

郑 州 大 学 文 件

校政〔2015〕33号

关于印发《郑州大学横向科研项目管理办法》的 通 知

校内各单位：

《郑州大学横向科研项目管理办法》已经学校研究通过，
现予印发，请遵照执行。

附件：郑州大学横向科研项目管理办法

2015年7月28日

附 件

郑州大学横向科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强横向科研项目管理，加大我校科技成果转化力度，进一步提高我校的社会服务能力，维护学校和教职员工在科技成果转化活动中的合法权益，依据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规，结合本校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称横向科研项目（以下简称“项目”）是指未列入各级政府部门科研规划，由国家机关、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提供的科研项目。

第三条 本办法所称横向科研合同（以下简称“合同”）是指本校师生员工作为科研项目负责人，以郑州大学为一方当事人，与其他平等主体的自然人、法人及其他组织之间签订的设立、变更、终止科研工作权利义务关系的书面合同。

第四条 各学院、系、所、技术/工程/咨询中心及校内各类研究机构（以下简称“院（系）”）和师生员工开展横向科研项目研究，必须订立合同，遵守国家法律、法规，尊重他人知识产权，恪守学术规范。不得利用横向科研项目损害学校利益，不得扰乱社会经济秩序，损害社会公共利益。

第二章 管理体制与职责

第五条 横向科研项目管理实行学校、院（系）和项目负责人三级管理模式。郑州大学具有事业法人资格，法定代表人（校长）授权横向科研管理部门负责人为其代理人，负责学校横向科研合同的签订和管理工作。

第六条 产业开发与科技合作院是学校自然科学类横向科研项目的业务主管部门，哲学社会科学研究院是学校人文社会科学类横向科研项目的业务主管部门，负责相应横向科研项目的组织、审核与管理，项目成果的登记、转化与推广等工作，对横向科研活动提供全程跟踪服务。主要职责是：合同审核、登记及归档；立项、经费入账、资金使用及结项管理；过程的监督与协调；协助处理合同纠纷，办理仲裁和诉讼的校内相关手续。

第七条 学校各相关职能部门在各自职责范围内负责横向科研项目的管理工作：

（一）财务管理部门负责经费的财务管理和会计核算，指导项目负责人编制经费预算，监督项目负责人按照合同约定及有关法律法规在其权限范围内使用科研经费。

（二）国有资产管理部对使用项目经费购置的纳入国有资产范围的仪器设备和其他固定资产进行管理。

（三）国际交流与合作管理部门负责对涉外合同进行审查，对项目组开展的国际交流合作活动进行审核和监督。

(四) 审计部门负责对项目经费的使用进行审计监督，并根据项目出资方的要求提供项目审计报告。

(五) 监察部门对项目经费管理规定的执行情况进行监督检查，对违规人员实施责任追究。

第八条 各院(系)对本单位横向科研项目的管理职责：项目论证；合同初审；为项目实施提供条件；协调处理合同履行过程中出现的争议或纠纷；督促项目负责人完成合同；协调处理项目实施中出现的问题，保障合同的正常履行；做好项目验收、结项服务工作；有关科研工作量的认定。

第九条 项目负责人对项目的实施承担直接责任。项目负责人应确定相对稳定的团队，并将项目组成员名单与合同一并存档备案。项目负责人须按质、按量、按期履行合同约定的各项义务，并依照国家法律法规，切实诚信履约，保守科研秘密，遵守学术规范，杜绝弄虚作假、抄袭和剽窃他人科研成果、捏造或篡改实验数据及其它学术不端行为。

第十条 对到账经费达到 100 万元以上(含 100 万元)的自然科学类项目和到账经费达到 30 万元以上(含 30 万元)的人文社科类项目，项目负责人可根据项目实施需要申请设立子项目。每个子项目的经费额不得低于项目到账经费额的 20%。子项目负责人在项目责任和权益方面按项目负责人对待。

第十一条 项目实施过程中一般不得更换项目负责人，如因特

殊原因确需更换的，应在合同到期前提出申请，在征得合同各方同意并经有关院（系）审查后订立补充合同。

第三章 项目过程管理

第十二条 横向科研合同是学校和项目资金提供方权利义务的约定和确认，是项目实施和结项验收及项目过程管理的依据。

第十三条 参与项目投标需要学校授权并提供相关资料时，意向投标人应填写申请表，由所属院（系）核准后，报横向科研管理部门审核备案，审核通过后持授权书到校长办公室办理相关手续。

第十四条 签订合同前，项目负责人须充分了解对方的主体资格、资信状况、履约能力等情况，对合同涉及的重要文件、权属证书及资质证明等进行查验；充分论证项目的成熟性、转让的可能性、咨询服务的准确性、实施的可行性等关键要素。必要时应要求对方提供以下文件：营业执照或其他证明当事人依法成立的文件；证明当事人资信状况良好的文件；经办人身份证明；证明经办人有权代表当事人签订相应合同的授权委托书等。

第十五条 涉及技术秘密的，应在合同签订前与对方签署保密协议，并在订立合同时约定保密条款。涉及国家安全或国家利益需要保密的技术，项目负责人应按照国家 and 学校保密管理规定办理相关手续。

第十六条 合同应明确约定以下内容：项目名称；合同双方的主体资格及联系方式；委托事项或合作事项的内容、范围和要求；

履约计划、进度、期限、地域和方式；研究经费、报酬及支付方式；技术情报和资料的保密；风险责任的承担；研究成果的归属和分享；知识产权的归属和收益分成办法；验收标准和方法；结项方式；合同生效时间；违约金或损失赔偿的计算方法；争议解决的办法；名词和术语的必要解释。

合同具体内容由项目负责人与对方当事人洽谈约定。横向科研管理部门和相关院（系）可参与重大项目的洽谈与协商。

第十七条 合同涉及已有科研成果知识产权许可使用的，应在合同中约定许可使用条款或以书面形式另行签订科研成果知识产权许可使用合同。合同应载明科研成果知识产权的名称、申请（登记）人和科研成果知识产权人、申请（登记）日期、申请（登记）号、权利号以及知识产权的有效期限等知识产权权属信息和许可方式（普通许可、排他许可或独占许可）、许可期限、许可地域等信息。

第十八条 涉及学校科研成果知识产权（包括但不限于专利权、专利申请权、技术秘密、植物新品种权、计算机软件著作权、集成电路布图设计专有权等）转让时，应符合学校相关规定并且以书面形式签订科研成果知识产权转让合同。

第十九条 项目科研成果的知识产权原则上应约定归属郑州大学或者双方共有。合同委托方要求享有项目成果全部经济权益的，原则上应在合同中规定以销售额为基数的提成比例作为研究开

发方的报酬；若以利润为提成基数，应定义“利润”为“销售价格减去原材料成本”，并约定查阅有关会计帐目的办法。

第二十条 结项方式可以约定为项目出资方的鉴定意见、采纳意见、验收证明或同意结项证明，也可以约定为项目结项报告等。

第二十一条 合同中约定的学校违约金或损失赔偿额不得超过项目到款额的80%。当学校需要承担违约赔偿等经济责任时，项目负责人须退回其领取的项目经费；退回的项目经费不足以弥补损失时，项目负责人所属院（系）应补足其差额。

第二十二条 合同争议解决的管辖机构应约定为学校所在地人民法院或者仲裁委员会；涉外合同应明确约定合同适用中华人民共和国法律，管辖法院或仲裁机构原则上应在中国内地。

第二十三条 项目实施中有部分研究开发内容需要委托合同方以外第三方完成的，须在合同中明确约定，且应签订相应的外协科研合同。外协科研合同按横向科研合同管理。外协科研合同中应明确研究任务、对外支付额度、支付方式、受托方开户银行和账号，应明确科研成果知识产权归属郑州大学。

第二十四条 合同中原则上不得约定使用学校的其他无形资产，包括但不限于在产品、产品包装或广告等中出现“郑州大学监制、研制”、“郑州大学专利、科研产品”等内容，以及使用学校校名、校徽、地理标识和主要建筑物图形等。

第二十五条 合同签订程序：

(一) 项目负责人参照合同示范文本(各类技术合同示范文本详见产业开发与科技合作院网站),与对方当事人商定具体内容,也可协商自拟合同。涉及港、澳、台地区或境外自然人、法人和其他组织的各类合同,必须提交具有同等法律效力的中、外文合同文本,报国际交流与合作管理部门审查。

(二) 项目负责人填写《郑州大学横向科研项目合同签订审批表》(涉外合同应填写《郑州大学涉外横向科研项目合同签订审批表》),合同经院(系)初审后报横向科研管理部门复核审查。合同内容涉及其他院(系)的,复核审查前应由相关院(系)会签。

(三) 横向科研管理部门依据签订合同的有关法律文件,审核合同内容并提出修改意见;合同审核通过后,横向科研管理部门负责人签字(章)并加盖“郑州大学科研合同专用章”。

第二十六条 院(系)负责对合同进行初审,初审内容包括但不限于:项目实施方案的可行性;项目组成员是否具备完成项目的条件和能力;本单位是否可提供项目实施所需场地、设备及人员等条件;外协科研事项是否必要且可行;项目成果归属和权益分配是否合理等。

第二十七条 横向科研管理部门负责对合同复核审查。复核审查内容包括但不限于:合同主体资格是否合法;合同条款是否完整;合同内容是否合法;合同双方权利和义务是否对等;结项方式是否明确约定;知识产权归属是否合理;违约责任、争议解决办法、管

辖约定是否清晰等。

第二十八条 学校有资金投入并具有重大风险的合同，须由学校法律顾问审阅并出具审查意见后报主管校长审批。审批通过后方可办理合同签订手续。

第二十九条 合同一式至少 4 份，横向科研管理部门、合同委托方、项目负责人及其所属院（系）各执 1 份。合同由我方首先盖章的，项目负责人应在我方盖章后 1 个月内将经对方签字（章）、盖章的合同原件分别交其所属院（系）和横向科研管理部门归档备案。

第三十条 合同履行过程中的补充协议、会议纪要、往来信函、文书、电话记录、传真、电子邮件、不可抗力证明、履行义务通知、合同履行记录、对方违约证明资料及其他与合同相关的资料、实物等，项目负责人均应及时保全，以作为合同争议时协调解决的依据。

第三十一条 在履行合同过程中，我方或对方不能按约履行合同时，项目负责人应及时向横向科研管理部门说明情况，并尽可能与对方协商解决。涉及合同变更、中止或解除的，须按本办法规定另行签订书面合同并报横向科研管理部门登记备案。不得单方修改、废止、口头变更或解除合同。

第三十二条 因合同执行产生争议且协商不成，需提起诉讼或申请仲裁的，或因合同争议被对方当事人起诉或提请仲裁的，项目负责人须在法定期限内告知所属院（系）和横向科研管理部门，并

咨询学校法律顾问，根据有关法律法规及合同约定研究应对措施。

第三十三条 若对方违约，项目负责人及其所属院（系）应按合同约定及时追究其违约责任。对方违约给学校造成损失时，因有关院（系）和项目负责人原因未及时处理的，须追究项目负责人及其所属院（系）的责任。

第三十四条 若我方违约，项目负责人及其所属院（系）须向横向科研管理部门通报，由项目负责人、有关院（系）会同横向科研管理部门协商处理。我方的违约责任由项目负责人承担；项目负责人无法承担时，由项目负责人所属院（系）承担。

第三十五条 学校不签订以下列内容为标的的合同：国家法律、法规和政策不允许转让的技术成果和情报信息；损害国家和社会公共利益的技术和信息；涉及国家机密的相关技术及科技成果；侵犯他人合法权益获取的技术。

第三十六条 合同有下列情况之一者，学校不予批准立项：无签订日期、履约地点及履行期限的；标的内容含糊不清的；经费和报酬支付方式及期限不明确的；知识产权归属损害学校利益的；没有关于技术情报、资料保密条款的；风险责任未明确约定或风险责任全部由学校承担的；验收标准、要求及方式不明确的；结项方式不明确的；无仲裁或诉讼条款，无违约条款或违约条款对学校不利的。

第三十七条 未经学校同意或授权，任何个人或机构不得以学

校名义与他方签订横向科研合同。凡无郑州大学校长或其授权代理人签字（章）和“郑州大学科研合同专用章”的合同，学校不予承认且不承担任何责任，也不将其作为项目负责人及项目组成员职称评聘、晋升及考核的依据。由此产生的法律责任和经济损失，由项目负责人及其所属院（系）负责；若给学校造成损失，将依法追究当事人的责任。

第三十八条 项目经费管理按《郑州大学横向科研经费管理办法》规定执行。

第三十九条 在横向科研活动中违反学校规定，侵犯学校知识产权，造成学校经济损失或损害学校声誉的，视情节严重程度追究其经济与法律责任。凡在项目立项、资金使用、验收结项等过程中弄虚作假的，学校将追回相关责任人在项目研究中获得的利益，并视情节给予相应的行政纪律处分；违反法律法规的，移交有关部门追究其法律责任。

第四章 项目结项管理

第四十条 项目负责人应在合同到期后 6 个月内，按合同约定方式办理结项手续，并提交项目最终成果简介纸质版和电子版，报横向科研管理部门存档备案。项目最终成果简介应包括成果内容、技术水平、应用前景、推广办法和知识产权保护措施等。

第四十一条 特殊情况下，若项目出资方无法提供鉴定意见、采纳意见、验收证明或同意结项证明，项目负责人可凭所属院（系）

对项目完成情况的书面认可证明办理结项手续。若合同虽未完成，但合同各方均同意终止合同，可以签订终止协议作为结项依据。

第四十二条 提前完成的项目可提前办理结项。未能在合同约定期限内完成的项目，项目负责人须与合同委托方协商，提出合同延期或终止处理意见，并报横向科研管理部门存档备案。对无故不办理结项手续的项目，经费账户暂时冻结。

第四十三条 对按照合同约定归属学校所有的知识产权权益，项目负责人应进行登记或申请专利。

第四十四条 项目的有关技术资料、验收证明、总结报告或技术报告（含有关图片）、鉴定证书、获奖证书、知识产权证书及资料、价值评估报告等，均应在横向科研管理部门存档备案。

第五章 附 则

第四十五条 本办法由产业开发与科技合作院、哲学社会科学研究院在各自职责范围内负责解释。

第四十六条 本办法自公布之日起施行。学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

