

河南开封科技传媒学院文件

校发〔2025〕65号

关于印发《河南开封科技传媒学院 横向科研项目管理与奖励办法》的通知

全校各单位：

《河南开封科技传媒学院横向科研项目管理与奖励办法》已经党政联席会议研究通过，现予印发，请遵照执行。

河南开封科技传媒学院

2025年5月8日



河南开封科技传媒学院

横向科研项目管理与奖励办法

第一章 总 则

第一条 为有力推进学校学科建设和硕士学位点建设工作，进一步促进学校横向科研事业健康发展，根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、中共教育部党组《关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）、《科技部等6部门印发〈关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见〉的通知》（国科发政〔2019〕260号）、《关于进一步深化省级财政科研经费管理改革优化科研生态环境的若干意见》（豫财科〔2021〕57号）等文件精神，以及河南省等有关管理规定，结合学校横向科研工作实际，特制定本办法。

第二条 横向科研项目是指学校通过委托研究、合作研究、招投标等市场方式与党政机关、企事业单位、社会团体和自然人就技术开发、服务、咨询、转让和许可等科技活动而设立的科研项目。

由政府部门委托并按照合同（协议）执行的非计划类项目、各级各类开放课题、国家重大研发计划或重点项目的子课题、校外单位拨入经费形成的项目，纳入本办法管理。

第二章 管理体制

第三条 学校是横向科研项目和经费管理的责任主体，实行“统一领导，分级管理，责任到人”的管理体制，学校授权科研处为学校横向科研项目的归口管理部门，代表学校对横向科研项目提供全过程管理和服务。计划财务处负责项目经费收入、支出的核算管理。

第四条 科研项目负责人是横向科研项目的第一责任人，按照国家、地方和学校有关规定及合同约定使用项目经费，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，接受上级和学校相关部门的监督检查，在横向科研活动中维护学校利益。

第三章 合同管理

第五条 横向科研项目须紧密对接学校学科建设与硕士学位点建设布局规划，精准匹配学科发展重点领域及硕士学位点建设核心方向，有效支撑学科内涵式发展与高层次人才培养体系构建。

第六条 横向科研项目合同须签订项目合同，其合同范本可在科研处网站下载。

第七条 横向科研项目合同需经法律事务办公室审核。通过审核后方能办理签订手续。

第八条 横向科研项目合同签字盖章后，项目负责人必须将该合同文本正文提交科研处存档。

第四章 项目管理

第九条 横向科研项目第一批经费到位后，项目负责人须登录“河南开封科技传媒学院云平台”，填写相关信息，经审核通过后并在科研处网站公示视为该项目立项。

第十条 横向科研项目无正当理由不得随意更改合同规定的内容。横向科研项目遇特殊情况，确需变更、解除或撤销时，由合同管理部门会同项目负责人、依托单位和项目委托方根据合同协商解决，确需变更应遵守外拨经费不予调增的原则。

第十一条 横向科研项目结题一般分为正常结题、校内结题、约定终止。

正常结题：项目任务完成，合同经费全额到账，由委托方出具结题验收证明为结题依据（委托方验收证明、正式函件、邮件等均可作为有效凭证），项目负责人提出申请，由科研处批准。

校内结题：对于到期完成任务且合同经费全额到账，委托方不愿出具结题验收证明，或因故未全额到款且合同执行期已届满一年以上的项目，项目负责人提出验收结题申请，说明任务完成情况（到款不足需提供客观原因），经不少于2位同行专家评议签字审核，由科研处批准。

约定终止：项目因故无法完成，经双方协商同意签订终止协议（或委托方出具终止合作意见），由项目负责人提出申请，报科研处批准。

第五章 经费管理

第十二条 凡以“河南开封科技传媒学院”名义取得的各类横向科研项目经费，必须全部纳入学校财务统一管理，专款专用。

第十三条 横向科研经费支出实行“包干制”。委托方对经费支出有特殊要求的，按照合同约定执行。横向科研经费支出包括设备费、业务费、劳务费、绩效费等范围内合理使用。

1. 差旅费按照学校差旅费管理规定的标准执行，城市间交通费和住宿费可上浮一档。

2. 横向科研项目经费支出按照合同约定执行，根据《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）第二条，结合我校实际，可开支科研活动接待费、燃油费。其中接待费不超过到账经费（不含代购设备费、外拨经费）的10%；燃油费不超过到账经费（不含代购设备费、外拨经费）的20%。横向科研项目经费中的科研活动接待费不得列支纪念品、礼品、烟、酒等，科研活动接待费支出需符合上级文件规定。横向科研项目经费不可支出具有充值性质的燃油费、个人名下的私家车年检费和维修费。

3. 科研经费支出金额达到学校招投标设定标准的须履行学校招标程序。对于科研急需的设备和耗材，采用特事特办原则，由项目承担团队根据合同约定进行采购。

第十四条 管理费按到账经费的 2%核算,管理费纳入学校预算,主要用于学校科研事业发展激励支出,包括但不限于项目绩效激励、重大科研任务推进、管理优绩评价等科研活动的培育与激励等。

第十五条 除合同有具体约定外,使用横向科研经费购置的资产以及形成的知识产权均属于学校资产。

第十六条 完善科研财务助理制度,项目负责人或项目依托单位应配备相对固定的科研财务助理,为科研人员在经费报销、课题验收、结项审计等方面提供专业化服务,其所需劳务费由项目列支。

第十七条 横向科研项目负责人调离或脱岗后,其依托我校签订的横向科研项目经费不得以任何形式外拨、外转或挪用,横向科研项目须变更项目负责人或指定项目委托人,学校支持横向科研项目继续在我校完成和按要求结项,并按学校有关规定使用经费。横向科研项目完成验收后的结余经费,按合同约定进行分配和提取报酬;合同中无约定的,用于后续其他项目,或者全部留归项目组自主分配。

第六章 奖励及监督方法

第十八条 横向科研项目奖励以横向科研经费到账经费(不含代购设备费、外拨经费)的 10%予以奖励。

第十九条 在职称评审中,横向科研项目可作为非必要条件,依据以下折算标准,纳入科研成果业绩评价体系或学院积分排

名认定范围；在评优评先、绩效考核等工作中，横向科研项目与纵向科研项目享有同等政策待遇，参照以下折算规则，可视为完成相应级别的纵向科研项目。

单项合同横向科研项目到账3万元及以上或项目负责人累积到账经费4.5万元以上的，认定为获得一项市厅级项目；

单项合同横向科研项目到账6万元及以上或项目负责人累积到账经费9万元以上的，认定为获得一项省部级项目；

单项合同横向科研项目到账30万元及以上或项目负责人累积到账经费45万元以上的，认定为获得一项国家级项目；

第二十条 项目负责人应严格按照国家和学校相关文件规定的科研经费开支范围规范使用科研经费，不得存在以下行为：

- （一）列支与本项目任务无关的支出；
- （二）未按规定执行、违反规定转拨项目资金；
- （三）通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目资金；
- （四）使用项目资金列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等；
- （五）虚假承诺其他来源资金；
- （六）其他违反财经纪律的行为。

第七章 附 则

第二十一条 本办法自公布之日起施行，已办结业务不再调整，由科研处、计划财务处在各自职责范围内负责解释。原《河

南开封科技传媒学院科研业绩点计算办法》（校发〔2022〕100号）、《河南开封科技传媒学院科研经费管理办法》（校发〔2022〕99号）不再适用于横向科研项目与经费的管理。

第二十二条 本办法由科研处、计划财务处负责解释。