**上海理工大学产学研合作协议管理实施细则**

第一章 总则

**第一条** 为进一步规范和加强学校产学研合作协议的管理，提高我校社会服务水平，结合上海理工大学实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称产学研合作协议（以下简称“协议”）是指以上海理工大学为一方当事人，以本校师生员工作为产学研协议联系人，与其他平等主体的法人之间签订的设立、变更、终止产学研合作关系的书面协议书。

**第三条** 协议内容若涉及国家安全或重大利益等需要保密的，另按相关规定办理。

**第二章** 协议审批程序

**第四条** 协议联系人按照协议示范文本，与对方当事人商定具体协议内容，双方需从合作内容与方式、各方权利与义务、合作期限、成果归属、争议解决方式等方面进行明确约定。涉及境外单位的合作协议，须同时提交具有同等法律效力的中、外文协议文本。

**第五条** 协议联系人从学校网站下载并填写《上海理工大学公章使用申请表》，联同产学研合作协议，报联系人所在部门或学院领导进行初审，初审内容包括但不限于：协议相对方单位主体资格是否合法；产学研协议实施的可行性；协议条款是否完整；协议内容是否合法合理；协议双方权利和义务是否对等；违约责任、争议解决办法、管辖约定是否清晰等。部门负责人或学院院长审查内容同意后签字。

**第六条** 部门负责人或学院院长签字确认后的协议纸质版与电子版（需完全一致）同时交至协同创新研究院办公室（以下简称“办公室”）。办公室进行协议形式完整性审查，通过后办公室组织协议进行校内相关部门会签。

**第七条** 校内相关会签部门对协议内容进行认真审查，通过后各会签部门负责人签字同意，最后由协同创新研究院负责人审批；若协议为一般合同，办公室将纸质版协议和《上海理工大学公章使用申请表》一起递交科技处，组织办理协议印章使用手续。

**第八条** 若协议为重大合同，须在协同创新研究院负责人审批后，送学校法律事务办公室进行合法性审查，通过后报请分管校领导审批签署，方可办理协议印章使用手续。

**第九条** 完成印章办理手续后，办公室完成协议相关材料的登记备案工作。

第三章 附则

**第十条** 本办法由协同创新研究院负责解释。

**第十条** 本办法自公布之日起施行。学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。上级管理部门如有新规定发布则按新规定执行。