

云南大学文件

云大科技〔2022〕3号

关于印发《云南大学横向科研项目管理办法》的通知

各院、各部门、各单位：

现将《云南大学横向科研项目管理办法》印发给你们，请结合工作实际，认真贯彻落实。



云南大学横向科研项目管理办法

第一条 为更好贯彻党中央、国务院决策部署，落实《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、中共云南省委组织部等八个省级部门联合发布的《关于扩大部分在昆高等学校科研院所和医疗卫生机构相关自主权试点工作的意见》（云组通〔2021〕44号）等文件精神，进一步激励科研人员多出高质量科技成果，提高科研人员参与科技成果转化的积极性，更好地为国家和地方经济社会服务，特制订本办法。

第二条 横向科研项目（以下简称“横向项目”）是指纵向（国家和省部级）以外的党政机关、企事业单位、科研院所、社会团体等资助或委托我校科研人员承担的各类项目。

我校科研人员承担的横向项目，应当遵守国家法律、法规及相关政策，尊重他人知识产权，恪守学术规范，维护各方正当利益。

第三条 横向项目应以学校名义对外签订，未经学校授权，校内各学院、研究机构和个人不得与校外任何单位签订横向项目合同。

项目如涉及接受境外资金资产，需在签订合同前 15 个工作日内在学校国际合作与交流处办理备案手续；项目如涉及与境外非政府组织（NGO）合作，需在与外方签署合同前 30 个工作日提交相关材料至学校国际合作与交流处办理审批手续。

第四条 凡我校教师承接的横向项目，均须以学校法律事务办公室制定的合同样本或项目委托单位规定文本为签约蓝本签订项目合同。技术合同的签订、登记、备案、免税等办理按照学校或相关部门的规定执行。

第五条 横向项目完成科研项目立项后，应按照合同约定将经费划入学校指定的银行账户，并到科研管理部门和财务处办理经费入账手续。

第六条 项目经费到账后需开具发票给委托方的，到财务处办理；经费未到账需预借发票的，要严格按照财务处票据管理规定办理预借手续，项目负责人负责督促项目经费按期到位。

第七条 横向项目立项后，项目负责人应履行项目合同，承担相应责任，组织课题组按合同要求保证项目按时、按质、按量完成。若无法完成或自行中止，则不予纳入考核认定。

第八条 横向项目的经费预算原则上划分为直接经费和间接经费。直接经费包括设备费、业务费、劳务费等直接用于项目的

支出；间接经费用于课题组的科研绩效、综合管理费等支出。

第九条 横向项目原则上按照到账经费总金额的 8%提取综合管理费。对于确因项目执行需要，双方合同约定低于 8%的，可按照双方约定执行，需由项目负责人提出申请、学院（单位）分管领导审核后，携带相关证明材料，报科研管理部门审核。

综合管理费依据规定核定后，按相应比例进行分配，50%用作学校科研管理费用、30%用作学院（单位）科研发展业务费、20%用作科研管理部门管理业务费。

（一）学校科研管理费用

用于学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，以及有关管理费用的补助支出等，纳入校内预算。

（二）学院（单位）科研发展业务费

学院（单位）科研管理业务费用于学院科研管理和科技创新活动，直接下达二级单位，单独设立项目管理，专款专用。支出范围可参照科研管理业务费。

（三）科研管理业务费

科研管理部门科研管理业务费由科研管理部门统筹使用，主要用于项目的评审费、咨询费、项目申报费、协会会员费、企业合作启动费、平台建设前期运作费、科研管理部门组织和参加会

议的差旅费与会务费、对外协作交流中的差旅费、交通费、合同登记费、科研管理部门管理条件建设费、网络维护费、办公设备更新、维护及耗材等

第十条 横向项目研究经费的直接经费和间接经费比例由课题组与经费来源单位协商确定，并编制由对方单位盖章确认的经费预算表；未与对方单位协商确定的，间接经费按照不超过到校经费总额 60%的比例预算。

合同经费 50 万元以上的横向项目，可根据实际需要，由项目负责人提出申请设立一个子项目，合同经费每增加 50 万可增设一个子项目。子项目负责人必须为云南大学在编在岗人员，项目负责人须与子项目负责人签订书面任务合同书报科研管理部门备案。

第十一条 横向项目研究任务完成后，项目负责人在个人科研管理系统上传结项材料（结项证明、结项成果等）后，提供一式两份纸质材料前往科研管理部门办理项目结项登记手续。由科研管理部门开具《云南大学项目结算通知单》。

第十二条 横向项目结项后，项目有结余经费的，按照合同约定执行；合同没有约定的，结余经费可以进行结转并由项目负责人继续使用。结余经费不再编制预算，可用于科研项目的相关

支出、劳务费的发放以及科研绩效的发放，其中科研绩效发放比例不超过 80%。

第十三条 横向科研项目经费列支差旅费时，差旅费报销分别参照《云南大学自然科学类纵向科研项目经费管理实施细则（2021 年修订）》和《云南大学文科纵向科研经费管理办法（2021 年修订）》中的相关规定执行。

第十四条 未到科研管理部门办理立项手续的横向科研项目，学校不予考核认定。项目执行中产生的一切问题由项目负责人自行承担。

第十五条 根据分类评价有关要求，在职称评审、岗位聘任和工作量考核中，自然科学类类单个项目累计到账 50 万元（含）以上、70 万以下，视同项目负责人承担 1 项国家自然科学基金青年项目；单个项目累计到账 70 万（含）以上、100 万以下，视同项目负责人承担 1 项国家自然科学基金地区项目；单个项目累计到账 100 万（含）以上、200 万以下，视同项目负责人承担 1 项国家自然科学基金面上项目；单个项目累计到账 400 万（含）以上、600 万以下，视同项目负责人承担 1 项 NSFC-云南省联合自然科学基金重点项目；单个项目累计到账 600 万（含）以上、1000 万以下，视同项目负责人承担 1 项 国家自然科学基金重点项

目。单个项目累计到账 1000 万（含）以上，2000 万以下，视同项目负责人承担 1 项国家自然科学基金重大项目。单个项目累计到账 2000 万（含）以上，视同项目负责人承担 1 项国家重点研发计划项目。

文科标准如下：中国文学、外国文学、语言学、中国历史、世界历史、考古学、哲学、宗教学等学科一年内累计到账经费 35 万元（含）以上视同项目负责人承担 1 项国家社科基金一般项目；马列·科社、党史·党建、政治学、社会学、民族学、图书馆·情报与文献学、新闻学与传播学、体育学、国际问题研究、教育学等学科一年内累计到账经费 50 万元（含）以上视同项目负责人承担 1 项国家社科基金一般项目；理论经济、应用经济、法学、管理学、艺术等学科一年内累计到账经费 70 万元（含）以上视同项目负责人承担 1 项国家社科基金一般项目；旅游发展规划和艺术设计类项目一年内累计到账经费 150 万元（含）以上视同项目负责人承担 1 项国家社科基金一般项目。上述学科一年内到账经费达到下限的 1 倍（含）以上视同项目负责人承担 1 项国家社科基金重点项目。

第十六条 执行横向课题如涉及师生因公出国（境），主办或承办国际会议均需报学校国际合作与交流处办理审批手续。

第十七条 立项在学校资产经营公司的横向项目经费管理参照本办法，按照企业财务管理制度执行。具体管理实施办法报学校科研管理部门审核备案。

第十八条 本办法由科技处和社科处负责解释。

第十九条 本办法自发文之日起实施。原有《云南大学横向科研项目管理暂行办法》（云大〔2020〕94号）同时废止。