

广州商学院横向科研项目申报、立项、结题流程

项目负责人通过康小丁填写并发起《广州商学院科研合同审批》流程，附上委托单位拟定的合同或者使用广州商学院横向科研项目合同范本，经学校法务审核，签订内部责任管理书，加盖学校公章。



合同签订及经费到达学校财务后，项目负责人凭横向项目合同书联系财务处领取“科研经费到账凭证”。（注：对方单位转账时要备注老师姓名，方便认领凭证）



项目负责人通过康小丁发起《广州商学院横向科研项目立项登记申请》审批流程，并附上经费入账凭证以及加盖学校公章的科研合同/协议、内部责任管理书，科研处办理正式立项。



项目完成后，负责人向委托单位提交研究成果和《广州商学院横向科研项目结题验收报告》/委托单位提供的结题验收报告，由委托单位填写结题验收意见，签字盖章。



项目负责人报送一套和委托方签字盖章的《广州商学院横向科研项目结题验收报告》/委托单位下发的结题验收文件和相关研究成果到学校科研处办理结题手续。



项目负责人按照《关于横向科研项目级别认定的通知》，提交相关材料到学校科研处办理相应级别认定。

注：以上横向项目管理流程前往广州商学院科研处网站“下载专区”。