

西安思源学院文件

西思院发〔2022〕151号

关于印发《西安思源学院 横向项目管理办法（试行）》的通知

校属各单位：

现将《西安思源学院横向项目管理办法（试行）》，印发你们，请遵照执行。

特此通知。



西安思源学院横向项目管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为支持和鼓励我校教职工积极开展横向项目研究，进一步提升我校科学研究、科技创新和社会服务能力，更好地服务区域经济社会发展。依据《中华人民共和国民法典》《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）《陕西省深化科技体制改革实施方案》（陕办发〔2016〕38号）《陕西省促进科技成果转化若干规定（试行）》的通知》（陕发〔2016〕24号）《关于落实以增加知识价值为导向分配政策促进省属高校科技成果转移转化的实施意见》（陕教〔2017〕1号）《西安思源学院专任教师科研工作考核管理办法（试行）》（西思党政联发〔2022〕15号）及相关法律法规，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法中的横向项目是指企事业单位、行政单位和社会团体（含协会、学会）等委托我校教职工完成的有经费资助的研究项目，包括但不限于技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让等合同项目。

第三条 横向项目实行项目负责人负责制，坚持诚信、互利、公正、自愿的原则，按照合同制管理，接受学校科研处、财务处、审计处、纪检监察室等部门监管审查。

第四条 项目负责人应为本校在职教职工。

第二章 项目管理

第五条 横向项目管理实行学校、学院（部门）等二级单位（下称“二级单位”）及项目负责人三级管理模式。

第六条 学校科研处是横向项目主管单位，主要负责项目的报批监管、统筹协调、报奖推广和资料归档等。非教师岗位人员签订横向课题，由科研处按所属学科安排对应学院（中心）挂靠管理。

第七条 横向项目所在二级单位是该项目的检查、监督单位。主要审核内容包括：委托方（合作协作方）的资质和履约能力、本单位人员承担课题的能力、项目协作的公允性、课题执行和完成情况、经费使用情况等。二级单位应当根据项目实际需要，合理配置资源，为项目执行提供必要保障条件，督促项目负责人遵守有关规定，按照合同约定开展研究工作，承担项目跟踪管理和经费监管责任。

第八条 项目负责人是横向项目的执行负责人，对横向项目的课题申报、过程实施、经费支出、结题验收、知识产权保护、报奖推广、资料归档等环节承担全部责任。

第九条 项目负责人是横向课题的法律负责人。应主动如实提供相关信息，未经学校审批或备案，不得以西安思源学院名义对外联络或立项。按照国家法律法规和学校文件规定及合同约定开展科学研究，并对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济和法律責任。在科研服务活动中维护学校合法权益，给学校造成损失应承担法律后果。

第三章 合同管理

第十条 横向项目应履行本校合同审签程序。具体流程为：

项目负责人草拟合同文本，填写《西安思源学院横向项目合同备案表》，提交《西安思源学院横向项目负责人承诺书》——所属学院（中心）初审——科研处审核——分管科研副校长审签——加盖西安思源学院印章——合同签订（一式四份）——到科研处备案。

第十一条 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。

第十二条 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、产品包装或广告等中出现“西安思源学院监制、研制”“西安思源学院、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。

第十三条 合同若涉及学校科技成果转化，应符合学校相关政策规定。

第十四条 项目合作如需学校授权并提供相关资料，由项目负责人提出书面申请，说明相关情况，经二级单位初审，科研处复核后，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 合同或项目负责人变更或解除必须以书面形式进行。需详细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情况，提供与项目委托方沟通的有关证明，按照合同审签程序报分管科研副校长审签，并向科研处存档备案。

第四章 经费管理

第十七条 学校单列横向项目经费专用账户，横向到账经费纳入学校财务统一管理和核算。到款后由项目负责人申请报科研处审核，并将审核通过金额报财务处。财务处依据科研处审核金额登记核算，并按照相关规定开具票据，相关税费由财务处按照规定代扣代缴。

第十八条 项目负责人须按照合同规定的范围使用课题经费。项目结题前可使用的经费不得超过扣除税费后已到账经费总额的90%，劳务费和咨询费比例以合同约定为准，合同未约定的以项目执行过程中实际发生额为准。

第十九条 学校对横向项目实行奖励政策，具体奖励标准按照《西安思源学院专任教师科研工作考核管理办法(试行)》(西思党政联发〔2022〕15号)文件执行。若个别横向项目政策上对管理费计提有特殊规定，按政策规定执行。

第二十条 项目经费如需部分转拨其他协作单位则需另签协议，转拨的经费不计入学校奖励范围。

第二十一条 学校为项目研究提供的保障条件，包括：现有的场地、仪器设备、实验环境、水电设施及网络线路等。如合同

属于加工制作型的，产生相关大额消耗的，应与对方单位明确消耗确定和补偿条款。

第二十二条 项目因故有争议或法律纠纷的，学校有权冻结项目经费，并根据具体情况做出处理。

第二十三条 项目经费报销办法按照《西安思源学院费用报销管理办法（修订）》（西思院财发〔2022〕107号）文件执行。

第二十四条 项目结题后的结余经费仍归项目负责人使用，使用办法与其横向课题经费一致。

第五章 成果认定

第二十五条 凡使用横向项目经费购置的固定资产，除合同另有约定外，均属于学校资产，须纳入学校资产统一管理。

第二十六条 凡横向项目形成的知识产权，除合同另有约定外，均属学校所有，纳入学校科研成果统一管理。

第六章 结题管理

第二十七条 项目负责人原则上须按照合同约定时限完成合同规定内容，并及时办理结题手续。未按期完成的项目，需与合同委托方协商签订延期协议，并报科研处备案。

第二十八条 符合以下条件之一即视为项目结题：

（一）项目通过验收、鉴定的；

（二）委托方出具合同完成证明材料的；

（三）合同任务虽未达成，经甲乙双方同意，签署合同终止协议的；

第二十九条 项目结题所需材料：

（一）验收报告原件；

（二）结题报告原件；

（三）详细的研究报告或技术报告；研发产品实物或证明材料。委托方对结题成果有保密要求的，需提交脱密处理的结题报告。

（四）完整的电子版结题材料。

以上文档资料须提交胶装纸质版材料，加盖项目委托方公章和骑缝章，一式两份。

第三十条 科研处会同项目所在二级单位对项目结题情况进行核验，对项目的社会价值和经济效益等进行评估。

第七章 附则

第三十一条 本办法自公布之日起执行。原《西安思源学院横向科研项目管理暂行办法》（西思院发〔2012〕76号）即行废止。

第三十二条 相关文档模板由科研处负责提供。

第三十三条 本办法由科研处负责解释。

抄送：学校各领导

西安思源学院办公室

2022年10月20日印发
