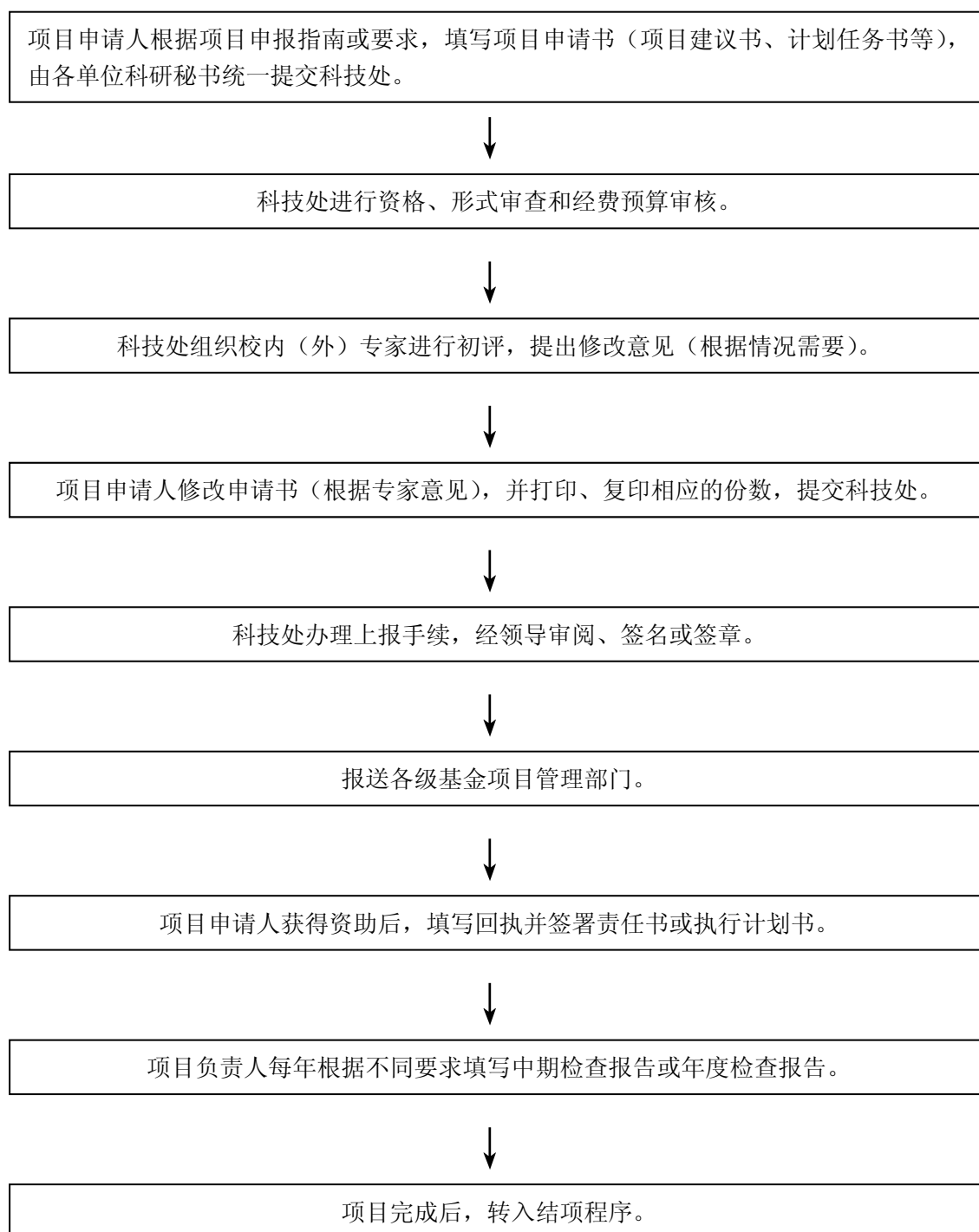


# 华东理工大学人文社会科学科研管理流程图

## 一、华东理工大学人文社会科学各类科研项目申报事项时间节点表

事项	时间节点
科技处书面通知各有关单位科研秘书	收到上级有关部门书面通知第二日
各有关单位科研秘书提交申报材料初稿	材料申报截止日前 7 日
科技处将专家意见反馈给各有关单位科研秘书	材料申报截止日前 4 日
各有关单位科研秘书提交正式申报材料	材料申报截止日前 2 日
科技处上报有关管理部门	材料申报截止日前 1 日

## 二、人文社会科学各类纵向项目申报程序



### 三、人文社会科学校内基金申报程序

项目申请人由所在单位推荐或个人自荐，填写项目申请书，由各单位科研秘书统一提交科技处。



科技处进行资格、形式审查和经费预算审核。



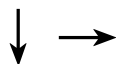
科技处组织校内（外）专家进行评审（根据情况需要）。



科技处根据专家意见确定资助项目。



项目申请人获得资助后，填写项目协议书。



获资助者应积极向校外  
申请各类纵向科研项目。

获资助者根据项目协议书要求，按时进行中期检查。项目完成后，及时办理结项手续。

#### 四、人文社会科学纵向科研经费办理程序

