纵向项目管理流程图

项目申请

（详见申请流程图）

项目立项登记

（详见立项登记流程图）

项目经费过程管理

（详见过程经费管理流程图）

项目结题管理

（详见验收结题管理流程图）

纵向项目申请流程图

学院将同意上报的项目经领导签字盖章后统一交科技处

是

申请者将申请书提交至学院

**项目组织单位发布申报通知**

是否通知学校科技处组织申报

学校科技处在学校主页和科技处主页发布学校申报通知

是否有学校申报限额

是否实行二级学院申报限额

学院组织专家评审

学校组织项目评审，并公示推荐项目

**学校科技处审核申报材料，合格后加盖相关公章，留一份备案后上报组织单位**

是否需要修改

申请者修改申报材料

是

否

否

否

是

否

是

申请者填报申请书

申请者将申请书提交至科技处

纵向项目立项登记流程图

**项目开始实际执行**

负责人修改材料

**项目组织单位发布立项通知**

是否通过学校科技处通知

学校科技处通知项目负责人

是否需要填写任务书、合同

组织单位返回加盖公章的任务书、合同

科技处审核任务书、合同

是否需要修改

否

是

申请者填报任务书、合同

科技处加盖相关公章，上报组织单位

否

是

否

是

是否多个项目经费批量到账

项目负责人将到账单交至财务处

科技处管理人员将到账单交至财务处

等待经费到达学校账户

负责人到科技处办公室登录科研系统进行立项登记，同时提交任务书、预算书、合同原件

否

否

是

科技处管理人员在科研系统中进行立项登记审核、办理到账单录入、经费拨款

项目负责人领取项目经费本

纵向项目过程管理流程图

否

否

是

是

是

是

否

**负责人申请项目验收结题**

是否申请延期

学校是否同意

主管部门是否同意

是否可以申请绩效支出

按照绩效支出申请流程

间接费用部分学校统一收取

负责人到科技处办理直接费用部分入账

是否当年度需要验收结题

**项目开始实际执行**

是否需要签订外协合同

科技处组织年度检查，负责人提交年度检查表，年度间接经费汇总表

是否需要调整预算

按照外协合同签订流程

是否有后续经费到达学校账户

是

否

否

是

否

负责人按进度要求开展研究，合理使用经费，做好研究记录

是否需要变更人员

是否需要组织科研会议

按照预算调整申请流程

否

是

按照科研会议审批流程

按照人员变更审批流程

是

是

否

否

是

到款是否含有间接费用

否

是

否

纵向项目验收结题流程图

否

是

否

是

验收是否通过

负责人收到验收通过的证明材料

验收可以修改后再次验收

**项目撤项**

取消负责人因此项目立项所获得的所有荣誉

负责人在科研系统中填写结题申请

负责人将项目材料交至科技处,并在科技处成果科完成成果登记

科技处在系统中完成结题申请审核，并在档案系统中完成归档

**项目顺利结题**

负责人当年年底将结余经费汇总表交至科技处

项目负责人按照主管部门要求准备验收材料

**科技处年初在网站公布项目预计完成日期在当年度的清单**

主管部门是否通知科技处组织

材料是否符合验收条件

是

科技处通知项目负责人

否

是

验收结题材料上报项目主管单位

主管单位审核材料、组织验收

否

负责人修改材料

纵向项目预算调整流程图

**项目按照调整后预算执行**

单次调整是否小于20万

科技处审核是否通过

分管校长审核是否通过

是

是

否

是

**预算调整失败，项目按原预算执行**

否

否

单次调整是否小于1万

提交科技处备案

主管单位是否同意调整

**项目研究需要预算调整**

调整科目是否可由学校直接审批

学院审核是否通过

是

负责人按照主管单位要求填写预算调整申请

否

学校同意后上报项目主管单位

否

负责人填写《计划项目预算调整申请表》

情况是否属实、理由是否合理

单次调整是否小于5万

科技处、财务处组织专家论证会

是

是

否

是

是

否

否

是

否

科研项目外协合同审批流程图

**外协合同审批通过、按计划外拨经费**

财务处、审计处、监察处审核是否通过

是

是

否

**外协合同审批不通过，不能外拨经费**

否

科技处审核是否通过

依托项目是否属于横向项目，且在合同中规定外协内容

提交科技处备案

**符合外协合同签订条件**

学院领导审核是否通过

否

负责人填写《外协科技合同审批表》、外协合同、外协声明、准备外协单位相关证明材料

外协经费是否小于5万

是

是

否

否

是

纵向项目会议审批流程图

**到财务处审核报销会议相关费用**

**不能使用该项目经费举办会议**

是

学院审核是否通过

**项目执行需要召开会议**

预算中是否有相应会议内容

负责人填写《科研项目会议审批表》、依托项目预算

是

否

否

是

否

科技处审核是否通过

发布会议通知、按计划召开会议、做好会议签到

到科技处登记会议预算实际执行情况

纵向项目人员变更审批流程图

**人员变更申请通过，项目按调整后团队人员执行**

是

**不能进行此次人员变更，项目按原团队执行**

是

学院审核是否通过

**项目执行需要变更人员**

管理办法是否可以变更人员

负责人填写《人员变更申请》，经所有成员签字同意后提交至学院

是

否

否

是

否

科技处审核是否通过

按照主管单位要求提交负责人变更申请至主管单位

是否变更项目负责人

主管单位是否同意变更

是

否

否

科研计划发展项目管理流程图

**项目材料归档，完成结题登记后，项目顺利结束**

结余经费25%由学校收取，剩余部分等同科研计划项目结余经费处理

是

是

学院审核是否通过

**科技处在网站公布科研计划发展项目申报通知**

申请人上年度是否有结余经费或扣管后间接经费

负责人填写《申请书》后提交至学院

是

否

否

是

否

科技处审核是否通过

项目按计划执行结束后，负责人填写《总结报告》，经学院盖章后由学院统一交至科技处

科技处审核是否通过

否

学院将同意申报的申请书签字盖章后统一交科技处

**没有资格获得当年度科研发展计划项目资助**

**项目立项，财务处核准项目立项资助金额**

项目开始按计划执行，执行期为三年

**撤销项目、按规定处理**

是否有经费结余

否

重大科研计划项目匹配管理流程图

是

**项目材料归档，完成结题登记后，项目顺利结束**

结余经费由学校统筹用于内涵建设

是

是

学院审核是否通过

**科技处在网站公布重大科研计划项目匹配申报通知，并通过学院科研秘书通知符合申报的人员和配套金额**

申请人上年度是否有符合匹配条件的纵向经费到账

负责人填写《申请表》后提交至学院

是

否

否

是

否

科技处审核是否通过

项目按计划执行结束后，负责人填写《总结报告》，经学院盖章后由学院统一交至科技处

科技处审核是否通过

否

学院将同意申报的申请表签字盖章后统一交科技处

**没有资格获得当年度重大科研计划匹配资助**

**项目立项，财务处核准项目立项资助金额**

匹配经费开始按计划执行，执行期为1年

**撤销项目、按规定处理**

是否有经费结余

否

国家级项目培育基金项目管理流程图

学院、科技处审核是否通过

是

**项目材料归档，完成结题登记后，项目顺利结束**

结余经费由学校统筹用于内涵建设

是

是

学院审核是否通过

**科技处在网站公布培育项目申报通知，并通过学院科研秘书通知符合申报的人员**

申请人是否具备申报资格

负责人填写《申请书》后提交至学院

是

否

否

是

否

科技处审核是否通过

项目按计划执行结束后，负责人填写《总结报告》，经学院盖章后由学院统一交至科技处

科技处审核是否通过

否

学院将同意申报的申请书签字盖章后统一交科技处

**没有资格获得当年度国家级项目培育基金资助**

**项目立项，财务处核准项目立项资助金额**

项目开始按计划执行，执行期为1年

**撤销项目、按规定处理**

是否有经费结余

否

是否需要延期

项目最多延期一年参与验收

是

是

否

否

人文社科培育项目/党思德高项目管理流程图

学院、科技处审核是否通过

是

**项目材料归档，完成结题登记后，项目顺利结束**

结余经费由学校统筹用于内涵建设

是

是

学院审核是否通过

**科技处在网站公布人文社科培育项目/党思德高专项申报通知**

申请人是否具备申报资格

负责人填写《申请书》后提交至学院

是

否

否

是

否

科技处审核是否通过

项目按计划执行结束后，负责人填写《总结报告》，经学院盖章后由学院统一交至科技处

科技处审核是否通过

否

学院将同意申报的申请书签字盖章后统一交科技处

**没有资格获得当年度该计划项目资助**

**项目立项，财务处核准项目立项资助金额**

项目开始按计划执行，执行期为1年

**撤销项目、按规定处理**

是否有经费结余

否

是否需要延期

项目最多延期一年参与验收

是

是

否

否

人文社科攀登计划项目管理流程图

学院、科技处审核是否通过

是

**项目材料归档，完成结题登记后，项目顺利结束**

结余经费由学校统筹用于内涵建设

是

是

学院审核是否通过

**科技处在网站公布攀登计划申报通知，并通过学院科研秘书通知符合申报的人员**

申请人是否具备申报资格

负责人填写《申请书》后提交至学院

是

否

否

是

否

科技处审核是否通过

项目按计划执行结束后，负责人填写《总结报告》，经学院盖章后由学院统一交至科技处

科技处审核是否通过

否

学院将同意申报的申请书签字盖章后统一交科技处

**没有资格获得当年度人文社科攀登计划资助**

**项目立项，财务处核准项目立项资助金额**

项目开始按计划执行，执行期为1年

**撤销项目、按规定处理**

是否有经费结余

否

是否需要延期

项目最多延期一年参与验收

是

是

否

否