

# 盐城师范学院文件

盐师院〔2022〕126号

---

## 关于印发《盐城师范学院横向科研 管理办法（修订）》的通知

各二级学院、部门：

现将《盐城师范学院横向科研管理办法（修订）》印发给你们，请遵照执行。



# 盐城师范学院横向科研管理办法

(修 订)

为进一步提升学校科学研究和社会服务能力，彰显办学特色，鼓励和支持教师积极承担横向合作项目，促进横向科研管理科学化、规范化，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国促进科技成果转化法》《科技部等6部门关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》《教育部关于加强高校有组织科研 推动高水平自立自强的若干意见》和《江苏省委省政府关于深化科技体制机制改革创新推动高质量发展的若干措施》等文件精神，结合学校实际，修订本办法。

## 第一章 总 则

**第一条** 本办法所称横向科研项目（以下简称“横向项目”）是指学校与党政机关、企事业单位、社会团体（以下简称“委托方”）就联合研究、委托研究、科技攻关、技术开发、技术服务、技术咨询、技术与成果转让、共建研发平台、决策咨询、管理咨询等活动而签订的科研项目。

**第二条** 科技与产业处、社科处、联合技术转移中心是横向项目管理的职能部门，财务处、国有资产与实验室管理处是横向项目管理的业务部门，审计处是横向项目管理的监管部门。

科技与产业处具体负责横向项目的合同管理、预算编制审核、结项管理工作，督促项目负责人按照项目合同和预算安排开展横向科研工作，协助财务处做好经费管理工作。

社科处具体负责决策咨询、管理咨询等社科类横向项目合同的初审，结项材料审核等工作。

联合技术转移中心具体负责科技成果转移、转化管理服务和  
技术合同认定登记等工作。

财务处负责制订和完善校内横向项目经费管理制度，协助项目负责人按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制项目预算、收支预算、决算审核等工作。

国有资产与实验室管理处负责对利用横向项目经费购置和形成的固定资产实行统一管理，对于横向项目所急需的设备和耗材，按照相关规定提供采购服务。

审计处负责横向项目经费的审计工作。

**第三条** 横向项目实行项目负责人负责制，项目负责人承担项目实施过程中所有的法律责任和经济责任。

## **第二章 立项与合同管理**

**第四条** 项目负责人为横向合作协议中学校的委托人或代表人，签订横向合作协议时，按学校规定加盖“盐城师范学院合同专用章”或“盐城师范学院科技合同专用章”。未经科技与产业处核准，任何个人不得以学校名义签订横向合作协议，如因此发生损害学校声誉或利益的情况，学校有权追究其相应责任。

**第五条** 横向项目合同原则上应采用科技部印制的合同示范文本。如采用其他合同文本，则应包括项目要求、双方权利与义务、委托方资助项目经费金额及支付方式、违约责任及处理办法等内容，必要时应签订知识产权协议，明确保密条款，避免发

生擅自先期发表、许可、转让等情况。

第六条 横向项目合同应签订一式伍份，科技与产业处、财务处、委托方、项目负责人及所在二级单位（部门）各执壹份。

第七条 横向项目经费预算编制应按照经费开支范围确定，包括直接费用和间接费用。直接费用是指在项目开展过程中发生的与之直接相关的费用，一般包括设备费、业务费、劳务费三大类；间接费用是指在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括项目绩效支出和其他统筹支出等。

### 第三章 项目过程管理

第八条 横向项目经费进入学校账户后，项目负责人填写《盐城师范学院横向科研项目经费预算表》，提供合同原件至科技与产业处备案后准予立项。

第九条 横向项目负责人所在二级学院（部门）应根据学科特点和科研实际需要，合理配置资源，为项目实施提供必要的条件保障。科技与产业处负责跨学院（部门）必要资源的统筹协调工作。

第十条 横向项目课题组应根据研究需要，跟踪研究领域的专利信息、文献情报，适时调整研究方向和技术路线，及时建立、保持和维护科研过程中的知识产权记录文件；使用其他单位管理的国家重大科研基础设施和大型仪器时，应约定保护身份信息以及在使用过程中形成的知识产权和科学数据等内容；定期评估研究成果，确定保护方式，适当形成知识产权；对于有重大市场前景的横向项目，应以运用为导向，做好专利布局、商业秘密保护

等。

**第十一条** 横向委托项目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,成果可归委托方或学校所有。如合同中没有明确,所取得的成果和知识产权原则上归学校所有或与委托方共享。

**第十二条** 横向项目开展过程中原则上不得更换负责人。确因特殊情况需要更换时,由项目负责人提出书面申请,所在二级学院(部门)和项目委托方审批后,报科技与产业处备案。项目经费下达后如需调整预算,由项目负责人填写《盐城师范学院横向科研项目经费调整申请表》,由科技与产业处审核盖章后报财务处调整。

**第十三条** 横向项目任务完成后,项目负责人应及时向学校提交包含《盐城师范学院横向课题结题报告》、相关报告(自评报告/研究报告/工作报告/技术报告)、资金决算表、研究成果(含论文、专利、奖励、软件、数据库、模型、图纸资料、技术文件等)、用户证明或第三方检测报告等在内的全套资料,经委托方和所在二级学院(部门)审核后,报科技与产业处登记备案。对于确因特殊情况需要延期结题的项目,项目负责人须按有关规定向科技与产业处提出书面申请。

## **第四章 经费管理**

**第十四条** 横向项目经费必须汇入学校财务处指定账号,纳入学校科研经费并按照相关财务规定实行统一管理。财务处开具收款票据,按项目立户,规范收支。

**第十五条** 除技术转移、技术转让、技术许可外，学校按年度横向项目实际到账经费的1%提取管理费用于学校事业发展。

**第十六条** 横向项目经费入账、开支过程中所涉税费由课题组承担。符合减免税政策的技术项目，按照政策要求办理减免税手续。

**第十七条** 横向项目经费支出的合同管理、材料招标等要求需符合学校相关财务制度规定。

**第十八条** 横向项目当年未结项的，结余经费可结转至下一年度使用；横向委托项目完成后获得的净收入，如合同约定分配事项，则按合同约定提取报酬；如合同未作约定，允许全部留归课题组成员自主分配并依法缴纳所得税。

**第十九条** 经科技与产业处认定属于集体利用学校资源承担的社会服务类项目，仅可用于二级学院（部门）年度横向目标任务考核；项目到账经费作为学校集体服务类创收收入，不作为横向经费进行管理，不享受相关的突出业绩奖励和科研积分。

## **第五章 相关政策**

**第二十条** 学校对合同额60万元以上（含60万元）并经鉴定或评审结项的横向项目，按照年度实际到账经费（不包含转包费用）的6%给予配套资助；对其他情形的横向项目，按照年度实际到账经费（不包含转包费用）的4%给予配套资助，其中2022年12月31日前横向项目实际到账的经费参照《盐城师范学院横向科研管理办法（修订）》（盐师院〔2020〕75号）执行。

**第二十一条** 横向项目结项后，与承担政府科技计划类项目

同等对待，可作为科研业绩考核、职称评定的重要依据和参考。

## 第六章 附 则

第二十二条 本办法由科技与产业处、社科处、联合技术转移中心负责解释。在执行过程中，如与上级有关规定不一致，按上级有关规定执行。

第二十三条 本办法自2023年1月1日起施行，原《盐城师范学院横向科研管理办法（修订）》（盐师院〔2020〕75号）同时废止。