**技术合同签订工作流程**

**课题负责人登录科技处“资料下载”网页下载制式科技合同文本（特殊情况需经科研管理部门负责人审批），与委托单位洽谈，初步协商合同（协议）条款。重大合同洽谈时必要时要有所在单位、研究团队及相关部门参与。填写“合同用印申请单”，所在单位初审。**

**科研管理部门（服务地方办公室）对合同（协议）条款进行审核。**

**合同额或作价投资折算出资金额超过100万元但低于500万元。**

**合同额或作价投资折算出资金额100万元及以下的。**

**合同额或作价投资折算出资金额达500万元的重大合同.**

**由相关部门（法律事务室、法律顾问、所在单位、科研管理部门、资产管理处、财务处等）会审。**

**由科研管理部门负责人签字盖章**

**由相关部门（法律事务室、法律顾问、所在单位、科研管理部门、资产管理处、财务处等）会审。**

**呈报校长办公会审议**

**校党委常委会研究**

**计划财务处管理科加盖“山东理工大学合同专用章”。**

**由校长（法人代表）或委托代理人审核签字。**

**请校长（法人代表）签字**

**说明：**

1.应当使用制式合同文本格式（国家科学技术部印制）。

2.会审由科研管理部门（服务地方办公室）组织。

3.重大合同：合同额或作价投资折算出资金额达500万元及以上的合同。

4.研发风险：指各种原因导致研制失败或其他违约行为。在违约责任条款应控制我方赔偿额度在已付款限度内。

5.任何一个流程不能通过，需要修改的应退回课题负责人，修改后重新执行以上流程。

6.社会科学处签订合同的流程参照执行。