山东理工大学校长办公室文件

鲁理工大办发〔2022〕4号

校长办公室关于印发《山东理工大学横向科研项目管理细则（试行）》的通知

各学院、研究院，校行政各部门、各直属单位，经济与管理学部：

《山东理工大学横向科研项目管理细则（试行）》业经研究同意，现予以印发，请认真贯彻执行。

校长办公室

2022年1月8日

山东理工大学横向科研项目管理细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学校横向科研项目管理，促进学校科研事业持续健康发展，根据《中华人民共和国民法典》等法律法规以及《山东理工大学合同管理办法》（鲁理工大政发〔2019〕129号）《山东理工大学科研项目管理办法（试行）》（鲁理工大政发〔2019〕120号）等文件规定，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则所称横向科研项目，是指未列入各级政府部门科研规划，由各级政府部门、企事业单位、民间团体、个人等委托或合作研究，经费由委托方或合作方资助，以合同或协议（以下简称为“合同”）方式委托学校承担的技术开发、技术咨询、技术服务、咨询规划以及有关技术转让和许可等非纵向科研项目。

第三条 横向科研项目按照合同执行，并纳入学校统一管理。教职工开展横向科研项目研究应当遵守国家法律、法规，恪守学术规范与学术道德，坚持平等互利、协商一致、诚实守信的原则，在签署合同的同时应签署科研诚信承诺书。

第四条 横向科研项目实行学校与项目所在单位两级管理。科学技术处、社会科学处是学校横向科研项目的归口管理部门，负责制定相关政策及管理办法，负责横向科研项目的合同审核、项目过程管理，配合相关部门做好经费的管理、审计和监督工作。项目所在单位负责横向科研项目合同的初审，为已立项项目的实施提供必要的条件支持，具体负责组织项目的实施，配合科研管理部门做好项目的检查、结题验收工作。

第五条 横向科研项目实行项目负责人负责制，项目负责人是项目的直接责任人，对合同的签订、实施、经费使用等全面负责。项目负责人应自觉接受上级部门、学校和项目委托单位的监督检查，对项目的真实性负责，对项目经费使用的合法性、合理性、真实性承担经济与法律责任。

第二章 项目立项

第六条 签订横向科研合同属于民事法律行为，所含条款应当完整，内容清楚，技术指标明确，符合现行法律法规。对其中涉及到的仪器设备等固定资产以及研发形成的软件、专利、成果等无形资产的权利归属应在合同中明确约定。如需与校外合作单位共同完成、经费需外拨至校外合作单位的，应在合同中列明校外合作单位、外拨经费额度和工作内容。

第七条 横向科研合同由科研管理部门以山东理工大学名义签订。各部门单位、学院、研究院及个人不得对外自行签订横向科研项目合同。

第八条 横向科研项目由项目负责人（或所在单位）代表学校与项目委托方协商，拟定项目合同相应条款后，报科研管理部门按程序审核立项。其中，金额达到100万元及以上的项目，由科研管理部门会同项目负责人及其所在单位、法律事务室等进行可行性论证。

第九条 科研管理部门应结合项目研究任务目标的需要，对合同真实性、可行性和合规性进行审核。审核过程中，项目负责人应实事求是解答有关问题。

第十条 合同内容涉密的，项目负责人应按国家有关规定在合同中约定保密条款，并在提交审核时提出保密要求（范围、期

限、密级等）并按照有关保密规定进行审核、立项、管理。

第十一条 横向科研项目合同原则上应采用国家科技部制订的制式合同，委托方有特殊要求的可采用非制式合同。

（一）对于制式合同（示范文本），金额不足100万元的，由科研管理部门负责人签批；金额达到100万元（含）不足500万元的，须经科研管理部门及法律事务室审核后，报分管校领导签批。

（二）对于非制式合同，金额不足10万元的，由科研管理部门负责人签批；金额达到10万元（含）不足100万元的，须经由法律事务室审核，再由科研管理部门负责人签批；金额达到100万元（含）不足500万元的，须经科研管理部门及法律事务室审核后，报分管校领导签批。

（三）合同金额达到500万元及以上的合同，须经校长办公会研究同意后由校长签批，特别重大合同须经党委常委会研究同意。

（四）合同内容涉及技术成果转让、使用许可及参股、入股的，按照学校科技成果转移转化有关规定执行。

第十二条 项目合同由各方法定代表人或委托代理人签字并加盖合同专用章或单位公章。项目委托人为自然人的，由该自然人签字、注明身份证号码及住所等信息。学校对外签署项目合同的公章为山东理工大学科研合同专用章。

第十三条 合同签订、委托方资助经费到校后，科研管理部门为项目负责人办理立项手续。

第三章　项目实施

第十四条 横向科研项目合同签订后，项目负责人不得再将

合同中约定的任务反签至项目委托方或未经合同双方同意将研究任务委托给第三方。

第十五条 项目负责人必须严格按合同规定履行，遵循诚信原则，按计划认真开展研究工作，达到预期目标；横向科研项目开展过程中，如出现研究计划执行不力、毫无进展或无法通过验收等情况，项目负责人应及时向所在单位和学校科研管理等相关部门报告，并对因此产生的后果承担责任。

第十六条 项目负责人若因出国、调出、长期休假或因不可抗力等影响合同履行，需要变更合同或终止合同的，在与委托方充分沟通协商取得一致意见后，经所在单位审核，到科研管理部门办理相关手续。

第十七条 经费使用按合同约定执行；合同中没有约定的，按照学校科研经费管理办法相关规定执行。

第四章　项目结题验收

第十八条 横向科研项目应按计划结题。合同履行完毕，项目负责人应及时办理结题验收。结题验收按照合同约定执行。

第十九条 项目不能按期结题需要延期结题的，项目负责人在与委托方进行充分沟通协商取得一致意见后，到科研管理部门办理延期结题手续。如无正当理由拒不办理结题、延期或终止手续，逾期一年以上的，科研管理部门将逾期项目在校内指定网站进行公布；逾期两年以上的，科研管理部门可采取通知财务管理部门冻结项目经费帐号等措施进行管理。

第二十条 合同履行过程中因情况出现较大变化或出现不可抗力，需要解除合同的，由项目负责人或项目所在单位征得委托单位同意后，履行报批程序。

第二十一条 合同委托方同意结题后，项目负责人需向科研管理部门提交《山东理工大学横向科研项目结题报告书》（含项目委托方同意结题的证明），由科研管理部门办理结题归档手续。

第五章　项目监督管理

第二十二条 学校科研管理部门、法律事务室、审计处、项目所在单位以及项目负责人，应各负其责、密切配合，做好横向科研项目的监督检查和自律工作。

第二十三条 合同履行过程中，违反学校有关管理规定，或发生合同纠纷时，科研管理部门可采取如下措施：

（一）以书面形式通知计划财务处冻结该项目经费帐号；

（二）协同计划财务处，提出该项目剩余资金的处理意见，报请学校批准后实施。

第二十四条 项目结题后，科研管理部门会同项目所在单位按照学校科研项目信息公开相关规定对结题项目进行信息公开。

第二十五条 合同履行过程中，给学校造成损失的，项目负责人须承担赔偿责任。对违纪违规行为，将依纪依规进行处理；涉嫌违法犯罪的，移送司法机关追究有关人员的责任。

第六章　附　则

第二十六条 本细则由科学技术处、社会科学处负责解释。

第二十七条 本细则自印发之日起施行。

抄送：各党委、党总支、直属党支部，校党委各部门、各群团组织。

山东理工大学校长办公室　　2022 年 1 月 8 日印发