

西北政法大学文件

西法大校发〔2017〕63号

关于印发横向科研项目管理办法的通知

各相关单位:

《西北政法大学横向科研项目管理办法》已经10月19日校长办公会议讨论通过，现印发你们，请遵照执行。

联系人：程启恂 联系电话：88182501



西北政法大学横向科研项目管理办法

(2015年11月24日校长办公会议通过
2017年10月19日校长办公会议修正)

为进一步规范和加强横向科研项目的管理,提高科研经费使用效益,鼓励和支持教学科研人员与政府机关、企事业单位、社会团体等开展横向科研合作,全面提升我校科研竞争力和社会服务能力,根据国务院《关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》和教育部、财政部《关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》以及中共陕西省委陕西省人民政府《陕西省促进科技成果转化若干规定(试行)》、陕西省教育厅《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》等文件精神,结合实际情况,制定本办法。

第一章 项目范围

第一条 本办法所称横向科研项目,是指未列入各级政府部门科研规划,由各级政府部门、企事业单位、民间团体等委托或合作研究,经费由委托或合作单位资助,最终研究成果由资助单位应用的研究项目。包括:

1. 政府部门、企事业单位、科研院所、社会团体等委托我校科研人员承担的项目。
2. 我校科研人员与国外高校、政府、基金会等之间的国际

合作研究项目，与港、澳、台地区高校、政府、基金会等之间的合作研究项目。

3. 未以我校名称参加申报、由他方承担的纵向科研项目中委托我校科研人员参与研究的项目。

第二章 项目管理

第二条 科研处是横向科研项目组织管理的职能部门，主要职责是：信息咨询，项目对接和洽谈，项目合同的审查登记，项目研究过程的监督和协调等。财务处负责项目经费的财务管理和会计核算。

横向科研项目负责人所在学院（部、所等）配合科研处对横向科研项目的申请立项提供支持，并参与立项后的全程管理。

第三条 横向科研项目负责人是横向科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人应依法据实编制科研项目预算，按照合同规定使用经费，并接受上级和学校相关部门的监督检查。

第四条 横向科研项目合同书，由项目负责人与委托立项部门协商自主签订。需要以学校名义签订的，项目负责人应将合同文本草案报科研处，呈报主管校领导批准后，由科研处协助实施。

第五条 以学校名义签订横向科研项目的书面合同，应按照合同法有关规定，事先确立双方的权利和义务。合作各方应具备履行合同的条件和能力。

第六条 横向科研项目合同内容和条款一般包括以下内容：

1. 项目名称。
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。

第七条 双方签订合同后，合同双方各执 3 份，合同副本若干份。由项目负责人交一份合同正本至科研处编号立项，交一份合同正本至所在学院（部、所等）备案。

第八条 横向科研项目一般计在项目第一负责人名下。项目参与者，以项目合同书作为参与该科研项目的证明，但不独立计为本人的科研项目。项目负责人为多人且立项书或合同书中有明确规定的，从其规定。

第九条 对认定为大型科研项目子项目的横向科研项目，根据项目合同书予以认定。子项目本身有单独经费的，可根据经费的数额计为子项目负责人的横向科研项目；子项目被学校确认为横向科研项目的，总项目负责人的经费数额应是总经费减去已计算的子项目负责人的经费的余额；如果经费全部计在总项目负责人

名下，子项目经费不再单独计算。

子项目负责人应持项目合同书和财务处到款通知到科研处办理校内再立项手续，经科研处审核后立项。

第十条 横向科研项目合同书是项目负责人承担横向科研项目的依据。

第十一条 横向科研项目完成后，项目负责人应及时填写《西北政法大学横向科研项目结题登记表》，并将项目最终研究成果、项目研究总结报告（或技术报告）和委托方、合作方的结题验收证明等一套材料提交科研处存档备案。

第十二条 与境外开展的横向科研项目，除适用本办法规定外，同时应遵守学校有关外事方面的规章制度，接受学校外事部门的指导和管理。

第三章 经费管理

第十三条 凡经科研处核定，纳入学校管理的横向科研项目的经费使用，合同或协议有约定的，从其规定；合同或协议无明确要求或约定的，可按照学校制定的经费管理办法规范使用。

横向科研项目完成后，项目结余经费合同无明确约定的，全部作为项目成果完成人的奖励和报酬，由项目主持人（负责人）决定项目成果完成人分配比例后，由财务处转入项目成果完成人账户。项目成果完成人按有关规定缴纳个人所得税。

第十四条 横向科研项目经费，由财务处统一收支管理，在经费到账后，由学校科研处协助办理建户手续，由项目负责人管

理使用。

第十五条 横向科研项目经费由项目负责人按照项目合同书规定的经费预算使用，部分经费需转给合作单位的，应在合同中规定。

第十六条 横向科研项目经费开支内容有特殊要求的，按双方合同约定执行；没有特殊要求的，按《西北政法大学科研项目经费管理办法》规定据实列支，合理控制聘用临时工的工资、加班费、劳务费、咨询费、招待费、汽车燃油费、交通费等支出比例。

第十七条 横向科研项目经费到账后需开具发票给委托方的，到财务处办理；经费未到账，需预借发票的，严格按财务处票据管理规定办理预借手续，由项目负责人负责督促项目经费按期到位。

第十八条 横向科研项目经费转入学校账户后，学校一次性提取5%的管理费，用于为组织管理和支持项目研究而产生的费用。

第四章 附 则

第十九条 本办法自校长办公会议通过之日起施行。

抄送：校党政领导，校党委委员，校长助理。

西北政法大学党政办公室

2017年11月1日印发
