

宁夏大学文件

宁大校发〔2023〕106号

关于印发《宁夏大学纵向科研项目管理办法 (试行)》的通知

各单位:

《宁夏大学纵向科研项目管理办法(试行)》已经2023年第9次校长办公会议审议通过,现予以印发,请遵照执行。

宁夏大学

2023年8月2日

宁夏大学纵向科研项目管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为深入推进落实“放管服”改革要求，进一步改进和完善科研项目及经费管理，提高学校科研创新与服务社会能力，促进学校科研工作高质量发展，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的纵向科研项目是指中央财政、自治区财政等政府部门支持的各级各类竞争性科研项目。各类科研项目必须以“宁夏大学”名义获得项目立项通知书或签订项目合同。未纳入学校统一管理的项目，学校不承担任何责任。

第二章 职责与权限

第三条 科研项目管理是科研工作的重要环节，科学技术研究院、相关职能部门和各教学科研单位等对科研项目履行管理责任，各主体要各负其责，协同配合，共同做好科研项目的管理（包括意识形态审查、安全审查、科技伦理审查、法务审核等）。

（一）科学技术研究院负责科研项目的组织、策划、协调、申报、过程管理、结题验收等工作。

（二）计划财务处负责科研项目经费的审核报销、外转经费拨付、外来经费建账、项目绩效发放、项目结题验收中财务决算

报表的形成，监督、检查科研项目负责人在其权限内的各项支出并配合项目审计等。

（三）资产与实验室管理处负责科研项目所需的科研设备、实验试剂、耗材等的招标、采购、验收、登记等。

（四）审计处负责对科研项目经费进行审签、检查和专项审计，配合社会中介机构对科研项目决算进行审计。

（五）对外合作交流处负责对使用科研经费开展的国际合作交流活动进行审核和管理。

（六）各教学科研单位是项目的实体管理部门，在科研条件、人员组成等保障方面给予科研人员大力支持，协助科学技术研究院开展科研管理工作，组织科研人员申报各类科研项目，负责科研项目意识形态审查、科技伦理审查和安全风险检查、项目负责人的师德师风审查等。

（七）科研项目负责人是科研项目的第一责任人，直接负责科研项目的实施，经费的预算使用，自觉接受国家、地方有关部门和学校的监督检查。科研项目负责人可按规定聘请财务助理和科研（学术）助理，辅助项目顺利实施。

第三章 项目管理

第四条 申报与立项

（一）科学技术研究院按各级各类纵向项目的申报指南和具体要求，协同各教学科研单位，组织人员申报项目，对限额申报

的项目，科学技术研究院统筹考虑学科建设和学校发展要求，依据申报项目质量和项目负责人、研究团队的能力水平等，按照科学、公平、公正、公开的原则，组织遴选，择优申报。

（二）科学技术研究院根据科研立项文件或科研合同予以立项并列入学科研计划。为维护学校的声誉及科研项目立项的严肃性，对于未按时完成者或因任务完成质量差而对学校造成不良影响者，管理部门有权限制其申请新的科研项目。

第五条 过程管理

（一）各类科研项目经相关部门批准正式立项后，项目负责人应按照立项要求填报《项目计划任务书》或《项目合同书》，及时上传至学校科研管理系统并报科学技术研究院备案，科研项目《项目计划任务书》或《项目合同书》具有法律效力，必须严格执行。

（二）科研项目须明确项目负责人和项目参与人，以备后查。项目负责人对科研项目的组织实施全面负责；项目参与人应有明确分工，在项目负责人的领导下完成指定的研究工作。

（三）科研人员在科学项目的研究过程中，要保持科学的态度、严谨的作风，高水平地完成科研任务。科研项目实施必须执行相关的技术安全法规及国家（行业）标准，确保科研工作安全顺利进行。

（四）科研人员具有自主选择和调整技术路线的权力。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

可调整研究方案、技术路线和团队成员，重要事项变更等。项目负责人按相关规定办理项目变更手续，报科学技术研究院备案。

（五）项目执行期内，项目负责人调离学校的，需由项目负责人申请，报科学技术研究院审核，经项目下达单位或委托单位同意后，完成项目变更。

（六）科研项目完成（验收）前，需按照项目来源单位要求，做好项目启动、中期检查等工作，及时提交年度进展报告。年度进展报告将作为项目绩效考核及项目过程管理的重要依据。

第六条 项目结题

（一）科研项目必须按照合同或科研项目主管部门要求的时间结题，不能按时结题的，项目负责人应及时上报科研项目主管部门或有关单位说明原因，履行项目延期申请手续。未能按时结题，对学校造成不良影响的，学校将对项目责任人作出严肃处理。

（二）纵向科研项目完成后，项目组应按照相关要求，及时提交结题材料。结题材料需经科学技术研究院审核，然后报科研项目主管部门或有关单位办理验收、评审、评价等工作。原则上只有经科研项目主管部门或有关单位认可或验收后的科研项目，方可办理科研项目结题和结账手续。

第四章 经费管理

第七条 科研项目经费纳入学校财务账户统一管理，按项目及其资金来源单独核算，专款专用，按照国家相关科研经费管理

办法、委托方或科研合同的要求规范使用。

第八条 科研项目经费管理实行项目负责人审批制，项目负责人应对所承担项目经费的使用和管理负责，按照项目书、合同中约定的经费使用用途、范围和开支标准并在预算的范围内合理、规范使用科研经费，对经费支出的相关性、真实性、有效性和合理性承担相应责任。需要划转外单位的经费，项目负责人依据合同（计划或任务）书和预算及时进行转拨。科学技术研究院、计划财务处负责指导和审核，并对预算支出进行控制和监督。

第九条 纵向科研经费一般包括直接费用和间接费用。

（一）直接费用是指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：

1. 设备费：是指在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. 业务费：是指项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

3. 劳务费：是指在项目实施过程中支付给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、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科研从业人员平

均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与科研项目及所属课题研究和管理的有关人员。

（二）间接费用主要用于有关管理费用的补助支出与绩效支出等费用。间接费用的核算比例按照科研项目下达（委托）单位具体管理办法执行，间接费用基础比例一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定，主要包括：

1. 学校管理费：自然科学类科研项目占总间接费用的 20%，哲学社会科学类项目占总间接费用的 5%，由学校统筹使用。

2. 学院管理费：自然科学类科研项目占总间接费用的 10%，哲学社会科学类项目占总间接费用的 5%。主要用于各教学科研单位组织的相关科研活动所发生的费用。

3. 科研绩效：自然科学类科研项目占总间接费用的 70%，哲学社会科学类项目占总间接费用的 90%。主要用于项目研究人员的绩效支出。

（三）除设备费外，其他直接费用可由项目负责人根据科研活动实际自主调剂，报科学技术研究院备案。设备费调整由科研项目负责人提出申请，报科学技术研究院审核。有特殊经费管理规定的科研项目，按照项目主管部门要求执行。

科研项目按照经费包干制进行立项的，按照项目下达单位项目经费包干制有关管理规定执行，不再编制项目预算。

第十条 结余经费

(一) 纵向科研经费应严格按照项目执行进度合理安排支出。科研项目结题验收后，剩余经费由学校统筹安排，优先用于原项目组开展科研活动的直接经费支出。有特殊要求收回结余经费的，学校按照经费下达单位要求，予以收回，按原渠道上缴。

(二) 凡终止、撤销或未通过验收的项目，或因项目负责人调离、离岗等原因不能继续主持，且无人负责的项目，结余经费由学校按照相关规定统筹处理。

第五章 监督管理

第十一条 加强科研诚信管理，对学术不端行为“零”容忍。项目组应遵守学术道德，恪守学术规范，不得有弄虚作假、抄袭和剽窃他人科研成果、重复申请项目等学术不端行为。

第十二条 涉及科研学术不端、经费使用等方面的信访举报，由科学技术研究院牵头组织办理。发现存在违规问题的，科学技术研究院会同有关部门按规定予以通报批评、暂停项目拨款、终止项目执行、追回已拨项目经费、取消项目负责人一定期限内申报资格等处罚。涉嫌违纪、违法的，由学校纪委、监察专员办公室在调查核实的基础上，依规依纪依法处理。

第六章 附则

第十三条 本办法与国家及项目管理部门相关规定不一致

时，按国家及项目管理部门相关规定执行。

第十四条 本办法由科学技术研究院负责解释。

第十五条 本办法自发布之日起施行，《宁夏大学科研项目及经费管理办法（试行）》（宁大校发〔2022〕45号）同时废止。