**关于组织开展2022年基本科研业务费（研究生）项目**

**年度进展成效检查暨结题工作的通知**

各有关单位：

根据《河海大学中央高校基本科研业务费管理办法》文件规定，现组织开展2022年基本科研业务费（研究生）项目年度进展成效检查暨结题工作，相关事项通知如下：

**一、检查范围**

年度进展成效检查：所有在研项目和本年度办理结题的项目。

项目结题：截止2022年底到期项目、往年应结未结项目。

**二、检查方式及相关要求**

1.年度进展成效**（本年度办理结题的项目也需填报）**

通过科研系统填报。项目负责人登录“科研系统-科研项目-项目列表-办理业务-年度进展”模块，填报2022年度取得的成果成效情况（操作方法见附件10），学院及时在科研系统中完成相应审核，填写并报送《基本科研业务费项目执行情况汇总表》（附件2），纸质和电子各一份。

**成效情况填报要求：**应突出贡献，在项目研究的基础上指出该研究阶段性进展和成果，不宜有“填补相关研究领域的空白，具有重要的科学价值和意义，将产生深远的促进作用”等类似表述，不能简单填写发表了几篇论文、申请了几个专利、参加了几次会议，字数不得少于150字。

2.项目结题、延期、终止

（1）结题项目。除通过系统“年度进展”模块填报2022年度取得的成果与成效情况外，还需通过系统“结项”模块，填报结题成果信息，并上传PDF格式、负责人签字的《结题/成果报告（2022年制）》（附件6）；同时按结题材料合订要求（附件1），将结题/成果报告、**审计签章后**的经费决算等纸质结题材料，交至学院科研秘书。学院对项目结题材料进行审核，填写并报送《基本科研业务费项目结题成果汇总表（理工类）》（附件3），纸质和电子各一份**。**

**三、截止时间及其他**

1.年度进展成效检查及结题工作截止时间2022年11月4日。学院将项目执行情况汇总表、结题成果汇总表及结题材料各一份于截止日前报送研究生院，执行情况汇总表与结题成果汇总表请同时报送电子版。

**2.所有填报内容均不得涉及国家秘密。**

3.对未填报年度进展成效情况或实施效果差的项目，学校将采取扣减预算或不再安排下一年度预算等措施，确保项目顺利执行。结题情况将作为学院年终考核以及学院基本科研业务费项目下年度预算安排的重要依据。

  附件：

以下表格可通过**“科技处主页-下载专区-业务费”**下载，请及时更新。

1. 基本科研业务费项目年度进展成效检查及结题工作要求

2. 基本科研业务费项目执行情况汇总表

3. 基本科研业务费项目结题成果汇总表

4. 基本科研业务费项目延期结题申请表

5. 基本科研业务费项目终止申请表

6. 基本科研业务费项目结题/成果报告（2022年制）

7. 基本科研业务费项目财务决算表（适用2018年及前立项项目）

8. 基本科研业务费项目预算调整汇总表

9. 财务系统打印《决算表》、《项目收支明细》操作方法

10.年度进展与取得成效系统填报操作手册

基本科研业务费项目管理办公室

（科技处代章）

2022年10月12日