**南昌大学科研训练项目经费管理办法（暂行）**

科研训练项目是为在校本科生提供的一种科研项目资助计划，鼓励本科生在导师指导下独立完成项目研究，旨在为学有余力的本科生提供直接参与科学研究的机会，引导本科生进入科学前沿，了解社会发展动态。为了保证大学生科研训练计划切实达到培养学生创新精神和实践能力，促使学生知识、能力、素质协调发展的目的，进一步规范对科研训练项目经费的使用和管理， 特制定本办法。

**一、经费报帐流程**

项目负责人登录财务系统填报、填写相应报销内容（经费代码1003-611209，公共帐号，无需授权，需手动输入）并打印报销单（如涉及到耗材、试剂，由试剂平台出单）→项目负责人签字→学院教学院长签字→教务处条件科审批备案→教务处条件科分管处长审批→财务处提交报帐。（经费代码如有更替，以教务处当时公布为主）

**二、经费使用范围**

经费使用范围包括资料费、图书、差旅费、实验耗材、论文版面费、专利费、试剂费、测试费等。所有经费使用需符合学校计划财务处相关政策。

1.资料费：指项目工作中所需要的图书、报刊、打印复印等费用，原则上不超过经费的10%（按财务要求，需附详细清单）。

2.会议、调研差旅费：指为完成项目而必须进行的国内社会调研活动所产生的差旅费、住宿费，其标准依照国家有关规定和学校财务制度执行，原则上不超过经费的12%，参会人员或调研人员必须有项目参与的学生（按财务要求，需提供会议通知或调研报告）。

3.为实施该项目所需购置的实验耗材、试剂等（试剂类别包括：普通化学品、危险化学品、易投毒、剧毒品、易制爆、精神药品、麻醉药品、生物、气体等，按国产资产及实验室管理处要求，以上物品需登录试剂平台申购）。

4.论文版面费（在SSCI、SCI、EI、CSSCI等核心期刊上以第一作者排名，发表论文指导教师为第一作者时，本科生可为第二作者报销论文版面费，论文中项目经费应注明源自科研训练项目经费。按财务要求，需提供用稿通知、刊物封面、论文题目所在页目录、论文所在页复印件）。

5.专利申请费（学生以至少第二排名获批各类专利，并需提供国家知部分产权局的专利受理通知书原件）。

6.测试费（按财务要求，需提供测试申请）。

7.评审费、劳务费，办公用品等不予报销。

8.自筹项目不给予经费资助。

**三、经费使用期限**

1.科研训练项目经费报销必须于项目结题验收后一次性办理，超出部分不补，一次未报完部分不得再次报销。

2.项目经费的报销截止时间为项目结题完成后半年。

3.其他未尽事宜，解释权归教务处。

　　　　　　　　　　　　　　　　 教务处

2021年11月29日