

西南大学文件

西校〔2019〕495号

关于印发《西南大学 横向科研项目管理办法（修订）》的通知

各单位：

《西南大学横向科研项目管理办法（修订）》已经学校 2019 年第 14 次校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

西南大学

2019 年 9 月 12 日

西南大学横向科研项目管理办法

(修订)

第一章 总则

第一条 为进一步规范横向科研项目管理，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见》和教育部科技部《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《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》(国发〔2018〕25号)等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 横向科研项目是指非政府计划立项的合同项目(含科技成果转化类项目)，包括地方(市、区县、乡镇等)非常规申报的合同项目及企事业单位、社会团体、自然人等委托的科学研究、技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询等项目。

第二章 横向科研项目的管理

第三条 横向科研项目采取校、院(部、所、中心)(以下简称二级单位)两级管理审查制。

学校横向项目管理部门(科学技术处、社会科学处、校地合作处)代表学校实施横向科研项目的规范化过程管理和全程优质服务，包括项目对接洽谈、合同审查、合同签订、合同登记，合

同实施监督和协调、经费使用审批，结题验收、技术成果评价和归档等；协调校内技术和人力资源，项目组与委托方、合作方等的关系以及项目负责人与成员间的关系，协助解决合同履行过程中的纠纷；维护学校声誉、利益，保护学校知识产权等。

二级单位主要审查项目立项依据的合规性、技术难度、可行性、履行能力、经费预算、人力资源配置和时间进度安排等，经分管科研工作的负责人签字（盖章）后报送学校横向项目管理部门。横向项目管理部门将对其知识产权、成果归属、风险责任、争议等涉及各方权责的条款和合同类型、合同格式进行审查。

第四条 横向科研项目合同的签订。

（一）横向科研项目必须签订书面合同。

（二）合同文本除委托方另有明确要求的，原则上按科技部“四技”合同示范文本填写。合同条款应符合《中华人民共和国合同法》及相关政策法规。

（三）合同由项目负责人按照学校合同管理办法规定在合同报备系统中报备，经审查合格后加盖学校合同专用章，有关各方签字盖章后生效。

（四）合同正式文本一式六份，交横向项目管理部门合同原件两份，用于备案。

（五）签订的合同作为年度项目成果申报、绩效考核以及职称评审的依据。

第五条 横向科研项目立项。横向科研项目经费按合同约定到达学校指定银行账户后，项目负责人凭查询到的来款信息，到横向项目管理部门办理横向项目立项手续。横向项目管理部门核对银行来款信息后，出具“经费到账通知单”，项目负责人到财务处办理项目经费上账立项。

第六条 开具发票。按国家相关财税制度，符合免税条件的（指技术转让、技术开发和与之相关的技术咨询、技术服务类项目）开具免税发票，不符合免税条件的开具纳税发票。经费来源为非国库集中支付的财政性资金的，可以开具行政事业单位资金往来结算票据。

第七条 横向科研项目的认定和升级。

（一）建立健全横向科研项目的评价体系，技术转移和科研成果对经济社会的影响纳入评价指标，横向科研项目与政府计划项目同等绩效考核。

（二）横向科研项目的认定和升级，按《西南大学自然科学研究项目、成果及平台分类与认定办法》《西南大学人文社会科学研究项目、成果以及平台分类与认定办法》《西南大学音乐与舞蹈学、体育学、美术学及影视戏剧文学成果分类与认定办法》等文件执行。

第八条 横向科研项目实行项目负责人负责制。项目负责人须严格按政策法规和项目合同要求，依照分工协作原则，组

织项目组成员积极开展工作,按期完成合同规定的校方各项任务。项目负责人有责任和义务填报学校横向项目管理部门及有关部门要求的各类表格和资料。

第九条 有外协的横向科研项目,须提供学校与外协单位合作的合同或协议,经所在单位主要负责人审核签字后报学校横向项目管理部门审查。除涉密项目外,外协安排须事前由横向项目管理部门进行公示。

项目负责人如与外协单位有利益关联,应在签订外协合同前主动向学校相关部门报备。严禁借外协之名,将横向项目经费挪作他用或转入有利益关系的个人或单位,不得把外协单位作为逃避监管的法外之地,否则责任自负。

外协费不能超过项目总经费的 49%,超过 49%的须经所在单位同意,并报学校横向项目管理部门审批。

第十条 无正当理由不得随意更改合同规定的研究内容、负责人及项目组成员。如遇特殊情况需更改的,须征得委托方或合作方同意,并订立相应的补充合同或协议,经所在单位分管科研负责人签字同意后,报学校横向项目管理部门备案。

第十一条 项目实施过程中若存在突出问题,项目负责人应及时向所在单位和学校横向项目管理部门反映,并与委托方或合作方协商,提出解决办法,确保校方各项任务的完成。因项目负责人的原因导致到期未完成合同规定任务的,项目负责人须向委

托方或合作方提出合同延期或终止理由及处理意见，并订立补充合同，报学校横向项目管理部门存档，由此造成的违约责任由项目负责人承担。

第十二条 横向科研项目的经费使用按《西南大学横向科研项目资金管理办法》执行。

第十三条 横向科研项目的结题。项目负责人完成合同规定的校方任务后，严格按照合同的约定逐项自查结果指标完成情况，对项目实现程度作出明确结论，及时登录“学校科研信息平台”，提交结题申请和结题材料，并到横向项目管理部门填写“横向科研项目结题登记表”，办理结题手续。

无正当理由或未征得委托方、合作方同意，不得延期结题。否则，造成校方违约责任的，由项目负责人承担。项目结题结余经费按照《西南大学横向科研项目资金管理办法》有关规定执行。

第十四条 为支撑学科建设，鼓励横向科研项目结题后申请成果评价和报奖。如有必要，经项目负责人申请，学校可组织有关专家对项目取得的成果进行价值评估，对重点、重大项目可请有资质的第三方评估机构进行评估。相关技术资料（验收证明、研究总结或技术报告、图片、鉴定和获奖证书、价值评估报告等）应交横向项目管理部门备份存档，以便查阅、宣传和推广、转化。

第十五条 横向科研项目成果及资产归属。在横向科研项目研究过程中形成的各类成果和取得的资产，允许合同双方自主约

定成果归属和使用、收益分配等事项；合同未约定的，由学校自主处置。

第十六条 对损害学校声誉、利益和知识产权的横向科研项目负责人，学校有权提请委托方或合作方更换该项目负责人或者终止技术合同，由此所造成的一切后果由项目原负责人承担。

第十七条 未经学校横向项目管理部门同意或授权，任何单位和个人不得以学校名义与第三方签订横向科研项目技术合同，否则，由此造成的法律责任和经济损失由当事人自行负责。

禁止利用职务成果、学校设施设备、无形资产及人力资源等私自对外承接项目和业务。否则，除追回当事人所得利益外，当事人还承担由此造成的经济和法律責任。

第三章 附则

第十八条 本办法自印发之日起施行，原《西南大学横向科研项目管理办法》（西校〔2016〕786号）同时废止。

第十九条 本办法由横向项目管理部门负责解释。

