

## 科技成果转化合同签订备案流程

一、**签订备案要求**：科技成果转化合同（须使用系统中模板）签订前，应做好成果转化谈判工作，明确合同细节，并完成科技成果赋权所有手续（详见赋权转化相关流程）。

二、**合同签订备案流程**：完成赋权手续--企业签字盖章的合同一式四份（**附一套签字盖章的赋权材料原件或复印件，签字盖章材料原件请老师扫描留存，后续上传系统**）--导出赋权系统审核通过的《成果赋权申请用章登记表》--至科技处成果与平台管理科审核（**赋权材料留存备案**）--科技处盖章--校办盖章--**交一份合同原件至科技处成果与平台管理科备案**--结束。

三、**注意事项**：学校根据相关文件规定，合同签订后，应通知企业尽快划账至学校，负责人及时办理经费划拨手续，进行立项。相关材料需在系统中备案（**详见知识产权转化经费划拨备案流程**）。

四、**备注**：**合同经费因故无法到账的，应及时向科技处报备，结束转化流程。**