

关于做好 2019 年度江西省自然科学基金项目 验收（结题）工作的通知

各单位、各位老师：

根据江西省自然科学基金委办公室下发的《关于做好 2019 年度江西省自然科学基金项目验收（结题）工作的通知》（赣科基字〔2019〕2 号），为做好 2019 年度的江西省自然科学基金项目验收（结题）工作，现将有关事项通知如下：

一、验收(结题)范围

根据签订的省自然科学基金项目计划任务书，凡在 2019 年 6 月之前到期的，又未提前办理延期的项目，必须提出验收（结题）。截止时间为 2020 年 6 月前的项目，可提前纳入此批验收（结题）的范围。与此同时，对 2018 年 6 月前应验收（结题）而未验收（结题）的项目进行清理工作。

二、验收（结题）方式

1. 对于省自然科学基金重点项目（含青年基金重点项目），按照《江西省科技计划项目验收（结题）管理的实施细则（试行）》，继续由省自然科学基金委员会办公室进行验收。

2. 对于省自然科学基金一般项目（含面上项目和青年基金项目），委托省自然科学基金项目承担单位负责本单位的项目结题。

三、验收（结题）程序

1. 项目负责人应根据项目的完成情况，登录江西省科技业务综合管理系统，按要求撰写《江西省自然科学基金资助项目验收（结题）报告》（以下简称“验收（结题）报告”），并保证填报内容真实、数据准确，注意知识产权保护，不得出现国家《科学技术保密规定》中列举的属于国家科学技术秘密范围的内容，同时将附件材料电子化后一并在线上传。

2. 项目承担单位应按照项目和经费管理有关规定的要求，严格审定项目是否完成了计划任务书中的各项研究内容和考核指标，并通过江西省科技业务综合管理系统对验收（结题）材料进行审核并逐项确认。请项目负责人于 **2019 年 11 月 20 日前**在网上统一提交给学校审核。

3. 省自然科学基金**重点项目的**负责人下载并**双面打印**通过项目承担单位和主管部门已审核推荐**带水印的 PDF 版本《验收（结题）报告》**，与相关附件材料一并简单装订成册，于 **2019 年 12 月 6 日**前将装订成册的材料签字后提交省自然科学基金委员会办公室，并保证纸质结题材料中的《验收（结题）报告》内容与电子版一致。省自然科学基金委员会办公室将采取会议的形式对受理的项目进行验收。省自然科学基金委员会办公室对通过验收的项目发布验收项目通知。

4. 省自然科学基金**一般项目的**负责人下载并**双面打印**通过本单位审核推荐**带水印的 PDF 版本《验收（结题）报告》**，与相关附件材料一并简单装订成册，于 **2019 年 12 月 6 日**前将装订成册的材料签字后提交本单位科技管理部门，应保证纸质结题材料中的《验收（结题）报告》内容与电子版一致。学校科研管理部门收到纸质项目结题材料后，将依据计划任务书中的各项研究内容和考核指标，集中组织项目结题工作（具体另行通知），并于 **2020 年 1 月**前将本单位项目结题情况报送省自然科学基金委员会办公室。

5. 项目承担单位应督促通过验收（结题）的项目负责人在明确项目结题后 3 个月内进行科技成果登记；对未通过验收（结题）的项目，项目承担单位应通知项目负责人进行整改，并督促项目负责人完善相关材料，在下一年重新提交材料进行验收（结题）。

三、报送材料

（一）省自然科学基金**重点项目的**验收（结题）材料

1. 江西省自然科学基金项目结题汇总表（见附件）**2 份**；
2. 项目验收（结题）成果统计表（见附件）**2 份**；
3. 项目验收（结题）材料合订本**2 本**。

项目验收（结题）材料合订本包括验收（结题）报告、盖有省自然科学基金委员会公章的项目计划任务书和相关附件。附件按《验收（结题）报告》中填写说明的要求提供基金项目实施期间取得的相关项目、论文（论文被 SCI、EI、ISTP 检索收录提供检索收录证明、在 I 区或 II 区发表论文应提供证明）、获得省及以上科技项目、专利、奖、研究生培养（研究生学位论文封面复印件或在读研究生由单位盖章确认）等业绩支撑材料，否则视无业绩处理即验收（结题）不通过。

（二）省自然科学基金**一般项目的**验收（结题）材料

1. 项目结题工作总结 **2 份**;
2. 江西省自然科学基金项目结题汇总表（见附件） **2 份**;
3. 项目验收（结题）成果统计表（见附件） **2 份**;
4. 项目验收（结题）材料合订本 **2 本**。

项目验收（结题）材料合订本包括验收（结题）报告、盖有省自然科学基金委员会公章的项目计划任务书和相关附件。附件按《验收（结题）报告》中填写说明的要求提供基金项目实施期间取得的相关项目、论文（论文被 SCI、EI、ISTP 检索收录提供检索收录证明、在 I 区或 II 区发表论文应提供证明）、获得省及以上科技项目、专利、奖、研究生培养（研究生学位论文封面复印件或在职研究生由单位盖章确认）等业绩支撑材料，否则视无业绩处理即验收（结题）不通过。

四、注意事项

1. 如项目延期，项目负责人须登录江西省科技业务综合管理系统变更栏中提出申请，经学校审定盖章上报。如项目组成员发生变动（不包括项目负责人），项目负责人须登录江西省科技业务综合管理系统变更栏中提交项目组成员变更申请表，由学校审核盖章上报。

2. 项目延期最多受理二次，每次延长期限不得超过一年，如因客观原因而无法完成的项目，可申请办理项目中止手续（项目负责人在项目中止后二年内不能申报省科技计划项目）。未按规定在系统提出延期或办理中止书面申请的项目，江西省自然基金办公室将对其项目负责人进行相关的信用记录，并在今后三年内停止受理其申报的项目。

如有疑问，请咨询科研处。 联系人：李弘

电话 0797-8393630

科 研 处

2019 年 10 月 25 日

附件：1. 项目验收（结题）成果统计表

2. 江西省自然科学基金项目结题汇总表