

内蒙古科技大学矿业与煤炭学院文件

矿煤院字 2022 【12】号



矿业与煤炭学院科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范科研项目管理，充分调动科研人员的积极性，同时促进科研反哺教学，培养合格人才，使学院科研工作得到健康、可持续发展，依据《内蒙古科技大学科技项目管理办法》（内科大发〔2017〕140号）、《内蒙古科技大学企事业单位委托项目管理办法（暂行）》、《内蒙古科技大学科研经费管理办法》（内科大发〔2020〕72号）、《内蒙古科技大学差旅费管理办法》（内科大发〔2021〕126号）、《内蒙古科技大学发票使用管理规范》等校内规章制度，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所指科研经费包括政府计划和公益性行业科研经费、非政府计划科研经费。

（一）政府计划和公益性行业科研经费是指学院通过承担国家、地方各级政府部门和公益性行业的各类科研计划所取得的项目（或课题）经费以及政府间国际科技合作项目经费。

（二）非政府计划科研经费是指学院通过对外开展科研活动取得的除政府计划和公益性行业科研经费之外的其他所有科研项目经费。

第三条 凡以内蒙古科技大学矿业与煤炭学院名义取得的各类科研经费，不论其资金来源渠道，必须全部纳入学校财务统一管理、

专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。

第二章 管理机制

第四条 科研经费实行“统一领导、分级管理、责任到人”的管理机制。具体参见“内蒙古科技大学科研经费管理办法”中的规定。

第五条 学院坚持立德树人根本任务，系统设计了“十大”育人体系，为推进“三全育人”改革和“十大育人”体系的建设工作，落实“科研育人”举措，促进本科生创新能力的提升，推动学院大学生科研创新的蓬勃发展，鼓励学生积极参与老师科研课题，承担科研课题的老师有义务指导学生进行科研活动，提升学生科研创新能力。

第六条 科研项目立项审批按照学校科技处相关规定执行，在审批表中并列出参加项目的研究生与本科生。

第七条 学院是科研活动的具体组织实施管理单位，对本部门的科研经费使用承担审核、监管责任。根据学科特点和项目实际需要，合理配置科研资源，为项目执行提供必要的条件保障；监督预算执行，督促项目进度；负责科研经费购置的固定资产和存货的日常管理。

第八条 项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人应当熟悉并掌握有关财经法律法规和科研经费管理制度，依法、据实编制科研项目预算和决算，按照批复预算和计划任务书使用经费；严格按照学校计财处相关制度，如内蒙古科技大学差旅费管理办法-内科大发【2021】126 号，内蒙古科技大学发票使用管理规范，内

蒙古科技大学科研经费管理办法-内科大发<2020>72 号等财务管理制度使用科研经费，并接受上级职能部门、项目委托单位和学校相关部门的监督检查。

第三章 经费使用

第九条 科研项目经费入账。科研项目经费到账后，科技处核对项目经费归属后，将项目预算批复书面通知计财处并办理财务入账、建账手续，并通知项目负责人。项目批复金额同申报金额不一致且立项后没有计划任务书（或合同书）的科研项目，项目负责人参照申请书重新编制预算，经项目归属部门负责人审批同意后，报送科技处下达预算。

第十条 科研人员严格按照批复的预算和计划任务书的支出范围和标准使用经费，项目（课题）牵头承担单位应当根据审核通过的项目（课题）任务书和预算申报书，及时向项目（课题）参与单位拨付资金。课题参与单位不得再向外转拨资金。项目负责人不得违规转包科研项目（课题），变相转拨资金。严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。

第十一条 科研项目经费开支范围。科研项目经费开支范围包括直接费用和间接费用。

第十二条 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，主要包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、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、劳务费、专家咨询费和其他支出等。

第十三条 间接费用是指用于补偿项目承担单位为项目实施所发生的间接成本和绩效支出。间接费用中科研间接成本补偿部分，

旨在合理配置科技资源，培养科技骨干人才，形成特色研究团队，加强创新平台建设，提高学校教师承担重大科研任务、产出重大标志性成果的能力，加强学术交流。间接费用中绩效支出指为体现科研人员价值，结合一线科研人员实际贡献安排的支出。间接费用的使用按照《内蒙古科技大学科研经费间接费用管理办法（暂行）》执行。

第十四条 经费的使用审批按照《内蒙古科技大学科研经费使用管理细则》执行。

第十五条 对使用科研经费形成的房屋及构筑物，专用设备，通用设备，文物和陈列品，档案，家具、用具、装具及动植物等全部纳入学校固定资产管理。

第十六条 对使用科研经费形成的无形资产，如专利权、商标权、著作权、非专利技术以及其他财产权利，国有资产处负责备案管理，科技处负责无形资产的利用、转让等管理。

第十七条 使用科研项目经费采购的存货（如材料、低值易耗品等）规范出入库管理，各项目组需建立领用记录台账。

第十八条 科研项目经费按国家有关税收政策应缴纳的税费由项目经费承担，项目负责人应在合同签订时将应缴纳的税费纳入经费预算中。

第十九条 结余资金留用处理方式。按照《内蒙古科技大学纵向科研项目结余经费管理办法（暂行）》执行。

第二十条 项目负责人每年度 12 月 20 日之前，从学校财务系统导出每一个项目的年度经费使用记录，打印签字后报学科办备案。

第二十一条 项目一次性支出重大资金（3 万元及以上）时，相

关材料须报学院办公室，由学院党委会审批通过后，方可执行。

第二十二条 承担科研项目的负责人在科研立项的同时，要与学院签订科研项目承诺书。

第二十三条 项目负责人对自己承担科研项目的经费使用负全部责任。

第四章 监 督

第二十四条 学院各职能部门和项目负责人自觉接受上级主管部门、科研经费主管部门或其委托的社会中介机构的监督检查。对检查中发现的问题，应及时纠正；对弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财政纪律的行为，将按照有关规定进行处罚。

第五章 附 则

第二十五条 本办法于 2022 年 4 月首次制定，自发布之日起执行，由矿业与煤炭学院负责解释。

