

# 北京信息科技大学文件

校技发〔2013〕4号

---

## 关于印发《北京信息科技大学 横向科研项目管理办法》的通知

各有关单位：

《北京信息科技大学横向科研项目管理办法》已经2013年11月15日第25次校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

北京信息科技大学  
2013年12月4日

# 北京信息科技大学横向科研项目管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为鼓励我校科研人员与企、事业单位开展横向科技合作，规范科技协作管理，充分调动广大教师和科研人员的积极性，明确科研及管理人员的职责，制定本办法。

第二条 本办法所指的横向科研项目是指除列入国家、中央各部委及地方科技主管部门下达的计划项目之外，项目经费来源性质属于社会资金，我校与企事业单位开展的科学研究与技术协作项目。

第三条 横向科研项目管理是我校科技工作的重要组成部分，实行校、学院（校级科研机构）两级管理。科技处、各项目承担单位、项目负责人要各负其责，协同配合，共同做好项目的管理工作，并严格执行本办法。

学校是科研项目管理的责任主体，履行法人责任，统筹协调科研、财务、资产、人事、档案、纪检监察和审计等部门协同管理。科技处代表学校实施归口管理，负责全校横向科研项目技术合同审查、立项管理、实施管理、结题管理、经费管理。

学院和各科研机构是科研活动的基本单位，负责横向项目的日常管理与监督工作。

项目负责人对科研项目实施负有直接责任，按照合同签订内容负责项目的组织实施、经费使用、结题总结、科技档案归档等。

第四条 在科技处立项的横向科研项目列入我校科研计划，

可作为岗位聘任、科研工作量计算、评优奖励的主要依据，可申报国家及部委、省市各类科技奖励。

## 第二章 立项管理

第五条 横向科研项目立项，项目负责人应与委托方签订相应的合同书或协议书，经项目承担部门和科技处审核后，加盖“北京信息科技大学科研合同专用章”。未加盖合同专用章的横向合同，学校不承担任何责任。符合免营业税条件的技术开发合同和技术转让合同由科技处统一到北京市技术市场申请办理合同登记手续，由财务处办理免营业税手续；不符合免税条件的按有关规定缴税。

第六条 项目第一次拨款到学校财务处后，项目负责人到科技处办理立项手续，填写《北京信息科技大学项目立项登记表》，建立科研项目档案。项目负责人签订《北京信息科技大学科研人员财务与学术规范承诺书》，作为第一责任人，对项目执行期间所发生的一切有关科研经费使用的问题负主要责任，对项目执行期间所发生的一切有关学术不端行为负主要责任。科技处填发《横向科研项目立项通知书》，项目负责人据此到财务处办理相关财务手续。

第七条 项目负责人在立项时，应参照《国家秘密及其具体范围的规定》建议密级或非密。如需保密，还需填写《科研项目初定密级申请表》，经科技处审查，报学校保密委员会批准后，按科技保密的有关规定进行管理，严格执行国家保密法规，不得

泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私，确保科研项目安全。

第八条 在学校申请立项的横向科研项目，科技开发类项目合同经费一般不得少于1万元，人文社科类项目合同经费一般不得少于5000元，并且通过委托方帐户汇入学校财务帐户。

第九条 横向科研项目应按照技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务等分类签订相应的技术合同。内容参照《中华人民共和国合同法》，由当事人约定。一般包括以下条款：

（一）项目名称；

（二）项目内容、范围和要求，协作方式，随成果交付对方的设备清单；

（三）履行的计划、进度、期限、地点和方式；

（四）技术情报和资料的保密；

（五）风险责任的承担；

（六）技术成果的归属、分享和收益的分成方式；

（七）验收标准和方法；

（八）价款、报酬或使用费及其支付；

（九）违约条款和共同条款，违约金或损失赔偿的计算方法；

（十）解决争议的方法；

（十一）名词和术语的解释。

第十条 在洽谈合同时，项目负责人须重点对合同中规定的双方权利和义务、所需各项费用以及交付期限、违约赔偿等条款进行认真审议，如：经费所包含的硬件成本费、开发费、管理费

等是否合理；合同约定的期限是否充裕；对我方违约的罚则以及对对方到款期限等的违约罚则是否认同等。科技处负责科研项目的审核，重点对合同条款中涉及成果归属、分享等知识产权保护方面以及风险责任的承担、违约条款等方面予以审核。

第十一条 凡需要校内职能部门给予条件保证的重大横向科研项目，须经校领导及相关职能部门分别签署意见，必要时分送合同副本，以便校内协调。

### 第三章 实施管理

第十二条 横向科研项目实行项目负责人负责制，项目负责人全面负责项目的计划实施、经费使用、结题总结、档案整理等工作，对项目实施全过程进行科学规范管理，对项目执行和科研经费使用的合规性、合理性、真实性、相关性负有直接责任，对科研成果的真实性承担相应责任，自觉接受国家有关部门和学校的监督和检查。不得抄袭、剽窃、侵占他人研究成果，不得伪造、篡改科研数据文献。不得违反规定将科研任务外包、转包他人，不得利用科研项目为特定关系人谋取私利。

第十三条 项目负责人一般不得代理和更换，遇有特殊情况（如出国、调离、培训、病休等）离开该项目组，项目负责人必须以书面形式委托项目组其他人代理负责，经项目委托单位和项目承担部门同意后，报科技处审核批准。

第十四条 技术合同一经签订即产生法律效力，不得随意变更项目研究目标、研究内容、研究进度和执行期。项目负责人必

须严格履行，切实维护我校正当权益和声誉。与项目有关的重要事宜、变更或说明须以书面形式上报科技处，经科技处审核后提交对方。协议各方不得单方修改、废止、口头变更或解除合同。

第十五条 合同需要变更或解除时，项目承担部门主管科研工作负责人应查明原因，提出意见，上报科技处，并向委托方说明情况，协商一致后，合同签订双方正式签署书面变更或解除协议。

第十六条 跨年度的横向科研项目实行中期检查报告制度，重大项目实行动态管理。项目执行过程中，项目负责人应接受学校科技处的监督和检查。对研究计划或合同执行不力、无故拖延或经费使用不当等影响学校声誉、损害学校利益的项目，学校在与项目承担部门协商的基础上有权更换项目负责人、中止经费使用或中止项目的执行。

第十七条 项目组及负责人除负有技术责任外，还应承担相应的经济责任。当技术合同在履行中发生纠纷，应及时上报科技处，再与委托方协商，协商经过要以书面形式记录备案；不能达成协议时，应在纠纷发生之日起一年内提请学校向有管辖权的技术合同仲裁机构申请仲裁或向法院起诉。超过诉讼期给学校造成损失的直接责任人，应承担相应的行政或法律责任。

#### **第四章 经费管理**

第十八条 横向科研经费按《北京信息科技大学横向科研经费管理办法》执行，项目经费专款专用，任何人不得任意截留、

挪用。

第十九条 在学校立项的横向科研项目经费必须汇入学校财务指定账号，不得转入其它单位和部门，否则将追究项目负责人的责任。项目经费由学校财务处统一管理。

第二十条 使用横向科研经费购置的属于固定资产范围内的仪器、设备、计算机软件等，为我校固定资产，按国有资产统一纳入学校资产管理，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或牟取私利。合同中明确规定设备归属权为项目委托方所有的，由项目负责人按要求办理相关审批、报销手续。

## 第五章 结题与验收管理

第二十一条 横向项目完成后，按照合同约定进行验收，办理相关手续。具体结题验收方式等事宜，如合同中无明确约定，由项目负责人与委托方协商解决。

第二十二条 项目结束后，项目组应做好技术成果的保密和移交工作，按合同规定将成果移交给委托方，由项目委托方出具验收证明。只有经委托方认可或验收完成的项目，方可办理项目的结题手续。

第二十三条 项目结题须提交的材料包括：《横向项目结题验收表》、《北京信息科技大学科技成果登记表》。凡结题项目需要鉴定、申请专利、申报科技成果奖励的，按照《北京信息科技大学科研成果管理办法（试行）》的有关规定办理。

第二十四条 技术合同发生违约必须依法追究相关责任。对

方发生违约时应按合同规定索取违约金，造成经济损失的，由项目负责人协助学校向对方索赔；我方项目承担单位违约时，须将情况及时上报科技处，需付违约金或赔偿金时，必须经校领导审批。无正当理由未能履行合同书规定任务的违约责任，应由项目负责人承担。

## 第六章 附 则

第二十五条 科研项目经费、成果、奖励、保密等管理，按照相应的管理办法执行。

第二十六条 本办法由科技处负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起执行，原《北京信息科技大学横向科技项目管理办法（试行）》（校技发〔2009〕11号）同时废止。

第二十八条 如本办法与国家法律法规相冲突，按国家法规执行。