|  |
| --- |
| 北京交通大学自制设备(软件)项目管理办法  |
|   |
|   |
|   |
|   **第一章 总 则****第一条** 为加强实验室建设，提高实验装备水平，切实发挥自制设备（软件）在教学、科研以及学科建设中的作用，规范自制设备（软件）的研制和管理，特制定本办法。**第二条** 本办法适用于学校各类经费实施中的自制仪器设备或软件项目。**第三条** 自制设备（软件）项目主要分为以下四种类型：㈠ 硬件设备完全自制：指从设计、制作到设备的组装、调试直至成品，全部由学校教师及实验室人员完成；㈡ 硬件设备部分自制：指设备的主要部件外购，部分部件自制，设备从组装、调试直至成品由学校教师及实验室人员完成；㈢ 硬件设备组装：指设备所有部件均为外购，学校教师及实验室人员只完成成品的组装、调试等工作；㈣ 软件编制：指从软件设计、编码到运行调试，全部由学校教师及实验室人员完成。**第四条** 拟自制的设备（软件）应是教学、科研实（试）验中所必需的，且市场上无相同或相似的成熟产品。拟自制的设备（软件）应是自主设计、自主研发并具有自主知识产权的设备或软件产品。**第五条** 拟自制的设备（软件）的研制应对学校的学科建设、实验室建设、教学和科研工作起到推动作用。应有助于学校现有仪器设备的升级、改造，有利于提高教学、科研水平和学生实践能力。**第六条** 拟自制的设备（软件）必须具有实用性、先进性、开放性、安全性和可维护性，具有一定的可扩展性，并符合当前主流技术。**第二章 立项与审批****第七条** 自制设备（软件）项目应由项目负责人提出申请、阐述理由，并填写《北京交通大学自制设备（软件）项目申请书》。所在学院（单位）必须就该自制设备（软件）项目研制的必要性、方案的可行性、阶段检查和验收时的技术指标、工作量及费用等方面的问题组织论证，论证通过后呈报项目主管部门并主管校领导批准。学校鼓励在校内组成跨学院、跨专业的研发团队参与自制设备（软件）项目的研制。 **第八条** 被批准的自制设备（软件）项目，由实验室与设备管理处与研制单位签订《北京交通大学自制设备（软件）研制任务书》，研制单位必须在任务书中约定作为验收条件的量化指标和标准，包括：自制设备（软件）功能、可以检验的详细技术要求、参数指标、成果形式和验收方式等。经项目负责人与学校（由实验室与设备管理处代表）双方签字后生效。**第三章 经费管理****第九条** 自制设备（软件）项目负责人要根据项目研制要求，编制自制设备（软件）项目的经费预算，主要包括：设备费、材料费、加工费等相关费用，并编写项目预算执行明细表（对于项目所用材料、器材和零部件等要写明型号、规格、单价、数量、总价及产地等），报实验室与设备管理处审批、备案。**第十条** 实验室与设备管理处依据任务书预算明细表签订采购及加工合同，项目负责人须按学校财务管理制度办理借款、销账手续。预算明细内容变更要由项目负责人提出申请，经立项主管部门与实验室与设备管理处批准后方可执行。**第十一条** 在自制设备（软件）项目研制过程中实际发生的各项费用之和视为该项目的实际造价。**第四章 项目管理****第十二条** 自制设备（软件）项目实行项目负责人制度，项目负责人对项目的申请、组织实施及结果全面负责。**第十三条** 实验室与设备管理处代表学校负责自制设备（软件）项目的管理，对自制设备（软件）项目的研制进度、研制质量和经费使用进行监督。所在学院（单位）应在人员安排、政策保障和条件配备等方面给予支持，确保自制设备（软件）项目高质量按期完成。**第十四条** 自制设备（软件）项目验收前，应准备相关验收材料文档，由项目负责人填写《北京交通大学自制设备（软件）项目经费支出明细表》、《北京交通大学自制设备（软件）项目研制总结报告》，经所在学院（单位）主管领导签字，加盖公章后，报实验室与设备管理处备案，同时提出项目验收申请。**第十五条** 实验室与设备管理处负责组织项目验收，包括审核资料，聘请专家，组织验收会议等。由专家对项目情况做出评价，并提交《北京交通大学自制设备（软件）项目验收报告》，验收通过后，要及时办理设备上账手续，纳入学校设备管理。**第十六条** 自制设备（软件）项目验收必须达到任务书中所约定的各项技术指标和功能要求，否则，学校将对自制设备（软件）项目责任人追究相应的责任。对未完成合同要求造成经济损失的，将给予相应处罚。对于那些发挥作用大、使用效益好的自制设备或软件项目，应给予表扬或以后给予优先立项支持。**第五章 附 则****第十七条** 由学校出资研发的自制设备（软件），其产权属于学校。当所研制的软件与市场销售的商品软件发生知识产权方面的纠纷，甚至造成侵权后果的，由研制方承担全部责任。**第十八条** 本办法由实验室与设备管理处负责解释。自发布之日起执行，学校原印发的相关办法即行失效  |