

上海开放大学科研处

关于修订《上海开放大学横向课题管理流程》 的通知

各单位、部门，各分校：

为进一步加强横向课题管理，规范横向科研经费使用，现将修订后的《上海开放大学横向课题管理流程》印发给你们，请遵照执行。

附件：上海开放大学横向课题管理流程



附件

上海开放大学横向课题管理流程

一、立项流程

1. 在签订横向科研合同且经费到我校账户后，以首批经费到账日期为准，应在经费到账 1 个月之内，项目负责人按要求到科研处进行立项备案，及时将协议原件交科研处。具体立项流程见图 1。



图 1 横向课题立项流程

2. 课题成员认定以科研系统录入数据为准，如图 2。

* 课题负责人:

*请添加全部课题组成员，包括项目负责人。

姓名	作者类型	顺序	亲属关系
无数据			

图 2 添加横向课题成员

3. 承担横向课题研究任务的教师和科研人员应按协议认真开展项目研究，保证按时保质完成任务。因故意或重大过失导致违约的，由课题负责人和课题组成员承担全部责任。

二、经费使用

1. 在科研处立项备案后，课题组应严格按照与课题委托方签订的合同要求和经费预算合理使用经费。合同中无明确经费预算

的课题，由负责人按照学校相关规定编制经费预算，报科研处审批。

2. 横向课题的外拨经费额度不能超过到款经费的 30%。

3. 课题负责人是课题经费使用的直接责任人，对课题经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济与法律责任。

4. 横向课题结项后，应在 1 年内按原课题合同执行剩余资金，完成经费报销。仍有经费结余的，将按规定原渠道退回相关项目主管单位或由学校统筹安排，用于资助校内公开竞争选拔的科研项目，优先支持原课题主持人的学术研究及科研活动。

三、结项流程

1. 横向课题完成合同约定任务，委托单位办理结项后，应在结项 1 个月之内到科研处办理结项备案。在科研系统中填写结项相关信息，并提交结项报告和结项证明。

2. 通过结项验收的课题，应由委托单位出具结项证明（委托单位的红头文件或出具的盖有单位公章的能证明已经结题的材料，结题证明中有明确结题时间表述的，表述时间认定为结题时间，无明确结题时间表述的，结题证明落款时间认定为结题时间），课题负责人须将结项证明原件报科研处，并申请结项备案。

3. 科研处加强横向课题的档案管理，及时将与课题有关的协议、研究报告、结项证明等材料归档留存。

四、其他说明

1. 不按规定办理手续的横向课题，科研处将不办理与该项目相应的业务，并作出相应的处理。

2. 横向课题经费如用于采购仪器设备等须遵照国有资产及《上海开放大学固定资产管理办法》（沪开大〔2021〕44号）等相关管理文件执行。

3. 在横向课题组织实施过程中不得列支与该项研究工作无直接关系的费用。

4. 所有横向课题外协合作合同，应明确约定各方的工作内容、职责分工和技术成果归属，并经科研处审核后后方可执行。