

横向项目管理流程

1、根据委托内容在科研处网站--文档下载--科研合同中下载所需要的技术合同。



2、我校项目负责人与委托单位协商拟定合同，经学院科研院长审核签字后到学校科研处签订合同。合同待双方单位签字盖章后生效。



3、我校项目负责人给委托单位开具发票。



4、合同到款后，项目负责人到科研处办理横向经费预分配。



5、合同完成预定目标并到款完毕后，项目负责人持《横向课题结题结算申请表》、“委托单位开具的结题证明”以及“项目结题报告”到科研处办理合同结题和经费结算事宜。