

中北大学经济与管理学院

院发[2019年]第4号

军民融合与科技创新研究中心科研项目管理及 项目经费管理制度

一、 科研项目管理

(一) 目的

科研项目管理是指课题从项目申请、立项论证、组织实施、检查评估、验收鉴定、成果申报、档案入卷的全程管理。其目的是使科研项目实行制度化和科学化的管理，保证科研计划圆满完成，出成果、出人才、出效益，提高基地科研能力和水平。

(二) 科研项目种类

- 1、基地项目；
- 2、国家、省、市、区政府职能部门立项课题；
- 3、合作课题项目（有经费支持）。

(三) 申报程序

- 1、所有待申报项目的申报书，提交科研科初审。
- 2、基地项目的申请严格按照规划的课题领域方向进行申报书的撰写，并经学院学术委员会进行前期的初步评审，入选的优秀项目作为本年度基地项目往上进行推荐申报。

3、得到经费的合作课题，应将课题相关资料及合同复印件报办公室登记、备案。

（四）课题日常管理

1、科研项目实行课题项目组长（主持人）负责制。各课题组成员可以交叉。跨项目组的科研课题，采取双向选择，自由组合的方式进行。

2、课题负责人对课题全面负责，具有管理权。全面负责课题的进度、经费、人员调配、物资领取、课题奖金和绩效奖励分配等工作，按课题进度完成各项任务并接受检查考核

3、研究中心每年对课题执行情况进行检查和考核。课题组应按时将阶段性小结和评价及工作进程等情况上报科研科（基地管理部门），每学期进行1-2次小结。

4、科研课题的研究内容、课题组成员、进度计划及经费预算一经确定，课题组未经公司批准不得擅自变更或修改，如遇特殊情况需上报研究所领导审批，并交办公室备案。

5、基地研究人员调离单位，应将全部课题研究资料、归档材料、成果材料等全部上报项目组，项目组组长签字后，方可办理调离手续。研究人员在离开研究中心后，为方便今后的研究工作，经基地负责人同意可以复印这些资料。

6、研究工作全部结束后，由负责人撰写总结报告及有关论文，并将结题报告上报基地办公室。负责人负责将所有项目相关资料整理上交基地办公室归档。

（五）科技成果的申报和鉴定管理

1、凡基地科研成果申报国家或省、市教学科研成果奖的，必须以基地的名义进行申报。申报书需经基地学术委员会审查通过，基地负责人签字方可申报教学科研成果奖、

2、参加鉴定的课题，由基地统一组织进行，课题负责人负责备齐申报材料。

3、通过鉴定的课题，成果获奖的课题，需要在基地管理部门登记备案，并存档。

二、 科研项目经费管理制度

（一）课题经费管理

1、基地项目省教育厅下拨的经费按照申报书中的经费预算由项目负责人自行支配使用；基地项目学校配套的科研经费中的 20%由基地预留作为基地孵化培育课题的经费来源，其余 80%的经费由项目负责人做好开支预算支配使用，基地对经费的使用情况进行监管。

2、非基地项目的经费由负责人根据申报书中的预测自由支配使用。

以上经费的处理均由学院科研科按照规定办理，财务审核，经基地负责人签字或学院科研副院长签字后，方可使用。

（二）课题经费的使用范围及权限

1、课题负责人应按预算计划严格执行审批手续，并有详细的经费使用记录。

2、所有与项目相关的支出均由课题负责人签字、办公室审核及基地负责人或学院科研副院长签字后方可报销。

3、所购物资、设备需到办公室办理登记入库手续，方可报销。

军民融合与科技创新研究中心

2019年8月