

长安大学文件

长大科〔2019〕143号

关于印发《长安大学科技合同管理办法》的 通 知

校属各单位:

《长安大学科技合同管理办法》经校务会 2019 年 4 月 25 日审议通过，现予印发，请各单位遵照执行。

长安大学

2019 年 4 月 29 日

长安大学科技合同管理办法

第一条 为贯彻执行《中华人民共和国合同法》，维护学校和科技人员的合法权益，保障学校科技工作的持续发展，加强科技合同管理，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校教师和科技人员对外进行科技合作所订立的科学研究、技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务和外协外购等合同。

第三条 以学校名义订立科技合同，必须加盖“长安大学合同专用章”。除涉密项目以外的科技合同盖章需要先在“长安大学科技管理信息化平台”提出合同用印申请，逐级审查签批生成签批单后，项目负责人凭签批单在校办秘书科盖章；保密项目应走线下审批流程，凭审批后的《长安大学科技合同签批单》在校办秘书科盖章。签批单同原合同一起存档，并作为合同合法性、履行情况考核、处理合同纠纷的依据。

第四条 科技合同审查盖章，实行院（部）主管领导、主管部门（科技处、计财处、审计处、法律顾问等）负责人审查、主管校领导审批制，除涉密合同以外所有审批流程均在网上完成，一般应在一个工作日内完成。

具体申请流程如下：

科技项目合同审批流程：负责人提出用印申请→学院（部）审查→科技处审查→计财处审查→审计处审查→法律顾问审查（100万以上合同）→主管校长审批。

外协外购合同审批流程：负责人提出用印申请→学院（部）审查→计财处审查→审计处审查→科技处审查→法律顾问审查（100万以上合同）→主管校长审批。

第五条 科技合同的内容由合同各方当事人约定，一般包括：项目名称；标的内容、范围和要求；履约的计划、进度、期限、地点和方式；科技情报和资料的保密责任；风险责任的承担；科技成果的归属和收益的分配办法；验收标准和方法；价款报酬或使用费及其支付方式；违约金或损失赔偿的计算方法；解决争议的方法；名词和术语的解释等。

第六条 属于下列情况之一者，不能签字盖章：

1. 无合同签订地点、日期、履约地点及有效期限；
2. 合同标的内容含糊不清；
3. 经费的支付方式及期限不明确；
4. 知识产权归属明显损害学校利益和无科技情报、资料保密条款；
5. 风险责任无明确约定，或风险责任全部由我方承担；
6. 验收标准、要求及方式不明确；
7. 无仲裁或诉讼和无违约条款的，或违约条件对我校不利；
8. 我校作为委托方，承担方注册资金小于合同额的单位；
9. 未附长安大学科技合同签批单。

第七条 订立科技合同一律采用书面形式，推荐使用国家有关部门指定的合同格式。为完成科技合同约定任务而对外订立的委托加工、订购设备合同属原科技合同的一个子合同，其订立视同科技合同。

第八条 在现有条件下有能力或预见有能力承担合同约定完成的任务，方可签订合同。合同一旦签订，学校、院（部）及项目负责人应对合同及合同执行承担责任。

第九条 签订由我校主持、委托外单位协助完成部分研究任务的对外协作委托项目合同和对外采购合同时，须附有《长安大学委托科研合同洽谈记录表》，合同金额在3万-20万（含3万）元时，采购合同还须提供《长安大学分散采购谈判记录表（20万元以下）》，合同额大于等于20万元时，须提供中标通知书。对外协作委托项目须向协作单位外转的经费，最多不能超过总合同经费的45%。严格执行《长安大学科研项目外协（外购）合同管理暂行办法》。

第十条 科研项目外协（外购）合同实行内部公开制度。单笔超过10万元（含）的项目外协外购经费支出、单价超过10万元（含）的大型仪器设备购置经费支出等信息，在学校科研管理信息化平台系统通知栏公开。

第十一条 在签订外协合同前，我校外协科研项目负责人应就关联事项进行声明并遵守回避原则。我校关联人包括源项目负责人、外协项目负责人及项目组成员。关联方包括关联自然人、法人或其他组织；关联自然人指与项目执行人有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及姻亲关系的人；关联法人和其他组织是指项目执行人本人任职或兼职、或亲属在其中担任重要职务的单位，或者项目执行人及其近亲属直接、间接、共同控制或可施加重大影响的法人或其他组织。学校重点审查我校外协项目负责人（或其配偶、近亲属）成立的公司之间的关联交易。

第十二条 学校相关部门保留对关联事项情况进行后续检查的权利。如果在检查中发现未主动申报关联事项、关联交易显失公平的，学校视情况进行处理。对在关联交易中牟取私利的，学校将移交有关部门处理，追究当事人的相关责任；触犯法律的，交由司法部门处理。

第十三条 对外协作委托项目签订合同时，必须填写《长安大学委托科研合同洽谈记录表》，明确项目的签订时间、签订地点、对外协作的工作内容及风险违约承担方式等内容，并由包括项目负责人在内的不少于三名参加合同洽谈的人员签字确认。

对外协作委托项目的合同中应明确成果的知识产权归属，合作方不可单方面转让或申报成果奖励；涉及保密任务的，合作方须遵守相关的保密约定。项目负责人应承担对外协作委托任务的职责，不得损害学校利益和声誉，在对外协作委托合同的执行过程中如出现争议或纠纷，原则上由项目负责人负责处理，项目负责人所在院（部）及学校科技主管部门协调解决。

第十四条 未经学校有关部门同意，利用学校有形及无形资产对外开展科技活动，或将职务成果私自向外转让，一经发现即给予严肃处理；如与签约对方发生纠纷，由当事人承担全部责任。

第十五条 合同一经签订，承担任务的项目负责人应在规定的期限内，完成合同约定的任务。各院（部）应关心、支持项目组的工作，保证科技工作条件，加强指导和检查，及时帮助解决存在的问题。

第十六条 对合同有关条款进行修改时，必须由签约双方订立书面补充协议，补充的协议应由审批原合同的部门或领导签批。

第十七条 合同约定的任务完成后，应出具书面验收证明或鉴定材料，办理完校内结题手续即认为合同完成。项目执行中签订有对外协作委托项目合同的项目，还需外协单位提交完成工作任务的成果报告以及项目负责人对外协工作完成与否和完成质量的审查意见，方可进行合同项目的经费结算。

第十八条 合同责任的承担：

本条所称的合同责任的承担是指经过法律程序或双方协商一致确定由校方承担合同责任后，校方内部责任承担问题。

1. 在履行合同的过程中，项目负责人违反合同，由项目负责人承担全部违约责任；给学校造成重大影响，项目负责人所在院（部）应尽力采取补救措施挽回影响。学校将根据情况严重程度，对当事人进行批评教育、行政处分直至依法追究法律责任。

2. 在执行合同的过程中如出现争议或纠纷，原则是由项目负责单位的院（部）负责处理，主管部门协助解决。合同风险责任由项目负责人承担。

3. 凡未经所在院（部）和学校主管部门进行合同条款的合法性和合理性审查的科技合同所发生的纠纷，其风险责任和经济赔偿由项目负责人承担。

4. 因技术指标未能达到合同要求、或因项目负责人私自变更实施而引起纠纷的，其风险责任和经济赔偿由项目负责人承担。

5. 经学校审查过的科技合同，若因合同条款合法性和合理性方面引起纠纷的，其风险责任与经济赔偿由项目负责人承担。

6. 由于不可抗拒的原因而无法履行的科技合同，项目负责人应及时上报院（部）和主管部门，争取与委托方达成书面变更协

议。项目负责人未及时上报处理而引起纠纷的，其风险责任与经济赔偿由项目负责人承担。

7. 上述中的经济赔偿均包括诉讼过程中的一切费用。

第十九条 本办法经校务会审议通过，自印发之日起施行，由科技处负责解释，《长安大学科技合同管理暂行办法》（长大科〔2012〕338号）同时废止。

抄送：校党政领导。

长安大学校长办公室

2019年4月29日印发