

院科发〔2018〕127号

商丘学院关于印发 《横向科研项目管理办法（试行）》的 通 知

各院系、行政各处室（中心）：

《商丘学院横向科研项目管理办法（试行）》已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：商丘学院横向科研项目管理办法（试行）

2018年6月4日

附 件

商丘学院横向科研项目管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范和加强横向科研项目管理，加大我校科技成果转化力度，引导师生积极承担横向科研项目，为地方经济社会发展服务，维护学校和师生员工在科技成果转化活动中的合法权益，根据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规，结合本校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称横向科研项目（以下简称“项目”）是指未列入各级政府部门科研计划，由国家机关、企事业单位、民间团体、个人等委托或合作研究的技术开发、技术服务和技术咨询，经费由委托方或合作方提供的科研项目。我校师生员工完成并第一署名为商丘学院的各种科研成果转让也属于横向科研项目。

第三条 本办法所称横向科研合同（以下简称“合同”）是指本校师生员工作为科研项目负责人，以商丘学院为一方当事人，与其他平等主体的自然人、法人及其他组织之间签订的设立、变更、终止科研工作权利义务关系的书面合同。合同是学校和项目资金提供方权利义务约定和确认，是项目实施和结项验收及项目过程管理的依据。

第四条 科研处是横向科研活动管理的职能部门，负责横向项目合同管理和经费管理。校内各相关单位组织实施和监管。项

目负责人对申报、立项、组织实施、结题验收等具体环节与过程全面负责。

第五条 各院系及校内各类研究机构和师生员工开展横向科研项目研究，必须订立合同，遵守国家法律、法规，尊重他人知识产权，恪守学术规范。不得利用横向科研项目损害学校利益，不得扰乱社会经济秩序，损害社会公共利益。

第二章 项目管理

第六条 横向科研项目管理实行学校、院系和项目负责人三级管理模式。项目负责人对项目负全责，各相关院系组织实施和监管；校长可授权主管副校长或其它人员为其代理人，负责学校横向科研合同的签订工作。合同一式5份，科研处、财务处、相关院系、项目组和合作方各保留一份，财务处凭合同和银行收款凭证作为入账和经费管理依据。

第七条 学校各相部门在各自职责范围内负责横向科研项目的管理工作：

（一）科研处负责横向科研项目的组织、审核与管理、项目成果的登记、转化与推广等工作，对横向科研活动提供全程跟踪服务。

（二）财务处负责经费的财务管理和会计核算，指导项目负责人编制经费预算，监督项目负责人按照合同约定及有关法律法规定在其权限范围内使用科研经费。

（三）人事处负责联系法律顾问审核合同文本。

(四) 各院系负责本单位横向科研项目的实施和组织管理。负责项目论证、合同初审；为项目实施提供条件；协调处理合同履行过程中出现的争议或纠纷；督促项目负责人完成合同；协调处理项目实施中出现的问题，保障合同的正常履行；做好项目验收、结项服务和有关科研工作量的认定工作。

(五) 项目负责人对项目的实施承担直接责任。项目负责人应确定相对稳定的团队，并将项目组成员名单与合同一并存档备案。项目负责人须按质、按量、按期履行合同约定的各项义务，并依照国家法律法规，切实诚信履约，保守科研秘密，遵守学术规范，杜绝弄虚作假、抄袭和剽窃他人科研成果、捏造或篡改实验数据及其它学术不端行为。项目实施过程中一般不得更换项目负责人，确需更换的，应在合同到期前提出申请，在征得合同各方同意并经有关院系审查后订立补充合同。

第八条 涉及技术秘密的，应在合同签订前与对方签署保密协议，并在订立合同时约定保密条款。涉及国家安全或国家利益需要保密的技术，项目负责人应按照国家相关保密管理规定办理手续。

第九条 合同应明确约定以下内容：项目名称；合同双方的主体资格及联系方式；委托事项或合作事项的内容、范围和要求；履约计划、进度、期限、地域和方式；研究经费、报酬及支付方式；技术情报和资料的保密；风险责任的承担；研究成果的归属和分享；知识产权的归属和收益分成办法；验收标准和方法；结

项方式；合同生效时间；违约金或损失赔偿的计算方法；争议解决的办法；名词和术语的必要解释。

第十条 合同涉及已有科研成果知识产权许可使用的，应在合同中约定许可使用条款或以书面形式另行签订科研成果知识产权许可使用合同。涉及学校科研成果知识产权（包括但不限于专利权、专利申请权、技术秘密、植物新品种权、计算机软件著作权、集成电路布图设计专有权等）转让时，应符合学校相关规定并且以书面形式签订科研成果知识产权转让合同。

第十一条 合同中约定的学校违约金或损失赔偿额不得超过项目到款额的80%。当学校需要承担违约赔偿等经济责任时，项目负责人须退回其领取的项目经费；退回的项目经费不足以弥补损失时，由项目负责人或其他相关人员承担责任。

第十二条 合同争议解决的管辖机构应约定为学校所在地人民法院或者仲裁委员会；涉外合同应明确约定合同适用中华人民共和国法律，管辖法院或仲裁机构原则上应在中国内地。

第十三条 项目实施中有部分研究开发内容需要委托合同方以外第三方完成的，须在合同中明确约定，且应签订相应的外协科研合同。外协科研合同按横向科研合同管理。外协科研合同中应明确研究任务、对外支付额度、支付方式、受托方开户银行和账号，并应明确科研成果知识产权归属商丘学院。

第十四条 合同中原则上不得约定使用学校的其他无形资产，包括但不限于在产品、产品包装或广告等载体中出现“商丘学院

监制、研制”、“商丘学院专利、科研产品”等内容，以及使用学校校名、校徽、地理标识和主要建筑物图形等。

第十五条 合同签订程序：

（一）项目负责人参照合同示范文本（各类技术合同示范文本详见科研处网站），与对方当事人商定具体内容，也可协商自拟合同。涉及港、澳、台地区或境外自然人、法人和其他组织的各类合同，必须提交具有同等法律效力的中、外文合同文本，报学校外事办公室审查。

（二）项目负责人填写《商丘学院横向科研项目合同签订审批表》，合同经院系初审后报科研处复核审查。合同内容涉及其他院系的，复核审查前应由相关院系会签。

（三）科研处依据有关法律文件，审核合同内容，提出修改意见并修改后，提交法律顾问再审，合同审核通过后，科研处负责人签字（章）并加盖“商丘学院科研处印章”。

（四）携带合同书和法律顾问意见书到学校办公室领取校长委托书，经校长同意后，由校长本人或委托人（由校长填写的委托书中指定）签订合同。

第十六条 在履行合同过程中，我方或对方不能按约履行合同时，项目负责人应及时向科研处说明情况，并尽可能与对方协商解决。涉及合同变更、中止或解除的，须按本办法规定另行签订书面合同并报科研处登记备案。不得单方修改、废止、口头变更或解除合同。

第十七条 因合同执行产生争议且协商不成，需提起诉讼或申请仲裁的，或因合同争议被对方当事人起诉或提请仲裁的，项目负责人须在法定期限内告知所属院系和科研处，并咨询学校法律顾问，根据有关法律法规及合同约定研究应对措施。

第十八条 学校不签订以下列内容为标的的合同：国家法律、法规和政策不允许转让的技术成果和情报信息；损害国家和社会公共利益的技术和信息；涉及国家机密的相关技术及科技成果；侵犯他人合法权益获取的技术。

第十九条 在横向科研活动中违反学校规定，侵犯学校知识产权，造成学校经济损失或损害学校声誉的，视情节严重程度追究其经济与法律责任。凡在项目立项、资金使用、验收结项等过程中弄虚作假的，学校将追回相关责任人在项目研究中获得的利益，并视情节给予相应的行政纪律处分，违反法律法规的，移交有关部门追究其法律责任。

第二十条 结项方式可以约定为项目出资方的鉴定意见、采纳意见、验收证明或同意结项证明，也可以约定为项目结项报告等。

第二十一条 项目负责人应在合同到期后6个月内，按合同约定方式办理结项手续，并提交项目最终成果简介纸质版和电子版，报科研处存档备案。项目最终成果简介应包括成果内容、技术水平、应用前景、推广办法和知识产权保护措施等。

第二十二条 特殊情况下，若项目出资方无法提供鉴定意见、

采纳意见、验收证明或同意结项证明，项目负责人可凭所属院系对项目完成情况的书面认可证明办理结项手续。若合同虽未完成，但合同各方均同意终止合同，可以签订终止协议作为结项依据。

第二十三条 提前完成的项目可提前办理结项。未能在合同约定期限内完成的项目，项目负责人须与合同委托方协商，提出合同延期或终止处理意见，并报科研处存档备案。对无故不办理结项手续的项目，经费账户暂时冻结。

第二十四条 对按照合同约定归属学校所有的知识产权权益，项目负责人应进行登记或申请专利。项目的有关技术资料、验收证明、总结报告或技术报告（含有关图片）、鉴定证书、获奖证书、知识产权证书及资料、价值评估报告等，均应在科研处存档备案。

第三章 经费管理

第二十五条 横向科研经费为学校收入，必须全额汇入学校账户，统一管理，各项目须建户立账，专款专用。项目负责人有权查询其项目经费到账情况。学校在横向科研经费到账后视具体情况提供票据，涉及应税的资金，提供税务发票，不涉及应税的资金，凭银行结算凭证入账。

第二十六条 横向科研经费实行预算制管理。经费预算须经所在单位审核后报科研处审批。横向科研经费分为直接费用和间接费用。

（一）直接费用按以下要求进行预算和支配：

1. 经费开支范围主要包括仪器设备费、实验材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、数据采集费、外协费和其他支出等；

2. 劳务费列支比例一般不超出合同总金额的 50%，特殊情况下按合同约定执行；

3. 其余部分由项目组按照国家 and 学校财务相关规定用于项目业务活动所产生的开支。

(二) 间接费用主要用于补偿学校为了项目实施提供的仪器设备及房屋、水电气暖消耗，管理费用及税费，绩效支出等。间接费用不得超过合同总金额的 50%，具体包括：

1. 管理费：是指学校为组织和支持项目实施所发生的有关费用。10 万元以下（含 10 万元），列支合同总金额的 2%作为项目管理费，10 万元以上部分列支 1%作为项目管理费；

2. 税费：按国家有关规定预算，并按实际发生额据实支出，由学校代扣代缴；

3. 绩效费：是指项目实施过程中学校为了提高科研工作的绩效所安排的相关支出。绩效费预算额不设比例上限。其中，结项前最多可支取绩效费的 60%，结项后可支取绩效费的 40%。支取绩效费时，须由项目负责人持项目合同原件、经费预算表和经费入账单到科研处办理支取手续，每年可支取一次，结项后方可支完。

第二十七条 仪器设备的采购和报账，按照国家和学校相关规定执行。使用项目经费购置仪器设备等硬件的，原则上应当在项目合同或补充合同中明确约定，科研处依据约定进行审批，然后到财务管理部门审核报账。

第二十八条 支付外协费时须由项目负责人填写申请表，并提供项目合同、经费预算表、外协合同及其他材料，经项目所在单位负责人审核，由科研处和财务处共同审批。

第二十九条 横向科研经费预算一经核准，应严格执行，原则上不予调整；确需调整的，须由项目负责人提交预算调整申请表，经科研处审批后方可执行。

第三十条 项目结项后，结余经费全部转入项目负责人横向科研结余经费账户。结余经费在国家财务制度允许范围内由项目负责人使用。

第四章 激励与约束机制

第三十一条 有经费到账的横向项目可作为项目负责人年度科研工作量的认定条件之一。项目负责人为中级及以下职称的，到账经费 1 万元视为完成本年度科研工作量；项目负责人为副高级以上职称的到账经费 2 万元视为完成本年度科研工作量。

第三十二条 横向科研项目到账经费数额可以折算为项目主持人的科研工作量，同级职称聘期内可以累计计算。

3 万元以上（含 3 万元）不足 6 万元视为主持一项厅局级科研项目；6 万元以上（含 6 万元）不足 15 万元视为主持一项省

级重点项目；40万元以上（含40万元）视为主持一项国家级一般项目。有关工作量的核算和奖励，按学校相关文件执行。

第三十三条 承担横向科研项目人员和单位，在学校评优评先、绩效考评、经费配套、科研奖励等方面与承担纵向科研项目享有同等待遇。在学校职称评聘中，横向科研项目负责人及主要参与人有到账经费（同级职称聘任周期内可累加），在同等条件下可优先评聘，参评副高职称人员需担任横向科研项目并到账经费3万元以上，参评教授人员需承担横向科研项目并到账经费6万元以上，项目负责人有权分配主要参与人的经费额度。

第三十四条 学校禁止个人私自利用学校的仪器设备或所有权为商丘学院的科研成果、无形资产等对外承接横向项目并收受经济利益。违者将给予相应的校纪处分，造成经济损失的由个人承担，触犯法律的还应承担相应的法律责任。

第五章 附 则

第三十五条 本办法由科研处在职责范围内负责解释。

第三十六条 本办法自公布之日起施行。学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

