

科技合同办理流程

科技

科研人员和企业洽谈有合作意向后，到科技处网站下载相关技术合同模板，按洽谈内容填写合同文本

课题负责人将合同文本通过OA邮件发送至科技处开发部，科技处开发部对合同内容进行初审

初审合格后，课题负责人通过OA办公系统办理盖章流程手续

项目完成后，请合作单位出具项目《结题报告》或项目验收证明一份（结题报告中应注明合同编号、项目名称及企业对项目完成的结论，并加盖该企业公章），课题负责人到科技处开发部办理结题事宜

合同生效后，负责人将合同原件（两份）送交科技处开发部登记、归档，负责人在科研管理系统登记合同信息，按合同要求开展项目研究

流程结束，课题负责人在OA系统签收，并打印合同到科技处开发部签字盖章。合同额100万元以上的，需经法律顾问审核并签署意见。

科技处开发部去大连市技术市场管理办公室办理合同备案等工作