

上海市科技合同认定登记流程

一、 校科研财务系统内项目立项

- 登陆复旦大学财务与国有资产处网站。
(<http://www.cwgl.fudan.edu.cn/WFManager/login.jsp>)
进入“科研财务”→“横向项目”→“项目立项”。
- 点击“新增合同”，按照要求输入相关立项信息，上传盖红色章版合同扫描件(PDF格式, 20MB以内, 需保证文字和红色印章清晰。各页方向颠倒、各页大小不一、手机拍摄版等情况会被上海市教委市场办以不清晰不工整为由直接驳回。)以及其他相关附件, 保存并提交。
- 等待科研院审核, 审核状态变为“等待到款认领”则说明项目立项成功(关于立项操作相关, 如有疑问可致电 55664855)。

二、 申请上海市科技合同认定登记

- 立项已完成且通过科研院审核之后, 发送申请邮件至 cxyhz@fudan.edu.cn, 并在邮件中注明: 合同名称, 合同负责人, 合同起止时间, 合同立项金额。
- 科研院产学研合作处将报送合同信息至上海市科技合同认定系统, 等待市教委市场办公室审核。审核流程一般需要 10 个工作日以上。审核完成后, 产学研合作处会以邮件形式将电子版认定登记证明(自 2020 年起登记备案证明不再有纸质版)发送至项目负责人邮箱。
- 如需对已过期的**非本年度合同**(即合同结束日期在本年度之前的年份)进行认定登记, 请申请人在额外附上情况说明, 如无说明, 将无法受理申请。
- 不符合上海市科技合同认定登记条件的合同, 会有审核结果为“退回”的可能。可修改或补充证明材料至符合申请条件后, 再次申请认定登记。
- 如有其他问题, 请联系: 产学研合作处 65643019