

河北东方学院横向科研项目及经费管理办法（修订）

为加强学校横向科研项目管理，规范横向科研经费的支出，促进学校开展技术研究、开发、咨询、服务、转让等工作，根据《中华人民共和国合同法》、《教育部、科技部关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》（教技〔2016〕3号）和其他有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法所指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各类技术研究、技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务等带有商业行为的科研项目，以及由政府部门购买服务或非常规申报渠道下达的科研项目。

第二条 项目级别可参考委托方的单位属性、单位级别或资金来源，并与委托方协商后确定。对委托单位资助经费在30万以上的可视为省部级以上项目。对横向课题一次性经费额度较大的，可适当给予奖励。

第三条 实行项目负责人负责制，项目负责人是项目的直接责任人，对项目合同的执行以及资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第四条 开展横向科研项目研究必须遵守国家法律、法规，尊重他人知识产权，恪守学术规范，坚持平等互利、协商一致、诚实守信的原则，不得利用横向科研项目损害学校利益。

第五条 我校在校学生承担的横向科研项目参照本办法执行。

第二章 横向科研项目的管理

第六条 教职工承担横向科研项目，应当与项目委托方以书面形式约定双方的权利和义务关系，可表现为与项目委托方签订的正式合同（协议）或按委托方规定程序填写、报送、批准的申请书等。约定横向项目权利与义务关系的合同、协议、申请书等统称为横向科研项目合同（以下简称“合同”）。

第七条 合同内容一般应包括项目名称，项目内容、范围和要求，履行合同的计划、进度、期限和方式，技术情报和资料的保密，风险的承担，验收的标准和方法，研究经费、报酬及其支付方式，技术成果的归属和收益分成办法，违约金的计算和支付，解决争议的办法，双方签章及日期等内容。

第八条 合同应以学校名义签订，未经授权的单位和个人不得对外签订横向科研项目合同。合同内容由二级学院、学校科技处审核后，经合同双方签章确认生效。

第九条 横向科研项目需要第三方合作或协作的，具体合作单位、合作内容等情况应在项目原始合同中予以注明，项目负责人应与第三方签订《横向科研项目合作协议书》，约定相关事项。项目负责人应对合作（协作）业务的真实性、相关性、公允性负责。

第十条 横向项目分为两类：A类项目是经费拨付至学校账户的横向项目；B类项目是对学校建设发展及学科建设有重要支撑作用，但经费不拨付至学校账户的横向项目。

第十一条 A类项目的管理

1. 项目负责人须向学校科技处提交正式的（有双方单位公章、委受托双方负责人签字）委托书或协议书。一般情况下由学校科技处审核，分管科研工作的校领导代表校方签字即可；重要项目或资金量较大项目，由校长审定签字。

2. 由学校或二级学院牵头承担的重大横向项目，可根据实际需要设若干子项目，由总负责人明确每个子项目的负责人、研究任务及研究经费，子项目方可按独立的横向项目对待。

3. A类项目结项时项目负责人需向学校科技处提交以下材料方可结项：委托单位的验收证明或鉴定书、成果原件、资金使用情况表。

第十二条 B类项目管理

1. B类项目的立项，项目负责人须向学校科技处提交正式的（有双方单位公章、委受托双方负责人签字）委托书或协议书；一般情况下由学校科技处审核，分管科研工作的校领导代表校方签字即可；重要项目或资金量较大项目，由校长审定签字。

2. B类项目中期检查，项目负责人按照委托方的要求，在中期检查时向学校科技处提交项目进度报告，对完成情况进行说明，加盖委托单位的公章。

3. B类项目结项，项目负责人需向学校科技处提交以下材料方可结项：委托单位的验收证明或鉴定书、成果原件、委托单位采纳证明的咨询报告、委托单位盖章的资金使用情况表。

第十三条 因故需要对项目负责人、项目名称、研究计划、最终成果形式、计划完成时间以及参加人员等重大事项做调整的，经委托方同意后，项目负责人应持有效证明经二级学院审核后，报科技处审批、备案。

第十四条 横向科研项目结束后，项目负责人应向科研管理部门提交结项报告、鉴定书或验收证明等材料。凡未按照项目合同约定执行并因此所造成委托方损失的，由项目负责人及项目组承担相应责任；违反项目合同书规定，不遵守信用，对学校声誉造成损害的项目负责人，学校将予以通报，严重者2年之内不允许其申报科研项目。

第三章 横向科研项目的经费管理

第十五条 横向科研项目的经费应通过项目合同条款或补充协议、附件等形式，与委托方约定经费预算总额和支出范围，纳入学校统一管理，自主确定使用范围、标准以及分配方式。项目完成后获得的净收入，如合同约定分配事项，按合同约定提取报酬；如合同未约定，允许全部留归项目组成员自主分配并依法缴纳所得税。

第十六条 横向项目经费支出按照合同及预算执行。充分尊重课题研究工作特点和规律，由项目负责人根据合同要求和课题工作需要，确定经费开支和使用等事项。项目负责人应确保项目财务活动真实合规，不得列支与研究工作无直接关系的费用。

第十七条 横向项目具体支出科目包括设备费、材料费、图

书资料费、印刷出版费、调研费（包括调研对象误工费）、信息服务费（包括上网费）、差旅费、市内交通费、小型学术研讨会议费、办公用品费、劳务费、专家咨询费、成果评审鉴定费、其他费用等。

第四章 知识产权管理

第十八条 合同双方须对横向科研成果的知识产权归属和保密义务在合同中做出明确界定。

第十九条 横向项目的研究成果如产生二次开发或二次转化的，可按双方合同约定，再行分配。

第五章 附 则

第二十条 本办法自发布之日起执行。如遇国家政策调整，按国家政策和规定执行。

第二十一条 本办法由科技处负责解释。学校已发科研管理文件中，关于横向科研项目的表述与本文件不一致的以本文件为准。

第二十二条 本办法由科技处、财务处负责解释。