

牡丹江医学院文件

牡医学院政发[2019]38号

牡丹江医学院横向科研项目管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为提升我校服务社会能力，进一步规范和完善横向科研项目管理，引导教师积极承担有关部门和企事业单位的横向科研项目，加快科技成果转化，根据《教育部、财政部关于进一步加强高校科研经费管理的若干意见》、《中华人民共和国合同法》等规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指的横向科研项目是指有关部门、企事业单位、社会团体等委托与协作的技术开发、技术服务、技术咨询等带有商业行为的科研项目，以及由政府部门非常规申报渠道下达的科研项目。

项目申请书的承担单位中没有本单位署名的，由项目承担单位转拨本单位的子课题或协作课题，可按横向科研项目管理。

第三条 横向科研项目在不违反国家法律法规、部门相关文件、各立项单位项目管理规定及学校管理制度的前提下，贯彻尊重合同、约定优先的原则，由项目负责人与委托立项单位

通过项目合同书确定具体的权利义务。横向科研项目立项应坚持诚信、互利、公正、自愿的原则，同时兼顾社会效益和经济效益，不得损害学校声誉和利益。

第四条 学校科研处是横向科研项目组织管理的职能部门，负责对横向科研项目提供全程跟踪管理和服务。学校财务处负责项目经费的财务管理和会计核算。依托单位是横向科研项目的业务管理单位，负责对横向科研项目实施提供指导、支持和过程监督。项目负责人是横向科研项目研究和经费使用的直接责任人，负责按照合同约定及进度计划开展研究工作，按预算或有关规定使用项目经费。

第二章 合同管理

第五条 横向科研项目一般由项目组或相关科研机构、二级学院直接与合作方进行洽谈，科研处负责协调和服务。横向科研项目由科研处统一管理，实行项目负责人负责制，相关科研机构或二级学院协助管理。需要以学校名义签订或可能涉及学校承担相应法律责任的，项目负责人应当将合同文本草案报学校科研处，经科研处和学校相关法律事务办公室审核，并由主管校领导批准。

第六条 合同条款一般包括以下内容：

- 1、名称；
- 2、项目内容、范围和要求；
- 3、履行合同的计划、进度、期限和方式；
- 4、技术情报和资料的保密；

- 5、风险责任的承担；
- 6、验收标准和方法；
- 7、研究经费、报酬及其支付方式；
- 8、技术成果的归属和收益分成办法；
- 9、违约金的计算和支付；
- 10、解决争议的办法；
- 11、经费收支预算书。

第七条 横向科研项目合同的签订程序为：

1、项目负责人结合项目具体情况撰写合同书文本，项目依托单位科研负责人审核后签署意见，并加盖单位公章。

2、按学校合同管理办法流程办理审签手续。涉及金额较大或科研处认为有必要进行可行性论证或风险评估的合同，由科研处将横向科研项目报校学术委员会审批，必要时由学术委员会组织答辩。

3、将合同书交对方单位签字盖章（也可由对方先行签字盖章）。

4、将签署完毕后的合同书（原件）报送科研处存档备案。

第八条 横向科研项目更改合同内容时，必须征得委托方、合作方同意，订立补充合同（协议），报送科研处与原合同一并存档备案。

第三章 项目管理

第九条 项目执行期间，项目负责人应向科研处报送项目进展报告。项目执行过程中，因技术上无法克服的困难或不可

抗力等因素造成不能继续履行合同，经合同管理部门同意后，应及时与对方联系，并以书面形式对原合同进行变更或解除。合同变更或解除应在一周内报科研处备案。

第十条 横向科研项目负责人负有按国家法律法规和合同（协议）约定开展研究工作的责任。如项目组在执行项目合同过程中违约，责任由项目负责人承担。项目合同执行过程中出现纠纷，由合同管理部门会同项目负责人和依托单位与项目委托方根据合同（协议）协商解决。

第十一条 横向科研项目合同权利义务终止后，项目主持人应及时办理科研项目结题及结账手续，交由委托方、合作方签字盖章后，连同项目的有关技术资料及批复文件、验收证明、研究总结报告或技术报告（含有关图片）、鉴定证书、获奖证书、价值评估报告等材料提交科研处存档备案，以便查阅、宣传、推广和转化。

第十二条 无正当理由或未征得委托方、合作方同意，横向科研项目不得延期结项。到期未完成合同目标的项目，负责人应及时与委托方、合作方协商，提出延期或终止的意见，并订立补充合同后，提交科研处与原合同一并存档备案。

第十三条 横向科研项目研究取得的研究成果的知识产权归学校所有或依照合同（协议）的有关条款分割。

第十四条 横向科研项目根据到账经费数额可以折算为项目负责人的科研工作量。具体方式为：到账经费达 30 万元以上（含 30 万元）不足 70 万元的横向科研项目，等同于厅局级项

目；到账经费达 70 万元以上（含 70 万元）不足 150 万元的横向科研项目，等同于省部级项目；到账经费达 150 万元以上（含 150 万元）的横向科研项目，等同于国家级项目。

第十五条 承担横向科研项目人员，在晋升职务职称、评优评先、绩效考评、分配研究生指标等方面享有相当级别项目同等待遇。横向科研项目的奖励政策单独制定，不参照《牡丹江医学院科研成果奖励办法》执行。

第十六条 横向科研项目的奖励标准：学校奖励金额为到账总经费的 5%。

第十七条 凡在横向科研项目立项、资金使用、鉴定验收等过程中弄虚作假的，学校将追回相关责任人的违法违规所得，并视情节给予相应的行政纪律处分；违反法律法规的，交有关部门追究其法律责任。对于违反本办法及学校有关规定，泄漏技术秘密，擅自承担横向科研项目，变相转化职务科研成果，或者以其他方式损害学校权益的，学校将根据有关规定对责任人进行严肃处理。

第四章 经费管理

第十八条 横向科研项目经费须转入学校指定账户，由科研处、财务处进行管理和监督。财务处按横向科研项目开设账户，专款专用。

第十九条 横向科研项目经费分为直接费用和间接费用，在合同签订时需附经费预算书，或在合同条款里面列出开支范围。其中直接费用包括科研业务费、实验材料费、仪器设备费、

数据采集费、国际合作与交流费、会议费、协作费、资料费、差旅费、劳务费（含研究生补助）、咨询费、印刷费、成果鉴定费等，间接费用包括绩效费用、管理费及无法在直接费用中列支的相关费用。未附经费预算或开支范围，不得超出上述范围报销。

第二十条 横向科研项目经费到账后，除有明确的经费管理要求外，经费的管理和使用均按照《牡丹江医学院科研项目资金管理办法》、《牡丹江医学院科研项目间接费用管理暂行办法》执行。

第二十一条 项目负责人对横向科研项目经费使用的真实性、合法性、有效性承担经济与法律责任。

第二十二条 为共同研究完成横向科研项目而需将部分经费外拨给合作单位的，应当事先在项目合同书及经费预算中列明，没有列明的，一律不得外拨。需要校外单位协作的横向科研项目，按照合同约定的外拨经费额度、付款方式、开户银行和账号等条款办理，同时提供国家规定的相应票据及必要的证明材料，经科研处和财务处审核后，由财务部门依据合同约定及合法有效的财务凭证办理转拨手续，款项不得转入关联企业、非协作单位或个人的银行账户。外拨经费总额不得超过实际到账经费的 50%；外拨给合作单位的经费数额不纳入间接费用的计提范围。

第五章 附 则

第二十三条 本办法由学校科研处、财务处负责解释。

第二十四条 本办法自印发之日起实施，学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

