西南大学“本科生科技创新基金项目”项目合同书签订工作流程图

\* **项目合同书签订地点**：教务处实验教学与创新创业管理科（南区行政楼212办公室）

\* **联系人：**杨丽媛 王海波，**联系电话**：68254100

\* **邮箱地址**：yangzi@swu.edu.cn

\* **邮件及文档命名方式**：学院（部）-姓名-项目合同书，例：文学院-某某某-项目合同书

签订项目合同书

项目负责人将**项目合同书（电子版）**发送至教务处

教务处保留一份**项目合同书（纸质版）**

结束

项目负责人递交一份**项目合同书（纸质版）到学院（部）**

项目负责人保留一份**项目合同书（纸质版）**

开始

接收通知

查看**立项项目**，明确本学院（部）立项项目及项目负责人

通知项目负责人

通过

不通过

**教务处、项目负责人**

**教务处**

**项目负责人**

**学院（部）**

查看**立项项目**（附件1），明确项目编号及项目等级

按要求填写**项目合同书**（附件2），一式三份

项目负责人及成员签字

指导教师审核签字

提交至教务处

审核