

南 京 大 学

南字发〔2022〕154号

关于修订《南京大学 横向科研项目管理办**法**》的通知

各院系、各单位：

为进一步贯彻落实习近平总书记关于科技创新工作的重要讲话精神，落实“放管服”改革工作要求，充分激发科研人员创新活力，鼓励科研人员承担重大横向科研项目，更好地服务社会经济发展，促进南京大学横向科研项目管理的科学化和规范化，根据《中华人民共和国民法典》《科技部 财政部 教育部 中科院关于持续开展减轻科研人员负担激发创新活力专项行动的通知》（国科发政〔2020〕280号）、《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260号）和《关于进一步加大授权力度促进科技成果转化通知》（财资〔2019〕57号）等文件要求，结合学校实际情况，特对《南京大学横向科研项目管理办**法**》进行修订。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：南京大学横向科研项目管理办法



附件

南京大学横向科研项目管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步贯彻落实习近平总书记关于科技创新工作的重要讲话精神，落实“放管服”改革工作要求，充分激发科研人员创新活力，鼓励科研人员承担重大横向科研项目，更好地服务社会经济发展，促进南京大学横向科研管理的科学化和规范化，根据《中华人民共和国民法典》、《科技部 财政部 教育部 中科院关于持续开展减轻科研人员负担激发创新活力专项行动的通知》（国科发政〔2020〕280号）、《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260号）和《关于进一步加大授权力度促进科技成果转化的通知》（财资〔2019〕57号）等文件要求，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 横向科研项目（以下简称“横向项目”）是指学校通过委托研究、合作研究、招投标等方式与党政机关、企事业单位、社会团体或个人（以下简称“委托方”）就技术开发、转让、许可、咨询或服务等技术活动而签订的科研项目。

第三条 本办法适用于学校各院系、直属单位以及有关科研机构等（以下简称“院系”）以南京大学名义对外承接的横向项目。

第二章 管理机构及其职能

第四条 横向项目管理实行学校、院系和项目负责人三级管理制。

学校授权科学技术处、社会科学处、创新创业与成果转化工作办公室为学校横向项目的归口管理单位（以下简称“科研管理部门”）。

科研管理部门负责横向项目的组织、立项、结题、档案管理、监督检查以及合同的审批、签订等工作。未经审批或授权，任何院系或个人不得以南京大学名义对外承接横向项目。

第五条 院系是横向科研项目的业务管理单位，负责对横向科研项目实施提供指导、支持和过程监督。院系作为学校的二级法人单位，须对项目负责人的业务能力、项目组人员构成、项目技术指标的合理性以及项目的可行性等进行审查，并签署意见。

第六条 项目负责人为横向项目具体实施的第一责任人，对合同签订、项目实施、经费使用、成果验收、知识产权保护以及保密等承担全部责任。

项目负责人应为学校在职员工，退休人员原则上不得独自承接横向项目。

第三章 项目合同管理

第七条 凡我校各院系以学校名义承接的横向项目，必须以书面形式签订横向项目合同（以下简称“合同”），合同签订必须遵守国家法律法规和学校合同管理的有关规定，维护学校的合法权益。

第八条 项目负责人应了解委托方的资信、合作内容、技术指标、完成期限等，结合自身研究基础与条件，实事求是地制定实施计划，明确双方的责、权、利、制约规定以及报价等条款。

第九条 项目负责人在与委托方的法定代表人或委托代理人对项目进行实质性磋商并达成一致意见后，形成正式的合同文本并签字；院系分管科研负责人作为学校法定代表人的委托代理人，审查项目负责人和项目组成员的业务能力以及技术指标的合理性和可行性等，并签署意见；科研管理部门审核后加盖“南京大学科技合同专用章”。合同经各方签字、盖章生效后，项目负责人须提交一份原件至科研管理部门存档备案。

凡合同标的额超过 100 万元（含 100 万元）的或可能涉及敏感信息的，其合同文本原则上必须由学校法律顾问和科研管理部门负责人审核后，方能办理签约手续。

第十条 合同原则上采用学校科研管理部门制订的模板，合同文本中须明确合作各方的权利和义务。与履行合同有关的技术背景资料、可行性论证和技术评价报告、项目任务书和计划书、技术标准、技术规范、原始设计和工艺文件，以及合同约定的其他作为合同附件的资料，都是合同不可分割的组成部分，须随合同原件一并提交科研管理部门存档。

第十一条 合同条款中应对所产生的科研成果知识产权归属及权益分配做出明确约定，原则上科研成果知识产权应约定归属南京大学独有或者合作方共有。合同涉及已有科研成果知识产权权利转让或许可的，经学校创新创业与成果转

化工作办公室审核公示后方可办理签约手续。

第十二条 横向项目需以投标形式获得的,应由项目负责人提出书面申请,说明拟投标项目的相关情况、技术需求和成果形式、参与投标需提供的文件材料等,并由院系审核签章后至科研管理部门办理相关手续。

第十三条 合同一经签订,即具有法律效力。项目负责人应全面履行科研合同约定的义务,并及时保全相关证据,包括但不限于双方签字移交(交接)的清单(实物);显示有双方姓名、邮址、日期、有相关内容的真实的电子邮件;邮寄、运输过程中的凭证;不可抗力的证明;自己履行通知义务的证据;如遇对方违约情况,需及时保全对方违约的证明资料以及其他可能与合同相关的资料、实物等。

第十四条 项目的变更和解除必须采用书面形式,说明变更内容及原因,明确已完成成果归属和经费使用,并按本办法第九条的要求审定,同时向科研管理部门提交一份原件存档备案。

第十五条 项目履行过程中因负责人调动或离职等个人原因,需要变更负责人的,应及时与委托方沟通签订变更或终止协议,并完成校内项目及经费变更处理流程后方可办理离校手续。

第十六条 涉外合同须按照《南京大学关于加强境外科研项目管理的实施意见》(南字发〔2017〕146号)进行审核。

合同使用语言为外国语的,须附一份与之对应的中文翻译件,由院系负责审核中外文件的一致性及项目的合法性并在中文翻译件上签章;如合同需要盖学校公章或法人章,相

关文件则须经国际合作与交流处审批。

第十七条 项目涉及国家秘密的，按照《中华人民共和国保守国家秘密法》和学校相关保密法规执行。

第十八条 合同文本中涉及保密条款或需签订保密协议的，须明确保密条款适用的项目研究内容、涉及的技术秘密的范围、知识产权归属、保密期限等，同时项目负责人必须与项目组成员签订保密条款一致的内部保密协议，明确项目组成员的保密义务，并按本办法第九条的要求审定后提交科学技术处存档备案。

第四章 项目结题

第十九条 横向项目完成后，项目负责人应及时向委托方提出验收或结题申请，委托方认可后出具书面验收报告或结题证明。

第二十条 项目结题前，项目负责人必须清理并结清项目所有应收、应付等往来款项以及其它未了事项。

第二十一条 在横向项目完成或终止后三个月内，项目负责人须在学校科研管理信息系统中办理结题手续。

第五章 项目经费管理

第二十二条 横向项目经费设专用账户进行管理。横向经费到校后，由项目负责人在学校科研管理信息系统中办理经费入账手续，每个项目独立建账。

技术转让和技术许可合同经费按照学校成果转化相关管理办法执行。技术开发、技术咨询和技术服务合同中有经费预算约定的，按合同约定的预算执行；未设预算的，按照学校横向经费政策合理、合规使用。

第二十三条 各项费用报销按照学校财务报销规定执行，不得报销与科研活动无关的任何支出。其中，经费分配比例、支出具体规定如下：

(1) 横向项目管理费。根据单个项目实际到校额（不含外协费用），按分段超额比例累退法进行计算：

到账经费≤100万元	5%
100万元<到账经费≤500万元	4%
500万元<到账经费≤1000万元	3%
到账经费>1000万元	2%

(2) 使用横向项目经费报销差旅费用时，在不超过一类人员报销标准前提下，实报实销。

(3) 项目组改善科研工作条件及业务活动费，按不超过到校经费的20%控制使用。在横向科研经费中列支条件费的，应秉持务实节俭的原则据实列支，其真实性、相关性、必要性由项目负责人负责。

(4) 绩效奖励：按到校经费总额的30%作为项目组的科研绩效奖励，各院系公共绩效奖励与学校项目管理费一致，由财务处直接划拨至院系指定账户。项目组个人绩效收入应依法缴纳个人所得税。

第二十四条 横向科研项目应根据合同约定开具增值税发票，其中技术开发、技术转让和技术许可合同经过技术合同认定后可以享受有关减免税优惠政策。科研管理部门根据项目负责人的申请，定期办理技术合同认定。项目负责人凭合同和登记机构出具的“技术合同申请认定表”，申请开具免税发票。

第二十五条 横向项目结题后结余经费必须进行经费结转。项目经费卡中的结余经费全部转入相应的横向项目结题卡，根据学校相关政策继续用于教学科研事业发展，其中10%作为改善科研工作条件及业务活动费，各项费用报销按照学校财务报销规定执行。项目负责人离校后，横向项目结余经费原则上用于学校相关科研直接支出。

第六章 项目外协

第二十六条 指项目实施过程中将一部分业务委托给其他有能力完成的单位承担。项目合同（预算）中明确协作内容、协作单位等信息的，方可作为项目外协办理。

第二十七条 外协单位如与项目组成员存在利益关联（包括但不限于：外协单位高级管理人员或主要股东为项目组成员及其近亲属），项目负责人须主动声明并提供合理性说明。

第二十八条 外协合同签订参照本办法第九条进行。合同应由合作单位先签章，并提交“科研课题经费外拨申请书”、协作单位资质证书、事业法人证书或营业执照等材料，经院系审核、信息公示、项目管理部门登记后方可办理签约手续。外协经费比重原则上不得超过到校经费的50%。

第七章 风险责任

第二十九条 合同履行过程中发生项目负责人出国、不可抗力等影响合同按期履行等情况时，应及时向院系、科研管理部门报告，必要时可与法制办公室沟通，并与委托方协商解决，确实无法完成的应终止合同，由此造成的一切后果由项目责任人承担。

第三十条 项目研发失败、无法通过验收等情况而引发争

议的，应与委托方先行协商解决，并及时向院系、科研管理部门及法制办公室报告，确需进行仲裁或诉讼的，应依法维护学校权益。因合同争议出现的支付违约金、损失赔偿、退回合同款等情况，给学校造成损失的，学校有权追究项目负责人的责任。

第三十一条 风险责任难以认定的，可由学校科研管理部门或院系组织专家进行评估论证。经查证属实或专家评估，项目研发失败、无法通过验收的原因，系因项目负责人研发工作时间投入不足、疏忽、拖延等原因造成的，或对自身研发能力和技术风险评估失当而导致无法履行合同的，由项目负责人自行承担全部责任。给学校造成损失的，学校可追究项目负责人民事赔偿责任。

第八章 附则

第三十二条 本办法由科学技术处、社会科学处、创新创业与成果转化工作办公室、财务处负责解释。

第三十三条 本办法经2022年11月1日校长办公会审议通过，自颁布之日起实施，原《南京大学横向科研项目管理办法》（南字发〔2017〕132号）废止。项目另有管理规定的，按其规定执行。学校原有规定与本办法不一致的，按照本办法执行。