# 山东大学横向科研项目管理办法

山大科字〔2014〕44号

**第一章 总 则**

第一条 为进一步规范和加强横向科研项目管理，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国促进科技成果转化法》、《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）以及相关政策法规，制定本办法。

第二条 横向科研项目是指由社会需求单位委托我校承担的技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务以及咨询规划、科学研究等非纵向类项目。

第三条 横向科研项目按照合同执行，并纳入学校统一管理，依法保障相关方合法权益。

**第二章 管理机构及职责**

第四条 横向科研项目管理由学校统一领导，科研、财务、人事、资产、档案、审计和纪检监察等职能部门和学院（所、中心等）分工负责、协同合作、分级管理。

第五条 科学技术研究院、人文社科研究院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批、立项、结题、档案管理等工作。

财务管理部门负责横向科研项目经费的财务管理和会计核算，监督项目负责人按照合同约定以及有关法律法规在其权限内使用科研经费。

审计部门负责横向科研项目结题审计工作，监督横向科研经费的依法合规使用。  
 纪检监察部门负责对横向科研项目经费的管理、执行情况监督检

查，对违规违纪人员追究相关责任。涉及违法的,移交司法机关处理。

第六条 学院(所、中心等)履行监管责任，负责本单位横向科研项目的合同审核，重点对技术条款、项目完成的基本保障条件、知识产权归属、权益分配、违约责任条款和争议解决条款等进行核查。同时,加强项目的过程管理、实施监督与结题管理等工作。

第七条 横向科研项目实行项目负责人制，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，并对科研成果的真实性承担相应责任。项目负责人应自觉接受上级财政部门、行政主管部门、国家审计机关和项目委托单位的监督检查，并对科研项目经费使用的真实性、有效性承担经济与法律责任。

**第三章 项目合同管理**

第八条 横向科研合同必须以山东大学名义签订。项目负责人将合同文本提交学院(所、中心等)审核，由学院(所、中心等)提交归口管理部门审批，办理相关手续。

第九条 合同审查中，项目负责人应实事求是解答有关质询。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）。

第十条 合同一经签订，项目负责人应及时将合同送交归口管理部门，办理立项手续。

**第四章 项目过程管理**

第十一条 项目负责人必须严格按合同规定履行，遵循诚信原则，维护学校声誉和利益。

第十二条 项目负责人若因出国、调出、长期休假等影响合同履行，需变更项目负责人的，在征得合同委托方同意后，经学院(所、中心等)批准，到归口管理部门办理变更手续。

第十三条 学校相关部门有权对合同履行情况进行跟踪调查，项目负责人和其他参加人员应如实汇报履行情况。

第十四条 合同履行过程中需变更合同内容的，项目负责人须与委托方签订补充协议或合同，经学院(所、中心等)审核后，到归口管理部门办理相关手续。

第十五条 合同履行过程中，经费管理按照学校相关财务规定执行；设备管理按照合同执行，合同中没有约定的，按照《山东大学国有资产管理暂行办法》执行；成果管理按合同约定执行。

第十六条 合同履行过程中，部分工作需要外协的，按照《山东大学科研外协管理暂行办法》执行。

**第五章 项目结题管理**

第十七条 合同履行完毕，项目负责人应取得委托方出具的有关合同履行完毕的证明材料，进行结题。

第十八条 项目不能按时结题的，项目负责人须与委托方协商，有条件继续履行的，签署《合同延期协议》；没有条件继续履行的,签署《合同终止协议》。

第十九条 项目办理结题手续时，项目负责人填写《山东大学横向科研项目结题报告》，由所在单位出具结题意见，交至归口管理部门办理结题手续。

第二十条 项目结题时如有结余经费，按照《山东大学科研经费管理办法》（山大财字〔2013〕55号）和《山东大学科研项目结题结账及结余分配管理暂行办法》（山大财字〔2013〕58号）相关规定办理。

**第六章 违约违规处理**

第二十一条 合同签订、履行过程中，违反学校有关管理规定，或发生合同纠纷时，归口管理部门有权采取如下措施，并以书面形式通知财务部实施：

(一) 冻结该项目经费帐号；

(二) 协同财务部，提出该项目剩余资金的处理意见，报请学校批准后实施。

第二十二条 合同履行过程中，项目负责人及参与人员侵犯学校权益、损坏学校声誉、造成经济损失者，由学校追究相关责任人的行政责任、经济赔偿等相关责任。

**第七章 附 则**

第二十三条 本办法由科学技术研究院、人文社科研究院负责解释。国防横向科研项目管理参照本办法执行。

第二十四条 本办法自公布之日起实行。原《山东大学横向科研项目管理暂行办法》（山大科字〔2013〕12号）即行废止。

|  |
| --- |
| 山东大学校长办公室 2014年12月11日印发 |

附件

**山东大学横向科研项目结题报告书**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 |  | 项目负责人 | |  | | | | 所属  学院 | |  |
| 联系电话(手机) | |  | | | |
| 项目名称 |  | | | 项目起止时间 | | |  | | | |
| 合同经费（万元） |  | 到款经费（万元） | |  | 委托方 | | | |  | |
| 结题类型 | 正常结题□ | 校内结题□ | 全额到款□ | | | 合同终止□  有无终止协议：有□无□ | | | | |
| 未全额到款□ | | |
| 项目执行情况 | 合同履行情况：  本人慎重承诺：由本人负责的该科技项目已完成计划任务要求，与主管部门或委托方无任何法律纠纷；若产生法律纠纷，所有责任自负。特此承诺。  项目负责人（签字）： （公章）  年 月  日 | | | | | | | | | |
| 所属院所审核意见 | 负责人（签字）： （公章）  年 月  日 | | | | | | | | | |
| 技术转移中心意见 | 负责人（签字）： （公章）  年 月  日 | | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | |

注：1.表格所有内容均为必填项。

2.单位负责人（签字）处，须院长或分管科研工作副院长签字，签章无效。

3.此表一式四份，项目负责人、学院、技术转移中心、科研财务科各一份。