

邵阳学院附属第一医院文件

邵院附一医〔2023〕127号

横向科研项目管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强医院横向科研项目管理，提高科研经费使用效益，调动广大科研人员积极性，全面提升我院科研竞争力和社会服务能力，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅印发〈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〉的通知》（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）《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）《湖南省科学技术厅、湖南省教育厅、湖南省财政厅印发〈关于加强横向科研项目管理规范化的指导意见〉的通知》（湘科发〔2021〕35号）、《邵阳学院横向科研项目管理办法（2022年修订）》（邵院政字〔2022〕60号）、《邵阳学院附属第一医院科研经费管理办法》（邵院附一医〔2022〕129号）等文件精神，结合我院科研工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称横向科研项目是指由企事业单位、其他

社会组织或个人委托，签署合同在我院开展的合作研究、委托研究、技术服务等科研项目。以注册为目的的研究者发起的研究和企业资助项目（GCP 项目）归口药物临床试验机构管理，不适用本办法。

第三条 横向科研项目在不违反国家法律法规、部门相关文件及医院管理制度的前提下，贯彻尊重合同、约定优先的原则，由项目负责人与委托方通过项目合同书确定具体的权利义务。我院科研人员承担横向科研项目，应当遵守国家法律、法规及相关政策，尊重他人知识产权，恪守学术规范，维护各方正当利益。

第四条 医院鼓励科研人员积极承担横向科研项目，对横向科研项目在职称评聘、业绩考核等方面的评价按照医院相关文件予以认定。

第二章 职责与权限

第四条 横向科研项目按照“统一领导、分级管理、责任到人”的原则，医院科研部、财务部、纪审监察室等职能部门、项目所属科室和项目负责人应各司其职，各尽其责，紧密配合，加强对横向科研项目经费的监督检查，形成长效机制。

（一）项目负责人为协议 / 合同的受委托人，是协议的具体责任的承担人，对协议 / 合同的签订、项目实施、经费使用、项目成果验收等全过程负责。项目负责人是科研经费使用的直接负责人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

（二）科室是科研活动的基层管理部门，科室负责人应对本科室横向项目的承担人员的资格、条件及协议 / 合同内容的进行审核；负责对实施过程进行监管；协助医院科研、财务等部门完成项目及经费的相关管理；督促项目负责人合理合规的使用科研经费。

（三）科研部是横向科研项目的院级管理职能部门，负责协议 / 合同审核、签订及监督合同执行，督促项目负责人按有关规定结题结账，加强横向科研项目的绩效评价，配合纪审监察室做好经费审计工作。

（四）财务部负责到账经费的财务管理、会计核算和决算审查，监督、指导项目负责人按照经费预算和有关财经法规使用资金，审查项目经费决算。

（五）医院审计部门按国家和医院的相关规定对横向科研项目经费的使用进行审计。

第五条 科室未经医院授权，不得以医院名义签订协议 / 合同。科室擅自对外签订协议 / 合同，医院视为违规协议 / 合同。如损害医院声誉、造成无形资产流失或经济损失的，医院将追究相关科室和人员的行政责任和法律责任。

第六条 具体负责承接协议 / 合同中技术任务的本院在职人员为协议 / 合同的项目负责人。项目负责人参与协议 / 合同的洽谈、文本的草拟等事宜，项目负责人对协议 / 合同中的约定的内容、时限以及其履行完成等负责。

第七条 所有涉及到人的医学研究项目在协议 / 合同签订前须经过伦理审查，批准后方可执行。

第八条 项目负责人在协议 / 合同签订后到科研部办理立项手续，科研部审核后立项。立项相关材料应完整准确明晰，以作为项目管理和职称评聘、考核等的依据。

第九条 订立协议 / 合同应当采用书面形式，并应按照《合同法》有关规定明确主要条款。协议 / 合同价款由合同双方当事人依据相关规定协商确定，如有变更、补充或解除，应当采用书面形式订立相应协议 / 合同。

第十条 横向科研项目立项需要提交以下材料：

- (一) 协议 / 合同或项目申请、批复材料、管理办法等；
- (二) 伦理审查意见书；
- (三) 研究方案、知情同意书；
- (四) 项目经费支出预算；

第三章 合同审核与签署

第十一条 横向科研项目合同订立前，项目负责人与对方共同协商拟定合同初稿，科研部审查，按照医院《合同管理办法》要求签订协议 / 合同，由双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方有效公章。

第十二条 协议 / 合同主要从以下方面进行审查：

- (一) 对方当事人是否适格主体；
- (二) 协议 / 合同内容是否符合国家法律、法规；

(三) 协议 / 合同内容是否符合医院意识形态工作要求。

(四) 技术项目是否有利于促进我院科研工作；

(五) 知识产权归属的合理性；

(六) 合同应约定研究期限，如有经费需约定项目结题后结余经费的归属。

(七) 风险责任的承担。原则上我院承担的违约金活损失赔偿金最高不得超过我院在技术合同中得益的金额。

(八) 知识产权的约定和成果侵权责任。

第十三条 协议 / 合同文本壹式四份，经合同双方当事人签字或盖章后，协议 / 合同文本原件分别在党政办、科研部、财务部存档备案，一份项目负责人保存。

第四章 经费管理

第十四条 各类横向科研项目经费，不论其资金来源渠道，必须纳入医院财务统一管理，专款专用、建立专账、单独核算，并按照相关管理办法进行使用，凡使用该经费购置或形成的固定资产和无形资产，均纳入医院资产管理。

第十五条 横向科研项目科研经费到账后，项目负责人凭银行进账单、项目合同到财务部开具增值税发票，开票相关政策以国家最新法律法规为准。如有特殊需要先开发票的，项目负责人一般应根据合同和医院管理的相关规定，到财务部办理票据预借手续，并保证开票资金及时到账。

第十六条 资金到账后，科研部建立台账，财务部根据项目

协议/合同建立专账。经费使用和报销按照《邵阳学院附属第一医院科研经费管理办法》（邵院附一医[2022]129号）执行，合同中有约定的，按照合同约定执行。在院内各科室间转账的经费按照《邵阳学院附属第一医院院内转账管理办法》（邵院附一医〔2022〕123号）。

第十七条 横向科研项目经费使用必须符合国家及医院有关规定，并符合协议/合同约定及科研活动的实际需要，可以列支项目实施过程中的业务费用（包括材料费、测试化验加工费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、设备费、差旅费、国际合作与交流费、会议费、专家咨询费、通讯费、误餐费等）、人员费用、科研基础建设费等。

第十八条 项目组成员和参与项目研究的学生、编制外人员以及聘用的在职研究人员、退休返聘人员、科研辅助人员等的劳务费，可在项目经费中列支，凡涉及税款的横向科研经费收入，税款从项目经费列支。鼓励聘用科研助理、科研财务助理等，让科研人员潜心科学研究。

第十九条 为共同研究完成横向科研项目而需将部分经费外拨给合作单位的，应当事先在项目计划任务书（项目合同书）及经费预算中列明，没有列明的，一律不得外拨。符合外拨条件的，按照按照《邵阳学院附属第一医院科研经费管理办法》（邵院附一医〔2022〕129号）第二十二條规定办理经费外拨手续，且横向科研项目累计外拨给合作单位的经费总额不得超过实际到账

经费的 30%。

第二十条 使用横向科研项目经费采购设备、资产、服务，政府采购限额标准以下的不需要事先报计划，由项目团队自行按照横向科研项目合同要求执行和组织实施，不纳入政府采购渠道。凡使用横向科研项目经费购置与形成的固定资产和无形资产，统一纳入医院资产管理，并办理完整的设备验收入库手续。除合同另有约定外，凡使用横向科研经费形成的知识产权，均归医院所有，须纳入医院资产统一管理。横向项目成果转化合法收益根据医院相关办法执行。

第五章 项目履行

第二十一条 协议 / 合同生效后，项目负责人代表医院应当按照合同约定遵循诚实信用原则，全面履行协议 / 合同义务。

第二十二条 协议 / 合同的项目负责人根据协议 / 合同约定向对方当事人提交技术资料、设备、图片、样品、工艺配方、源代码、设计图、电子文档等技术成果载体时，应当要求对方当事人出具签收凭证，妥善保留往来的书信、邮件、电话记录、传真件、电子邮件等与技术合同有关的资料。

第二十三条 项目延期、中止、撤销或变更项目内容，由项目负责人与对方单位协商后，提交书面报告经所在科室同意，报送科研部审核备案。由于项目组原因而导致的合同违约责任由项目负责人承担。

第二十四条 我方因违约承担违约责任时，赔偿款支付来源

依次为：该项目的尚未支取的人员费用，项目的剩余款项，项目负责人已经领取的人员费用。对违约赔偿数额较大的，医院将对主要责任人进行责任追究和处理。

第二十五条 项目开展应遵守科研诚信，恪守学术道德，如有违规，按照《邵阳学院学院附属第一医院科研诚信管理制度》（邵院附一医〔2022〕74号）文件执行。

第六章 结题及结余经费管理

第二十六条 横向科研项目任务完成后，应按合同约定及时办理项目结题。将对方出具的验收报告、结题报告等报送科研部备案。科研部在收到项目负责人报送的结题材料后，确认结题。

第二十七条 项目结题前，项目组必须清理并结清项目所有往来款项以及其它未了事项。

第二十八条 横向科研项目完成任务目标并通过验收结项后如果存在结余资金，而项目合同书未约定由委托方将结余资金收回的，结余资金留归项目组用于后续科研活动直接支出，2年后仍有资金结余的参照纵向科研项目结余资金管理。项目负责人调离本院，应将结余经费使用权限授予其所在项目组的其它在岗人员，并到财务部办理授权备案手续。

第六章 激励措施

第二十九条 凡经科研部立项确认的横向科研课题，医院按进院经费（不含外拨经费）对横向科研项目的负责人进行奖励。

（一）横向合作科研课题在完成并验收合格后，医院对项目

负责人给予横向项目进院经费 10% 的奖励。

(二) 横向合作建设类项目完成并验收合格后，医院按横向项目进院经费的 10% 计算，作为项目负责科室的科研基金，按《邵阳学院附属第一医院科研经费管理办法》(邵院附一医〔2022〕129 号) 规定使用。

(三) 横向项目奖励最高限额 10 万元。

(四) 职称聘任根据横向科研项目进院经费对项目组成员予以加分，具体办法按照医院职称聘任管理规定执行。

第七章 附则

第三十条 本办法自下发之日起施行。

第三十一条 本办法由科研部负责解释。本办法中未尽事宜，按国家规定执行，如有国家科技相关新政策和办法出台，与本办法相冲突者，以国家最新政策和办法为准。

