

26号)、《北京大学合同管理办法》(校发〔2016〕267号)、《北京大学科研信息公开办法(暂行)》(校发〔2017〕143号)、《北京大学理工科民口科研项目资金管理辦法》(校发〔2021〕268号)等政策及管理规定的要求,对我校负责的理工科科研次级合同管理作相应调整。凡是涉及到理工科科研任务的外包或外协业务须按下列条款签订次级合同,并按相关要求进行公示。

第一条 合同定义及相关概念

1. “母合同”“次级合同”:由科技部、基金委等经费资助机构与北京大学或其他单位签署的科研合同称“母合同”,所有从母合同分解或分包出去的科研合同称“次级合同”。

2. 本工作流程适用于北京大学科学研究部(以下简称“科研部”)管理职责范围内的各类科研项目分解或分包出来的次级合同。

3. 次级合同分为两种情况:

(1) 外协合同:指协作单位为母合同中明确的参加单位,并且明确其协作经费和预算的合同;

(2) 外包合同:指作为测试化验和加工任务从母合同中分包出来的技术服务委托合同。

第二条 合同签署和生效

1. 次级合同应采用书面形式签订。除合同当事人有特殊要求的以外,次级合同应选择科研部统一编制的北京大学科研协作/技术服务合同书范本,或采用该范本中的知识产权、保密、违约赔偿和争议解决条款。如合同当事人另行协商约定知识产权归属、保密责任、违约责任和争议解决条款,则须通过法律办审核后,方能签署合同。2. 次级合同受母合同条款约束,需经双方单位签章、并加盖骑缝章。外协合同、10万元及以上额度的外包合同,经院系、科研部审核批准后生效,10万元以下的外包合同,经院系审核后批准生效。

