

景德镇学院

景院发[2021]74号

景德镇学院 科研平台委托类科研项目管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为保证学校科研平台委托类科研项目研究的顺利进行，加速科研成果的应用推广，促进学校科研事业的可持续发展，维护学校和教师的正当权益，提高服务地方能力和教师承接科研平台委托类科研项目的积极性，依据《中华人民共和国合同法》、《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》、《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》和国家有关法律法规，制定本管理规定。

第二条 科研平台委托类科研项目是指：科研平台委托教师个人承担的各类项目，包括委托研究、委托服务、委托技术咨询、委托创作、委托开展的实践活动等。

第三条 加强科研平台委托类科研项目的管理是国家推动科技与经济结合，加速科学技术进步，实现创新驱动发展

的要求，是提高我校科研水平和科技实力的重要措施，是我校实现办人民满意大学建设目标的需要。

第四条 科研平台委托类科研项目管理实行学校、平台（中心、研究院、研究所、基地等）分级管理下的项目负责人负责制。学校各部门根据职责负责进行全校委托项目的指导、审查、组织、监督、协调等工作；各平台负责本平台项目的检查、保障等工作，并结合学科特点主动组织、动员教师结合行业、专业特色开展产学研合作活动；项目负责人负责组织项目的具体实施工作。

第五条 学校各平台开展的委托类科研项目，均应依据本办法的规定开展工作，并自觉接受学校各相关部门的指导和管理。

第二章 管理机构与职能

第六条 学校科研处是委托类科研项目的管理机构，主要负责合同（协议）的签约、认定、建档工作。对签约项目进行过程管理，督促合同（协议）的履行、协调和处理履行合同（协议）中出现的各类问题。

第七条 学校财务部门具体负责委托类科研项目的财务管理和会计核算工作，制订和完善内部科研经费财务管理制度及工作流程，负责指导项目负责人编制项目预算，审查项目决算，指导、监督项目负责人在其权限范围内科学、合理的使用项目经费。

第八条 学校资产管理部门负责固定资产的采购和验收工作。学校人事部门负责相关人员的绩效考核工作。学校纪检监察、审计部门负责项目经费的监督审计工作。

第三章 项目管理

第九条 项目立项

1. 平台委托类科研项目以技术合同（协议）和《景德镇学院委托类项目科研项目立项书》为立项依据。合同（协议）的签订应严格遵守国家的法律、政策及有关规定；项目经费预算表应严格按照“第四章经费管理”规定执行。

2. 签订的合同（协议）和立项书必须经科研处审核后，加盖景德镇学院科研处公章。合同（协议）正本一式叁份，签约个人与平台各执壹份，壹份留科研处存档。凡未加盖合同专用章或公章的合同（协议），景德镇学院不承担任何责任，一切后果由当事人承担。

3. 合同（协议）和立项书生效后，科研处根据所签订合同（协议）和立项书正本列入学校年度科技项目计划，并认定登记手续。

第十条 项目过程管理

1. 项目负责人应保证合同（协议）和立项书内容的真实性，切实履行合同（协议）和立项书中约定的责任和任务，按照合同（协议）和立项书中约定的研究内容和工作进度，认真开展项目研究工作。

2. 合同（协议）和立项书需要变更、解除或撤销时，必须由原双方当事人经过充分协商并签订书面协议和立项书，由科研处办理相关手续。

3. 项目实施过程中，若发生责任性违约并需赔偿违约金或经济损失时，需明确违约的主要责任者，原则上谁违约谁负责。如是非责任性违约，由科研处协同有关各方协商解决。不能达成协议时，应向有管辖权的合同仲裁机构申请仲裁或向法院起诉。否则因项目组问题而造成学校经济和声誉损失的，由项目负责人承担相应责任。

第十一条 项目验收和鉴定

1. 项目按合同（协议）和立项书要求完成后，项目组应及时向平台和科研处提交“景德镇学院平台委托项目验收工作报告”、“景德镇学院委托类科研项目经费决算表”和由委托方出具的项目完成情况评价意见，报财务部门、审计部门审核后验收存档。

2. 在项目实施过程中产生的创新性成果，需要申请专利或成果鉴定的，由项目组向平台和科研处提出申请，并按有关法律和合同（协议）规定办理相关手续。

第四章 经费管理

第十二条 所有平台委托类科研项目经费属于学校事业收入。所有经费全部纳入学校财务统一管理，按照相关平台委托方或合同（协议）的要求合理使用。

第十三条 凡平台委托类科研项目确立后，项目负责人应到平台和科研处办理项目经费确认手续，进行项目登记。

第十四条 项目经费一次支出 0.2 万元以下，由项目负责人审核，由平台负责人复审，报科研处审批。项目经费一次支出 0.2 万元以上（含 0.2 万元），由项目负责人初审，平台负责人审核，报科研处复审，报分管校长审批。

第十五条 平台委托类科研项目经费实行项目负责人责任制。项目负责人对项目经费的管理和使用承担法律责任。项目负责人必须据实编制项目的经费预算和决算，并严格按照预算使用经费，自觉接受平台、科研处以及政府相关部门的检查与监督。

第十六条 项目经费预算计划科目包括：科研业务费、小型设备购置费、工程设备及外协费、材料费、活动费用等。

1. 科研业务费包括：材料费、差旅费、测试化验加工费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费与维持费。

2. 小型设备购置费：指研究、开发项目所必需的专用仪器、设备购置和维修费用，研究项目的样品、样机购置费用，以及为此发生的运输、包装、装卸、安装和零星土建的费用。

3. 工程设备及外协费：工程设备费指工程项目中全部或部分交付合作方的仪器、设备、系统以及工程材料、辅助工具等的购置经费；外协费指项目研制中由于自身的技术、工艺和设备等条件的限制，必须由外单位协作所发生的费用。

4. 材料费：生产制作材料费、实验实践材料费、半成品费用、材料运杂费等。

5. 活动费：活动策划、活动开展、活动宣传等。

第十七条 平台项目组应支付项目执行过程中发生的所有费用，含各类税收（包括须开具增值税发票的税金部分）以及处理合同（协议）纠纷时产生的一切费用。

第十八条 项目在办理学校规定的验收手续结题后，剩余经费由项目负责人支配，用于后续研究、学术交流等。

第五章 奖励

第十九条 平台委托类科研项目在完成项目验收后，学校根据学校有关规定进行项目级别确认并计算相应工作量。

第六章 附则

第二十条 本规定由科研处负责解释。

第二十一条 本规定自公布之日起实施。

