**中国科学院西北生态环境资源研究院**

**横向委托科研合同管理办法（试行）**

第一章 总 则

**第一条** 为规范中国科学院西北生态环境资源研究院科研合同管理，保障科研工作顺利进行，维护研究院及职工的合法权益，根据《中华人民共和国合同法》（以下简称《合同法》）及其他有关法律法规，结合研究院实际，制定本办法。

**第二条** 科研合同是指研究院职工作为科研项目负责人，以研究院名义与自然人、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。其中，因承担国家、省部级及地市厅局相关部门下达科研任务而与之签订的科研合同，称为纵向科研合同；与各级政府及政府职能部门、企事业单位、社会团体等委托研究的科研项目签订的科研合同，称为横向科研合同。横向科研合同包括技术开发合同、技术转让（含专利权转让、专利申请权转让、专利实施许可转让、非专利技术转让）合同、技术咨询合同、技术服务合同。

**第三条**  本办法适用于除纵向科研合同之外的所有研究院科研合同。纵向科研合同的管理按照国家相关部门的有关管理办法另行执行。

**第四条** 科研管理处是研究院科研合同的归口管理单位。

未经研究院授权，研究院内任何组织和个人均不得以研究院名义对外签订科研合同。

第二章 科研合同的内容

**第五条** 技术合同建议采用科技部监制的技术合同示范文本，自拟科研合同文本内容一般包含以下条款：

（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、地域和方式；

（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。

**第六条** 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》和研究院相关保密规定制订。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。

**第七条** 科研合同条款中应对风险责任的承担做出明确约定。各方主观上无过错的，各自承担各方产生的损失，不以任何理由向另一方主张赔偿；若研究院在主观上存在过错且导致另一方损失的，研究院承担的损失赔偿金额不超过研究院按合同已收取的总金额。

**第八条**  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中国科学院西北生态环境资源研究院或者共有。

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。

涉及中国科学院西北生态环境资源研究院科研成果知识产权(包括但不限于专利权、专利申请权、技术秘密等)转让时，应符合研究院相关规定并且以书面形式签订中国科学院西北生态环境资源研究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研究院无形资产(包括但不限于在产品、产品包装或广告等出现“中国科学院西北生态环境资源研究院监制、研制”、“西北生态环境资源研究院专利、科研产品”等内容,使用研究院所名或者研究院地理标识、主要建筑物图形的行为)。

**第九条** 科研合同条款中应对违约金或者损失赔偿的计算方法做出明确约定。若研究院违约，研究院承担的违约金或者损失累计金额原则上不应超过研究院按合同已收取的金额。

**第十条** 科研合同条款应对解决争议的方法做出明确约定。原则上科研合同争议解决的管辖机构要约定为研究院所在地人民法院或者仲裁委员会。

涉外科研合同要明确约定合同适用中华人民共和国法律，管辖法院或仲裁机构原则上在中国内地。

第三章 科研合同的签订

**第十一条** 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。

**第十二条** 科研项目负责人应为研究院在编员工。

研究院退休人员、学生、博士后、项目聘用派遣人员要成为科研项目负责人，必须同时符合以下要求：

（一）必须与至少一名具备前款规定的项目负责人条件的在编员工组成课题组；

（二）与具备前款规定的项目负责人条件的在研究院职工共同任项目负责人。

**第十三条** 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。

合同由项目实施课题组编写。科研处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。

**第十四条** 科研处需认真审核科研合同预算，确保其真实性、合理性及可执行性。合同预算中涉及自筹经费的，需在科研管理处填写自筹经费说明表，明确自筹经费来源。合同预算中的间接经费比例需符合《中国科学院西北生态环境资源研究院科研项目间接费用管理暂行办法》中的相关规定。外拨经费类合同需严格审查，外拨经费的用途及额度必须按经费来源合同的预算执行。

**第十五条** 科研合同（含外协科研合同）应由法定代表人（或委托代理人）签字，经科研管理处审查后，加盖“中国科学院西北生态环境资源研究院”章后生效。研究院其他任何单位或个人不得擅自用研究院内设机构的公章，对外签订科研合同（含外协科研合同）。

研究院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和法律责任。研究院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。由此造成国家或研究院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。

**第十六条** 签订科研合同时，应查验留存对方当事人的主体资格证明材料。若对方当事人是法人单位或其他组织的，应要求其提供法人营业执照等证件副本复印件；若对方当事人是自然人的，应要求其提供安全责任承诺书、身份证复印件及联系方式；如果不是法定代表人或负责人而是委托代理人签字时，还应要求其提供该法人单位或其他组织的授权委托书及委托代理人的身份证复印件。

第四章 科研合同的管理

**第十七条** 科研管理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；科研管理处对科研合同负有监管责任，其他管理和支撑部门落实科研合同所需人力和物力，保障其正常履行；课题组负责科研合同的质量管理；项目负责人对科研合同负有直接责任。

**第十八条** 科研合同签订后，项目负责人应及时到科研管理处进行登记。科研管理处及时办理合同认定备案手续。

**第十九条** 科研合同生效后，合同经费必须汇入研究院财务账号。经费到账后，项目负责人应按照研究院有关规定及时办理科研经费使用的相关手续。

**第二十条** 项目负责人必须按照合同预算严格执行经费。科研管理处也必须按照合同预算，对科研经费的使用、划拨等进行严格审查。

**第二十一条** 科研管理处对生效的科研合同按照研究院档案管理的相关规定及时办理归档手续。

**第二十二条** 科研合同发生争议时，项目负责人应及时报告科研管理处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科研管理处和其他管理部门。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，交法律顾问处理。

第五章 科研合同的履行、变更和终止

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 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研究院科研项目过程管理相关规定执行。

**第二十五条**  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。

科研管理处及其他管理、支撑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

**第二十六条** 凡违反本办法，侵犯研究院权利、损害研究院声誉、造成经济损失者，由研究院追究相应责任人的行政责任、经济赔偿等法律责任。

**第二十七条** 本办法由科研管理处负责解释。

**第二十八条** 本办法自印发之日起施行。