

徐州工业职业技术学院

徐工职院发〔2019〕31号

关于印发《徐州工业职业技术学院 横向科研项目管理办(试行)》的通知

各单位、各部门：

《徐州工业职业技术学院横向科研项目管理办(试行)》已经学院研究通过，现印发给你们，请认真学习贯彻落实。

附件：徐州工业职业技术学院横向科研项目管理办(试行)

徐州工业职业技术学院

2019年2月26日



附件

徐州工业职业技术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，维护学院和教职工在横向科研项目活动中的合法权益，依据《中华人民共和国合同法》、国务院《关于优化科研管理提升科研绩效若干政策的通知》（国发〔2018〕25号）、江苏省《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策》（苏发〔2018〕18号）以及《省教育厅贯彻落实省委省政府关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策的实施细则》（苏教科〔2018〕9号）及相关法律法规，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 横向科研项目是指政府部门购买服务以及企事业单位、社会团体、自然人等委托的非财政资金的科研项目（下称“横向项目”），包括但不限于技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让等。

第三条 横向项目按照合同制管理，实行项目负责人负责制。合同签订与管理按照《徐州工业职业技术学院合同管理办法（试行）》（徐工职院发〔2018〕154号）执行。

第四条 横向项目的签订应坚持诚信、互利、公正、自愿的原则，同时兼顾社会效益和经济效益，不得损害学院声誉和利益。涉及国家安全或重大经济利益需要保密的技术进入技术市场，应

按国家有关规定办理。

第二章 项目管理

第五条 横向项目管理实行学院、二级学院及项目负责人三级管理。

第六条 学院授权科技与发展合作处负责横向项目的立项备案和结题管理等工作，未经审批或授权，任何单位或个人不得以徐州工业职业技术学院的名义对外承接横向项目。学院授权财务处负责横向科研经费的财务管理与会计核算，及时办理科研经费的入账和收支核算工作，指导项目负责人按照合同和财经法规使用经费。

第七条 横向项目所在二级单位是横向项目的业务指导单位。横向合同签订前，二级单位应对合同条款逐条审定，重点对技术条款、经费支付及使用条款、项目完成的基本保障条件、验收标准、知识产权权属的规定以及执行责任、违约责任、纠纷解决方式等进行核查。二级单位应当根据项目实际需要，合理配置资源，为横向项目的执行提供条件保障，督促项目负责人遵守有关规定，按照合同的约定开展研究工作，承担项目具体管理和经费监管责任。

第八条 项目负责人应为学院在岗教职工，是横向项目具体实施的第一责任人，对横向项目的签订、实施、经费支出、结题验收及知识产权保护等环节与过程承担全部责任。项目负责人应在科研服务活动中维护学院合法权益，按照国家法律法规和学院的有关文件以及合同的规定，开展科学研究并规范使用经费，认真履行合同。

第九条 横向项目合同（以下简称“合同”）签订程序：

（一）项目负责人草拟合同文本。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，须提交具有同等法律效力的中、外文合同文本。

（二）二级单位负责对合同进行初审。初审内容重点对技术条款、经费支付及使用条款、项目完成的基本保障条件、验收标准、知识产权权属的规定以及执行责任、违约责任、纠纷解决方式等进行核查。

（三）合同金额 5 万元及以下的由科技与发展合作处负责对合同复核审查，合同金额 5 万元以上的由科技与发展合作处按规定提交学院合同管理办公室复核审查。复核审查内容重点对合同主体资格是否合法；合同条款是否完整；合同内容是否合法；合同双方权利和义务是否对等；结题方式是否明确约定；知识产权归属是否合理；违约责任、争议解决办法、管辖约定是否清晰等进行审核。

（四）一般合同，即原则上合同金额在 30 万元及以下的，由业务分管校领导审批签字；重大合同，即合同金额 30 万元以上或合同管理办公室认定的其他重大合同，经业务分管校领导审批通过后，还须由主管校领导审批。

（五）授权项目负责人签订合同并按要求备案。

第十条 合同的内容由项目负责人和项目委托方共同约定，一般包括以下条款：

（一）项目名称；

（二）合同的内容、范围和要求；

- (三) 履行的计划、进度、期限、地点和方式;
- (四) 技术情报和资料的保密;
- (五) 风险责任的承担;
- (六) 技术成果的归属和收益的分成办法;
- (七) 验收标准和方法;
- (八) 价款、报酬或者使用费及其支付方式;
- (九) 违约金或者损失赔偿的计算方法;
- (十) 解决争议的方法;
- (十一) 名词和术语的解释。

第十一条 合同涉及学院科技成果转化时,应符合《徐州工业职业技术学院科技成果转移转化管理办法》等相关规定。

第十二条 合同中原则上不得约定使用学院的其他无形资产,包括但不限于在产品、产品包装或广告等中出现“徐州工业职业技术学院监制、研制”、“徐州工业职业技术学院专利、科研产品”等内容,以及使用学院校名、校徽、地理标识和主要建筑物图形等。

第十三条 合同文本总数为对方所需份数外加学院所需四份(项目负责人、科技与发展合作处、合同管理办公室、财务处各执1份)。

第十四条 横向项目需以投标方式获得,需要学院授权并提供相关资料时,由项目负责人提出书面申请,说明拟投标项目的相关情况、技术需求和成果形式、参与投标需要提交的资料等,由二级单位初审,经科技与发展合作处和审计处复核审查后,办理相关手续。

第十五条 合同一经签订，即具有法律效力。项目负责人应全面履行合同约定的内容，并及时保全合同执行过程中的相关证据。项目负责人对技术资料在内的相关材料的交接应与项目委托方办理签收手续。

第十六条 横向项目委托方要求编制预算的，项目负责人应根据委托方的要求、学院的有关规定以及科学研究的实际需要编制预算，编制的预算应经学院财务处审核后提交委托方。

第十七条 横向项目的变更和解除必须采用书面形式，说明变更内容及原因，明确已完成成果的归属和经费的使用，并按照本办法第九条的要求审定，同时提交一份原件供科技与发展合作处存档备查。

第十八条 项目执行过程中，因项目负责人调动或离职等个人原因，需要变更负责人的，应及时与项目委托方沟通签订变更或终止协议，方可办理离校手续。

第十九条 项目负责人因个人原因造成项目未能按约定履行或未能通过验收而引起争议的，学院有权冻结其项目经费，并根据具体情况做出处理，同时项目负责人应负责争议的相关处理工作，承担诉讼、仲裁等相关费用及相关法律责任，造成学院损失的，学院有权向项目负责人追偿。

第三章 经费管理

第二十条 以学院名义取得的各类横向科研经费，必须全部纳入学院财务统一管理和核算。

第二十一条 项目负责人应依据合同和项目进度督促委托方将横向科研经费按时拨付至学院，并及时办理经费入账手续。

第二十二条 横向科研经费到账后由项目负责人到财务处开具合法票据，依法缴纳相关税费，并由财务处代扣代缴。

第二十三条 横向科研经费的使用须经项目负责人审批，项目负责人对经费收支和经费决算的真实性、完整性、合法性负直接责任。

第二十四条 横向科研经费的支出，按照合同约定执行；无约定的按照《徐州工业职业技术学院教科研项目经费管理办法》等执行。

第二十五条 项目经费不得外拨至利益关联单位，如项目负责人未如实阐明关联关系，违规将科研经费转拨至关联单位的，学院将按照相关规定进行严肃处理，情节特别严重的，项目负责人应承担相关法律责任。

第四章 资产管理

第二十六条 使用横向科研经费购置的固定资产，按合同约定归属管理。归属学院的固定资产，必须纳入学院资产统一管理。

第二十七条 横向委托项目合同双方可自主约定成果归属和使用等事项，在不影响国家安全、国家利益和公共利益的前提下，成果可归委托方或科技人员所有。

第五章 结题及结算管理

第二十八条 项目负责人应根据横向合同的约定，按期进行项目结题并及时到科技与发展合作处备案。

第二十九条 横向项目结题前必须清理并结清项目所有应收、应付等往来款项。

第三十条 项目结题按照合同约定方式进行。未约定但符合以

下条件之一，即视为结题：

- （一）由委托方组织通过验收、鉴定的；
- （二）委托方出具合同完成的证明材料。

第三十一条 横向委托项目完成后获得的净收入，如合同约定分配事项，则按合同约定提取报酬；如无合同约定，允许全部留归项目组成员自主分配并依法缴纳所得税。

第六章 附则

第三十二条 本办法由学院授权科技与发展合作处负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起实施。此前有关文件与本办法不一致的，按本办法执行。