

亳州学院发展规划与科研处

横向项目管理工作的指引

一、管理文件

1.参照《亳州学院横向科研项目管理办法》(校科研[2019]5号)和《亳州学院科研经费管理办法(修订)》(院科研[2022]6号)管理。

管理文件: 发展规划与科研处部门官网——校级制度

2.横向经费预算: 合同中有明确约定的,从其约定。在合同中没有约定的,项目负责人提出经费预算,经发展规划与科研处同意后按预算执行。(委托方出具同意经费预算函)

二、横向协议签订

1.项目负责人与企业达成合作意愿后,与企业签订合作协议。走合同审批流程,经法务、院系、发展规划与科研处、校领导审批后,报法治科加盖亳州学院合同章。

合同审批单: 党政办公室官网——下载中心

科技合同模板: 发展规划与科研处官网——下载中心——

科技合同

二、横向立项及阶段经费到账管理

- 1.项目负责人提交横向合作协议，经费到账回执或阶段经费到账回执单给院系。（原件、PDF扫描件）
- 2.院系审核登记后，统一报发展规划与科研处。
- 3.发展规划与科研处成果管理科审查材料合格后，编号立项，发布通知给院系及财务处。
- 4.财务处办理项目开户、阶段经费到账手续。

亳州学院发展规划与科研处

2024年3月22日

