关于横向项目管理若干问题的补充说明

时间:2015-03-11 16:34来源:未知 作者:开发办

|  |
| --- |
| 一、横向项目合同签订后，第一笔项目经费到账前，该横向项目信息可在科研管理系统中的“待审项目”中登记。二、横向项目第一笔项目经费到账后，在科研管理系统中予以立项，立项表单中的“合同金额”字段填写第一笔到账 经费数；立项时间应为我处在财务到账通知单上签署的横向项目立项时间。三、科研管理系统中“项目名称”字段，应为能够反映项目研究的内容的合同名称，且在该名称后标注合同约定的合同金额，并用“（ ）”加以注释。四、项目起止时间，应与合同中记载的相一致，如只载明具体月份，在科研管理系统中登记时，起始时间可推算载明月份的第一天，结题时间可推算载明月份的最后一天。五、横向项目立项时，项目负责人应向科技处登记人员提供完整的登记信息，特殊原因暂时无法提供的，应在项目立项后15日内向科技处主动提交补充材料，逾期将不予补登该信息。六、横向项目立项后，项目立项信息不得修改。科技处因工作需要修改相关信息的，应在备注信息栏中主动载明修改的事项及办理人姓名及科技处工作人员姓名。 |