南京工业职业技术大学文件

南工校〔2021〕113号

关于印发《南京工业职业技术大学横向科研项目管理办法（试行）》的通知

各部门、各单位:

为进一步规范和加强学校横向科研项目管理，充分调动学校教师承接横向科研项目积极性，制定了《南京工业职业技术大学横向科研项目管理办法（试行）》，已经2021年第27次校长办公会研究通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

南京工业职业技术大学

2021年10月8日

南京工业职业技术大学横向科研项目管理办法（试行）

为进一步规范和加强学校横向科研项目管理，充分调动学校教师承接横向科研项目积极性，根据《中华人民共和国民法典》、《关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、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）、江苏省《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策》（苏发〔2018〕18号）、《省教育厅贯彻落实省委省政府关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策的实施细则》（苏教科〔2018〕9号）等文件及相关法律法规，结合学校实际情况，特制订本办法。

第一章 总 则

第一条 南京工业职业技术大学（以下简称“学校”）横向科研项目（以下简称“横向项目”）是指企业、科研院所、社会团体、政府部门委托学校承担的合同性技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询项目。

第二条 发展合作处是学校横向项目管理的职能部门，代表学校对横向项目实施跟踪管理，提供全程服务。学校承接的横向项目均须依法签订横向项目合同，由发展合作处统一管理。未经学校同意或授权，任何单位和个人不得以学校名义与第三方签订横向项目合同。

第二章 项目立项管理

第三条 横向项目实行学校统一管理下的项目负责人负责制。项目负责人必须根据技术合同属性（技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询），与委托方共同确定项目的任务指标、经费预算和相关责任，签订相应横向项目合同。

第四条 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并对合同内容的真实性、可行性负责。合同使用语言为外国语的，须附一份对应的中文翻译件，由项目所属单位负责审核原件与翻译件的一致性，并在中文翻译件上签章。

（二）项目负责人将合同提交学校法律顾问审核，律师应着重审查合同的合法性、合同内容的完整性、可操作性，提示法律风险，并出具书面的律师审核意见。

（三）项目负责人网上提交合同及律师审核意见。

（四）项目所属单位负责对合同进行初审，并出具审核意见后提交发展合作处审核。

（五）合同总金额在 20 万元（含 20 万元）以下，直接由发展合作处处务会审批；总金额在 20 万元以上，100 万元以下还需分管校领导审批；涉外（包括境外、中外合资）项目或总金额在 100 万元（含 100 万元）以上非涉外项目还需由校长审批。

（六）合同审核通过后，项目负责人提交《横向项目合同盖章用印申请单》，连同项目合同文本及律师审核意见送发展合作处加盖学校技术合同专用章。项目负责人同时提交横向项目实施任务书、签署科研诚信承诺书，促使科研人员对科研过程、科研

成果等的真实性、完整性负主体责任。对满足技术市场登记条件的合同还需提供相应材料，进行技术市场合同备案。

第五条 合同文本总数为委托方所需份数外加学校所需四份，项目负责人、发展合作处、计划财务处各执一份并存档。项目合同及项目其他资料须经项目负责人同意，方可调阅。

第六条 合同条款中原则上不得约定使用学校以下无形资产，包括但不限于南京工业职业技术大学校名、校徽、地理标识、主要建筑物图形；以及产品包装或广告等不得出现“南京工业职业技术大学监制、研制”、“南京工业职业技术大学专利、科研产品”等内容。

第七条 横向项目以投标方式获得的，需要学校授权并提供相关资料时，由项目负责人提出书面申请，说明拟投标项目的相关情况、技术需求和成果形式、参与投标需要提交的资料等，由项目所属单位审核后签字盖章，经发展合作处复审后办理相关手续。

第八条 对使用无法人资格的学校下属机构的行政章签订项目合同，或不通过学校发展合作处，经费不转入学校财务账户，私自将学校科研成果或技术进行交易的学校员工，一经查实，学校将按相关规定严肃处理。

第九条 横向项目实施中有需要委托第三方完成的，应在项目合同或补充合同中明确约定，且应签订相应的外协（切割）合同，外协（切割）合同按横向项目合同管理。外协（切割）合同应明确约定合作单位、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。

项目合同中未明确外协单位的，金额在2万元至10万元(含)的外协(切割)项目按照校内分散采购的方式程序确定外协单位，金额达到10万元以上的外协（切割）项目按照校内集中采购的方式程序确定外协单位。

对横向科研急需的技术开发、技术服务、技术咨询等外协需求，可由学院组织专家论证、学院审核，报发展合作处处务会审批，实施询价采购或自行采购。

第三章 项目过程管理

第十条 发展合作处对横向项目进行全程服务与管理，包括项目合同的履行进展情况、经费到账情况、项目负责人及成员的工作进展与任务完成情况、学校的权益和知识产权保护情况等。项目所属单位负责本单位横向项目的协调、保障和监管等工作。

第十一条 项目合同一经签订，即产生法律效力。横向项目负责人全面负责所承担的项目，包括制定合同、人员分工、经费使用、经费预决算、结题验收、资料整理归档、成果应用等。项目负责人应对所承担项目经费的使用和管理负主要责任，自觉接受有关部门的监督和检查。

项目负责人应履行项目合同规定的内容，督促合作单位，保护学校信誉，维护学校正当权益。若出现可能违约或纠纷风险时，及时保全相关材料，包括但不限于双方签字移交（交接）的清单（实物）等，显示有双方姓名、邮址、日期、有相关内容的真实的电子邮件，邮寄、运输过程中的凭证，不可抗力的证明，履行

通知义务的证据；或其他可能与合同相关的资料、实物等。

横向项目造成合同违约，项目负责人应承担全部责任，后果严重的应承担相应法律责任。

第十二条 项目合同签订后，项目负责人提交立项申请，经项目所属单位审核后，携带合同原件、经费预算等资料到发展合作处办理立项手续，同时项目负责人须在科研管理系统中登记项目相关信息。

第十三条 项目合同需要变更、延期、解除或终止时，由项目负责人与项目委托方经过充分协商并签订书面补充合同（协议），经项目所在单位、发展合作处审核同意后办理（补充合同的签订程序应与合同签订流程一致），并提交发展合作处一份原件存档备查。对不按合同执行且项目负责人不能提出相应解决办法的项目，学校暂停或终止该项目经费使用。

项目实施中，项目负责人收到项目委托方具有法律约束力的函件、通知、申请等书面资料，双方发生或可能发生纠纷的，校方需要向项目委托方出具具有法律约束力的函件、通知、申请等书面资料的，项目负责人应及时向学校法律顾问咨询，经学院党政联席会议研究，并向发展合作处书面汇报。

第十四条 横向项目一般不开展中期检查。对于超过 50 万元的大额横向项目，发展合作处视项目执行情况，可要求项目负责人采取书面或答辩等形式汇报项目进展和经费使用情况。

第十五条 项目执行过程中，因项目负责人调动或离职等个人原因，需要变更负责人的，应及时与项目委托方沟通签订变更

或终止协议，方可办理离校手续；项目负责人不需变更的，须经委托方同意。

第十六条 根据项目研究需要可在项目签订后 30 日内设立校内子课题。项目负责人负责对整个项目的组织与协同，并与各子课题负责人签订校内合作合同（双方签字、项目所属单位盖章）。协议内容应包括子课题经费划拨额度、使用范围及其预算，承担研究工作内容、知识产权归属等。各子课题所需经费从主课题中进行切割。

对于单个自然科学类横向项目经费达到50万元(含50万元）以上100万元以下的项目，各子课题经费数应不少于10万元，设立子课题数量原则上应不多于3个。对于单个自然科学类横向项目经费达到100万元及以上的项目，各子课题经费数应不少于10万元，设立子课题数量原则上应不多于5个。

人文社科类项目经费标准在自然科学类项目基础上折半核算。

第四章 项目经费管理

第十七条 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。

第十八条 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。

第十九条 横向项目经费到账后由项目负责人到计划财务处开具合法票据，依法缴纳相关税费，并由计划财务处代扣代缴。对于符合免税条件的技术开发类横向项目，项目负责人所提交的相关资料经主管部门认定后，计划财务处可根据认定材料到税务

机关办理免税手续。项目组成员应交纳的个人所得税按照相关规定执行。

第二十条 横向科研项目经费具体管理按照学校《横向科研经费管理办法》、《南京工业职业技术大学创收经费管理暂行办法》、《南京工业职业技术大学劳务费发放管理办法》等文件执行。

第五章 项目结题管理

第二十一条 横向项目完成后，应按项目合同约定方式进行结题，项目负责人应出具合作单位盖章（或授权人签字）认可的项目结题申请表、项目经费决算表等材料，到发展合作处办理结题手续。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）合同有效期结束满一年，委托方未书面提出任何异议。

（四）合同任务未完成，经合同双方同意签署合同终止协议，报发展合作处备案。

第二十二条 横向项目结题时，项目负责人应会同发展合作处、计划财务处等管理部门及时清理账目，如实编制项目资金决算，填写《横向科研项目经费决算表》（项目经费决算表见学校《横向科研经费管理办法》），提交发展合作处办理结题手续。项目到期一年内未及时办理结题手续可冻结相关项目经费使用。

第二十三条 横向项目结题后，结余资金按学校《横向科研经费管理办法》中相关条款办理。

第六章 知识产权管理

第二十四条 横向项目取得的科技成果，合同双方可自主约定成果归属和使用等事项，在不影响国家安全、国家利益和公共利益的前提下，成果可归委托方或科技人员所有。项目合同没有约定的，其知识产权的所有权、使用权和转让权属于学校。

第二十五条 教职工应依法依规保障学校的合法权益、保护学校的技术秘密，不得削弱、放弃学校应当所得权益，不得将职务科技成果擅自转让或者变相转让。未经学校允许，削弱、放弃学校权益，或泄露学校的技术秘密，或擅自转让、变相转让职务科技成果，学校将追究相关人员责任，造成不良影响或给学校造成经济损失的，将依照相关规定追究。

第七章 项目认定

第二十六条 横向项目认定是已结题的横向项目根据到账经费（不含子课题费用、代购设备费和外协切割费用）在校内学术评价上给予相关认定。项目组内成员不能拆分认定，但项目立项时明确立项的子课题可以分别认定。

第二十七条 自然科学类单项横向项目到账总经费 100 万元及以上或一个自然年内项目负责人累计到账横向经费 160 万元及以上可视同一项国家级项目；单项横向项目到账总经费 50 万元及以上或一个自然年内项目负责人累计到账横向经费 80 万元及以上可视同一项省部级项目；单项横向项目到账总经费 30 万元及以上或一个自然年内项目负责人累计到账横向经费 50 万元及以上可视同一项市厅级项目。

人文社科类项目经费标准在自然科学类项目基础上折半核算。

视同为纵向的项目不进行经费配套，不按照纵向项目计算科研绩点。

第二十八条 以上横向项目的认定由项目负责人申请，发展合作处进行认定。横向项目因代购设备增加、外协（切割）经费增加、经费退回等原因造成项目实际到账经费减少的，发展合作处予以重新认定。

第八章 附则

第二十九条 对在横向项目等科技体制机制改革和科技创新过程中出现的一些偏差失误，但做到勤勉尽责、未谋私利，且不违反党的纪律和国家法律法规，能够及时纠错改正的，可免除相关责任或从轻、减轻处理。

第三十条 本办法自发布之日起生效。本办法与上级文件规定不符的，按上级文件规定执行。

第三十一条 本办法由发展合作处解释。

南京工业职业技术大学校长办公室 2021年10月8日印发