**关于做好2015年度国家自然科学基金项目结题和进展报告填报工作的通知**

发布时间：2015年12月15日 10:40  | 发布人：科技处  | 阅读人数：183 字号： **T** | **T**

各有关单位及项目负责人：

根据国家自然科学基金委的文件通知，2015年度国家自然基金项目结题及进展报告填报工作现已开始，现将有关工作事项通知如下。

**一、项目结题**

1、项目负责人工作要求

项目负责人应认真阅读《国家自然科学基金资助项目研究成果管理办法》、《资金管理办法》和相关类型项目管理办法，根据项目的完成情况，实事求是地撰写《国家自然科学基金资助项目结题报告》（以下简称结题报告），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。

（1）项目负责人登录信息系统，按要求撰写结题报告并将附件材料电子化后一并在线提交；项目负责人下载并打印最终PDF版本结题报告，向科研管理部门提交签字后的纸质结题报告原件（不含附件材料）。项目负责人应保证纸质结题报告内容与电子版一致。

（2）项目负责人应根据《资金管理办法》的有关规定，以及《国家自然科学基金项目资金决算表编制说明》的具体要求，会同科技、财务等部门及时清理账目与资产，如实编制《国家自然科学基金项目资金决算表》，确保决算数据真实、准确，资金支出合法、有效。有多个单位共同承担一个项目的，项目负责人和合作研究单位的参与者应当分别编制项目资金决算，经所在单位审核后，由项目负责人汇总编制。

（3）项目负责人撰写结题报告时，应当使用“国家自然科学基金委员会成果在线”收集本项目发表的论文等成果。**请不要将待发表或未标注国家自然科学基金资助和项目批准号等的论文列入结题报告；不要直接复制论文内容作为结题报告内容。**

（4）自然科学基金委在准予项目结题之后，将在科学基金共享服务网（npd.nsfc.gov.cn）及国家科技报告服务系统（www.nstrs.cn）上公布结题报告全文。

2、校内审核流程和材料提交

（1）项目负责人按要求在线填写《结题报告》并及时提交，定期登录系统查看有无问题退回。

（2）待学校审核通过后，下载最终PDF版本报告，双面打印2份，项目负责人签名，并至财务处办理签章手续。

（3）各单位科研秘书请于**2016年1月22日**前将《结题报告》纸质稿（一式两份）统一报送科技处项目管理科（河海馆224房间）。学校统一办理科研管理部门和依托单位签章。

**二、项目进展报告**

1、项目负责人工作要求

国家自然科学基金资助项目进展报告采用项目负责人在线填写、依托单位在线审核的方式，**无需提交纸质材料**。项目负责人使用原有的用户名和密码登录信息系统，按要求在线撰写《国家自然科学基金资助项目进展报告》（以下简称进展报告）。对未按规定提交进展报告的，按有关规定处理。

2、时间安排

为确保科研管理部门及时审核进展报告并提交基金委审核，请各项目负责人于**2016年1月13日**前完成网上填写并提交。各学院科研秘书配合督促本单位老师按时提交进展报告。请项目负责人定期登录系统查看进展报告审核状态，注意有无问题退回，并及时修改提交。

联系人：王志文 电话：6304

附件：1. 2015年度国家自然科学基金应结题项目清单

2. 2015年度国家自然科学基金进展报告填报项目清单

3. 国家自然科学基金资助项目结题报告填报说明

  科技处

2015年12月15日