

# 商丘师范学院文件

院行字〔2015〕138号

---

## 商丘师范学院关于 印发《横向项目和成果转化管理办法（试行）》 的 通 知

校内各单位：

《商丘师范学院横向项目和成果转化管理办法（试行）》已经学校同意，现予印发，请遵照执行。

附件：商丘师范学院横向项目和成果转化管理办法（试行）

2015年11月26日

附件

# 商丘师范学院

## 横向项目和成果转化管理办法（试行）

### 第一章 总则

**第一条** 为了促进我校横向项目和科技成果转化管理的规范化，增强我校服务区域经济发展和服务社会的能力，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 横向项目是指除学校组织申报的各类科学基金项目、各级政府部门下达的纵向科研项目以外，我校接受政府部门、企事业单位、社会团体及个人等委托的技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让项目，以及政府设立的各类产学研合作奖补项目。科技成果转化是指通过计划实施或市场交易，采取技术转让，并由此发生的技术服务、技术培训等形式，不断扩大科技成果应用范围的活动。凡是我校教职工从事以上两类科研活动，签订了项目合同，并且研究经费按照合同约定进入学校财务账户的，均适用于本办法。

**第三条** 科研处是科研活动管理的职能部门，负责横向项目和科研成果转化管理、合同管理，同时配合财务处做好有关项目的经费管理。各相关学院（部）负责横向项目和科研成果转化活动的组织实施和监管。项目负责人对申报、立项、组织实施、结题验收等具体环节与过程全面负责。

### 第二章 合同管理

**第四条** 横向项目和科技成果转化需通过签订科研合同进行管理。科研合同是学校、科研人员和项目资金提供方权力义务

的法律约定，与各方签订的科研合同，必须遵守《中华人民共和国合同法》相关法律法规。

**第五条** 我校教职工承担横向项目和进行科研成果转化须以商丘师范学院名义签订书面合同，各级各类横向项目和进行科研成果转化，均需在科研处指导下与委托单位签订正式合同（必要时可到公证处进行公证）。科研合同签订后，一份合同正本交科研处立项管理，一份合同正本交学院（部）备案，一份合同正本交财务处备查。

**第六条** 合同内容和条款需包括以下内容：

1. 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** 学校禁止个人私自利用职务成果和学校的仪器设备等资产对外承接横向项目并收受经济利益。违者将给予相应的校纪处分，造成经济损失的由个人承担，触犯法律的还应承担相应的法律责任。

### 第三章 经费管理

**第八条** 横向项目经费到账后，按以下要求进行预算和支配：

1. 经费开支范围主要包括仪器设备费、实验材料费、差旅费、加工费、通讯费、业务费、劳务费、绩效支出、水电费、税费等项目；

2. 到账经费的 5%作为项目管理费；

3. 列支不超过项目经费总额 30%的经费作为项目绩效支出，由科研处负责考核，项目中期检查合格后发放绩效支出的 50%，项目结项后发放余下的 50%；

4. 劳务费列支比例不得超出经费预算总额的 10%；

5. 其余部分由项目组按照国家 and 学校财务相关规定用于项目业务活动所产生的开支。

**第九条** 科技成果转化应当依照国家相关规定签订技术合同，转让技术成果或技术入股所得收益分配比例如下：

1. 成果转让分配方式为：以学校成果转让（如专利转让、许可等形式）获得的资金收入，学校提留总转让金额的 20%，成果完成人所属院（部）提留 10%，项目组提留 70%（对于国家、学校投入特别巨大而产出的成果，其转让项目经费应在扣除有关投入经费后再进行分配）；

2. 技术入股分配方式为：以学校技术成果出资入股或增资扩股的情况，学校持股份额和收益为技术所占全部股份的 20%，成果完成人所属院（部）占 10%，项目组成员占 70%。学校与成果完成人以书面形式确定所占有的股份份额和持股收益。

**第十条** 在项目经费使用和成果转让分配过程中，转化过程中发生的一切费用均由项目经费承担。

**第十一条** 项目经费使用原则上仅由项目负责人和科研处审批；单笔超过 5000 元的可认定为大额经费支出，按学校经费支出管理办法执行。

## 第四章 项目管理

**第十二条** 科研合同签订后，应按照科研合同的规定，将研究经费划拨到财务处指定帐户，没有划拨经费的项目，学校不予承认。

**第十三条** 横向项目实行项目负责人负责制，项目负责人应按照科研合同要求积极开展研究，并保证按时保质完成科研任务。各单位要为项目的正常开展提供条件和支持。学校每年安排一定时间进行检查，协调解决项目实施过程中出现的有关问题。

**第十四条** 横向项目研究不得更换负责人，项目负责人确因技术障碍或不可抵抗因素，造成原协议无法履行或部分违约的，需按照协议自行解除合同并履行违约责任。协议履行过程中如发生纠纷，由项目负责人依据相关法规和合同规定负责处理后续事宜，项目负责人所在学院（部）予以配合。

**第十五条** 横向项目的结题形式有两种：

1. 经权威机构鉴定的横向项目，可视为项目完结，到科研处办理结题手续；

2. 未经权威机构鉴定的横向项目，则采取委托方验收形式予以结题。委托单位出具验收证明，加盖公章，连同项目研究相关材料送交科研处审核同意，办理结题手续；

3. 从横向项目经费全部到账日期起开始计算，至少一年后方可履行学校结题手续。

**第十六条** 由于项目负责人主观原因导致科研合同中止，学校有权冻结项目的剩余研究经费。对在信誉和经济等方面给学校造成重大负面影响或重大损失的，学校将视具体情况给予项目负责人相应的处分，直至追究其法律责任。

**第十七条** 在横向项目结项后，其到账经费数额经折算后，

可以在学校范围内认定为相应级别的纵向科研项目。

1. 人文社科类单项项目经费在 5 万元以上（含 5 万元）不足 10 万元、理工类单项项目在 10 万元以上（含 10 万元）不足 20 万元视为主持一项厅级科研项目；

2. 人文社科类单项项目在 10 万元以上（含 10 万元）不足 30 万元、理工类单项项目在 20 万元以上（含 20 万元）不足 50 万元视为主持一项一般省级科研项目；

3. 人文社科类单项项目在 30 万元以上（含 30 万元）、理工类单项项目在 50 万元以上（含 50 万元）视为主持一项国家级项目。

该项目折算在学校学科建设验收、科研目标指标考核、岗位聘任、专业技术职务晋升、评优评先等工作中，可视为达到相应级别的项目条件，认定工作按相关规定执行。

**第十八条** 项目立项后根据经费到账情况，符合厅级项目标准的横向项目，学校一次性奖励现金 5 千元；符合省级项目标准的横向项目，奖励 1 万元；符合国家级项目标准的横向项目，奖励 2 万元。

**第十九条** 本办法出台之前已纳入学校财务管理但未结项且未享受到学校相关政策待遇的横向项目和转化科研成果，依据本办法执行。

**第二十条** 本办法自发布之日起施行，以前规定与本办法不符的，依本办法为准执行，本办法由科研处负责解释。

