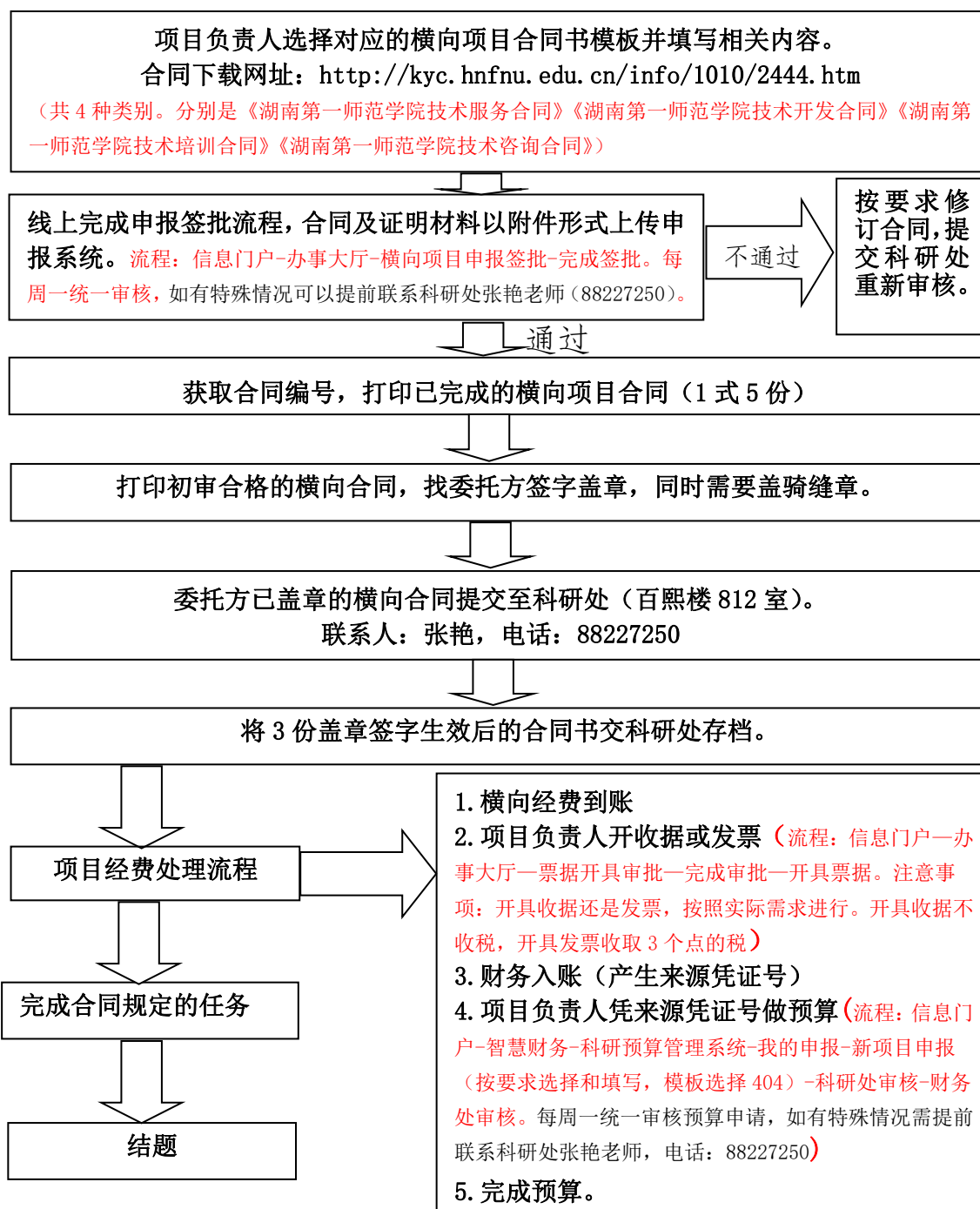


# 湖南第一师范学院科研处

## 横向项目完成流程及注意事项

### 一、横向项目合同书签订流程图



## 二、横向项目合同书签订注意事项

(一) 横向项目合同书签订实行审查审批制度和授权签字制度。

1. 在签订横向项目合同前，项目申报负责人通过办事大厅提交横向合同申报签批，将横向合同电子稿、合作单位相关资质证明至科研处进行初审，初审合格后获取合同编号，按照流程完成横向合同（协议）申报签批流程；

注：合作方是企业的，需提供营业执照复印件；合作方是事业单位或政府部门的，须提供法人证书复印件。合作方是境外机构，则需要境外非政府组织办事服务平台进行备案（网址<https://ngo.mps.gov.cn/ngo/user/index.do>），备案完成后提供相关证明材料。备案具体要求请咨询境外非政府组织办事服务平台。

2. 合同（协议）申报签批实行逐级报批。横向项目合同书原则上统一采用学校统一拟制的合同模板填写（共4种，选择相应的模板填写）。合同中受托方（乙方）的“项目联系人”必须是项目实际负责人。先由项目申报负责人向科研处提交合同电子稿初审并填写合同编号，线上申报签批流程完成后打印合同书1式5份（科研处3份，委托单位1份，项目负责人留存1份）报科研处签字盖章。

注：合作方为境外机构，线上报批流程中需要经过国际交流与港澳台事务处、保卫处、科研处三个部门联合会签。

(二) 横向项目合同签订必须遵守《中华人民共和国合同法》和《中华人民共和国合同法》等法律规定。

1. 合同书上合作方“法定代表人”与合作方提供的营业执照或法人证书上的“法定代表人”必须是同一人；如合作方的法定代表人委托他人签订合同的，必须提供授权书。

2. 我校应合作方要求，可提供法人证书复印件和授权书{即分管校领导签署授权意见的横向合同（协议）申报签批流程电子打印件}。

(三) 横向项目结题要求

横向项目应严格按照履行合同约定内容，并在完成约定内容后一周内进行结题，未进行结题的横向项目将不予认可。结题证明模版见附件。

科研处

2023年7月23日