横向项目（含五技服务）申请流程

1. 个人申请(横向项目签订合同前需办理事前申请、签署科研诚信承诺书、填写格式合同，格式合同单面打印。)

申请人登录学校“协同办公系统”即OA系统中的“流程中心”，选择“新建流程”，点击“科技工作”栏下的“横向项目（含五技服务）合同签章申请流程”办理校章申请手续。特别提醒：合同签订日期不得早于项目审批程序完成日期。

1. 合同签订：项目负责人签订合同、双方签字盖章（包括封面章、落款章、骑缝章缺一不可）后将合同做成单个PDF格式文件并将纸质稿一份和电子稿交科技产业处工作人员。（合同封面签订日期与落款日期一致）
2. 合同备案（申报五技服务项目的，科技产业处将合同上传省登记认定平台申报认定，省平台会在15个**工作日**内审批，通过后科技产业处通知项目负责人并给予项目编号即合同编号。没有通过认定的自动作为横向项目立项）
3. 提交经费到账证明

项目立项后，项目负责人按合同约定在经费到账后联系校财务处开具电子发票交科技产业处。对五技服务项目，科技产业处负责将发票上传省登记认定平台。

1. 项目验收

合同完成后，项目负责人填写横向科研项目结项（验收）表，签字盖章后连同相关支撑材料交科技产业处存档。