

泉州轻工职业学院文件

泉轻工院科发研[2016]6 号

签发人：王艳君

泉州轻工职业学院 横向科研项目（课题）管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为推进产学研结合教育，发挥学校人才和知识优势，积极服务于区域经济和社会发展，提高科技创新能力，完善和规范横向科技合作课题的管理，制定本办法。

第二条 横向科技合作课题是指学校作为受托方、由我院教师承担的非国家财政无偿资助的科技课题。包括技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务等。

技术开发是指就新技术、新产品、新工艺、新材料等研究开发。

技术转让是指就特定技术课题提供可行性论证、技术预测、专题技术调查、分析评价报告等。

技术服务是指以技术知识解决选定的技术问题等。

项目申请书的承担单位中没有本单位署名的纵向科研项目，由项目承担单位转拨本单位的子课题或协作课题，在科研绩效考评和职称评审时可按横向科研项目对待。

在职人员承担的各类横向科研项目均应遵照本办法执行。

第三条 科技与发展规划处是横向科研项目组织管理的职能部门，主要职能有：信息咨询、项目对接和洽谈、技术合同审查和登记、过程监督和协调、经费使用审核和监督、结题验收以及鉴定、报奖、成果登记和宣传推广等。财务人员负责项目经费的财务管理和会计核算。

第四条 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，不得损害学院声誉和利益。

第五条 承担横向科研项目须以泉州轻工职业学院名义签订书面合同，按照《合同法》有关规定，事先确立双方的权利和义务。合作各方必须具备履行合同的条件和能力。

第二章 课题立项与管理

第六条 合同内容和条款一般包括以下内容：

1. 课题名称。
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。

签订合同采用统一的合同书。（见附页）

第七条 横向科研项目合同的签订程序为：

1. 项目主持人拟定横向科研项目合同书，按照有关要求认真填写。
2. 将填写好的合同书报学院科技与发展规划处审核后，按规定办理审核签字手续。
3. 将合同书交对方单位签字盖章（亦可由对方先行签字盖章）。
4. 合同书签署完毕后存档备案，以便作为科研工作量核算、科研奖励及晋升职称的依据。
5. 未经科技与发展规划处审核和备案的课题，学校将不予登记。

第八条 项目主持人应按照合同约定的任务、要求以及研究计划，组织课题组成员开展工作。

因故延期的，须事先征得委托方同意，并签订延期合同。

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，并订立补充合同（协议），与原合同一并存档备案。

横向科研项目实行项目主持人负责制。需要变更主持人的，应在项目结项前6个月以上，由项目组提出书面申请，原主持人及单位负责人签字同意，与委托方、合作方协商，共同确定新的项目主持人，同时办理有关手续，并存档备案。

更换项目组成员的，应由主持人在项目结项前3个月以上提出书面申请，经单位负责人签字同意后，备案。

对于合同中不涉及参加人员的项目，主持人应提供研究人员名单，与合同一并备案。

第九条 每年3、9月份，项目主持人应报送项目进展报告。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，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备案。

第十条 横向科研项目主持人在执行项目合同过程中违约，责任由项目主持人承担。项目合同执行过程中出现纠纷，由单位负责人会同项目主持人与项目委托方根据合同书协商解决。

第十一条 课题完成后，按照合同约定的验收标准和方法进行验收。需要进行鉴定的，课题负责人应提前提出申请，由科技与发展规划处协调有关鉴定事宜。

项目主持人应及时填写横向科研项目研究总结报告（或技术报告、结题报告）、相关成果和委托方、合作方的结题验收证明等材料并存档备案。

第十二条 横向科研项目的有关技术资料及验收证明、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，均应备份存档，以便查阅、宣传、推广和转化。

第十三条 课题取得的成果，按照学校有关科技成果管理办法进行管理。并依照合同约定，确定权益归属和分享方案。

第十四条 横向科研项目研究人员具有同等晋升职务职称、评优评先等权利。在职称评审时，主持完成横向科研项目视为完成相应级别的纵向

科研项目，参与横向科研项目，在中级以下职称评审时视为具备科研项目的条件要求。

第三章 经费管理

第十五条 横向科研项目经费须转入学院指定账户，由财务、单位负责人进行管理和监督。财务按横向科研项目开设账户，专款专用。

第十六条 横向科研项目经费到账后，除有明确的经费管理要求外，均按以下比例分成：

1. 按横向课题经费中到账经费(不含配套经费)提取，其中，项目组织实施费(含劳务酬金和人工费)40%，科研管理费 5%。

2. 属于个人引进的横向项目，给予引进人到账经费 10%的奖励；

3. 到账经费的 15%作为项目风险金。项目结项 1 年后，无纠纷则返还项目组。

4. 横向课题研究过程中所发生的各项税款，由项目研究经费中支出。

第十七条 横向科研项目经费由项目主持人审批，科技与发展规划处审核后报销。项目主持人应按照财经法规和本办法审批使用项目经费，及时办理科研项目结题及结账手续，对经费使用的真实性、合法性、有效性承担经济与法律责任。需要外单位协作的横向科研项目，主持人应向科技与发展规划处、财务提供相应的证明材料，经审核同意后，财务依据合同约定及合法有效的财务凭证办理转拨手续，款项不得转入非协作单位或个人的银行账户。

第十八条 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，聘期内可以累计计算。

5 万元以下视为主持一项院级科研项目。

5 万元以上（含 5 万元）不足 12 万元视为主持一项厅局级科研项目；

12 万元以上（含 12 万元）不足 30 万元视为主持一项省级一般项目；

30 万元以上（含 30 万元）不足 60 万元视为主持一项省级重点项目；

60 万元以上（含 60 万元）不足 150 万元视为主持一项国家级一般项目；

150 万元（含 150 万元）以上视为主持一项国家级重点项目。

有关工作量的核算和奖励，均按相关文件执行。

第十九条 学校对当年系部或部门的横向研究经费给予一定配套：获得横向课题到账经费达 0.5~5 万元，学校按所获经费的 15% 配套；到账经费为 6~10 万元，学校按 20% 配套；到账经费为 11~15 万元，学校按 25% 配套；以此类推。每个项目全年配套金额最多不超过 5 万元。横向课题的配套办法将视学校事业发展情况适当调整，学校配套经费超过 5 万元则一事一议。

第二十条 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，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，交有关部门追究其法律责任。

第二十一条 本办法自公布之日起施行，科技与发展规划处负责解释。

泉州轻工职业学院

二〇一六年六月十六日