**安徽建筑大学城市建设学院科研计划项目**

**管理办法（试行）**

第一章 总　则

**第一条** 为加强学院科研计划项目管理，促进科研项目管理工作的科学化、规范化，保证科研项目的顺利实施，根据国家及省有关文件规定，结合学院实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学院各类人员主持或参与的国家、省（部）及市（厅）级各类科研计划、基金项目等财政性经费以及校内各类科研基金、科研专项资金资助课题的管理。

第二章 项目管理

**第三条** 国家、省（部）、市（厅）级各类科研计划项目，按照有关的项目批文填报相应的任务书、预算报告等，经申请人所在单位审查后报教务处。

**第四条** 教务处将立项的项目列入年度科研计划下达，项目所在单位做出合理安排，定期检查、督促，保证研究工作按计划进行。

**第五条** 项目主持人应根据科研计划任务书和经费预算制定项目实施计划，组织科研工作。

**第六条** 教务处定期对科研项目执行情况进行检查，加强项目实施的过程管理。项目主持人应按要求填写有关检查报告。

**第七条** 科研计划项目如需变更研究计划、调整人员和经费使用，主持人与依托单位须将变更计划以书面形式报教务处，并报主管部门批准。因工作调动、辞职等原因离开的人员，应办好研究工作、研究经费、仪器设备等移交手续；对未按原目标完成或不能按期完成研究计划的项目，学院将按项目主管部门的有关规定，冻结、停拨经费，并追回学院配套经费。

**第八条** 在项目实施过程中出现下列情况之一的，学院追究当事人责任并给予处罚：

(一) 弄虚作假、伪造数据；

(二) 剽窃他人科技成果、侵犯他人知识产权；

(三) 严重违反有关科研管理办法、财务制度；

(四) 发生重大责任事故；

(五) 其他应处罚的情况。

**第九条** 科研计划项目按计划完成后，由项目主持人提出书面鉴定(或结题)申请，填报《科研计划项目结题报告》。项目的鉴定、评审或验收工作按上级管理部门和学校有关规定执行。在科研过程中取得的发明创造或者形成的技术成果，项目主持人应及时向学院提出申请专利、软件著作权、标准、规程的建议，并提交相关资料。

**第十条** 通过结题、验收和鉴定的科研计划项目，项目主持人提供《科研计划项目研究工作总结报告》，并按要求向教务处提交完整的科研档案材料。

**第十一条** 项目验收结题后，项目主持人应及时办理经费结算手续。

第三章 科研经费管理

**第十二条** 按计划使用科研计划项目经费，专款专用，不得挪作它用，不得用于国家明令禁止的支出。

**第十三条** 科研计划项目经费的使用和审批程序：

(一) 科研计划项目经费转入教务处后，项目主持人应根据批准的项目经费预算报送经费使用计划，教务处审核通过后下达经费拨款单，项目负责人按预算科目使用经费。

(二)科研项目资助经费全部用于项目本身，学校不提取任何管理经费，项目负责人对经费使用负全部责任。

(三) 科研经费报销审批权限为：

项目主持人签字，单位负责人、分管院领导审核，院长审批。

(四) 项目组成员或其他人员提取的劳务酬金和绩效应纳税的，由学院财务处代扣代缴。其它应缴的税、费按规定支付。

**第十四条** 项目主持人要严格执行财务制度，在国家法律、法规和学院有关规定范围内使用经费，自觉接受监督检查。

第四章 附　则

**第十五条** 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

二〇一六年十二月二十一日