

首都师范大学文件

首都师大校发〔2016〕32号

首都师范大学关于印发 《首都师范大学科研项目合同管理办法 (修订稿)》的通知

各院(系)、单位:

《首都师范大学科研项目合同管理办法(修订稿)》经2016年第12次校长办公会研究并原则通过,试行1年,现予以印发。

首都师范大学
2016年5月7日

首都师范大学 科研项目合同管理办法（修订稿）

为进一步规范我校科研项目合同管理工作，加强相关知识产权的保护，维护学校及广大教师、科研人员的合法权益，依据《中华人民共和国合同法》及相关管理制度，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 科研项目合同包括：

（一）依据项目任务书、计划书、协议书或其他项目下达单位的批复文件，与项目合作单位签订的科研合（协）作合同。

（二）“四技”合同（协议），包括我校委托校内外单位承担的技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务合同，以及校内外企事业单位委托我校承担的技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务合同。

（三）科研实验用材料、数据、专用软件、设备等采购合同。

（四）知识产权代理类合同。

（五）专用仪器设备及其他科研相关的租赁类合同。

（六）其他科研项目执行过程中需签订的科研项目合同（协议）。

第二条 科研项目合同（协议）的签订，应本着合理、自愿、公平、诚信的原则，有利于科学研究的开展及其成果应用与推广，有利于维护学校的利益和声誉。

第三条 科研项目合同（协议）签订后，与《首都师范大学科研项目管理办法（理工类）》（首都师大校发〔2014〕9号）、《首都师范大学哲学社会科学项目管理暂行办法》（首都师大校发〔2016〕1号）相关的，按其具体规定执行。

第二章 合同签订

第四条 科研项目合同（协议）的格式和具体条款，应遵守《中华人民共和国合同法》及其司法解释的相关规定，以及国家其他有关规定，在合作双方平等协商的基础上拟定。合同（协议）一经签订，即具有法律效力，合同当事人应认真履行，保障合同双方的合法权益。

第五条 科研项目合同（协议）应明确我校所享有的合作研究（开发）成果及其相关知识产权，风险责任应由合作双方合理分担；如约定违约赔偿的，我校违约赔偿金额应控制在合同标的以内，并由项目余额支付。

第六条 签订科研项目合同（协议），项目负责人须填写《首都师范大学科研项目合同审核表》（附件一），提交与合同（协议）约定份数相一致的合同（协议）件，并通过项目所在院（系、所、中心）和职能部门的审核；合同金额超过10万元的项目，还须经学校主管领导签字。

合同（协议）的签订及履行时间应在提交院（系、所、中心）及相关职能部门审核之后，即遵循“先审核，后签订”的原则；已发生业务后补合同（协议）的，原则上不予办理。

第七条 科研合作合同可依据项目任务书、计划书、协议书或其他项目下达单位的批复文件签订，确保有据可依；其他科研项目合同类型需符合项目预算。凡涉及固定资产购置的，一律依据首都师范大学物资采购办法，采取招标等方式签订合同，经职能部门审核预算后由国有资产管理处执行采购流程。

第八条 委托外单位承担的科研项目合同（协议），须如实填

写《首都师范大学科技类项目对外签订合同（协议）、预算审核表》（附件二）、《首都师范大学哲学社会科学类科研项目对外委托合同审核表》（附件三）。外单位是企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码、税务登记证、资质证书等相关资料；外单位是高校、科研院所、社会团体等，应提供收款单位组织机构代码等相关资料。

第三章 合同管理

第九条 科技处、社科处作为学校职能部门，按项目归口，分别管理各类科研项目合同（协议），并对其条款、经费预算、合作单位资质等进行严格审核，妥善保管已签订的合同（协议），做好留存归档工作。

第十条 各院（系、所、中心）作为科研项目合同的执行单位，具体负责审核合同（协议）双方的履行能力、业务相关性、合同类型，指导和督促项目负责人严格履行合同（协议）内容，并为其提供必要的人力、物力和时间等保障。

第十一条 项目负责人是科研项目合同（协议）的直接责任人。在提交合同（协议）审核时，项目负责人须承诺其内容真实，且经费使用符合项目预算支出范围和标准，无挪用、侵占科研经费等违规情况；承诺经费使用严格遵守项目主管部门和我校的项目及财务管理等相关规定，自觉接受学校纪检监察部门、审计部门的监督检查。

第十二条 各院（系、所、中心）应加强对科研实验用材料、数据、专用软件、设备等采购合同的执行管理。采购一般性科研实验材料、数据等，须对所采购物资进行登记管理、专人负责；

采购符合固定资产特征的科研实验材料、专用软件及仪器设备，须按照学校固定资产管理要求进行登记。

第十三条 合同（协议）签订后，如遇特殊情况需变更或解除的，应在合作双方协商一致的基础上，由项目负责人提出书面申请，填写《首都师范大学科研项目合同变更（解除）申请表》（附件四），经所在院（系、所、中心）和职能部门同意，并订立补充合同（协议），与原合同（协议）一并存档备案。合作双方应根据合同完成情况，协商已拨入的项目经费是否返还或返还比例，根据原合同建立的科研项目信息须同时调整或删除。

第四章 附 则

第十四条 本办法施行后，如遇国家政策、规定调整，以国家政策、规定为准。

第十五条 本办法自公布之日起施行，由科技处、社科处负责解释。原《首都师范大学科研项目合同管理办法》（首都师大校发〔2014〕128号）同时废止。

- 附件：
1. 首都师范大学科研项目合同审核表
 2. 首都师范大学科技类项目对外签订合同（协议）、预算审核表
 3. 首都师范大学哲学社会科学类科研项目对外委托合同审核表
 4. 首都师范大学科研项目合同变更（解除）申请表

附件 1:

首都师范大学科研项目合同审核表

| | | | |
|-----------------|---|---|------|
| 项目合同名称 | | | |
| 项目名称 | | | |
| 项目来源单位（全称） | | | |
| 项目负责人 | | 所在单位 | |
| 联系电话 | | 电子邮箱 | |
| 项目合同类型 （附合同） | 1、科研合作合同（协议） <input type="checkbox"/> 2、“四技”合同（协议） <input type="checkbox"/> 3、科研实验用材料、数据、专用软件、设备等采购合同 <input type="checkbox"/> 4、知识产权代理类合同（协议） <input type="checkbox"/> 5、专用仪器设备及其他科研相关的租赁类合同（协议） <input type="checkbox"/> 6、其他科研项目执行过程中需签订的科研项目合同（协议） <input type="checkbox"/> | | |
| 项目合同起止日期 | 年 月 日 — 年 月 日 | | |
| 项目合同单位 | 甲方 | | 法人代表 |
| | 开户银行 | | 银行账户 |
| | 乙方 | | 法人代表 |
| | 开户银行 | | 银行账号 |
| 项目合同金额 | 总额： _____万元 | 是否涉及固定资产购置： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | | 其中设备费：_____万元 | |
| | | 设备归属： | |
| 项目负责人承诺 | <p>本人郑重承诺遵守以下规定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 保证合同涉及内容的真实性，严格执行项目合同，保证按质、按量并如期完成任务； 2. 已认真了解合作方的法人资格和履约能力； 3. 严格遵守《合同法》及《首都师范大学科研项目合同管理办法》等学校有关规定，自觉接受学校纪检监察、审计部门的监督检查； 4. 遵纪守法，诚实守信，尊重他人知识产权，遵守学术规范；维护学校声誉和合法权益，保护学校应享有的知识产权； 5. 合同执行过程中出现问题，及时上报本人所在单位及学校科研管理部门； 6. 愿意承担因个人原因（挪用经费、自身工作不力或失误等）造成的一切损失； 7. 如违反以上承诺，导致学校经济、名誉损失，愿承担相应的责任（包括法律诉讼等）。 <p style="text-align: right;">项目负责人签字： 年 月 日</p> | | |

| | |
|--------------------------------|---|
| <p>项目执行单位（院、系、 所、中心）意见</p> | <p>我单位已认真审核本合同（协议）的具体内容，认可本合同（协议）符合学校有关要求，合同（协议）双方具有履行能力和业务相关性，同时承诺负责指导和督促项目负责人严格履行本合同（协议），并为其提供必要的人力、物力和时间等保障。</p> <p>经研究，现提交学校审核。</p> <p>单位负责人(签章): 单位公章: 年 月 日</p> |
| <p>科研管理部门意见</p> | <p>负责人(签章): 单位公章: 年 月 日</p> |
| <p>学校主管领导意见</p> | <p>签字: 年 月 日</p> |

附件 2:

首都师范大学科技类项目对外签订合同（协议） 预算审核表

| <p>现申请审核科研类项目经费支出，类型_____（A~E），外拨合（协）作单位（E 类填预购置设备名称）_____，经费_____万元，经费来源为（账号）_____。</p> <p>本人保证此经费使用符合项目预算支出范围和标准，内容真实，无违规情况，合（协）作单位与本人或项目组成员无利益关系；经费使用严格遵守项目主管部门和学校项目及财务管理等相关规定；并自觉接受学校纪检监察部门、审计部门的监督检查。</p> <p>经费使用人（签字）：_____ 项目负责人（签字）：_____</p> <p>（为我校在岗教师） _____ 年 月 日</p> | | | | | |
|---|--|-----------------|--------------------------|-------------------|----------------|
| 审核类型 | 项目合作、租赁、 知识产权代理 | 测试化验加工及 外协合同 | 实验材料采购合同 (专项经费采用定点采购) | | 仪器设备采购 预算审核 |
| | | | 一般性耗材实 验材料 | 符合固定资产特征 的实验材料 | |
| | A | B | C | D | E |
| 院系审核意见 | <p>已审核，同意办理_____（A~E）类合同。</p> <p>科研负责人（签字）：_____ 院系盖章：_____ 年 月 日</p> | | | | |
| 科技处意见 | <p>负责人（签字）：_____ 年 月 日</p> <p>【A~D】类合同的审核，合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料；合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码等相关资料。【E】类由科技处审核预算后到国有资产管理处授权采购。</p> | | | | |
| 学校意见 | <p>负责人（签字）：_____ 年 月 日</p> | | | | |

①此审核表【A~D】类一式两份分别提交科技处、财务处；【E】类一式三份分别提交科技处、财务处、国有资产管理处。

②专项经费的实验材料采购须采用国有资产管理处定点采购方式，不用填写此审核表。

③横、纵向科研项目的实验材料采购如采用定点采购方式，填写此审核表到科技处审核预算后进行定点采购手续。

附件 3 :

首都师范大学 哲学社会科学类科研项目对外委托合同审核表

| | | | |
|------------|-----------------|--|--|
| 项目名称 | | | |
| 项目批准号 | | | |
| 项目来源 | | | |
| 项目经费编号 | | | |
| 项目负责人 | | 所在单位 | |
| 联系电话 | | 电子邮箱 | |
| 合同起止日期 | 年 月 日- 年 月 日 | | |
| 委托单位（甲方） | 首都师范大学 院/系/所/中心 | | |
| 接受委托单位（乙方） | | | |
| 乙方联系人 | | (区号)电话 | |
| 合同金额 | (万元) | | |
| 接受委托单位情况 | 企业单位 | 法人营业执照复印件: <input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未付 | |
| | | 组织机构代码: | |
| | | 税务登记证复印件: <input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未付 | |
| | | 资质证书复印件: <input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未付 | |
| | | 其他材料: | |
| | 高校、科研院所、社团单位 | 组织机构代码: | |
| 其他材料: | | | |
| 接受委托单位财务信息 | 户名 | | |
| | 开户银行 | | |
| | 银行帐号 | | |
| | 联系电话 | | |

| | |
|--|--|
| 对外委托完成内容及经费预算 | |
| | |
| <p>项目负责人声明：</p> <p style="padding-left: 40px;">本人与合作方无股权、兼职、亲属任职等关联关系。</p> <p style="text-align: right; padding-right: 40px;">项目负责人签字： 年 月 日</p> | <p>项目执行单位(院、系、所、中心)意见：</p> <p style="padding-left: 40px;">我单位已认真审核并认可本表的具体内容符合学校有关规定，确认项目负责人与合作方无关联关系。</p> <p style="padding-left: 40px;">同意项目负责人的申请。</p> <p style="text-align: center; padding-top: 20px;">单位负责人签字：</p> <p style="text-align: center; padding-top: 20px;">单位公章</p> <p style="text-align: right; padding-right: 40px;">年 月 日</p> |
| 社科处意见 | |
| <p>单位负责人签字：</p> <p>公 章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> | |
| 学校主管领导意见 | |
| <p>签 字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> | |

附件 4:

首都师范大学科研项目合同变更（解除）申请表

| | | | | |
|---------------------------|--------|-------|------------|----|
| 项目合同名称 | | | | |
| 项目名称 | | | | |
| 项目批准号 | | | 项目经费编号 | |
| 项目负责人 | | 联系电话 | 电子信箱 | |
| 项目合同 起止日期 | 年 月 日— | 年 月 日 | 项目合同 金额 | 万元 |
| 项目来源单位 (全称) | | | | |
| 项目合同变更 (解除)理由 | | | | |
| 项目合同变更 (解除)具体 事项和内容 | | | | |
| 变更(解除) 前项目合同执 行情况 | | | | |

| | | |
|---|------------------------|---|
| 项目合同变更 涉及已拨入经 费情况 | 合同变更（解除）前已拨付经费 | _____万元 |
| | 甲乙双方协商后是否返还已拨付 经费 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| | 甲乙双方协商一致的已拨付经费 返还比例 | _____万元，占已拨付经费 ___% |
| 项目负责人承诺内容 | | |
| <p>本人郑重承诺：</p> <p>1. 保证本申请涉及内容的真实性，并严格遵守《合同法》及《首都师范大学科研项目合同管理办法》等有关规定；</p> <p>2. 愿意承担因个人原因造成的相应损失；</p> <p>3. 维护学校声誉和合法权益，保护学校应享有的知识产权；</p> <p>4. 如有违反以上承诺，愿承担相应的责任（包括法律诉讼等）。</p> <p style="text-align: right;">项目负责人(签字)：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> | | |
| 项目执行单位（院、系、所、中心）意见 | | |
| <p>我单位已对本项目合同变更/解除事宜及上述全部内容进行了认真审核，同意本申请并承诺承担相关责任。</p> <p style="text-align: right;">单位负责人(签章)：</p> <p style="text-align: right;">单位公章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> | | |
| 科研管理部门意见 | | |
| <p style="text-align: right;">负责人(签章)：</p> <p style="text-align: right;">单位公章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> | | |