**厦门大学萨本栋微米纳米科学技术研究院科研合同管理办法**

**（试行）**

第一条 为规范厦门大学萨本栋微米纳米科学技术研究院（一下简称“研究院”）科研合同管理，保障科研工作顺利进行，维护研究院及教职员工的合法权益，根据《中华人民共和国民法典》等法律法规及《厦门大学理工医科科研合同管理细则》（试行）等相关规定，结合研究院实际，制定本办法。

第二条 本细则适用于研究院在授权范围内以本单位名义订立的合同，其他合同按照学校相关规定执行。

第三条 学校授权研究院可以以研究院的名义订立以下科研合同：

1. 使用国家或者学校统一编制的合同示范文本，合同金额人民币20万元以下（不含20万元）的横向项目科研合同；

2. 使用国家或者学校统一编制的合同示范文本，合同金额人民币10万元以下（不含10万元）的外拨（协）科研合同；

3. 使用国家或者学校统一编制的合同示范文本，合同金额人民币10万元以下（不含10万元）的科研业务会议合同。

军工横向项目和军工外拨（协）等军工类科研合同不按照本条规定执行；符合上述1、2、3条，但合作单位明确需要盖学校科研合同专用章的科研合同，可按照校级流程签订合同。

第四条 研究院办公室是研究院科研合同的归口管理部门，未经研究院授权,任何个人均不得以研究院名义对外签订科研合同。

第五条 科研项目负责人应当为与学校订立聘用或劳动合同人员。且具有中级（含）以上职称或硕士学位，或为七级（含）以上职员。

退休人员、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：必须与至少一名具备前款规定的项目负责人条件的在编教职工组成课题组或与具备前款规定的项目负责人条件的在编教职员工作为第一参与人。

第六条 科研合同的订立流程

1. 科研项目负责人通过厦门大学科技管理信息系统（以下简称科技系统）提交待审核版的科研合同，在提交合同审批时应当对是否存在关联交易、是否存在安全风险、政治意识形态风险等进行主动、充分的披露，并承担不实披露的法律责任后，研究院科研秘书负责对系统已提交的合同进行审核。

2. 科研秘书审核通过后，科研项目负责人通过科技系统打印带水印版的科研合同文本（横向科研项目需打印《厦门大学横向合同立项申请与审批表》、《厦门大学科研项目安全评估表》并签字），项目负责人签字后由分管科研副院长签字并至院办加盖研究院公章，如果是分管科研副院长作为项目负责人签订的科研合同，则由其他院长签字。

3.科研合同双方签字盖章后，科研项目负责人应当及时将盖章版的合同扫描上传至科技系统中，同时将一份原件交至研究院科研秘书存档，由科研秘书进行项目立项工作。

第七条 科研合同原则上不允许倒签合同。倒签合同是指在合同签订生效之前已经开始实际履行，在履行过程中或履行完毕之后补签合同。

第八条 不得为规避国家法律法规和厦门大学相关规定，而将应当一次签订的合同拆分为多个合同，因此而造成学校和研究院损失的，学校和研究院依法依规依纪追究相应责任人责任。

第九条 科研合同变更流程

1.科研合同一经签订，即具有法律效力。如在项目履行过程中，需对科研合同进行变更，科研项目负责人应当采用书面形式，参照厦门大学编制的合同变更相关文本，在科技系统上传待审核版变更协议，经科研秘书审核后打印审核通过版变更协议至院办盖章，科研秘书归档。

2.变更内容包含：合同期限变更、合同金额变更、项目负责人变更、合同研发内容变更、知识产权变更和其他内容变更。

第十条 科研合同履行完毕后，科研项目负责人应当及时要求合同相对方提供验收证明，通过科技系统提出结题结账申请，上传结题结账材料，科研秘书审核通过后报厦门大学科技处，由科技处通知财务处办理结账手续。

第十一条 科研项目负责人应当遵守国家法律法规，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，捏造或者篡改实施数据及其他学术不端行为。

第十二条 研究院及院内任何人在订立、审批、履行科研合同及进行合同管理时，应当勤勉尽责，因渎职、失职给研究院造成损失的；因未履行未落实所承诺的安全管理责任和风险防范措施发生安全事故的，研究院将依法依规依纪追究责任。

第十三条 本细则未作具体规定的，执行学校的相关规定。

第十四条 本细则自发布之日起施行，本细则由研究院办公室负责解释。