

山东农业工程学院文件

山工院发〔2024〕31号

关于印发《山东农业工程学院 横向科研项目管理实施细则（修订）》的通知

各处级单位：

《山东农业工程学院横向科研项目管理实施细则（修订）》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

山东农业工程学院

2024年4月23日

山东农业工程学院 横向科研项目管理实施细则（修订）

第一章 总 则

第一条 为鼓励和支持教师积极开展横向科研项目研究，服务地方经济社会发展，完善和规范横向科研项目管理，根据《科技部等6部门关于扩大高校和科研院所相关自主权的若干意见的通知》（国科发政[2019]260号）《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发[2021]32号）及《山东省人民政府办公厅印发关于改革完善省级财政科研经费管理的实施意见》（鲁政办发[2022]6号）等国家和山东省相关文件精神，结合学校实际，制订本管理办法。

第二条 横向科研项目是指纵向科研项目之外，来源于各级企事业单位、社会团体等，从事技术开发、技术服务、科学研究、社会调研等科研合作项目。横向科研项目主要来源于社会需求，确保真实性、相关性、合规性、可行性，严格杜绝虚假项目。

第二章 管理体制

第三条 学校是横向科研项目管理的责任主体，横向科研项目应严格按照《中华人民共和国民法典》执行，并纳入学校统一管理，坚持立项和过程管理并重、服务支撑与管理监督并重的原则。科技处、财务处、国有资产与实验室管理处、人事处、二级单位和横向科研项目负责人应明确职责和权限，在科研项目开

展、经费使用、管理与监督方面各负其责，密切配合，相互协作，将责任落到实处，形成“统一领导、协同合作、责任到人”的管理机制。

（一）科技处：负责制订横向科研项目的规章制度，拓展横向科研项目领域和来源渠道，组织立项，并开展横向科研项目管理。

（二）财务处：负责横向科研项目经费的财务管理和会计核算；加强经费核算，监督、指导项目负责人按照项目预算或合同约定以及有关财经法规在其权限范围内使用经费；审查项目决算；协助项目负责人结题审计。

（三）国有资产与实验室管理处：负责组织协调横向科研项目经费相关工程、物资和服务类项目的招标、采购与管理；负责横向科研项目大型仪器设备的开放共享工作及相关实验室管理工作。

（四）人事处：负责根据国家和学校的有关规定，协同科技处做好对二级单位及教职工的横向科研项目绩效考核工作。

（五）二级单位：项目所在二级单位对项目的真实性、相关性、合规性、可行性负有论证及领导责任，负责本单位承担的横向科研项目的日常管理、监管责任，并为项目的实施提供必要的科研支撑条件。

（六）横向科研项目负责人：横向科研项目实行“项目负责人负责制”，项目负责人负责横向科研项目的具体实施，对项目

的真实性、相关性、合规性、可行性负直接责任。横向科研项目负责人不得随意更换，确因特殊原因不能履行职责，可能影响项目研究的，经项目负责人书面申请并征求合同对方当事人书面同意，报学校科技处备案后方可更换项目负责人。

第三章 项目立项与管理

第四条 横向科研项目必须签订合同书，学校建立横向科研项目合同书的审查制度和授权签字制度，未通过审查的合同书，项目负责人不得承接。审批通过的横向科研项目合同书必须由学校法定代表人或其授权委托人代表学校签订，未经授权的单位和个人一律无权代表学校签署合同。

第五条 横向科研项目合同采取分级审核制度，统一加盖山东农业工程学院合同专用章。合同中应写明合作（研究内容）及结题验收指标。

50 万元以下的合同由二级单位负责批准实施；50 万元（含 50 万元）-100 万元的合同由科技处会同二级单位批准实施；100 万元（含 100 万元）以上的合同由科技处会同二级单位审核并报分管校领导批准实施。

通过招标立项的横向科研项目根据招标方要求执行。

第六条 横向科研项目立项实行审核备案制。横向科研项目立项时到账经费原则上不得低于项目总经费的 50%，所有立项经费须到账才予以结项，如有特殊情况须在合同中写明到账时间。项目负责人将签订的横向科研项目合同书、到账证明、标书等相

关资料原件报学校科技处审核备案，由学校审核后统一发文公布即视为完成横向科研项目立项程序。

第七条 横向科研项目负责人承担履行合同的直接责任，应按项目合同的要求积极组织项目组成员开展研究工作。项目经费的分配、使用、报销等事宜均由项目负责人全权负责。项目负责人在变更或终止合同时，需征得科技处同意，由合同双方协商，并签订变更或终止合同的协议。因项目组原因导致的合同违约责任由项目负责人承担。合同生效后原则上不得变更项目组人员及顺序，如确需变更，在项目结题时由项目负责人出具变更说明，项目负责人及委托方同意签字后报科技处备案。

第八条 横向科研项目经费必须汇入学校财务处指定账户，纳入学校科研经费统一管理，实行专款专用。学校按项目到位经费的 5%提取管理费（其中学校管理费 2%、项目所在二级单位管理费 3%）。但在硕士学位授予立项建设期间（即 2024-2029 年）立项的横向科研项目，暂不提取管理费。

第九条 横向科研项目负责人是项目经费使用的直接责任人，对项目经费的使用及项目经费预算、决算的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。横向科研项目经费使用范围、报销流程按《山东农业工程学院财政科研经费管理办法》等相关经费管理办法办理。

由项目负责人根据项目研究需要确定间接费用总额度。自然科学类科研项目 500 万元及以下的项目间接费用比例不超过

30%，500 万元至 1000 万元（含 1000 万元）的项目间接费用比例不超过 25%，1000 万元以上的项目间接费用比例不超过 20%；对数学等纯理论基础研究项目，间接费用比例不超过 60%；人文社会科学类科研项目 20 万元及以下的项目间接费用比例不超过 50%，20 万元至 50 万元（含 50 万元）的项目间接费用比例不超过 40%，50 万元至 500 万元（含 500 万元）的项目间接费用比例不超过 20%，500 万元以上的项目间接费用比例不超过 13%。绩效提取执行《山东农业工程学院科研项目管理办法》，并可向创新绩效突出的团队成员倾斜。

第十条 凡使用横向科研项目经费购置的固定资产，均属于学校的固定资产，纳入学校资产统一管理。与委托方另有协议规定的，按协议规定进行资产管理。横向科研项目经费购买耗材执行《山东农业工程学院招标采购管理办法》，科研急需仪器设备根据《山东农业工程学院科研急需仪器设备及耗材采购绿色通道实施细则》组织采购。

第十一条 除项目组成员外，其他参与横向科研项目的人员、科研辅助人员等的劳务费，可在项目经费中列支，具体执行《山东农业工程学院科研项目劳务费管理办法》。

第十二条 除合同另有约定外，凡使用横向科研经费形成的知识产权，均属学校所有，纳入学校资产统一管理。

第四章 项目结题

第十三条 为确保横向科研项目完成质量，50 万元及以上

的横向科研项目原则性实施期限为 1-3 年，项目负责人应根据项目合同书相关约定按期进行项目结题。招标项目按照标书时间要求进行结题。项目负责人对科研项目的结题资料和经费使用的合法性、真实性、有效性负责。

第十四条 50 万元以下的横向科研项目结题须由项目负责人填写结题报告书，并经项目委托方认定达到结题要求；50 万元（含 50 万元）至 100 万元的项目应由项目负责人提出申请，所在二级单位组织院教授委员会或学术委员会成立专家组进行会议结题，并形成验收意见报科技处备案；100 万元及以上的项目结题须由项目负责人提出结题申请，进行财务审计并组织不少于 5 位专家（校外专家不少于 3 位，财务专家 1 位）进行会议结题验收。结题后由项目负责人将与项目有关的资料（合同书、结题报告书、审计报告等相关资料）交至科技处审核，审核通过后统一盖学校行政用章认定为项目结题，并由科技处完成项目存档工作。

第十五条 横向科研项目完成结题验收后结余经费由项目负责人提交使用方案，可作为项目组后续科研经费。项目结题两年后尚有结余经费由学校收回统筹用于学校科研活动支出，优先考虑原项目组团队科研需要。

第十六条 横向科研项目经委托方同意终止或撤项的，剩余经费按合同约定或委托方意见处理，没有约定的，学校统一收回，用于科研活动支出，但已经提取的管理费不再退还。

第五章 附 则

第十七条 本办法由科技处负责解释，自发文之日起实施，原《山东农业工程学院横向科研项目管理实施细则（修订）》废止。本办法与上级有关规定不一致的，按上级规定执行。本办法与学校其他科研项目管理办法不一致的，以本办法为准。本办法未作规定的有关问题，由科技处根据实际情况做出补充规定或专项规定。

- 附件：
1. 技术开发合同
 2. 技术服务合同
 3. 社会调研合同
 4. 科学研究合同
 5. 山东农业工程学院横向科研项目结题报告书