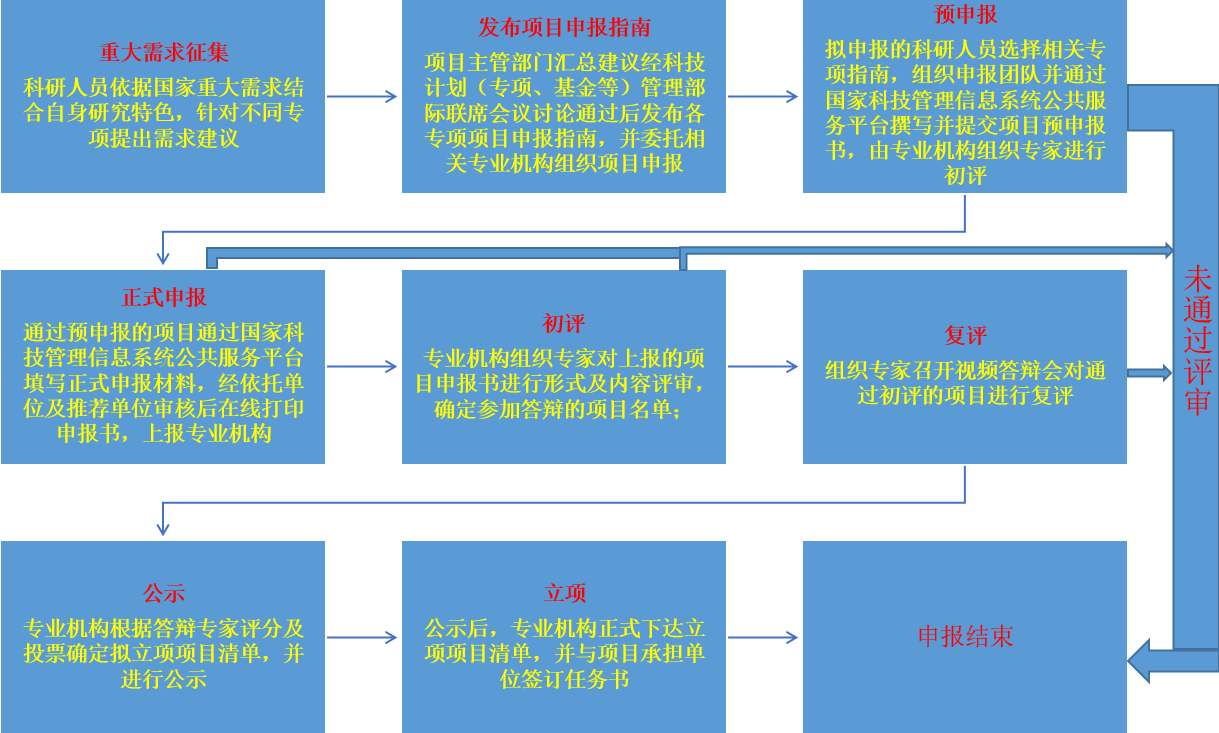
**自然科学类科研项目管理流程图汇总**

**重大科研项目申报流程图**

责任办公室:重大项目办公室张东凯 8914330 zhangdk@lzu.edu.cn

**国家自然科学基金项目申报流程**

责任办公室:基础研究办公室 孙烜 8912106 [zrkxk@lzu.edu.cn](mailto:zrkxk@lzu.edu.cn)

**教育部有关科研项目申报流程**

责任办公室：基地建设办公室 马恩和 8912354 [maeh@lzu.edu.cn](mailto:maeh@lzu.edu.cn)

**甘肃省科技计划项目（基础研究类）申报流程**

责任办公室：基础研究办公室 孙烜 8912106 [zrkxk@lzu.edu.cn](mailto:zrkxk@lzu.edu.cn)

应用项目办公室 刘竞 8912141 [yyglk@lzu.edu.cn](mailto:yyglk@lzu.edu.cn)

**横向科研项目管理流程图**

洽谈项目、起草合同

（依托资质的应获得资质使用许可）

项目结余资金结转

财务处办理外拨手续

如有外转任务

项目结题，提交成果、验收报告各一份至科研处应用办存档备案

起草签订外转合同

项目实施

财务处办理入账，最后将黄联、白联返还科研处综合办

科研处综合办打印经费入账单

科研处应用办系统审核

填写科研经费使用承诺书

如需分解任务

从财务处领取经费到账通知单

在科研管理系统填写项目信息

合同原件交科研处应用办存档

科研处应用办开具免税技术合同基本情况表

送省技术市场办理免税手续

交4份合同原件办理免税登记，交免税登记费

办理免税（技术开发类、技术转让类）

提出修改意见

交科研处应用办审核

填写责任保证书

提出修改意见

法律顾问审核

外转合同

合同双方签字、盖章，合同生效

责任办公室：应用项目办公室 刘竞 8912141 [yyglk@lzu.edu.cn](mailto:yyglk@lzu.edu.cn)