

# 淮北师范大学文件

校行字〔2017〕12号

---

## 关于印发《淮北师范大学科研项目结账与结余经费管理与使用办法》等五个文件的通知

各单位：

《淮北师范大学科研项目结账与结余经费管理与使用办法》、《淮北师范大学科研机构设置与管理暂行办法（修订）》、《淮北师范大学学科建设经费管理办法》、《淮北师范大学学术报告制度暂行办法（修订）》、《淮北师范大学学术会议管理办法》等五个文件经2017年2月23日校长办公会议研究通过，现予印发，请认真遵照执行。

淮北师范大学  
2017年3月3日

# 淮北师范大学科研项目结账与结余经费管理与使用办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范科研项目结账，加强科研项目结余经费管理，提高科研项目结余经费的使用效益，依据《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《财政部国家自然科学基金委员会关于印发〈国家自然科学基金资助项目资金管理办法〉的通知》（财教〔2015〕15号）、《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见（教技〔2012〕14号）》、《淮北师范大学纵向项目管理及经费使用办法》、《淮北师范大学横向项目管理及经费使用办法》等相关规定，结合我校实际情况，制订本办法。

## 第二章 科研项目的结账

**第二条** 科研项目任务完成后，项目负责人应按照相应项目管理规定的规定，及时全面清理经费收支和应收应付等款项，未核销暂付款应在项目结题前全部报销或归还，并据实编报经费决算，财务处给予指导审核确认，保证结题验收与经费决算同步进行，须审计的履行审计程序。

**第三条** 项目通过结题验收后，项目负责人应于通过之日起60日内办理结账手续。

**第四条** 通过结题验收的科研项目，结余经费除有关管理办法明确规定或上级主管部门（任务下达部门）明确要求必须原渠道收回的外，由原课题组继续使用，两年后还有结余的，按原渠道返回上级主管部门或划归学校科研发展基金。

**第五条** 未通过验收、中止及撤销的科技计划项目，其结余经费按上级有关部门规定处理。如上级有关部门无明确规定的，未通过验收的项目可申请延期一年不办理结账手续（已经申请过延期的项目不能再延期），按规定继续使用。一年后必须申请验收。验收合格方可继续使用结余经费，期限一年。中止及撤销的项目，必须办理结账手续，剩余经费按原渠道返回上级主管部门或划归学校科研发展基金。

**第六条** 对无正当理由逾期不办理结账手续的科研项目，学校冻结其经费使用并予以强制结账。

### **第三章 科研项目结余经费的管理与使用**

**第七条** 对及时完成任务并通过验收、科研信用记录良好的纵向项目负责人，可根据国家、省及学校有关财经规章制度，编制执行期不超过2年、经费额度不超过原有结余经费总额的经费使用预算方案，经校科研管理部门审批后，由项目组按预算方案继续使用；对不能及时完成任务并通过验收、科研信用记录不良的项目负责人，其结余经费退回项目主管部门或划归学校科研发展基金。

**第八条** 学校各学院、项目主持人及相关职能部门在科研项目结题后结余经费使用与管理中的职责如下：

（一）项目结题后，项目负责人如需继续使用剩余经费，项目负责人必须提出申请，重新立项、重新预算，编制执行期不超过2年、经费额度不超过原有结余经费总额，可用于与原课题相关的科研工作。

（二）以学院为单位，将重新立项的项目申报书统一报送到相应的科研管理部门。

（三）科研管理部门将组织专家，按项目类别和要求进行论证。论证通过的项目报科研管理部门备案后，方可使用剩余经费。科研管理部门编制新的经费使用本。项目的管理和经费使用按学校相关政策执行。

（四）财务处负责编制新的科研项目账户，管理结余经费的使用。

（五）审计处负责对科研项目结余经费的使用和管理进行定期和不定期审计监督。

**第九条** 纵向项目结余经费主要用于课题组科研人员从事基础前沿研究、公益性研究、产学研合作和开展重大项目科技攻关等发生的前期咨询、论证、启动、配套仪器设备运转维护、平台基地建设（包括仪器设备）、国内外学术交流、品种区域试验，以及成果宣传、转化、推广和培训等科研活动相关的费用支出。

**第十条** 横向项目结余经费按合同约定执行，没有明确约定的，可由项目委托方、校科研管理部门和课题组负责人三方共同商定结余经费的使用，但必须符合相关政策，也可按纵向项目结余经费使用方法执行。

**第十一条** 学校鼓励科研人员将结余经费用于科研仪器设备购置、维护等科研支出。

**第十二条** 项目负责人调离学校的，已结题项目的结余经费按原渠道返回上级主管部门或由学校收回作为校科研发展资金；非正常脱离工作岗位的，其主持项目的科研经费一律按原渠道返回上级主管部门或由学校收回作为校科研发展资金。

## **第四章 附 则**

**第十三条** 如遇国家和省相关政策调整，按其规定执行。

**第十四条** 本办法由科研管理部门负责解释。自 2017 年 1 月 1 日起执行。

# **淮北师范大学科研机构设置与管理暂行办法(修订)**

## **第一章 总 则**

**第一条** 高校科研机构是高校科学研究和科技创新的重要基地，是技术开发、成果转化、社会服务的重要窗口，是学科

建设、科学研究和高层次人才培养的主要力量之一。为进一步规范学校科研机构的设置与管理工作，增强科学研究活力，凝练学术研究方向，打造学术研究团队，充分发挥科研机构功能与作用，提高学校的整体学术水平和教育教学质量，根据国家有关文件精神，结合我校实际，制订本办法。

**第二条** 本办法所称科研机构是指经过申报程序，经上级主管部门（含各部委、省有关厅局，下同）或学校批准建立的研究所、研究中心、研究基地、重点实验室、协同创新中心和工程技术研究中心等。

## **第二章 申请与审批**

**第三条** 新申请成立科研机构必须具备下列基本条件：

（一）具有鲜明的研究特色，符合学校学科建设和社会发展的需要，在研究方向上不与本校已有的科研机构重复；

（二）科研机构负责人为本校在职在岗教学科研人员，具有正高级专业技术职务，或具有博士学位的副教授，并且是相关学科的学术带头人，在本学科领域有一定的学术影响，学术道德高尚，治学严谨，创新思维活跃，有一定的组织能力；

（三）有明确和较为稳定的研究方向和中、长期科学研究规划，有健全的管理规章制度；

（四）有合理的学术梯队和一定数量的专兼职科研人员，一人只能负责一个研究机构，作为核心人员参与的研究机构不得超过两个；

(五) 学术梯队成员前期成果比较丰富，主持过多项省部级以上科研课题；

(六) 拥有相对独立或可以依托的办公和实验用房。

**第四条** 新申请成立科研机构必须遵循以下程序：

(一) 申请设置科研机构，必须由依托学院提交成立申请和论证报告，经所在学院学术分委员会审查，并由学院负责人签署意见后报校科研管理部门。论证报告主要内容包括：新成立科研机构的名称、成立目的、意义；研究的学科领域和研究方向、研究经费及来源、机构建制和研究力量（包括学术带头人和梯队）、现有的研究基础和特色、研究用房、仪器设备、图书资料等相关条件、科学研究规划和管理规章制度等。

(二) 校科研管理部门根据申请和论证报告，对申报单位所提供的材料进行审核，并组织专家对其成立的必要性和可行性进行论证。

(三) 根据审核、论证结果，由科研管理部门提出建议，提交校学术委员会审议通过后报校长办公会审批。

**第五条** 与外单位联合申请成立的科研机构，应以所依托的学院为主体，与联合单位签订协议，明确双方职责和知识产权归属，经校科研管理部门审核并提出建议，提交校学术委员会审议通过后报校长办公会审批。

### **第三章 职能与任务**

**第六条** 我校科研机构要从国家、地方和学校发展需要出

发，突出特色、发挥优势，有目标、分步骤、有重点地开展科学研究工作。科学研究要与所属学院的学科建设、学位点建设、专业建设、师资培养和教学工作紧密结合，努力争取各级各类科研项目，特别是高级别的科研项目。跨学院的研究机构应担负组织、联络、协调各方面科研力量，承担重点重大项目、进行重大科技攻关的职责。

**第七条** 应用开发型科研机构，应以地方经济建设服务为宗旨，积极融入到地方经济建设中，充分发挥高校在政策咨询、社会调查、科技服务、成果转化等方面的作用，提升社会服务的能力和效益。

**第八条** 科研机构的研究经费，主要为各级各类科研立项经费，亦可以学校名义接受个人或海外学术机构、团体的捐助。

#### **第四章 建制与要求**

**第九条** 学校所批准成立的科研机构名称统一规范为：淮北师范大学×××研究所（研究中心或研究基地）。

**第十条** 科研机构设所长（主任）1名，副所长（副主任）1-2名。

**第十一条** 科研机构属学术研究机构。经科技部、教育部、科技厅、教育厅等上级主管部门批准成立的国家级、省部级重点实验室、工程研究中心、人文社科研究基地等根据上级有关规定和学校实际情况，配备相关人员，落实相应的待遇。

**第十二条** 在科研机构工作的教师必须按照学校的教学计



划完成自己的教学任务,不得以任何理由妨碍正常的教学活动,且要充分利用科研机构的资源条件为教学服务,以科研促进教学,并创造条件,使科研机构成为培养本科生和研究生创新创业能力的重要基地。

## **第五章 科研机构的建设**

**第十三条** 批准成立的各类科研机构,应建立健全各项规章制度,使科学研究和管理工作制度化、科学化、规范化。

**第十四条** 科研机构要重视学术带头人、学术骨干的遴选和培养,使之成为高层次人才培养基地、成果孵化中心和社会服务窗口。

**第十五条** 科研机构要重视研究队伍的建设和学术梯队的培养。要根据科研工作需要,制订本机构中长期发展规划,定期开展学术交流活动。具有高级职称的科研人员每人每年至少应向本机构人员作国内外相关领域的发展现状和趋势报告一次,以创造良好的学术气氛,提高科研人员的业务素质,推动研究机构又好又快的发展。

**第十六条** 各研究机构要积极创造条件,通过合作研究、成果转让、社会服务和政策咨询等方式多渠道争取经费。学校不断加大对科研机构的投入,并按照上级批准部门的规定,给予必要的条件支持和经费配套。对于新成立的科研机构,学校提供3万元的启动经费。

**第十七条** 对上级主管部门批准的研究机构,科研管理部

门和研究机构所在学院都应按照相关规定各负其责，保证机构的正常运行和良性发展。

## **第六章 科研机构管理**

**第十八条** 学校科研管理部门在分管副校长的领导下，负责对全校科研机构实施管理。主要负责全校科研机构建设的规划和布点，协调科研机构关系，对新建科研机构进行论证、审核，组织专家对科研机构的例行检查、评估等工作。

**第十九条** 各研究机构必须结合所在学院（部门）学科建设和学位点建设的需要，制订中长期研究发展规划，并上报学校科研管理部门备案。

**第二十条** 各研究机构应在每年年底将本年度工作总结和下一年工作计划上报学校科研管理部门。

**第二十一条** 科研机构需更改机构名称，或撤销建制的，应提出书面报告，由科研管理部门审查后，报校长办公会议批准。

**第二十二条** 所有经我校批准的研究机构外来项目经费均需拨入淮北师范大学财务管理账户，接受校财务管理和审计，科研管理部门统一办理经费卡使用，并对项目进行全程管理。对于未经批准，私设账户的研究机构，学校将依照法律和学校管理的相关规定，严肃追究科研机构相关人员责任。

## **第七章 科研机构的考核**

**第二十三条** 科研机构考核指标分为科研工作指导思想、科研工作规划、科研经费规模、科研工作实绩、科研活动开展及学科队伍建设和人才培养等方面的内容。

**第二十四条** 科研机构考核程序如下：

（一）校科研管理部门为科研机构考核的具体组织、实施单位，考核组成员由校学术委员会部分委员组成。

（二）对科研机构的考核原则上每三年组织一次。

（三）科研成果必须标注机构名称。

（四）考核采取量化打分方式，先由各科研机构提交自评报告，再由考核组对照考核标准逐项检查、评分。考核结果分为优秀、良好、合格和不合格四种。

（五）考核结果报学校备案并向全校张榜公布。对于获得优秀、良好、合格等级的研究机构，学校分别给予 3 万、2 万和 1 万元的经费支持。对考核优秀的科研机构，学校优先推荐申报上级主管部门设置的重点实验室、工程中心和人文社科基地等。连续两次考核不合格的科研机构，科研管理部门责成其所在学院对其进行必要的整改。整改无效或不力的，由科研管理部门报请校长办公会议批准撤销其机构建制。

## **第八章 附 则**

**第二十五条** 本办法由学校科研管理部门负责解释。自 2017 年 1 月 1 日起执行。

# 淮北师范大学学科建设经费管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强我校学科建设经费的管理，提高经费使用效益，促进学科建设持续快速发展，根据国家及安徽省教育厅有关文件规定，结合学校实际，制订本办法。

**第二条** 学科建设经费来源包括：各级各类学科建设经费，学校对各类重点学科的配套经费及用于学科建设的其他专项经费等。

## 第二章 学科建设经费的使用范围和日常管理

**第三条** 学科建设经费专款专用，编制科学合理的预算，任何单位和个人不得以任何理由和方式截留、挤占或挪用。

**第四条** 学科建设经费的使用范围包括：人才队伍建设经费、实验室及资料室建设经费、学术交流经费、专家酬金和业务接待费、学科建设运行经费、材料申报相关费用等。

（一）人才队伍建设经费。主要用于高层次人才和创新团队引进工作所需相关经费；资助国内外访问学者差旅费等；学科团队科研人员进修培训的相关费用；资助和奖励本学科成员高质量、高水平成果的发表、出版、报奖以及高层次科研项目的申报。

（二）实验室及资料室建设经费。主要用于实验室改造和修缮，仪器设备购置和维护、图书资料购买等。

（三）学术交流经费。主要用于各学科承办和参加重要的国内外学术会议，开展高水平的国内外学术交流与学习，邀请国内外知名学者讲学。

（四）专家酬金和业务接待费。主要用于专家的咨询、讲学酬金以及业务接待产生的相关费用。其中专家酬金参照《淮北师范大学学术报告制度暂行办法》规定的标准，业务接待费报销比例和要求按照预算和财务处规定执行。

（五）学科建设运行经费。主要用于学科规划论证，网站建设与维护，对外交流、研讨与调研，宣传简报，办公用品与耗材、通信与网络运行等费用。运行经费不超过总经费的10%。

（六）人才培养项目经费。主要用于优秀研究生培育和创新计划；优秀研究生境外交流项目以及对来校境外留学生开展学习、科研活动的必要资助；资助研究生参加高层次学术会议。

（七）学科建设奖励经费。年度考核优秀的学科可按当年下拨经费的5%奖励本学科建设过程中作出突出贡献的骨干教师。

（八）学科建设统筹经费。学科建设总经费的5%为学校学科建设统筹经费，主要用于高端科研成果培育、特色学科建设、创新平台搭建，以及学科建设相关的申报、考核、检查、验收等工作。

**第五条** 学科建设经费专款专用。经费的使用必须符合项目下达部门的规定，并遵从勤俭节约和实事求是的原则，合理

开支。各类学科建设经费须严格按申报书的经费预算计划及有关财务管理制度执行，做到手续齐备、账目清楚、原始单据完备。

**第六条** 学科建设经费的使用由学科带头人签名，学科所在单位负责人审核签名后，经学科建设办公室复核，主任审批后报销，超过1万元（含1万元）由相关校领导签批。

**第七条** 各学科须加强内控管理，完善设备使用、材料出入库等管理制度建设。学科建设办公室对学科建设经费加强过程管理，确保经费使用规范合理。

**第八条** 学科建设项目实行重大事项报告制度。项目执行过程中遇有重要人事变动或建设计划有重大修改时，有关学院须提交书面报告，学科建设办公室组织审核、论证，报校领导同意后执行新方案。

### **第三章 学科建设绩效考核与激励**

**第九条** 学科建设实行中期检查和年度考核制度。各学科每年填报《淮北师范大学学科建设中期检查表》和《淮北师范大学学科建设年度考核表》，对学科建设的完成情况进行总结。学科建设周期完成后，监察审计部门负责对学科建设经费的使用情况进行检查监督。

**第十条** 学科建设办公室组织专家对各学科进行中期检查和年度考核，并进行综合评价，按照考核结果拨付学科建设经费。综合考核成绩优秀的学科可支取5%的学科建设奖励。

## 第四章 附 则

**第十一条** 本办法由学科建设办公室负责解释。本办法自2017年1月1日起实施。

# 淮北师范大学学术报告制度暂行办法(修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强我校学术报告活动的科学化、规范化、制度化，活跃学术气氛，营造良好的学术氛围，提升学术核心竞争力，制订本暂行办法。

**第二条** 开展学术报告要把握正确的政治方向，坚持严谨的科学精神和高尚的人文精神，加强学术融合，营造宽松和谐、求真务实、风清气正的学术氛围，推动科技创新，促进学风建设，提高科研水平。

## 第二章 学术报告类型和组织

**第三条** 学术报告分学校邀请、职能处室邀请和学院邀请三种类型。

**第四条** 学校邀请的学术报告由校办统一组织，职能处室邀请的由相关职能处室统一组织，学院邀请的由相关学院统一组织，科研管理部门协助。

**第五条** 学校和职能处室邀请专家的学术报告有关费用从学校专家讲学专项经费支付；学院邀请专家的学术报告有关费用从学院专家讲学专项经费支付。不足部分可提前与科研管理部门协商，从科研管理费支付，也可报分管校长批准，从校科研发展基金支付。

### **第三章 学术报告基本要求**

**第六条** 学术报告是学术交流活动的重要形式，各学院应将学术报告活动纳入学期工作计划，原则上每2周组织一次学术报告活动，并于每学期开学后第二周将拟定的学术报告计划送科研管理部门备案。

**第七条** 学术报告内容经校宣传部和科研管理部门审核通过后方可举办。

**第八条** 学院每年邀请的外校专家不少于4人。邀请的校外专家应在同行中具有良好的学术声誉、严谨的科学态度和较高的学术影响力。

**第九条** 凡具有高级职称或博士学位的教学科研人员，每两年应至少作一次学术报告。各学院聘请的校外客座教授或兼职教授应列入学术报告人范围。

**第十条** 学术报告规模及范围可根据具体情况，面向全校或有关学院师生。

(一)学术报告应紧密结合本学科的学术前沿及发展方向，能够反映出报告人在某个研究方向上的研究成果及其价值和意



义。

(二) 为追踪或关注国际、国内学术界最新动态，凡外出参加国际或全国性学术会议、具有高级职称或博士学位的教学科研人员，返校后应就会议内容作一次专题学术报告。

**第十一条** 学术报告举办单位要精心组织，加强引导和管理。对不同学术观点、学术流派的争鸣要积极鼓励，严格区分政治问题和学术问题的界限。严禁借学术交流之名，公开散布政治性错误观点。

#### **第四章 学术报告举办程序**

**第十二条** 凡举办学术报告，举办单位应提前 3 天向宣传部和科研管理部门提交学术报告内容、主讲人、时间、地点等相关材料。经宣传部和科研管理部门审核通过后，及时在校园网上发布学术报告有关信息，相关举办单位做好海报张贴和组织工作。

**第十三条** 学术报告结束后，举办单位及时做好宣传报道工作和专家学术报告酬金支付、其他费用报销等有关事宜。

**第十四条** 报销时需提供淮北师范大学学术报告申请表、开支报销单、内容 PPT、现场照片等。经学术报告主办单位领导签字、科研管理部门审核、审批后，由财务处据实报销。

**第十五条** 科研管理部门负责管理和协调全校的学术报告活动。

(一) 统一在校园网发布学术报告预告和新闻。

(二)每年度结束时统计各单位实际开展的学术报告次数，发放学术报告证书。

(三) 科研管理部门负责将每年度的优秀学术报告选编成《淮北师范大学优秀学术报告汇编》进行交流。

## **第五章 专家讲学经费的管理与学术报告酬金标准**

**第十六条** 校专家讲学费在分管校长的指导下，由科研管理部门统筹；各学院专家讲学费由各学院统筹安排，专款专用。

**第十七条** 专家讲学费包括学术报告酬金、外聘专家的差旅费、住宿费、短途小车费用（宿州、徐州）和招待费等，其中招待费不超过下拨经费的 10%。

**第十八条** 外聘专家学术报告酬金标准：一类人才 6000 元/次，二类人才 4000 元/次，三类人才 3000 元/次，其他人员 2000 元/次。

**第十九条** 本校教授（正高职称）每场 500 元，博士、副教授（副高职称）每场 300 元。

## **第六章 附 则**

**第二十条** 本办法由校科研管理部门负责解释。自 2017 年 1 月 1 日起执行。

# 淮北师范大学学术会议管理办法

为进一步加强我校学术会议管理，规范申办程序，强化过程管理，提高会议质量，提升学术影响力，根据上级有关文件精神，结合我校实际，制订本办法。

## 第一章 会议界定

**第一条** 本办法适用的学术会议包括以淮北师范大学或校属单位名义主办、承办的学术会议。

**第二条** 国内学术会议级别以学科评估及各学科博士、硕士学位授权点建设所要求的学术会议级别为参考依据。

## 第二章 会议审批

### 第三条 申请条件

1. 申请举办学术会议的单位在相关学术领域有较强的教学及科研力量，并有一定学术影响力。
2. 能够征集到国内外具有较高学术水平的论文，并能够邀请知名学者出席会议。
3. 得到有关主管部门同意，会议经费落实，并具备会务接待能力。

### 第四条 申请程序

1. 主办单位提前 1-2 月填写《淮北师范大学学术会议申请表》，报送至学科建设办公室。

2. 申请材料应包括以下内容：

(1) 会议全称，举办日期、地点，主办单位、合办单位、协办单位名称，与会人员范围、会议规模；

(2) 会议议题和主要内容；

(3) 经费来源及列支预算；

(4) 举办学术会议的意义及已具备的条件；

(5) 拟邀请专家姓名、单位、职务；

(6) 其他需要特别说明的情况。

3. 待有关主管部门正式批准后，承办单位应积极开展各项筹备工作。

4. 若会议的举办需学校有关部门配合，主办单位应提前向学科建设办公室报告，及时反馈会议信息，由分管校领导牵头召开有关部门协调会议。

5. 做好会议期间的宣传和报道工作，扩大学术影响。

### **第三章 经费管理**

#### **第五条 经费资助**

一般性小型学术会议从学科建设经费支出，省级以上学术会议资助 3-5 万，全国性或国际学术会议按照会议级别及规模资助 5-10 万。

#### **第六条 经费支出**

1. 经费支出应严格执行上级主管部门和学校有关经费的管理规定。

2. 经费支出包括：

(1) 召开会议所须的场地租金；

(2) 交通费；

(3) 会务费：办公用品、材料印刷、邮费等。

(4) 学术会议专家酬金参照《淮北师范大学学术报告制度暂行办法》执行。

(5) 其他必要的费用。

#### **第七条 经费管理**

1. 要厉行节约、讲求实效。

2. 会议结束后，主办单位及时报账。

### **第四章 注意事项**

**第八条** 会议议题、材料、发言等均不得违反国家有关规定。

**第九条** 会议期间，主办单位要确保参会人员住宿、饮食、信息等安全。

**第十条** 会议结束后，主办单位要认真总结，向学科建设办公室提交会议通知、会议指南、与会者名册、论文集及会议报道等。未按规定提交材料者，会议费用不予报销。

## 第五章 附 则

第十一条 本管理办法由学科建设办公室负责解释。 本管理办法自 2017 年 1 月 1 日起施行。

---

淮北师范大学办公室

2017 年 3 月 3 日制发

(此件主动公开)