

# 泉州师范学院文件

泉师科〔2019〕14号

---

## 泉州师范学院关于印发 《泉州师范学院科研合同管理办法（试行）》的通知

各学院，机关各部（处、室），各直属单位：

《泉州师范学院科研合同管理办法（试行）》经院长办公会和党委常委会研究同意，现印发给你们，请遵照执行。



---

泉州师范学院党政办公室

2019年12月30日印发

# 泉州师范学院科研合同管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学校科研合同管理，保障科研工作顺利进行，维护学校及教职员工的合法权益，根据《中华人民共和国合同法》（以下简称《合同法》）及有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 科研合同是指学校教职员工作为科研项目负责人，以学校名义与自然人、法人、其他组织之间签订的设立、变更、终止科研工作权利义务关系的各类合同书、协议书、任务书、备忘录以及以其他名称出现的合同。

**第三条** 科研处是学校科研合同的归口管理单位。未经学校授权，校内任何组织和个人均不得以学校名义对外签订科研合同。

## 第二章 科研合同的内容

**第四条** 科研合同的主要内容包含以下条款：

- （一）项目名称；
- （二）标的的内容、范围和要求；
- （三）履行的计划、进度、期限、地点和方式；
- （四）技术情报和资料的保密；
- （五）风险责任的承担；
- （六）技术成果的归属和收益的分成办法；
- （七）验收标准和方法；
- （八）价款、报酬或者使用费及其支付方式；

(九) 违约金或者损失赔偿的计算方法;

(十) 解决争议的方法;

(十一) 名词和术语的解释。与履行合同有关的技术背景资料、可行性论证和技术评价报告、项目任务书和计划书、技术标准、技术规范、原始设计和工艺文件,以及其他技术文档等,按照合同的约定可以作为合同的组成部分。

**第五条** 科研合同中涉及国家秘密的条款,应严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》和学校相关保密规定制订。项目相关人员应签订保密责任书,并按合同约定承担相应保密责任。

**第六条** 科研合同条款中应对风险责任的承担作出明确约定。各方主观上无过错的,各自承担各方产生的损失,不得以任何理由向另一方主张赔偿;若学校在主观上存在过错且导致另一方损失的,学校承担的损失赔偿金额不超过学校按合同已收取的总金额。

**第七条** 科研合同条款中应对所产生的科研成果知识产权归属及权益分配做出明确约定,原则上科研成果知识产权应约定归属泉州师范学院或者共有。科研合同(包括且仅限于技术开发合同、技术服务合同、技术咨询合同)涉及已有科研成果知识产权许可使用的,应当在科研合同条款中约定许可使用条款或以书面形式另行签订科研成果知识产权许可使用合同,载明科研成果知识产权的名称、申请(登记)人和科研成果知识产权人、申请(登记)日期、申请(登记)号、权利号以及知识产权的有效期限等知识产权权属信息和

许可方式（普通许可、排他许可或独占许可）、许可期限、许可地域等许可信息。

涉及学校科研成果知识产权(包括但不限于专利权、专利申请权、技术秘密、植物新品种权、计算机软件著作权、集成电路布图设计专有权等)转让时,应符合学校相关规定并且以书面形式签订泉州师范学院科研成果知识产权转让合同。

科研合同条款中原则上不得约定使用其他的学校无形资产(包括但不限于在产品、产品包装或广告等出现“泉州师范学院监制、研制”“泉州师范学院专利、科研产品”等内容,使用学校校名或者学校地理标识、主要建筑物图形的行为)。

**第八条** 科研合同条款应对解决争议的方法作出明确约定。原则上科研合同争议解决的管辖机构要约定为学校所在地人民法院。涉外科研合同要明确约定合同适用中华人民共和国法律,管辖法院原则上在中国内地。

### 第三章 科研合同的签订

**第九条** 科研合同的签订应按照《合同法》的有关规定执行,遵循自愿、平等、诚实、信用和守法的原则。

**第十条** 科研合同应采用书面形式签订。除项目合同主管部门或当事人有特殊要求的以外,科研合同应选择国家科学技术部统一编制的合同范本或《泉州师范学院科研项目合同书》。

**第十一条** 科研项目负责人应为学校在编在岗教职员工。学校退休人员、项目聘用派遣人员要成为科研项目负责人，必须与至少一名在编在岗教职员工组成课题组，并与一名在编在岗教职员工共同任项目负责人。

**第十二条** 在科研合同签订前，项目负责人应充分了解合同当事人的资质情况，如注册资金、研发力量、仪器装备、运营管理等，并对项目的成熟性、转让的可能性、咨询服务的准确性、实施的可行性等关键要素进行论证。项目负责人所在二级学院(部门)应对科研合同进行审核，重点对技术条款、项目完成的基本保障条件、知识产权归属和权益分配的约定、对方当事人资质、违约责任条款和争议解决条款等进行核查。

**第十三条** 在科研合同履行中需要委托外单位完成科研任务的应当在合同中约定。在外协科研合同签订前，项目负责人应提供外协单位的资质、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；其所在二级学院(部门)应对合同进行审核，重点对外协单位的承担能力、执行责任、违约责任条款、争议解决条款等进行核查。项目负责人对外协单位的项目实施过程负监管责任，根据合同和任务进度拨付协作经费。外协科研合同中应明确科研成果知识产权归属泉州师范学院。外协合同产生的科研成果及相关资料应在对应科研合同履行完毕后及时归档。外协科研合同履行期限应在对应科研合同履行期限之内。

**第十四条** 科研合同(含外协科研合同)应经项目负责人签字、项目负责人所在二级学院(部门)和科研处审查后，

由学校法定代表人(或委托代理人)签字, 加盖“泉州师范学院”或“泉州师范学院科研合同专用章”后生效。学校其他任何单位或个人不得擅自用二级学院或科研平台(除独立法人外)等学校各内设机构的公章对外签订科研合同(含外协科研合同)。

**第十五条** 校内任何单位或个人违反前款规定, 对外签订科研合同的, 由项目负责人和审批人承担相应的经济 and 法律责任。学校不负责对该科研合同产生的成果进行登记、鉴定和评奖, 也不将其作为项目负责人及其他成员职称评审、晋升、考核的依据。由此造成国家或学校利益损失或声誉受损的, 追究项目负责人和审批人的法律责任, 包括但不限于责令项目负责人或审批人赔偿损失、给予相应纪律处分等。

#### 第四章 科研合同的管理

**第十六条** 科研处对各类科研合同负有管理责任, 负责相关管理与协调工作; 二级学院(部门)对本学院(部门)科研合同负有监管责任, 并落实本学院(部门)科研合同所需人力和物力, 保障其正常履行; 项目负责人对科研合同负有直接责任。

**第十七条** 科研合同签订后, 项目负责人应及时到科研处进行登记。科研处应及时办理合同认定备案手续。

**第十八条** 科研合同生效后, 合同经费必须汇入学校财务账号。经费到校后, 项目负责人应按照学校有关规定及时办理科研经费使用的相关手续。

**第十九条** 科研处对生效的科研合同按照学校档案管理的相关规定及时办理归档手续。

**第二十条** 科研合同发生争议时，项目负责人应及时报告科研处，由学校安排法律顾问进行法律指导。项目负责人在法律顾问指导下先行协商解决，并及时将协商情况书面报送所在二级学院（部门）、科研处。若协商无效，需要仲裁或诉讼的，项目负责人必须在法定期限内，提交原始记录和有关证明文件，报告所在二级学院（部门）、科研处，按学校有关规定办理。

## **第五章 科研合同的履行、变更和终止**

**第二十一条** 科研合同一经签订，即具有法律效力。项目负责人应全面履行科研合同约定的义务，并及时保全相关证据，包括但不限于双方签字移交（交接）的清单（实物）等；显示有双方姓名、邮址、日期、有相关内容的真实的电子邮件；邮寄、运输过程中的凭证；不可抗力的证明；自己履行通知义务的证据；对方违约的证明资料；或其他可能与合同相关的资料、实物等。

**第二十二条** 科研合同的变更和终止均应采用书面形式，并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。

**第二十三条** 项目负责人应依照国家法律法规有关规定，注重诚信，保守科研秘密，遵守学术道德规范，杜绝弄虚作假、抄袭和剽窃他人科研成果、捏造或篡改实施数据及其他学术不端行为。科研处、各二级学院（部门）应认真履

行职责，主动做好管理和服务工作，督促项目负责人按照合同要求完成任务。

## 第六章 附则

**第二十四条** 凡违反本办法，侵犯学校权利、损害学校声誉、造成经济损失者，由学校追究相应责任人的行政责任、经济赔偿等法律责任。

**第二十五条** 本办法由科研处负责解释。

**第二十六条** 本办法自印发之日起施行。



