

长春工业大学文件

长春工大科字〔2016〕4号

关于印发《长春工业大学关于深化横向 科研项目管理改革的暂行办法》的通知

各部门、各单位：

《长春工业大学关于深化横向科研项目管理改革的暂行办法》经学校研究同意，现印发给你们，请认真遵照执行。



关于深化横向科研项目管理改革的暂行办法

为深入贯彻落实全国科技创新大会精神，充分激发科研人员开展技术研发和成果转化的活力，不断提升学校服务地方经济建设水平。根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》、《国务院关于实施《中华人民共和国促进科技成果转化法》若干规定》、《吉林省省属事业单位科技成果转化、资产处置和收益分配管理试行办法》、《吉林省促进科技成果转化股权和分红奖励的若干规定》等文件精神，结合学校具体实际，特制定关于深化横向科研项目管理改革的暂行办法（以下简称“暂行办法”）。

第一条 横向科研项目是指本校在职教师或科研人员以长春工业大学名义承担的企、事业单位委托的科研项目，主要包括技术开发、技术服务、技术咨询和技术转让等方面的项目。

第二条 针对由承担单位转拨至本单位的子课题或者外协经费的纵向科研项目，如果项目承担单位的任务书中无长春工业大学署名，均认定为横向科研项目。

第三条 横向科研项目由科学研究处代表学校统一管理。科学研究处负责横向科研项目的合同审核、认定及项目管理，指导项目负责人编制项目经费预算，核定科研经费类别，跟踪合同经费到位与拨付情况，提供项目结题验收信息。

第四条 项目立项管理

项目合同为一式四份（学校科学研究处、计划财务处、项目

组、委托单位各执一份), 学校科学研究处审核并加盖“长春工业大学技术合同专用章”后方有效, 并以此合同书为依据, 经费到学校财务账户后, 以科学研究处办理项目落账手续的时间为有效立项时间。

项目在签订合同时须统一填写长春工业大学财务账号, 科研经费以银行转账方式到学校, 不接收现金科研经费。

第五条 项目经费预算

(一) 经费预算由项目负责人根据研究的具体需要, 参照《长春工业大学科研项目经费管理办法》第十一条规定的预算科目实事求是地编制经费预算, 报至学校科学研究处审核。审核通过后的经费预算表由科学研究处、计划财务处各留存一份。

(二) 经费预算由项目组和委托单位协商制定, 各科目预算可不设比例限制。其中绩效支出应不超过项目总经费的 20%, 管理费按照项目总经费的 3% 计算。

(三) 人文社科类横向项目根据研究的具体需要, 参照上述条款编制经费预算。项目研究中如发生数据采集费可参照劳务费列支; 调研、参加会议等费用可参照差旅费列支; 软件购置、电子出版物购置、数据检索等可参照出版/文献/信息传播/知识产权事务费列支; 企业培训、实训等费用按照委托方要求编制预算, 可参照专家咨询费列支; 项目中可能发生的其他费用可在其他支出中列支, 但要写清项目明细。

(四) 项目执行过程中根据研发需要, 一年中可调整两次经

费预算，由项目负责人填写经费预算调整申请表并签字，科学研究处审核同意后，由计划财务处进行预算调整。

第六条 项目经费使用

(一) 项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合法性、合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

(二) 横向科研项目经费使用的审批权限

1. 经费单笔支出 10 万元以下，经手人和审核人签字后，由项目负责人和其所在学院分管科研工作的院长负责审批；

2. 经费单笔支出 10 万元-30 万元（不含 30 万元），经相关人员审批后，由科学研究处处长负责审批；

3. 经费单笔支出 30 万元-50 万元（不含 50 万元），经相关人员审批后，由主管校长负责审批；

4. 经费单笔支出 50 万元以上，经相关人员审批后，由校长负责审批。

(三) 设备费、材料费、测试化验加工费等单笔支出 1 万元以上的，须同时提供购销（加工）合同及设备（材料）清单。

(四) 当分管科研工作的院长为项目负责人时，依据上述规定由所在学院的院长负责审批。学校双肩挑干部的横向项目由本人研发工作所在学院分管科研工作的院长负责审批。

第七条 仪器设备购置

(一) 科研人员使用横向课题经费购置仪器设备并形成的学校固定资产，学校将提供 30% 的配套经费用于项目负责人后续研

发的仪器设备购置。按照配套资金总额，由科学研究处提交下一年度财务预算，同时资产管理处依据学校年度预算，列支资产额度进行采购。

(二) 确因项目研发需要且由课题委托单位使用的仪器设备，可不形成学校固定资产，但项目负责人需出具情况说明并签字，由所在学院的科研副院长审核签字后，附相关票据后在学校财务处报销。

(三) 使用横向课题经费采购仪器设备，按校内询价采购方式和程序进行，采购与报销的审批按第六条相关条款执行。

第八条 项目验收与结题

(一) 项目完成后，按照委托单位相关规定进行结题验收，结题时需提供成果简介和由委托单位出具的验收报告(证明)，报学校科学研究处备案。

(二) 项目结题验收后，并证明其成果在企业得到转化或应用，其结余经费可继续留用或按《长春工业大学促进科技成果转化实施办法(试行)》执行；来源于机关事业单位的项目，其结余经费的20%可用于负责人(团队)的奖励绩效，70%用于科研项目的后续研究，10%作为学校的科研事业费。

第九条 对于职务科技成果和专利技术转让项目，经费到校后按照技术发明人的意愿，可依据本办法按横向科研课题进行管理，也可按《长春工业大学促进科技成果转化实施办法(试行)》执行。

第十条 横向科研项目的过程管理由科学研究处按项目合同规定的进度定期进行检查，以确保按合同要求完成任务。项目组应积极配合委托单位对项目的监督与审计。如合作单位提出异议，由科学研究处负责协调处理或终止项目进行。

第十一条 凡在学校登记立项的横向科研项目，其成果归长春工业大学所有(合同另行约定除外)，任何人不得以个人名义对外转让成果，违者将追究其相关责任。

第十二条 本暂行办法是对学校已颁布执行的《长春工业大学科研项目经费管理办法》中关于横向科研项目管理办法的改革与完善，如有冲突，按照本办法执行。

第十三条 本暂行办法自公布之日起施行，由学校科学研究处和计划财务处负责解释。