

南京工业大学文件

南工校科〔2017〕9号

南京工业大学横向科研项目管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强横向科研项目管理，维护学校和教职工在科研成果转化活动中的合法权益，依据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 横向科研项目是指企事业单位、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。

第四条 横向项目应坚持诚信、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。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 科学研究部（下称“科研部”）负责横向项目的管理和审批，在学校授权范围内代表学校对外签订横向合同。

第六条 计划财务部门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 横向项目所在学校下设二级单位（下称“二级单位”）是横向项目的具体管理单位。

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 项目负责人应为学校在岗教职工，全面负责其承担横向项目的申报、实施、经费支出以及结题验收等具体环节与过程。项目负责人应在科研服务活动中维护学校合法权益，按照国家法律法规和学校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）项目负责人在学校科研管理系统填报合同信息。

（三）二级单位负责对合同进行初审。初审内容包括但不限于：项目实施方案的可行性；项目组成员是否具备完成项目的条件和能力；本单位是否可提供项目实施所需场地、设备及人员等条件；外协科研事项是否必要且可行；项目成果归属和权益分配是否合理等。

（四）科研部负责对合同复核审查。复核审查内容包括但不限于：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；结项方式是否明确约定；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。

第十条 合同的内容由当事人约定，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) 名词和术语的解解。

第十一条 合同涉及学校科技成果转让、许可时，应符合学校《南京工业大学科技成果转化管理办法》和《南京工业大学科技成果转让、许可管理细则》。

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“南京工业大学监制、研制”、“南京工业大学专利、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 合同文本总数为对方所需份数外加学校所需三份（项目负责人、二级部门、科研部各执1份），科研部负责对存档合同及项目信息保密，非经项目负责人同意，一律不准借阅或外传。

第十四条 横向项目需要第三方合作的，需在签订的横向合同中明确约定合作单位、研究目标、研究内容、研究进度、经费

拨付方式、考核指标、验收方式、知识产权归属、违约责任、风险责任和纠纷解决方式等事项。

第十五条 横向项目实施中有需要委托第三方完成的，须在合同中明确约定，且应签订相应的外协科研合同。外协科研合同按横向科研合同管理。

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、学校的有关规定以及科学研究的实际需要编制预算，编制的预算应经学校计划财务部门审核后提交委托方。

第十七条 横向项目执行过程中，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。

第十八条 参与项目投标需要学校授权并提供相关资料时，意向投标人需填写申请表，由二级单位初审，经科研部复核审查后，即可办理相关手续。

第十九条 项目负责人在调离、辞职与学校解除聘用（任）关系的情况下，因其无法和合同对方当事人协商等导致与学校发生纠纷，造成学校损失的，学校有权向项目负责人追偿。

第二十条 因实施项目发生纠纷的或不按约定履行的，学校有权冻结其经费，并根据具体情况做出处理；同时项目负责人应负责纠纷的相关处理工作，承担诉讼、仲裁等相关费用及相关法律责任。

第三章 经费管理

第二十一条 以学校名义取得的各类横向科研经费，必须全部纳入学校财务统一管理和核算。

第二十二条 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校，并及时办理经费入账手续。

第二十三条 横向科研经费到帐后由项目组到计划财务部门开具合法票据，依法缴纳相关税费，并由计划财务部门代扣代缴。

第二十四条 学校按照横向科研经费到帐总金额的10%计提管理费。通过科技开发中心进行的设备及产品销售合同，按不超过3%提取管理费，合同标的100万元以上部分按1%提取管理费，200万元以上部分不再提取管理费。

第二十五条 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。

第二十六条 横向科研经费的支出，按照合同约定执行；无约定的按照《南京工业大学科研经费管理办法》和《南京工业大学科研经费管理实施细则》执行。

第四章 资产管理

第二十七条 凡使用横向科研经费购置的固定资产，均属于学校的国有资产，必须纳入学校资产统一管理。

第二十八条 除合同另有约定外，凡使用横向科研经费形成的知识产权，均属学校所有，必须纳入学校资产统一管理。

第五章 结题及结算管理

第二十九条 项目负责人应根据横向合同的约定，按期进行项目结题。

第三十条 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。

第三十一条 凡经过科研部签订的横向科研项目合同，合同期满都必须办理结题、终止、变更、延期或补充等手续。

第三十二条 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) 通过验收、鉴定的；
- (二) 委托方出具合同完成的证明材料；
- (三) 合同有效期满一年内，委托方未提出任何异议；

(四) 合同任务未完成，经甲乙双方同意签署合同终止协议，报科学研究部备案。

第五章 附 则

第三十三条 本办法由学校授权科研部负责解释。

第三十四条 本办法自发布之日起实施，2002年11月5日起颁布的《南京工业大学技术合同管理办法》和2003年1月18日颁布的《南京工业大学科技项目管理办法》同时废止。

南京工业大学
2017年5月19日