**山东大学科学技术合同管理实施细则**

山大科字〔2017〕21号

**第一章 总 则**

第一条 为加强科学技术项目的规范化管理，防范科学技术合同法律风险，减少合同纠纷，维护学校合法权益，依据《中华人民共和国合同法》、《山东大学合同管理办法》（山大综字〔2016〕35号）、《山东大学纵向科研项目管理办法》（山大科字〔2014〕45号）、《山东大学横向科研项目管理办法》（山大科字〔2014〕44号）、《山东大学科研外协管理暂行办法》（山大科字〔2014〕47号）以及科研经费使用管理方面的有关规定，结合学校实际，制定本实施细则。

第二条 本实施细则所指的“科学技术合同”包括纵向科研合同、横向技术合同和科研外协合同，以及相关的补充、变更、解除等合同或协议。

纵向科研合同是指为完成我校承担或我校与其他单位共同承担的纵向科研项目而签订的合同书（任务书）。

横向技术合同是指社会需求单位与我校就技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务和校企科研平台共建、产学研合作等所订立的合同。

科研外协合同是指在完成我校承担的科研项目过程中，须由校外法人单位协作完成部分研究、设计、试验、服务及软件研发、设备研制等工作所签订的合同。

第三条 科学技术研究院是我校对外签订科学技术合同的归口管
理部门。校内其他单位均不得以本单位的名义和使用本单位的印章

对外签订科学技术合同。

第四条 科学技术合同中涉及国家秘密的，应严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》、主管部门的相关管理办法及学校相关保密规定。

**第二章 纵向科研合同管理**

第五条 纵向科研合同包括纵向科研项目任务书（预算书）、联合申报协议以及科技主管部门要求的其他科研协议。

第六条 纵向科研项目任务书（预算书），是我校因承担国家、省部及地市厅局相关科技主管部门下达的自然科学类科研任务所签订的任务书、计划书、预算书、协议以及以其他名称出现的任务书。

纵向科研项目联合申报协议，是我校与外单位合作申报纵向科研项目时，为确保业务的相关性、真实性，明确分工及研究目标、权利和义务，并约定有关知识产权的归属和权益分享办法，所签署的协议、备忘录以及以其他名称出现的联合申报协议。

第七条 我校主持（参与）承担的纵向科研项目（课题），其任务书（预算书）的管理按照国家相关部门的有关管理办法执行。

联合申报协议，应当选用部门或行业以及学校制作的范本，根据实际情况适当填写。

第八条 科研成果、知识产权归属及权益分配，按照主管部门的有关管理办法执行。没有相关管理办法的，原则上科研成果与知识产权应约定归属山东大学或者与联合承担单位共有。
 第九条 纵向科研项目任务书（预算书）、联合申报协议、科技主管部门要求的其他协议，由科学技术研究院负责审查，加盖山东

大学公章或山东大学科技合同专用章（1）后生效。

**第三章 横向技术合同管理**

第十条 横向技术合同由项目负责人负责合同谈判、起草、修改等工作，合同文本经学院（所、中心等）审核后，由科学技术研究院进行合同审批，办理相关手续。

第十一条 科学技术研究院根据合同标的金额实行分级审核，具体如下：

（一）合同标的金额在50万元（含）以下的，由至少1名合同审查员审核，出具审核意见；如有疑难问题或项目负责人对审核意见有异议的，须由2名合同审查员合议后出具审核意见；

（二）合同标的金额在50万-100万元（含）的，由至少2名合同审查员审核，出具审核意见；如有疑难问题或项目负责人对审核意见有异议的，须由合同审核管理部门的主要负责人共同合议后出具审核意见；

（三）合同标的金额在100万元以上的，须由2名合同审查员与合同审核管理部门的主要负责人共同合议后出具审核意见；其中，300万元（不含）以上的，须报分管校长审批；

（四）对于特别重大或特殊的合同，以及标的金额100万元以上的有疑难问题或项目负责人对审核意见有异议的合同，由科学技术研究院提出会审请求，由学校法律事务办公室给出会审意见；

（五）不论合同标的金额大小，合同中存有疑难条款的，由科学技术研究院会同学校法律事务办公室共同商讨解决。

第十二条 横向技术合同的审核一般包括以下主要内容：

（一） 签约方主体资格；

（二） 项目内容、技术要求；

（三） 双方当事人的权利与义务；

（四） 成果及知识产权的归属；

（五） 风险分担与违约责任；

（六） 价款与支付方式；

（七） 争议解决的方式及管辖约定；

（八） 某些特殊合同，双方当事人从事特定工作的资质。

第十三条 技术开发、技术服务、技术咨询等合同的必备条款、签订程序、过程管理等，按照横向技术合同签订细则的规定办理。

第十四条 技术转让包括专利申请权转让、专利权转让、专利许可、专有技术转让与许可等，其合同的审核与签订按照《山东大学关于加强科技成果转移转化工作的若干意见（试行）》（山大科字〔2016〕38号）、《关于成立山东大学科技成果转移转化领导小组与工作小组的通知》（山大科字〔2016〕41号）及有关细则的规定办理。

第十五条 科研外协合同的审核与签订,按照《山东大学科研外协管理暂行办法》（山大科字〔2014〕47号）的规定办理。

第十六条 横向技术合同签订后，由科学技术研究院对合同实行编号管理，并送交学校档案馆登记归档。

第十七条 根据《技术合同认定登记管理办法》的规定，横向技术合同需按要求办理技术市场登记工作。

我校横向技术合同的技术市场登记工作，由科学技术研究院负责集中统一办理。其中，单项合同需即时办理技术合同认证（免税）证明的，由科学技术研究院开具介绍信，由项目负责人到山东
省技术市场管理办公室办理有关手续。
 **第四章 与科研经费支出有关的非科技合同管理**

第十八条 与科研经费支出有关的非科技合同，一般包括：

（一）检测、实验、加工合同；

（二）购销合同，主要包括材料、软件、设备采购；

（三）租赁合同，主要包括科研用场地租赁、科研用车辆租赁；

（四）租赁场地的科研实验用水、电、气、热力、物业管理合同；

（五）委托书及委托合同，主要包括专利代理委托书、涉外专利代理委托合同、专利检索服务委托书、专利运营委托合同、无形资产评估委托书（业务约定书）；

（六）科研劳务合同；

（七）其他（出版、图书购置、检索、审计等合同）。

第十九条 本细则第十八条所述与科研经费支出有关的非科技合同，按合同标的金额及类别实行学院（所、中心等）、学校职能部门分级审批管理，具体如下：

（一）合同标的金额10万元（含）以下的，由项目负责人所在学院（所、中心等）负责审批管理；

（二）合同标的金额10万元以上的，按以下流程审批管理：

第（一）、（五）类合同，经项目负责人所在学院（所、中心等）审核后，由科学技术研究院审批；

第（二）类合同，经项目负责人所在学院（所、中心等）审核后，由资产与实验室管理部审批；

第（三）、（四）、（七）类合同，经项目负责人所在学院（所、中心等）审核后，由学校法律事务办公室进行合法性审查；

第（六）类合同，由项目负责人所在学院（所、中心等）负责审批。

**第五章 附 则**

第二十条 合同履行、合同争议处理、合同归档等按《山东大学合同管理办法》（山大综字〔2016〕35号）的规定办理。

第二十一条 科学技术研究院持有“山东大学科技合同专用章（1）、（2）、（3）”，其中，“山东大学科技合同专用章（1）”用于纵向科研合同及有关协议的签署，“山东大学科技合同专用章（2）、（3）” 用于横向技术合同、科研外协合同及有关补充协议、变更或解除协议的签署。

第二十二条 本实施细则由科学技术研究院负责解释。

第二十三条 本实施细则自发布之日起实施。

|  |
| --- |
| 山东大学校长办公室 2017年7月22日印发 |