附件 3

江西陶瓷工艺美术职业技术学院
横向科研项目管理办法

第一章　总则

为强化学院服务社会经济建设的能力，增强学院科研竞争力，激励教职工开展社会化技术合作研究，维护学院及个人科研工作合法权益，依据《国务院关于印发推进简政放权放管结合优化服务改革工作要点的通知》(国发〔2016〕30 号)、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》(中办发〔2016〕50 号)、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》(国发〔2018〕25 号)、《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构和人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》(国办发〔2018〕127 号)、《关于抓好赋予科研机构和人员更大自主权有关文件贯彻落实的通知》(财办发〔2019〕7 号)、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》(教党函〔2019〕37 号)、《省委办公厅、省政府办公厅印发<关于深化科技体制机制改革加快高质量发展的实施意见>的通知》(赣办字〔2019〕40 号)、《关于转发<江西省人民政府办公厅关于进一步促进高等学院科技成果落地江西的实施意见>的通知》(赣教高字〔2019〕43 号）等文件精神和《中华人民共和国合同法》(以下简称《合同法》)的规定，结合学院实际，制定本办法。

第一条　横向科研项目(以下简称横向项目)是指企事业单位委托学院承担的技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询、设计策划等项目，或由政府部门委托学院承担的按照合同(协议)

执行的非计划类项目等。

第二条 学院承担的横向项目必须经学院同意或授权，以学院名义与第三方签订横向项目合同后，交由科研处备案。横向项目经费全额纳入学院财务统一管理。

第二章 项目管理

第三条 学院是横向项目管理的责任主体。科研处代表学院对横向项目提供全程服务与管理，包括项目合同的履行进展情况、经费到账和合理使用情况、项目负责人及成员的工作进展与任务完成情况、学院的权益和知识产权保护情况等。

各分院（部门）是科研活动的基层管理单位，负责项目的协调、保障和监管等工作，协助项目组及时解决合同履行过程中的技术难点和纠纷，对项目经费的使用承担管理责任。

项目负责人负责组织项目组成员，按照项目合同的要求积极开展工作，保证项目顺利实施。项目负责人作为项目资金使用的直接责任人，要加强自律，强化诚信，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

财务处负责经费的到账通知、经费审核、经费冻结或解冻等财务管理与会计核算工作。

资产管理处负责对用经费购置的大宗物资、固定资产进行论证、组织招标和采购，并对资产的使用和处置进行管理。

审计处和监督检查室负责对经费进行专项检查或抽查审计，监督经费的合法使用。相关部门和项目负责人必须积极配合。

第四条 横向项目必须签订合同书，合同内容应包括研究内容及双方权利义务、研究计划、经费及支付方式、经费预算、保密责任、知识产权归属、成果可否转让第三方、违约责任及合同有效期限等，并且明确说明课题经费的使用范围及项目。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）。

第五条 合同的签订须符合《合同法》的有关条款规定，以“江西陶瓷工艺美术职业技术学院”名义，合同书及其附件须由双方法人代表或委托代理人签字，并加盖江西陶瓷工艺美术职业技术学院公章和委托方公章。

第六条 项目负责人填写合同，对合同内容的真实性、合法性、可行性负责；项目负责人所在分院（部门）负责审查项目负责人及项目组履行合同的能力和所涉及技术的真实性、合法性、可行性，并对横向项目经费使用进行监管；科研处、院办会同法律顾问负责审查项目合同文本中学院的权益、风险责任以及知识产权等方面的条款。

第七条 项目负责人应在签订合同时一并提供委托或合作单位的组织机构代码证书复印件，详细了解委托或合作单位法人资格、资信状况、履约能力等情况。

第八条 横向项目合同签订程序

1. 项目负责人与委托（合作）方商谈、拟定合同草案，填写《江西陶瓷工艺美术职业技术学院横向科研项目立项备案表 》，经所在分院（部门）审查盖章后，交科研处会同院办、法律顾问对合同文本进行合规性审核盖章，分管科研的学院领导签字后，提交院长审批。

2. 审批通过后，项目负责人填写一式六份合同文本，附《立项备案表》，交由学院办公室办理合同签定盖章。

3. 经学院和委托方签字、盖章后，合同成立，由委托方、项目负责人、分院（部门）、科研处、财务处、学院档案室各执一份。

4.在合同签字盖章后七日内，项目负责人联系委托方将横向项目经费汇入学院财务指定账户，汇款需在备注中注明“项目负责人姓名、横向项目”字样。

第九条 横向项目如遇特殊情况需要更改合同内容或项目负责人、团队成员等，必须征得项目委托方和学院科研处的同意，并签订书面补充合同（协议），报科研处审核备案。

第三章 经费管理

第十条 学院在横向项目经费中提取5%管理费（学院因承担科研任务而产生的场地、设施、仪器设备、水电气暖等费用），费用转入学院财务帐户。横向项目经费使用按照《江西陶瓷工艺美术职业技术学院科研项目经费管理办法》规定和项目合同约定进行管理。项目所涉及到的各种税收费用，按国家、地方相关规定执行。

第十一条 横向项目可以联合或委托校外其他单位共同完成，但必须签定合同，由科研处备案。拨出的经费不得超过项目经费的20%。

第十二条 凡违反国家和学院财务管理规定，在项目经费使用过程中有违规行为，学院将冻结其项目经费，并依法追究相关责任。

第四章 结题管理

第十三条 横向项目完成后，应按项目合同规定的时间结题，进行结题鉴定等产生的费用由项目组承担。

1.项目经费30万元以下的，由委托方根据合同约定成果进行验收。

2.项目经费30万元以上的，由学院组织校内外专家（至少

2 人）以及委托方代表（至少 2 人）召开 5 人以上专家组评审。

所有验收合格的项目，项目委托方均应出具委托验收函，与项目研究材料、成果材料一起交由学院科研处归档。

第十四条 横向项目结题后，应在一年内清理账目。超过规定期限未清理的，结余资金由学院统筹安排。

结题后，结余资金少于项目总费用（减去 5%提取管理费）50%的，可以绩效奖励的方式全部奖励给项目组成员，由项目负责人分配，主要贡献的人员不得少于奖励总额的 30%。

结题后，结余资金多于项目总费用（减去 5%提取管理费）50%的，可将总费用（减去 5%提取管理费）的 50%作为绩效奖励全部奖励给项目组成员，由项目负责人分配，主要贡献的人员不得少于奖励总额的 30%。多出部分资金作为学院管理费转入学院财务帐户，由学院统筹安排。

第十五条 凡委托学院承担的各类培训等项目，均不享受绩效奖励政策，结余资金可用于相关教学分院（部门）改善教学科研办公条件。

第五章 附则

第十五条 本办法实施过程中，如与上级部门规定不一致的，则以上级部门规定为准。若有与之前颁布的学院其他科研制度冲突者，以本办法为准。

第十六条 本办法经学院 2020 年第 21 次党委会、第 21 次院长办公会研究通过，自印发之日起实施。

第十七条 本办法由科研处负责解释。