

广东技术师范学院横向科研项目管理办法

(2014 年修订)

(文号：广师院〔2014〕234号，施行时间：2014年7月2日。)

第一章 总则

第一条 为了促进学院横向科技研究与应用开发的稳步发展，提高教师和科研人员争取和承接横向科研项目的积极性，推动科研事业的持续、快速发展，依据国家和广东省有关规定，结合学院的具体情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于各类横向科研项目，具体是指科学基金项目、各级政府部门下达的科技计划项目和学院基金项目以外的科技合同项目。横向科研项目包括技术开发、技术转让、技术服务（咨询）、环境影响评估、建设工程和承揽等各类科研项目。

1. 技术开发：指新技术、新产品、新工艺和新材料及其系统的研究；
2. 技术转让：指专利权转让、专利申请权转让、技术秘密转让和专利实施许可；
3. 技术服务：以技术知识为另一方解决特定技术问题；
4. 技术咨询：包括特定技术项目提供可行性论证、技术预测、专题技术调查、分析评价报告等；
5. 建设工程包括工程勘察、设计和施工、监测等；
6. 承揽包括含有一定智力投入的加工、定做、修理、复制、测试和检测等；
7. 各类环境影响评估项目、政府或事业单位直接委托、对经费使用未做明确预算要求的研究项目、以个人参与、学院未作为参与单位的计划类项目等。

学院教学科研人员获得的各类横向科研项目均遵照本办法执行。

第二章 技术合同

第三条 学院各二级单位或个人承担横向科研项目都必须签订技术合同。所有合同必须符合《中华人民共和国合同法》的规定。

第四条 学院各二级单位或个人与校外单位签订的技术合同，一律以“广东技术师范学院”的名义，并加盖“广东技术师范学院技术合同专用章”，校内任何二级单位或个人均不得使用本单位名义、公章与校外单位签订技术合同。

学院横向科研项目由科研处归口管理，项目经费进学院财务账户，由财务处设账管理。

第五条 横向科研项目以合同

代立项，科研处根据签订的技术合同正本，列入学院的科研计划。

第六条 凡是所有权属于学院拥有的科研成果，转让权属于学院，向校外单位转让时须经科研处同意，并签订相应技术合同。法律法规对转让技术成果有特别规定的，依照其规定执行。

第七条 技术合同可参照国家科技部制定的技术合同范本，也可根据双方约定自行订立相关条款，但需明确各方主体及负责人、权利与任务指标、费用与支付方式、成果分配、保密协定、合同期限等，必须明确要求未经学院同意，不得使用学院名义用于一切商业行为等。需办理退税的技术开发合同必须使用科技部制定的合同范本，具体条款可根据实际要求做适当调整。

第八条 项目需外协完成的，需签订外协技术合同，合同内容必须与原项目密切相关，符合原项目合同相关约定，有明确的任务、验收指标和验收方式，且需经得原项目委托方同意。

第九条 在技术开发合同中应有明确的成果归属条款。由本校完成的委托开发项目，取得的技术成果和申请专利的权利属本校；如果合同约定技术成果属双方共享，而本校是主要承担者，原则上本校应排列在前。本校与校外单位完成的合作开发项目取得的技术成果，所有权由双方协商，在技术合同中应明确确定。若合作方提供的开发费用未包括技术封存、效益分享等因素，原则上应成果分享。在技术转让合同中，亦应有明确的知识产权保护条款。

第十条 签订技术合同的程序。

1. 横向科研项目负责人将经双方商定的技术合同草案提交科研处审查；
2. 横向科研项目负责人在科研管理系统登记项目信息，同时填写《广东技术师范学院签订横向科研项目技术合同审批表》，连同技术合同若干份，报科研处审核。一般的合同由学院法定代表人的委托代理人（科研处负责人）审批签字，环境评价项目、转出外协经费 10 万元以下的项目合同由科研处负责人审批签字，转出外协经费 10 万元及以上的项目合同由分管科研院领导审批签字，所有项目合同需加盖“广东技术师范学院技术合同专用章”方为有效。
3. 环境评价项目合同签订时需填写《审批跟踪表》并经各级签字同意；外协合同签订时需携带原项目合同，原合同委托单位的同意证明材料等，合同额超过 10 万元的须由科研处参与验收。

4. 合同签订生效后，将合同正本交科研处、财务处各一份，项目负责人自存若干份。

第十一条 技术合同经双方签订后，即具有法律约束力。项目承担单位负责项目的组织实施，项目组负责人承担履行技术合同的直接责任。需要变更或终止技术合同时，须征得科研处同意，由双方协商，并由双方签订变更或终止技术合同的书面协议。

第三章 横向科研项目过程管理

第十二条 横向科研项目执行管理。横向科研项目合同签订后，项目组负责人需认真组织实施，严格按照合同要求完成各项任务要求，同时督促委托方及时支付项目研究经费。合同经费到校后，按照项目立项管理由科研处统一编号，建立档案，下达经费通知，并由财务处下达经费。

第十三条 横向科研项目经费管理。如委托方对横向科研项目经费使用范围未做明确要求的，横向科研项目经费管理按照《广东技术师范学院横向科研项目经费管理办法》规定执行。

第十四条 横向科研项目结题管理。横向项目完成后需做好结题验收工作，办理结题验收登记。

1. 结题条件：

(1) 凡经过鉴定的横向科研项目，视为项目完结，凭项目鉴定证书直接到科研处结题；

(2) 未经鉴定的横向科研项目，凭对方的验收凭证报科研处审核同意后结题。

2. 结题手续：

(1) 项目组负责人负责提交项目结题报告，包括成果内容、技术水平、应用前景、推广办法和知识产权保护措施等；

(2) 项目组负责人负责办理项目结余经费（项目完成后的剩余部分经费，称为结余经费）的分配使用方案；

(3) 项目组负责人填写《广东技术师范学院横向科研项目结题、验收表》逐级审批后交科研处存档。

第四章 奖励与处罚

第十五条 学校鼓励横向科研项目经费用于添置必要的科研和教学仪器设备并酌情给予项目组适当的奖励。

第十六条 横向科研项目成果鉴定、报奖等按《广东技术师范学院成果管理办法》办理。

第十七条 横向科研项目立项后，科研处根据项目实到经费，记入项目组成员的科研工作业绩档案和当年科研工作量。具体办法见《广东技术师范学院科研工作量计算办法》（另行发文）。

第十八条 横向科研项目完成并结题后，科研处根据项目上交学校经费，记入项目完成人的科研工作业绩档案和当年科研工作量。

第十九条 横向科研项目获得的专利、奖励以及因此发表的科技论文等，学校将根据《广东技术师范学院标志性科研成果及专项奖励办法》（另行发文）给予奖励，同时记入项目完成人的科研工作业绩档案和当年科研工作量。

第二十条 凡是在科研处办理立项或备案手续的横向科研项目，学校将其作为科研工作业绩计入评聘专业技术职务和评先评优报奖依据。

第五章 附则

第二十一条 横向项目采用全过程信息化管理，所有横向项目从签订合同、到账立项、结题验收等环节都需要在学校科研管理系统登记，具体流程参照《广东技术师范学院横向项目合同签订及立项流程》（附件）。

第二十二条 本办法未作规定的有关问题，学院授权科研处根据实际情况作出补充规定或专项规定。

第二十三条 本办法自发文之日起实施。原《广东技术师范学院横向科研项目暂行管理办法》广师院〔2011〕36号文同时废止。

第二十四条 本办法由科研处负责解释。

附件：

广东技术师范学院横向项目合同签订及立项流程

