

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。



项目负责人通过**科研系统**发起《**横向项目登记**》审批流程，并附上加盖学校公章的科研合同/协议、内部责任管理书，经二级学院初审，科研处审核后正式立项。



经费到达学校财务后，财务将“入账凭证”信息推送至科研系统，项目负责人前往**科研系统-经费栏目**选择“**入账办理申请**”（通过摘要、公司名称等信息搜索），确定金额及公司名称等相关信息无误后进行认领。（注：对方单位转账时要备注老师学院姓名，方便认领凭证）



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。



项目负责人前往**科研系统**发起**结项登记**，附件上传PDF版研究成果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**，同步将《广州商学院横向科研项目**结题验收报告**》纸质版报送至学校科研处办理**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。