)以上的部分最高不超过15%，200万元(含)至500万元的部分最高不超过20%，200万元以下的部分最高不超过25%；省社会科学、软科学、自然科学基金和软件类科研项目，按省财政科研项目资金的30%作为间接费用。其他科研项目另有约定，从其规定。

管理费：是指在项目研究过程中对项目负责人所在单位为组织和支持项目研究而支出的费用。我校管理费从学校预算中安排，不再从项目中提取。

激励费：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。激励费发放给科研项目负责人和项目组成员，加大对科研人员的激励力度，取消支出比例限制，且不纳入人社厅对我校核定的绩效工资总额。激励费由项目负责人进行分配，直接打入项目组相关成员的个人银行账户，不得由他人代收，并依法缴纳个人所得税。科研项目中的学校配套资助资金不安排激励费支出。

3.资助经费的使用

⑴资助经费的使用应本着有利科研和节约的原则，统筹使用，不得超支。学校采取分批拨给的办法。项目合同签订后，根据项目年度预算拨付经费。立项科研项目的前期调研等费用允许在立项后列支，时间限于申请立项前6个月内，其中以成果方式被立项的项目时间限于申请立项日前一年内。

 (2)科研项目结余经费，按国家有关财务规章制度和财政结余资金管理有关规定执行，项目完成任务目标并通过验收后，课题组在2年内可在相关课题中继续使用，2年后未使用完的，由学校平衡预算。

(3)科研项目实行项目负责人负责制。科研项目负责人是科研经费使用的直接负责人，科研项目经费使用必须严格执行国家和省级主管部门的有关管理制度，以申报书或合同为依据，按照相关文件要求严格执行项目经费预算；项目负责人应当自觉接受有关部门的管理和监督，并对科研项目经费使用的真实性、合法性、合理性和有效性负责，承担相应的经济与法律责任。

(4)科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用，其中超过直接费用10%的，需要提供预算测算依据。科研预算管理按照相关文件执行。直接经费可申请经费调剂，除设备费一般不予调增外，设备费调减和其他科目支出预算调整，可由项目负责人根据科研活动的实际需要自主安排，并报学校科研处备案。

(5)科研项目支出除应遵守国家关于高校科研经费管理的相关规定以及学校科研经费管理办法外，还要依据科研经费预算或符合科研合同约定。项目经费，专款专用，单独立帐，专项管理，不得用于与本项目研究无关的开支。项目经费报销，由项目负责人，凭科研经费使用信息公开表中的预算部分，按《浙江经济职业技术学院财务审批管理办法》及相关文件规定审批签字后，办理报销手续。

(6)对购置科研设备仪器，需向科研处和资产设备处申请，再按学校采购管理办法处理。对科研急需的设备和耗材采用特事特办、随到随办的采购机制，可不进行招投标程序，缩短采购周期。对于独家代理或生产的仪器设备，按程序确定采取单一来源采购等方式增强采购灵活性和便利性。对于进口仪器设备，按上级文件要求进行采购。

(7)严禁将科研项目经费用于与科研无关活动，如支付罚款、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式从科研项目经费中谋取私利。各相关部门都要加强对科研经费的审核监督，对于在资助经费使用过程中严重违反财经纪律以及只顾花钱、不顾实效、甚至不出成果等不良现象，要追究当事者的责任。同时学校将收回全部资助经费，取消项目负责人在三年内申请校级项目资格，且不推荐厅局级及以上项目。

第七条 附则

1.其他未明事项，由科研处与项目负责人协商解决。如有争议问题，提交校学术委员会审议。如有必要，校学术委员会决定是否召开专家论证会鉴定审核（校外专家比例不少于50%）。

2.本实施细则自颁布之日起实行，浙经科函[2009]13号发布的《关于学校科研“三项”制度的补充说明》中相关条款作废。

3.本实施细则的条款如有与上级、项目下达部门的管理办法不相符，以上级、项目下达部门的管理办法为准。学校及有关部门原有管理办法如与本实施细则不相符，以本实施细则为准。

4.本实施细则由校科研处负责解释。

浙江经济职业技术学院办公室  2019年10月30日印发