

# 西北工业大学文件

校科字〔2017〕78号

---

## 关于印发《西北工业大学 科研合同管理办法》的通知

各单位：

为加强科研合同规范化管理，保障科研活动顺利开展，维护学校及教职员工合法权益，根据《中华人民共和国合同法》及相关科研项目管理规定，并结合学校科研工作实际，特制定本办法，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



2017年3月13日

# 西北工业大学科研合同管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强科研合同规范化管理，保障科研活动顺利开展，维护学校及教职员工合法权益，根据《中华人民共和国合同法》及相关科研项目管理规定，并结合学校科研工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我校教职工以西北工业大学名义订立的各类科研合同。

**第三条** 科研合同分为纵向科研合同与横向科研合同。

纵向科研合同是指学校与国家 and 地方各级政府部门及其委托的专业机构、军队、各军兵种行业主管部门、行业集团公司等订立的各类合同（包含协议、任务书或批复意见）等。

横向科研合同是指除纵向合同之外，以西北工业大学作为乙方单位订立的其他科研合同。

外协科研合同是指因完成合同任务而对外订立的设计开发、委托加工、试验试制、设备订购等合同，属原科研合同的子合同。

**第四条** 科研合同的订立、登记、管理实行学校、院所、项目负责人三级管理制度。

（一）科学技术管理部为科研合同的归口管理部门，负责科研合同的审批及相关管理与协调工作；

（二）法律事务办公室负责技术转让合同、20 万以上横向、外协科研合同的审查；

（三）院所（包含学院、所及其他各类校设独立科研机构）负责科研合同相关项目条款的审核、登记和管理，保障其正常履行；

（四）项目负责人应根据国家和学校相关管理要求保证合同顺利履约。

**第五条** 订立科研合同一律采用书面形式，合同文本一般应采用国家或行业部门相关制式合同，或学校认定的合同文本。

**第六条** 科研合同的订立须按规定的程序审批，由学校法定代表人或委托代理人签字（签章），并加盖“西北工业大学合同专用章”方可生效。

**第七条** 学校所属的具有独立法人资格的单位，订立科研合同需使用学校科技成果的，须经成果完成人同意，并取得科学技术管理部授权。

**第八条** 科研合同的变更和终止须采用书面形式，按照科研合同约定和学校科研项目过程管理相关规定执行，并报科学技术管理部备案。

## 第二章 科研合同的订立

**第九条** 订立科研合同必须符合相关法律、法规和政策；必须遵循自愿协商、平等互利、等价有偿和诚实守信的原则；必须具备履行相关合同的条件和能力。

**第十条** 科研合同当事人涉及多个院所，项目第一负责人应与各参加人订立书面协议，明确履行内容、方式、进度、指标、经费、违约责任及知识产权的分享等。该协议由各当事人签字，相关院所盖章确认，并报科学技术管理部备案。

**第十一条** 科研合同的内容由当事人约定，应做到真实可信，实事求是，一般应包括以下条款：

- （一）项目名称；
- （二）标的内容、范围和要求；
- （三）履行的计划、进度、期限、地点和方式；
- （四）保密条款；
- （五）风险责任的承担；
- （六）知识产权的归属；
- （七）验收标准和方法；
- （八）服务费或报酬、支付方式及时间期限；
- （九）违约金或损失赔偿额的计算方法；
- （十）解决争议的方法；

（十一）名词和术语的解释；

（十二）其他附加条款。

**第十二条** 纵向科研合同的订立严格按照国家相关部门下发的合同（包含协议、任务书或批复意见）等相关事项执行。

横向科研合同的订立必须明确各方的责任、权利、义务和知识产权归属。合同的经费应由当事人根据合同的经济效益、社会效益、研究开发技术的成本、技术成果的产业化开发程度、学校及当事人享有的权益和承担的责任等协商议定。

**第十三条** 外协科研合同的订立原则上应在主合同中约定，订立合同的协作配套单位不得与任务来源项目的单位相同，也不得选择任务来源项目单位的下属单位。

项目负责人要对外协协作配套单位的技术先进性、承担研究人员素质和技术能力、业务范围和实力等进行充分的论证和调研，订立外协科研合同之前必须认真调查协作配套单位的法人地位、资信状况、履约能力等情况，并提供协作配套单位的资质、能力以及项目组成员与其无直接经济利益相关的承诺材料。

项目负责人对外协单位的项目实施过程负监管责任，有义务告知外协单位科研经费使用和管理的相关政策并在合同中约定外协单位已知悉并同意遵守上述政策，并根据合同和任务进度拨付协作经费。

#### **第十四条 涉密科研合同订立要求：**

（一）学校作为乙方承担的科研项目，立项部门已确定密级的，项目所涉及密点的文件、合同、资料等按原确定密级执行，除一般设备或原材料采购外，原则上不得变更科研任务的密级。

（二）需要分包或协作涉密科研任务时，应选择具有相应保密资质的单位或保密条件备案的单位，明确保密事项、密级、保密要求和保密责任，并向科学技术管理部提供保密资质证明和保密协议。

### **第三章 科研合同的审批**

#### **第十五条 提交审批的科研立项合同，须提供以下材料：**

- （一）西北工业大学科研技术合同审批表及责任保证书；
- （二）科研合同文本（涉外科研合同须附有对应的中文合同文本）；
- （三）其他相关材料。

#### **第十六条 提交审批的科研外协合同，须提供以下材料：**

- （一）非密外协科研合同：
  1. 西北工业大学科研项目外协科研合同审批表及责任保证书；
  2. 外协科研合同文本；

3. 任务来源项目的计划任务书或合同书、预算书；
4. 任务来源单位的计划任务书或合同书中没有明确此次外协内容的，项目负责人应提供来源单位同意外协的书面材料；
5. 若主合同涉密，需提供外协科研合同定密审批表及其他相关降密外协支撑材料。

（二）涉密外协科研合同：

1. 以上非密外协科研合同五项材料；
2. 涉密外协合同定密审批表；
3. 涉密科研外协合同协作配套单位保密协议；
4. 涉密外协科研合同协作配套单位保密监督检查表；
5. 承担涉密科研外协合同协作配套单位的保密资格证书。

**第十七条** 拟订立的科研合同由院所负责审查，审查内容包括：

- （一）项目组是否具备承担该项目的技术条件和技术能力；
- （二）技术方案可行性，是否具备抗风险能力；
- （三）本部门或单位是否具备完成该项目所需的场地、设备及人员、安全与防护等方面的必要条件；
- （四）技术开发合同的成果归属是否合理，有无知识产权流失等问题；
- （五）技术转让合同中项目负责人是否是该项技术成果完成

人之一，转让方式是否已征求该成果其他完成人的同意；

（六）违约条款中，我校承担的违约金是否超过合同累计到款额；

（七）如果是订立外协合同，还需要对外协单位的相关资质进行审查、譬如保密资质等。

（八）审查相关合同订立条款。

#### **第十八条 科研合同审批程序**

20 万元（含）以下科研合同立项由院所进行审批，科学技术管理部负责备案；20 万元以上科研合同立项，经学校法律事务办公室审查后，由科学技术管理部进行审批。

20 万元（含）以下外协科研合同由科学技术管理部进行审批；20 万元以上科研合同立项，经学校法律事务办公室审查后，科学技术管理部再进行审批。

**第十九条** 经双方确认并签字盖章的科研合同，科学技术管理部、院所、项目负责人都要保留合同一份原件。

### **第四章 科研合同的履行及风险责任**

**第二十条** 科研合同一经订立，即具有法律约束力。合同双方应全面履行合同约定的义务，不得擅自中止、变更和解除。

**第二十一条** 科研合同的过程管理按照学校科研项目相关



管理办法执行；经费管理按照学校科研经费相关管理办法执行。

**第二十二条** 外协科研合同中购买的仪器和设备，需纳入到学校固定资产管理渠道的，按照学校有关规定负责购置、合同订立、验收、建帐和管理，其产权属学校所有。

**第二十三条** 执行合同的过程中出现争议或纠纷的，项目负责人与所在院所应积极与项目来源单位沟通协商；协商不成的，院所应以书面形式向科学技术管理部报告，科学技术管理部代表学校与项目来源单位进行交涉，如涉及相关法律事务，则由法律事务办公室代表学校处理。

**第二十四条** 因项目组或项目负责人主观原因或责任事故等引起合同纠纷或侵犯学校合法权益，其责任和民事纠纷由项目负责人承担。

**第二十五条** 确因技术原因而无法履行合同造成违约的，按合同约定或双方商定处理。

**第二十六条** 在科研活动中，项目负责人借科研外协之名，将科研经费挪作它用或转入非协作单位和个人的银行账户行为的，学校将根据国家相关法律法规对有关责任者予以追责处理。

## **第五章 附 则**

**第二十七条** 本办法由科学技术管理部负责解释。

**第二十八条** 本办法自发布之日起施行。2009年12月15日颁发的《西北工业大学科研合同管理办法》（〔2009〕379号）和2006年12月13日颁发的《西北工业大学科研外协合同管理暂行规定》（〔2006〕548）同时废止。