

信阳师范学院科学技术处文件

信院科字〔2018〕2号

信阳师范学院科技合同管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为深入贯彻落实党的十九大精神，实施创新驱动发展战略，全面协调推进我校科技成果转化工作，实现对外合作科技项目管理的科学化、规范化、高效化，维护学校和教职工在科技活动中的合法权益，加强我校科技合同管理，根据《中华人民共和国合同法》和《中华人民共和国促进科技成果转化法》等国家有关法律法规，并结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称的科技合同指学校各单位及教职工个人以信阳师范学院名义签订的科学技术合同，包括横向科技合同和纵向科技合同。

第三条 科技合同的归口管理部门为学校科学技术处。

第四条 学校所属各单位及教职工个人以学校名义订立、履行的合同应明确合同各方的责任、权利和义务，必须遵循合法、自愿、公平、互利、诚信的原则，应当有利于科学技术进步，有利于维护我校的利益和声誉。

第五条 涉及国家安全或重大利益需要保密的技术，在订立合同时，应由有关科学技术保密机关核定密级后，按照国家和法律有关规定办理。

第二章 科技合同的签订

第六条 签订科技合同之前必须先经所在单位（院、部、所、中心、实验室）同意，并对技术的成熟性、转让的可行性、咨询服务的准确性、实施的可能性等进行相应的可行性论证。

第七条 签订科技合同之前必须认真调查对方当事人的法人地位、资信状况、履约能力等情况，不得与无法人资格的单位和组织签订技术合同，必要时应要求对方当事人提供以下文件：

- （一）法人营业执照或其他证明该当事人依法成立的文件；
- （二）证明该当事人资信情况良好的文件；
- （三）证明经办人有权代表该当事人签订相应技术合同的授权委托书；
- （四）其他相应的证明文件。

第八条 科技合同的具体内容由项目负责人与委托方洽谈约定，我方项目负责人应对学校负责，重大项目须由学校及所在单位参与洽谈协商，也可请委托代理人参与谈判。

第九条 科技合同建议采用科技部监制的技术合同示范文本，自拟合同文本一般包括以下主要条款：

- （一）项目名称；
- （二）合同主体：一方必须是信阳师范学院；
- （三）项目内容、范围、技术要求；
- （四）技术信息和资料，要求提交的期限、地点和方式；
- （五）履行合同的计划、进度、期限、地点和方式；
- （六）双方当事人的权利和义务；
- （七）技术秘密的范围和保密期限；
- （八）技术成果所有权的界定、归属和分享比例；
- （九）承担风险责任的界定；
- （十）项目验收的技术标准、方式；
- （十一）技术使用费、支付方式和时间，以及收益分配比例；
- （十二）违约金或损失赔偿的计算方法；
- （十三）后续技术改进的提供、技术所有权归属的份额、经费来源；
- （十四）争议的解决办法、方式；
- （十五）名词和术语等的界定、解释；
- （十六）合同的有效期；
- （十七）法人代表（委托人）、项目负责人签字盖章。

第十条 技术合同经双方确认后，项目负责人需填写《信阳师范学院科技合同审批表及责任保证书》（见附件）及合同书，由所在部门负责人对本合同中校方承诺的技术指标、经济效益、完成时间以及责任风险等内容进行初审，在审批单上签署意见并签名盖章后，并于签订日前一周将合同稿报科学技术处和学校法律顾问复审。

第十一条 横向科技合同经科学技术处和学校法律顾问审查后由授权的委托代理人签字并加盖信阳师范学院合同登记专用章。纵向科技合同由科学技术处和学校法律顾问审查并签字后，加盖信阳师范学院管理专用章。科技合同金额超过 50 万元（不含），或具有重大责任、风险的，学校有资金、人员投入的，需报校长办公会议讨论通过后，方能办理签订手续。

第十二条 科技合同文本经双方（或多方）签字盖章后生效，一式若干份，分存合同有关各方，其中两份交科学技术处编号存档，作为技术合同认定和立项使用。

第十三条 学校内无独立法人资格的单位，一律无权与企事业单位签订科技合同。凡未按本办法签订的科技合同，学校不承担任何责任，因此产生的法律上的责任和经济上的损失，由承办人及其所在单位自行负责；若给学校造成损失，学校将追究当事人的责任。

第三章 科技合同的管理

第十四条 科学技术处代表学校对各种科技合同进行监督管理，负责校内科技任务的有关协调工作。

第十五条 科技合同经双方法定代表人(或委托代理人)签字并加盖公章后生效，具有法律约束力，当事人应当全面履行合同约定的义务，任何一方不得擅自变更或解除合同。

第十六条 项目负责人及所在单位是负责完成该合同的责任人，必须按合同的约定组织力量实施，按质、按量、按期履行合同约定的义务。

第十七条 科技合同在履行过程中，我方或对方不能按约履行合同时，项目负责人应及时向科学技术处说明情况，并尽可能与对方协商，修改、补充已签合同的有关条款。合作双方涉及到协商变更合同条款等情况的电信函件，均可作为合同的有效附件，应妥善保存，以作为合同争议时协调的依据。合同的变更或解除应由双方协商确定后形成文字材料，经过所在单位签章后报科学技术处审核、签章、登记备案。

第十八条 签约双方同意解除或中止已签合同时，应与对方签订解除或中止合同的协议书，协议书应由我方法定代表人或委托代理人签章并加盖信阳师范学院合同专用章。

第十九条 科技合同依法生效后，项目负责人应及时到科学

技术处办理合同文本的登记手续。横向科技经费依据《信阳师范学院横向科研经费管理暂行办法（信院字〔2017〕86号）》的规定管理和使用。

第二十条 科技合同履行完毕，项目负责人须将委托方的验收证明或项目结题报告以及有关技术资料送科学技术处备案，以便汇总结题和归档。对有重要应用价值的项目，应通过科学技术处申请成果鉴定，并进行成果登记和报奖。

第二十一条 横向科技合同违约必须依法追究经济责任，对方违约要按规定索取违约金；造成损失的，向对方索取赔偿金。承担科技合同的我校科研人员造成合同延期或达不到合同要求，应及时向所在单位和科学技术处报告，并追查原因，限期完成合同；如合同确已无法完成，则应立即签定终止合同协议，以防扩大损失。

第四章 奖励与处罚

第二十二条 科学技术处代表学校对各种科技合同进行监督管理，对合同项目执行、管理成绩突出的部门和个人给予表扬和奖励。由于工作不力、措施不到位，在履行科技合同中拖延计划进度、未按合同规定执行，给学校造成经济损失或给学校声誉造成损害的，将视情况予以处罚。

第二十三条 执行本校的任务或者是利用本校的物质条件所完成的职务技术成果，均属信阳师范学院（“本校任务”一词的解释见《中华人民共和国专利法实施细则》第十条），本校的任何单位、任何人员（包括退休、离休、已调离学校的人员）未经本校允许不得私自泄露、利用或转让职务技术成果，违者追究法律责任。

第二十四条 在科技及贸易活动中，未按学校规定签订合同或未按合同条款执行，侵犯学校知识产权，造成学校经济损失或声誉损坏的，学校有权采取必要措施，制止侵权行为，防止损失的扩大，并对有关责任人给予如下处罚。

- （一）2-4年内不准申报纵向课题和科技奖励；
- （二）停聘原职务，至少推迟1年职称评定资格；
- （三）行政处分及经济处罚。

对造成学校巨大经济损失或严重损坏学校声誉的，可以开除公职；对违反国家法律的，要依法追究其法律责任。

第五章 附 则

第二十五条 本办法自印发之日起执行。

附件：《信阳师范学院科技合同审批表及责任保证书》

附件：

信阳师范学院技术合同审批表及责任保证书

项目名称					
项目负责人		职称		电话	
所在单位					
委托单位					
委托单位 所在省市	省 市 县				
委托单位 联系人			电话		
合同有效期	年 月 日 至 年 月 日				
合同金额			其中经费		
合同类别	技术开发 技术转让 技术咨询 技术服务				
责 任 保 证 书					
<p>1、严格遵守《合同法》，并按照学校有关规定订立、履行合同，并保证技术成果法律状况的真实性。</p> <p>2、认真查实合作方的法人资格和履行能力；</p> <p>3、维护学校声誉，保护知识产权，保证本项目的无知识产权争议；</p> <p>4、同意合同全部条款；</p> <p>5、保证按质、按量、按期完成任务；</p> <p>6、在合同执行过程中出现问题及时上报院（部、中心、所）和科学技术处；</p> <p>7、愿意承担因主观过错和责任事故造成的损失；</p> <p>8、涉密项目应严格执行学校保密规定，履行保密义务；</p> <p>9、如果违反以上内容，导致学校经济和名誉损失，同意承担相应的责任（包括法律诉讼等）。</p> <p>本人已认真阅读，并完全理解，同意上述全部内容。</p>					
项目负责人签字：			年 月 日		

院（部、中心、所）审批内容及意见：

负责人签名（单位盖章）：

年 月 日

科学技术处审批意见：

负责人签名（单位盖章）：

年 月 日

主管校长审批意见：

负责人签名（单位盖章）：

年 月 日

备注：学院须对技术的成熟性、转让的可行性、咨询服务的准确性、实施的可能性等内容进行相应审查和论证，并由主管院长审批，学院盖章。