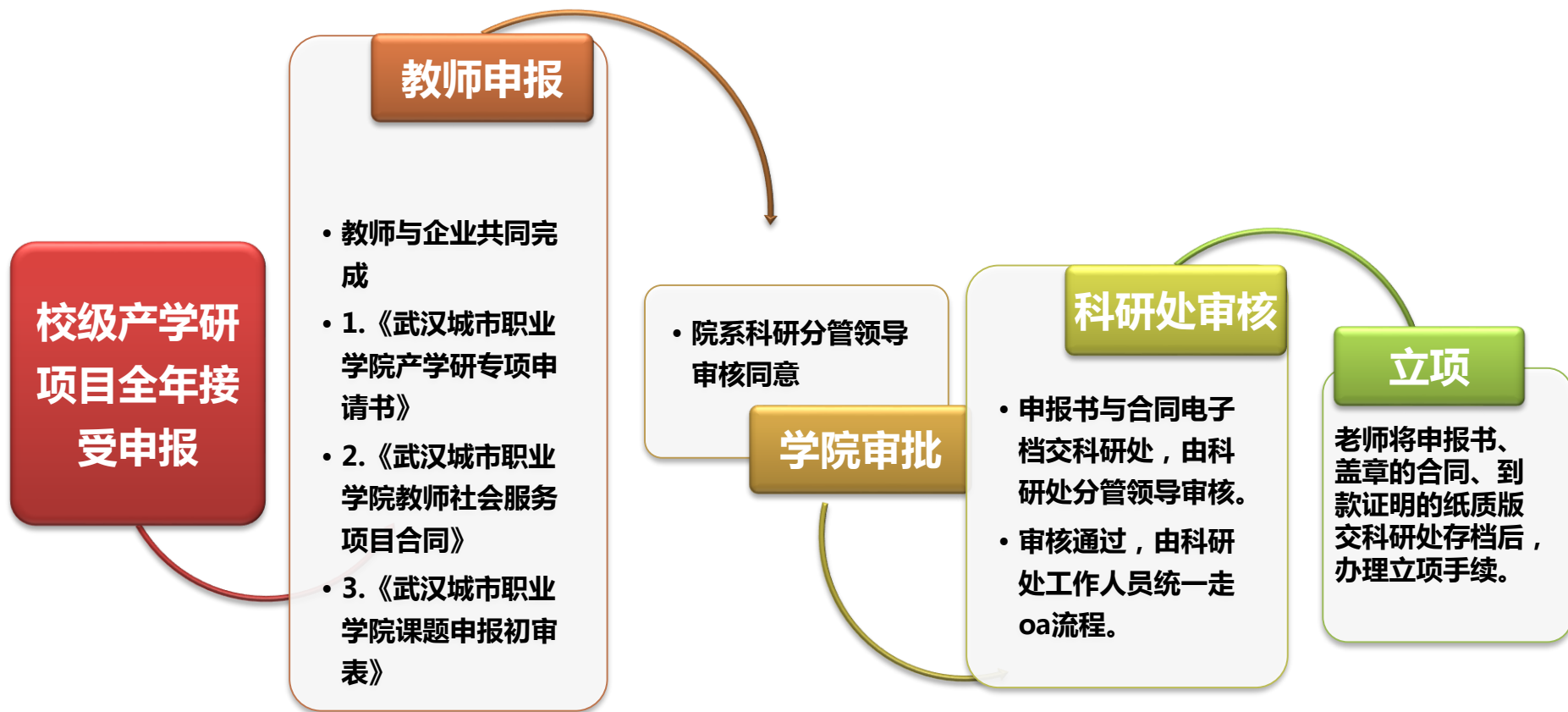


产学研项目申报流程图



报销：

1. 产学研项目经费涉及签订合同的付款，需先写请示，相关领导签批后，交科研处工作人员OA办理。
2. 老师携带报销所需的资料（发票、请示、合同、借款单等）到科研处登账并打印报销单，按照学校财务规定的签字流程依次办理。
3. 在项目研究中人员误餐、出差调研等费用，请先填写学校OA发布的统一表格后，附其它资料一并办理后续流程。
4. 人员经费按照教师社会服务项目合同签订范围使用，请先与科研处报账员联系后再填表办理。

产学研项目结题流程图（市级）



备注

- 1.评审专家专业需与课题研究方向相符，人数5-7人，校外专家占总人数2/3以上。
- 2.结题地点一般应在合作方单位现场。
- 3.结题会现场需演示、展示此产学研课题的成果，如网络类产品要现场能运行使用，实物产品要求已经投产。
- 4.产学研课题结题会市教育局可能会安排专家进行现场验收，如市教育局安排专家参与，结题会时间需要多次与市教育局沟通确认，以市教育局专家时间为准。