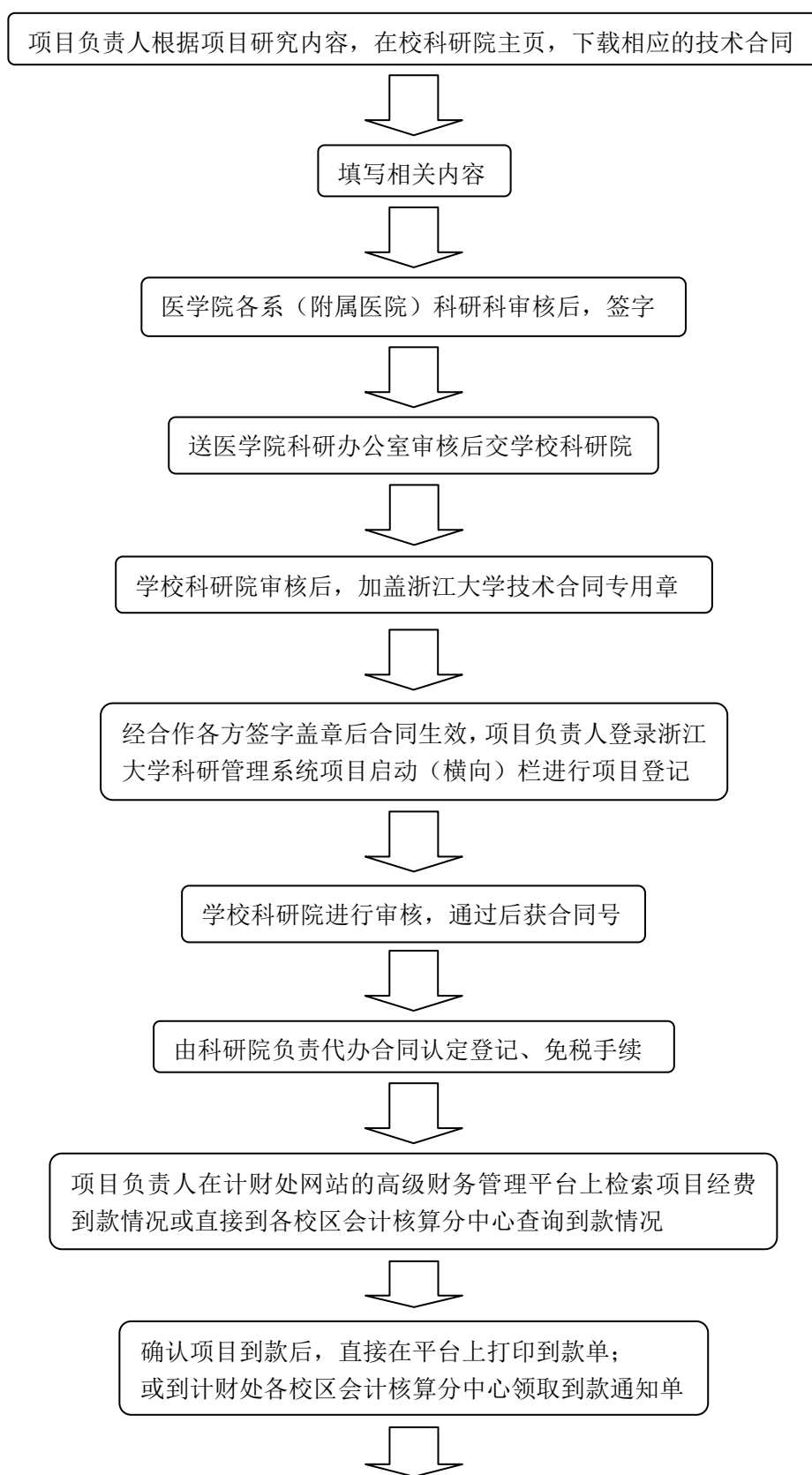
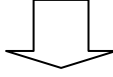


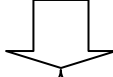
横向项目签署、经费分成与验收结题流程



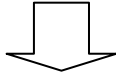
项目负责人凭到账通知单前往科研院科研开发与转移部办公室办理科研立项、分成等手续



项目负责人到计财处各校区会计核算分中心凭科研分成单和到账单办理一卡通关联、分成、开具票据等业务

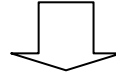


项目负责人根据合同约定及委托方（合作方）出具的验收结题证明等相关材料，交医学院科研办公室审核



医学院汇总后报送科学技术研究院开发与转移部办公室

无法在合同终止日期前进行验收结题的横向科技项目，负责人均须提前填写《横向科技项目未能按期结题情况反馈表》说明相关情况，并办理项目延期、终止、撤销等相关手续



医学院审查汇总后报送科学技术研究院开发与转移部办公室