**东华理工大学横向科研项目结题流程**

|  |  |
| --- | --- |
| 1  结项申请 | 横向项目完成后，项目负责人进入新科研管理系统→科研项目→办理业务→结项申请，填写相关信息并上传电子版**项目验收报告（需甲方单位盖章，验收报告中需有同意结题字样**，结题验收证明单位盖章需与合同签订甲方盖章一致，若不一致需给出说明**）**并提交。 |
| 2  逐级审核 | **所在单位分管领导审核**（审核后显示学院通过），科技处**横向课题管理员审核**（审核后显示主管通过），**科技处负责人审核**（审核后显示终审通过），审核通过后自动生成结题报告。  **注意：50万元以上项目结题**要交科技处横向课题管理员存档，材料包括**：基本信息表（科研系统内打印）、合同原件、结题证明原件、结题报告（科研系统内打印）。** |