

科研处科研项目合同签署及公示流程图

准备材料:

- 课题负责人在医学科研处网站“下载专区”下载相关表格填写、签字；
院系审核、签字：《科技合同复审表》、《外协业务变更说明》（如涉及）



ehall里走申请流程，提交如下材料:

1. 《合同签署/经费转拨申请》及其附件：科研项目外协业务关联性声明、外协业务变更说明(如涉及)；
2. 待签署合同、经费来源项目合同或计划任务书。



公示:

医学科研处审核流程中提交的材料后，在复旦大学上海医学院科研处网站“通知公告栏”公示外协合同3个工作日

公示内容:

项目负责人、项目类型、项目名称、项目编号、合同金额、合同名称、协作方等



申请用章: 公示期结束，申请人收到办结通知后，携带科研院审核通过的合同及以下材料到医学科研处申请用章

1. 《合同签署/经费转拨申请》及其附件：科研项目外协业务关联性声明、外协业务变更说明(如涉及)；
2. 待签署合同、经费来源项目合同或计划任务书。