**东华理工大学横向科研项目立项与经费认领流程**

|  |  |
| --- | --- |
| 1  技术合同登记 | 将双方盖好章的合同扫描成电子版后，在江西省科技业务综合管理系统进行技术合同登记，省科技厅审核通过后下载加盖**电子章**的技术合同登记证明，注意如果审核未通过请截图） |
| 2  学校科研系统立项 | 登录办事大厅→新科研管理系统→科研项目→新增横向项目→进账合同新增，按照合同签订内容准确无误录入项目信息（注意理工类200万元以下的部分、人文社科类40万元以下的部分**管理费需设置为5%**；理工类200万元以上部分、人文社科类40万元以上部分不收取管理费），并上传盖章后的**合同扫描件PDF**和终审通过后的**技术合同登记证明**（或审核未通过截图）**，所在单位科研秘书审核**（审核后显示学院通过）、**科技处横向课题主管审核**（审核后显示终审通过）。 |
| 3  首次经费认领 | 项目委托方的研究经费到我校账户后，项目负责人登录办事大厅→新科研管理系统→入账办理，进行来款认领（注意请准确填写领款金额和相关信息），提交后**所在单位科研秘书审核**（审核后显示学院通过）、**科技处横向课题主管审核**（审核后显示主管通过）、**财务处负责人审核**（审核后显示终审通过）后完成经费首次认领。 |
| 4  后续经费认领 | 二次经费到账后，项目负责人登录办事大厅→新科研管理系统→入账办理，进行来款认领，提交后**所在单位科研秘书审核**（审核后显示学院通过）、**科技处横向课题主管审核**（审核后显示主管通过）、**财务处负责人审核**（审核后显示终审通过）后完成后续经费认领。 |

注：如果项目负责人需要加急办理，请电话或邮件联系相关审核人进行审核。