

# 聊城大学横向科研项目管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为了促进我校横向科研项目管理的规范化，保证横向科研项目的顺利实施，增强我校服务区域经济发展和服务社会的能力，根据《中华人民共和国合同法》及有关法律、法规，结合学校科研工作实际情况，制定本办法。

**第二条** 横向科研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、技术转让等项目。

**第三条** 科学技术处、人文社会科学处是横向科研项目管理的职能部门，负责项目的管理、协调与服务。各单位负责横向科研项目的监管。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 项目立项与合同管理

**第四条** 学校及时发布各级各类申报信息，鼓励和支持广大科研人员与企事业单位开展合作，并接受企事业单位的项目委托。

**第五条** 科研合同是学校和项目资金提供方权力义务的法律约定，各单位签订的科研合同，必须遵守《中华人民共和国合同法》和《中华人民共和国合同法实施条例》等法

律法规。各级各类横向项目，均需在科学技术处、人文社会科学处、服务社会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）。

**第六条** 横向科研项目通过签订科研合同进行管理。科研合同签订后，需报送科学技术处、人文社会科学处、服务社会处和财务处备案，列入学校科研发展计划，作为对各单位和科研人员科研考核等的依据。

### 第三章 项目的实施管理

**第七条** 科研合同签订后，应按照科研合同的规定，将研究经费及时划拨到我校财务处指定账户，由科学技术处、人文社会科学处为项目负责人创建账户。没有划拨经费的项目，学校不予承认。

**第八条** 横向科研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。

**第九条** 横向科研项目研究过程中原则上不得更换负责人，确因特殊情况需要变更时，需征求委托单位同意，由原项目负责人提出书面申请，经所在单位同意后，报科学技术处、人文社会科学处备案，并办理委托代理手续。

**第十条** 横向科研项目研究过程中，确因技术障碍或不可抗力因素，造成原协议无法履行或部分违约的，需要更新或解除合同。项目负责人应经所在单位同意，与委托方协商并补签书面协议，报送科学技术处、人文社会科学处备案，方可变更或解除合同。

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，项目负责人所在单位予以配合。

#### **第四章 项目的结题与验收**

**第十一条** 横向科研项目均需按计划结题，项目负责人在征求委托单位的同意后，撰写结题报告，到科学技术处、人文社会科学处办理项目结题手续。横向科研课题可申请学校或上级主管部门组织的鉴定和验收。

**第十二条** 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相应的处分，直至追究其法律责任。

#### **第五章 附 则**

**第十三条** 对横向科研项目按实到经费额度进行分等级管理。单项经费人文社科类 2 万元（含 2 万元）至 5 万元、理工类 5 万元（含 5 万元）至 15 万元的项目管理同校级项目，人文社科类 5 万元（含 5 万元）至 10 万元、理工类 15 万元（含

15 万元)至 30 万元的项目管理同厅局级项目,人文社科类 10 万元(含 10 万元)至 30 万元、理工类 30 万元(含 30 万元)至 90 万元的项目管理同省部级项目,人文社科 30 万元(含 30 万元)、理工类 90 万元(含 90 万元)以上的项目管理同国家级项目。横向科研项目的水平等级由项目负责人提出申请、各单位教授委员会或学术委员会审议、校学术委员会审定。水平审定后的横向科研项目可作为学校有关科研考核、职称评定等工作的依据。

科研合同中须注明划拨给协作单位的协作费和为委托方购置设备的设备费。我校在统计横向项目经费时不包括划拨给协作单位的协作费和为委托方购置设备的设备费。

**第十四条** 本办法由科学技术处、人文社会科学处负责解释。以前有关规定与本办法不符的,以本办法为准。

**第十五条** 本办法自发布之日起执行。