横向科研项目管理办法

第一章　总则

第一条 为充分调动全校教师开展横向科研项目（以下简称项目）研究的积极性，增强学校科技创新能力和社会服务能力，促进科技成果转化与应用，提升科研管理工作科学化、制度化和规范化水平，根据《国务院办公厅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）及《财政部关于进一步加大授权力度促进科技成果转化的通知》（财资〔2019〕57号）等精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称项目指非财政资金资助的科研项目（不含国家及省级国资委直管企业科技主管部门组织实施的科研计划项目）。学校认定横向科技项目中的技术咨询、技术转让和技术服务项目为科技成果转化项目，并享受相关税收优惠政策。

第三条 项目开展必须遵守国家法律法规，尊重知识产权，恪守学术规范，坚持平等互利、协商一致和诚实守信的原则，不得损害学校和他人利益。

第二章　组织管理

第四条 项目实行学校、学院（部）、项目负责人各负其责的三级管理模式。

第五条 科研管理部门负责项目过程管理与成果转化的服务、监督与协调等工作。

第六条 财务管理部门负责项目经费的财务管理工作；采购与招标管理部门负责相应的仪器设备及其他物资采集的指导与服务。

第七条 科研部门和资产与后勤管理部门负责按照相关规定对设备或资产入库进行管理和指导。

第八条 审计部门负责按照有关规定和要求对项目经费的管理和使用进行审计监督。

第九条 外事管理部门负责国际合作项目涉外流程管理。

第十条 学院（部）负责对项目的可行性和真实性等进行审核和监管，做好项目全程的指导、协调和服务工作。

第十一条 项目负责人是项目的直接责任人，应按照合同约定和学校规定开展项目组织、实施与管理等工作，主动如实提供相关信息，接受有关单位的检查和监督，对科研项目内容的真实性、合法性、相关性承担经济和法律责任。

第三章　　立项管理

第十二条 项目负责人与委托方就项目进行实质性磋商，达成一致意见后，签订的合同条款应重点对项目的内容指标、工作进度、技术保密、违约赔偿、风险责任、知识产权、设备要求、设备归属、外协合作、经费使用等进行明确约定。

第十三条 合同签订须由项目负责人提出，经所在学院（部）审核，学校审批同意后方可实施。合同签订后，项目负责人应及时在学校科研管理系统上登记备案，并根据项目所属学科选择学

院（部）进行管理。

第十四条 凡学校科研人员依托学校签订的横向科研项目，科技处按照合同予以立项，列入学校科研计划。

第四章　　实施管理

第十五条 项目负责人应严格按照合同的约定开展项目研究工作，学院（部）应定期跟踪了解项目实施情况，科技处和所在学院（部）应加强项目监管，项目负责人须保质保量、按期完成合同约定任务。

第十六条 项目负责人须凭科研管理部门的开立账户通知，方可在财务管理部门设立专项科研经费账户。

第十七条 学校鼓励以团队方式承担国家和地方经济建设中50万元（含）以上的大型横向项目。在项目合同签署后，可设立二级子课题负责人，由该项目负责人提供各二级子课题负责人相关说明材料，所在学院（部）负责人审批后提交科技处审核，财务管理部门根据科研管理部门审批设立子课题专项经费账户。

第十八条 学校承担的横向科研项目研究内容确需外协的，可由项目负责人提交申请，经学院（部）和科技处共同审核后，可将部分研究内容外协。

第十九条 外协服务合同应明确经费、任务的分解以及责、权、利的约定，并承担相应的经济、法律责任。

第五章　结题管理

第二十条 项目应按时结题并办理结题手续。如合同虽未完成，双方同意终止合同，则以签署终止协议作为合同终止的依据，并追回已预开具的科研项目发票。

第二十一条 项目结题后，项目负责人须及时在科研管理系统提交项目结题材料（甲方证明、项目验收意见等），或项目经费全额到账凭证，或学院（部）及项目负责人共同签字盖章的项目结项承诺书，科研管理部门审核通过后，方可出具结题证书。

第二十二条 对于超过合同约定结题时间2年仍未结题或对学校造成不良影响的项目，产生的相应后果由项目负责人承担。

第二十三条 根据学校档案管理要求，由项目负责人完成项目结题资料归档。

第二十四条 学校每年对项目结题情况进行清理，督促应结题项目及时结题并完善结题手续。

第六章　附则

第二十五条 科技合同减免税按照国家和重庆市有关法律法规执行，由项目负责人办理相关手续。

第二十六条 国（境）外资助的科研项目，参照本办法执行。

第二十七条 本办法自印发之日起施行。具体解释工作由学校科技处承担。学校其他有关文件要求与本办法不一致的，以本办法为准。