外单位向我院申请项目合作工作流程图

申请

申请单位以书面形式向对外合作发展部工作人员提交申请材料

接收

收集申请方完整材料、摸清对方需求

审核

收到申请后提交至对外合作发展部主任审核，并请示分管院领导

通过

讨论

对外合作发展部组织相关科室讨论

洽谈

对外合作发展部组织双方洽谈

拟合同

征求相关部门意见

通过

是

否

审核

分管院领导审核

上会

院长办公会、党委会讨论

通过

通过

合作

签订合同，开展合作

是

否

是

是

否

否