

湖南大众传媒职业技术学院文件

湘传媒发〔2023〕55号

关于修订印发《横向科研项目管理辦法》的 通 知

各二级学院、教学部、处（室），附属小学：

现将修订后的《横向科研项目管理辦法》印发给你们，请遵照执行。

附件：横向科研项目管理辦法

湖南大众传媒职业技术学院

2023年10月26日

附件：

横向科研项目管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校横向科研项目管理，充分调动广大教职工参与科研工作的积极性，推动学校产、学、研更加紧密结合，提升学校的社会服务能力，根据《中华人民共和国合同法》、教育部《关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号），湖南省科学技术厅、湖南省教育厅、湖南省财政厅《关于加强横向科研项目管理规范化的指导意见》（湘科发〔2021〕35号），学校《合同管理办法（试行）》（湘传媒发〔2023〕37号）、《科研项目管理制度》（湘传媒党〔2019〕36号）、《科研经费管理办法》（湘传媒发〔2023〕55号）等相关文件法规，特制定本管理办法。

第二条 本办法所指横向科研项目或课题（以下均简称“横向项目”），是指学校教职工通过对外开展科研活动承接的，非财政拨款经费性质的科研项目，主要包括企事业单位、个人委托学校教职工承担的技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询等项目。由政府部门委托并按照合同（协议）执行的非计划类项目，纳入横向项目进行管理。

第二章 管理体制和职责

第三条 学校横向项目实行“统一领导、分级管理、责任到人”的管理体制。在校长的统一领导下，分管科研的院

领导负责具体统筹和协调。

第四条 横向项目实行项目负责人制，项目负责人对项目的真实性，对合同的签订、实施、经费使用等过程全面负责。科研管理处为学校横向项目管理的职能部门，负责对横向项目的立项、研究进展及完成情况进行监管。学校财务处、国有资产管理处、承担项目的二级单位及项目负责人，依据学校《科研项目管理制度》《科研经费管理办法》，各司其职，共同做好横向项目和经费的管理工作。

第五条 横向项目必须在科研管理处登记备案，横向项目负责人受学校法人代表授权，代表学校与项目委托单位签订合同。任何单位和个人未经学校授权均不得以学校的名义对外签署横向项目，否则后果自负，学校不承担任何责任。

第六条 在学校备案的横向项目，作为学校科研工作量考核、职称（职务）评定的依据之一，其经费纳入学校财务统一管理，单独核算、专款专用。

第三章 项目立项与结项管理

第七条 为保障学校和项目负责人的合法权益，承接横向项目必须签订书面合同。横向项目合同在完成学校审核程序后，由合同主体双方签字盖章，并加湖南大众传媒职业技术学院科技服务合同专用章。项目合同（协议书等）一般应包括但不限于以下内容：

1. 项目名称；
2. 主要目标和内容；

3. 起止时间及进度安排;
4. 经费来源及使用安排;
5. 项目负责人及成员;
6. 成果验收方式及成果权益分配;
7. 双方的责任、风险和权利;
8. 其他。

第八条 学校根据横向项目合同金额分别确定不同的合同审核程序，具体要求如下：

项目负责人持拟定的《项目合同》并在学校官网“学术科研”栏目中下载《湖南大众传媒职业技术学院横向项目合同审批会签表》后，完成以下会签手续：

1. 项目负责人申请;
2. 科研管理处意见;
3. 学校法律顾问意见;
4. 国有资产管理处意见（如果没有利用学校有形资源者，无须会签）;
5. 分管科研工作的副校长审批（1-50 万元的合同，审批程序完成）;
6. 校长审批并授权分管校长签署审批意见（50-100 万元的合同，增加此项审批程序）;
7. 校长办公会审定，校长签署审批意见（100 万元以上的合同，增加此项审批程序）。

第九条 项目负责人在完成合同审核程序后，在科研管理处签订责任承诺书，承诺书一式两份，项目负责人、科研

管理处各持一份。横向项目立项合同均一式四份，委托方和项目负责人各自留一份，财务处一份报账，科研管理处一份备案。

第十条 纳入横向项目管理的政府委托非计划类项目，按照政府部门的要求完成其合同审批程序，受委托方可以是个人或集体。

第十一条 以学校名义承担的项目成果，其所有权和转让权均属学校，向外单位转让时必须经学院同意，并办理转让合同签订手续。如合同约定成果属双方共享，并且学院是主要承担单位时，则学院应排在前。由学校独立完成的部分，所有权归学校，在成果权益分配中应清楚说明。

第十二条 项目实施过程中，合同内容如需变更，需双方协商，履行变更手续，报科研管理处备案后实施。

第十三条 项目负责人按照合同约定完成项目研究，及时将项目最终研究成果和委托方的验收证明等材料提交科研管理处存档备案，并按程序办理结项手续。

第四章 项目的经费管理

第十四条 项目经费以到学校财务的经费为准，委托单位将项目经费汇入学校财务处，财务处核实到款情况后，出具到款凭据。

第十五条 横向项目经费一般按照双方合同约定的支出范围使用。合同没有约定的，则参照学校《科研经费管理办法》使用。

第十六条 项目在实施过程中，使用学校有形资产的，学校收取 3%的管理费，对同一横向项目的管理费提取不超过 8000 元；未使用学校有形资产的，免收管理费。涉及到税务问题均按国家有关税务法规和学校有关规定办理，费用由项目组承担，学校财务按国家有关政策代扣代缴。

第五章 科研工作量加分原则和标准

第十七条 纳入学校管理的横向项目完成后，按以下原则和标准加分并计算成科研工作量：

（一）加分原则

1. 以项目到账经费总额为依据，按标准加分；
2. 学校只核定项目总分，项目组各成员的加分由项目负责人视贡献大小予以分配后报科研管理处核准；
3. 按项目实施进度拨付项目经费且实施跨年度的项目，按每年实际到款额度计分，不跨年度累计计分；

（二）加分标准

到账金额（万元）	加分值（分）
1-5 万元（不含 5 万，下同）	5
5-10 万元	10
10-20 万元	15
20-30 万元	20
30-40 万元	25
40-50 万元	30

50-100 万元	40
100 万元以上	60

第六章 附则

第十八条 项目组成员对合同执行不力或者无故终止协议，给委托方造成损失的，自行承担损失责任；给学校造成损失的，视具体情况追究项目负责人及有关人员的经济、行政及法律责任。

第十九条 本办法与国家有关新的规定不一致时，按国家有关规定执行。

第二十条 本办法自颁布之日起施行，本办法由科研管理处负责解释。