

北京大学第三医院文件

院发〔2020〕248号

北京大学第三医院 关于印发横向科研项目及经费管理办法 (2020年修订)的通知

各职能处室、临床医技科室：

为落实《中华人民共和国合同法》《中共中央办公厅、国务院办公厅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)、《中华人民共和国人类遗传资源管理条例》(国令第717号)要求,进一步做好横向科研项目及经费管理工作,经2020年12月15日第50次院长办公会讨论,同意修订了《北京大学第三医院横向科研项目及经费管理办法(2020

年修订)》，现印发给你们，请遵照执行。



北京大学第三医院横向科研项目及经费管理办法

(2020年修订)

第一章 总则

第一条 为充分发挥横向经费在单位运行保障和科研激励中的作用，充分释放北京大学第三医院医疗专业技术人员从事科学研究和技术开发的积极性，促进横向科研项目合法、有序、健康开展，规范和加强医院横向科研项目管理及知识产权保护，提高科研经费使用效益，根据《中华人民共和国合同法》《中共中央办公厅、国务院办公厅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）、《中华人民共和国人类遗传资源管理条例》（国令第717号）、《北京大学技术开发技术合作项目级经费管理办法》（校发〔2017〕91号）、《北京大学第三医院合同管理办法》（院发〔2019〕96号）等相关文件精神，结合医院实际，特制订本办法。

第二条 本办法所称横向科研项目是指以科学研究为目的，北京大学第三医院与企业事业单位、社会团体、境外（含港、澳、台地区）机构的自然人、法人和其他组织（以下简称院外单位）签订协议/合同（以下简称合同），开展的具有一定研究内容、成果形态和学术价值的非纵向科研项目，包括技术开发、技术咨询、技术服务、研究者发起的临床研究、药物/医疗器械/诊断试剂等注册及非注册临床试验/临床验证等科研与技术服务项目。

第三条 本办法所指的技术开发,是指我院与院外单位签订技术开发合同(包括合作开发和委托开发)就新技术、新产品、新工艺或者新材料及其系统的研究开发所开展的科研合作项目。项目履行过程中产生的知识产权包括但不限于论文、专著、软件、数据、专利以及获奖、成果报道等的产权需归属于北京大学第三医院或双方共有,项目负责人违反相关规定或经医院检查确认项目不符合相关规定的,医院有权终止后续研究。

第四条 本办法所指的研究者发起的临床研究,是指我院临床研究者发起的不以盈利或药品注册为目的,涉及人的药品、医疗器械(含体外诊断试剂,下同)、手术操作、物理治疗、心理治疗、诊疗方案、群体性疾病防控策略、生物医学技术等,扩展和优化现有疗法的临床试验。项目履行过程中产生的知识产权包括但不限于论文、专著、软件、数据、专利以及获奖、成果报道等的产权需归属于北京大学第三医院,项目负责人违反相关规定或经医院检查确认项目不符合相关规定的,医院有权终止后续研究。

第五条 本办法所指的技术服务,是指项目一方以技术知识为另一方解决特定技术问题所提供的各种服务,包括测试化验加工等服务(我院提供技术服务的以及我院要求院外单位提供技术服务的);药物、医疗器械、诊断试剂等注册及非注册临床试验、临床验证;院外单位发起的不以盈利或药品注册为目的,扩展和优化现有疗法的临床试验;政府部门开展的政策调研等。通过签定技术服务合同、科研合作协议、临床合作协议等来实施。

第六条 本办法所指的技术咨询,是指项目一方为另一方就特定技术项目提供可行性论证、技术预测、专题技术调查、分析评估报告等。通过签订技术咨询合同来进行,提出合同标的要求并付款一方为委托方,提供特定技术项目成果一方为被委托方即顾问方。

第七条 项目负责人如申请、接受社会团体、境外(含港、澳、台地区)机构资助开展的横向科研项目,必须将该机构背景资料(如:基金会章程、机构资料、资助目的等)、项目申报书(必须包括项目名称、课题组成员、研究方案、拟提交成果形式和主要研究内容)报科室、科研处备案后方可正式对外联系和申请。

第八条 考虑到医学研究的特殊性,研究可能涉及伦理和人类遗传资源管理的相关问题。所有涉及人和动物的生物医学研究的横向科研项目应在合同签订前须经过伦理审查并获得批准。涉及人类遗传资源的采集、保藏、利用和对外提供等活动的横向科研项目应在合同签订前遵照《北京大学第三医院人类遗传资源管理规定》,完成科技部相关审批和备案手续。

第二章 职责与权限

第九条 医院实行“统一领导、分级管理、责任到人”的科研项目及经费管理制度,实行医院、科室和项目负责人三级管理。

(一) 科研处代表医院作为横向科研项目主管部门,负责合同审核、签订及后期管理工作。财务处会同科研处负责横向科研

项目经费使用的指导、管理、审核、监督工作，在合同审核环节指导、协助、审核相关项目预算，监督项目负责人科学、合理地使用经费，审核经费决算报告。设备处、审计处、人事处等其他部门在横向科研项目涉及的相关业务领域负有管理、审核职责；

（二）科室是横向科研项目的基层管理部门，科室主任应对本科室横向科研项目的负责人及团队的资格、条件、业务能力进行审核。对于具体的横向科研项目，应对其合同内容的进行审核，特别是涉及科室相关利益的相关内容，保证学科合理利益；对项目的成熟性、可行性、技术指标的合理性以及我院现有的资源条件能否保证该课题完成进行初步审查；如涉及社会团体、境外（含港、澳、台地区）机构资助的项目，应对该机构背景资料进行审核。负责对实施过程进行监管；督促项目负责人如实客观完成科学研究；合理合规的使用科研经费。配合医院相关行政职能处室完成项目研究及经费的相关管理；

（三）具体负责承接合同中技术任务的本院职工为项目负责人，包括在职医护、科研人员、管理人员等。项目负责人须对资助机构的合理合法性进行考量，负责起草、参与合同的洽谈等事宜，对合同的签订、项目履行、项目成果验收等研究全过程负责。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。

第十条 科室和个人未经医院授权，不得以医院名义私自签订合同，此类未经授权的合同不具有法律效力，如存在损害医院声

誉、造成无形资产流失或经济损失的情况，医院将追究相关科室和个人的行政责任和法律责任。

第十一条 项目负责人因故离开或离职的，应向科研处提请更换负责人，获得批准并备案后，项目任务及相关经费转至新项目负责人名下，由其全权负责。

第三章 合同签署及立项

第十二条 合同须经北医三院合同审核流程通过，加盖“北京大学第三医院”公章或合同专用章后正式生效。原则上尽量使用由医院参照《合同法》等国家相关法律法规范本统一制定的合同文本，涉外合同以中英文制定的，如果中英文之间有任何不一致，以中文为准。合同作为横向科研活动开展、经费拨付和使用、项目验收、资产归属划分等行为的重要法律依据。后续协议/合同的变更、补充或解除，应当采用书面形式订立相应协议/合同。

第十三条 我院科室、个人与院外单位达成初步意向后，向科研处提请签署正式合作合同，按要求提交以下书面材料：

（一）伦理审查批准材料。涉及人和动物的生物医学研究应提供伦理审查批件/学术审查批件/保险单据；

（二）人类遗传资源证明材料。涉及到人类遗传资源的采集、保藏、利用和对外提供等活动的横向科研项目应提供科技部人类遗传资源备案证明；不涉及人类遗传资源的应提供免责证明；

（三）研究内容和经费预算材料。和企事业单位联合或受托

的横向科研项目须提供研究方案、项目经费预算；受社会团体、境外（含港、澳、台地区）机构资助的横向科研项目，该项目须补充提供该机构背景资料（基金会章程、机构资料、资助目的等）、项目申请、批复的全套材料（必须包括项目名称、课题组成员、研究方案、项目预算、拟提交成果形式和主要内容）；

（四）涉及人体的研究须提供伦理批准的知情同意书等；

（五）项目合同。内容须与报伦理委员会审核材料的一致，或者按照伦理审查意见修改后，得到伦理委员会的认可；

（六）北京大学第三医院横向科研项目合同审批表及责任保证书。

第十四条 合同内容及具体金额由合同双方当事人依据相关规定协商确定，由项目负责人起草，项目负责人应尊重伦理委员会意见和人遗审批要求，保证研究的科学性、合法性、合理性，不得出现故意让步知识产权、降低合同价款，等其他损害医院利益的行为。科研处启动横向科研项目合同签署审核程序，会同相关临床科室、经营办、财务处、审计室等其他行政职能处室共同负责合同审核，保证医院的合法合理利益，审核要点包括：

（一）对方当事人是否适格主体；

（二）合同内容是否符合国家法律、法规；

（三）合同内容是否符合国家意识形态工作要求；

（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）涉外技术合同一般同时采用中、外文版本，并应当注明以中文版本为准，并适用我国法律，必要时请提供翻译资质备案；

（七）发生合同纠纷后双方协商不成时，选择以诉讼方式解决，应确定北京市海淀区人民法院为管辖法院；

（八）合同应约定研究期限，并约定项目结题后结余经费的归属。项目完成一个月后，若结余经费对方未告知收回，则该部分经费归由我院处置；

（九）保密条款的可行性。必要时与项目负责人员或项目参加人员签订保密协议，以保证保密条款的落实；

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

（十一）成果侵权责任承担。原则上医院不承担保证所提交成果不侵权的责任，但项目负责人通过查新等工作后能够提供所提交成果不侵权证明等的除外；

（十二）对方指定第三方向我院付款时，应当会同第三方与我院签订三方协议。

第十五条 经北医三院审查修改通过后的合同内容被院外单位再次修改的，或变更、补充、解除合同的，项目负责人应将修改、变更、补充或解除合同的文本递交医院审查。

第十六条 合同经横向科研项目合同签署审核程序通过后，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后生效。

合同文本于经营办、科研处、财务处留存备案。

第十七条 合同生效后,项目负责人知会院外单位进行款项拨付。经费到账后,财务处予以公布,项目负责人到财务处认领项目资金到账通知单,携带合同原件到科研处办理正式立项手续。

第四章 经费管理

第十八条 横向科研项目经费纳入医院财务统一管理,单独核算,专款专用。经费预算由双方约定或符合受资助机构的相关正式文件要求,相关必要支出应考虑在内。支出须符合国家及医院有关规定,并符合合同约定及科研活动的实际需要。

第十九条 医院按照横向科研项目经费总收入(以财务到账为准)的15%收取科技条件支撑费;科室收取5%的管理费,用于拓展科学研究、人才培养等相关项目。如遇行政管理机构纵向项目按照横向管理的,依据管理机构的相关规定扣取医院、科室费用。

第二十条 凡涉及税款的横向科研经费收入,税款从项目经费列支,具体比例按照国家相关最新规定执行。

第二十一条 其余经费由项目负责人保证研究开展的同时合理支配安排。支出范围包括:和项目直接相关或者为保障项目顺利实施过程中产生的科研业务费用(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),以及人员费用(劳务费、科研绩效)。劳务费、科研绩效等人员费用

占项目经费总收入的比例不超过 40%，项目负责人本人劳务费用占项目经费总收入的比例不低于 8%，不高于 16%。

第二十二条 横向科研项目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。

第二十三条 对项目执行中要求调整经费比例或其他特殊要求的，由科研处会同财务处审核批准，必要时请药物临床试验机构协助审核。

第二十四条 项目负责人因违约承担赔偿责任时，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。不足部分，科研处有权在该项目负责人其他合同的人员费及科研基金款中扣除。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。

第五章 项目履行

第二十五条 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，全面履行合同义务。

第二十六条 项目负责人根据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。

第二十七条 医院已按合同约定全面履行义务，项目负责人应

催告对方当事人按合同约定支付经费。如对方当事人拒不履行付款义务时，项目负责人应及时报告科研处或药物临床试验机构和财务处，并配合医院向对方发出催款通知或采取其他措施，维护医院利益。

第二十八条 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，报送科研处或药物临床试验机构审核备案。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。

第二十九条 在履行技术合同过程中，对方当事人出现如下情形之一，项目负责人应及时通知科研处，以决定是否终止履行合同或采取其他相应措施：

- （一）经营状况严重恶化；
- （二）丧失商业信誉；
- （三）转移财产、抽逃资金，以逃避债务；
- （四）其他丧失或可能丧失履约能力的情形。

第三十条 履行合同发生争议，首先由项目负责人与对方协商解决。协商无效的，项目负责人应及时提请其所在科室会同科研处或药物临床试验机构共同解决。与对方协商不成时，应在有效期内向合同中约定的有管辖权的法院起诉。

第三十一条 履行技术合同的风险及违约责任由医院、科室和

项目负责人共同承担。非不可抗力原因，项目负责人未能如约履行合同，导致医院承担违约责任的，应追究相关人员的责任。

第六章 结题及结余经费管理

第三十二条 横向科研项目研究内容完成后，应按合同约定及时办理项目结题。将对方出具的验收报告、结题报告等相关材料报送科研处或药物临床试验机构备案。科研处在收到结题材料后，确认结题。逾期未办理结题，财务处凭科研处提供的项目信息冻结该项目经费。

第三十三条 项目结题前，必须清理并结清该项目所有应收、应付等往来款项以及其它未尽事宜。结题后，项目负责人应按有关规定依据项目支出明细账据实编制，确保报表编制完整、内容真实，并根据项目需要，经科研处或药物临床试验机构和财务处审核后存档。

第三十四条 剩余经费按照科研结余经费管理，转入项目负责人的科研结余经费账号，统筹安排用于科学研究及人才培养等。办理期限为结题后6个自然月，逾期未办理经费结转手续的，财务处凭科研处提供的项目信息冻结经费并收归医院统一管理。

第三十五条 横向科研项目需要提前终止的，与院外单位协商一致后，由项目负责人向科研处提出书面申请，经科研处审核批准后与对方签订终止协议。

第七章 附则

第三十六条 本办法经 2020 年 12 月 15 日第 50 次院长办公会讨论通过，自发布之日起施行，原《北京大学第三医院横向科研项目及经费管理办法》（院发〔2019〕4 号）同时废止。

第三十七条 本办法由科研处负责解释。