**江苏省科技计划项目验收程序**

以下为省基金验收要求，省社会发展项目参照执行。

**一、相关规定：**

1、省基金项目验收时间为每年的7月至12月底，验收工作由省科技厅组织实施，验收方式、验收专家及时间进度等方面依照省科技厅社发处确定实行。未经批准，项目负责人、项目承担单位或主管部门自行组织项目验收或确定项目验收方式、验收专家和时间进度的，项目验收一律作废。

2、省基金验收申请手续由项目主管部门或承担单位统一到省科技厅社发处办理；项目数量少的可委托他人代办，被委托人须熟悉申请程序和相关材料，否则不予办理。

3、省基金项目执行期限不超过3年，原则上不得延期。例如2017年立项的项目应于2020年验收。因客观原因无法按期验收的，须向省科技厅社发处申请延期，批准后方可延期。2017年之前立项的2020年必须结题，不能延期。

4、项目经费决算。项目经费单独核算、专款专用。50万以下项目须提交由单位财务处盖章的项目经费决算表；50-100万的项目须提交由单位财务处和审计处盖章的项目经费决算表；省拨款在100万元（含）以上的项目，项目承担单位应选择和委托符合资格要求的审计中介机构进行审计，并出具审计报告。

**二、验收具体程序**

（一）验收申请。

1、各项目主管部门在申请验收前，应将本年度准备验收的项目清单报送省科技厅社发处，确定验收相关事宜。

2、网上申请。项目负责人登录江苏省科技计划管理网，填报《江苏省科技计划项目验收申请表》。网址：http://210.73.128.81/。网上验收申请经项目主管部门审核后提交省科技厅社发处。

3、纸质材料审批。项目负责人准备好《江苏省科技计划项目验收申请材料》1份（材料暂不装订，待验收通过后与专家意见一起装订），每周三统一报送至社发处办理验收申请手续，纸质材料通过后网上申请也同时通过（**每周三办理，其他时间不办理**）。项目负责人提供专家建议名单报至社发处，经审核同意后方可组织验收。

（二）组织验收（由学校科技处统一组织，项目负责人无需邀请专家安排会议，等通知即可）。

项目验收专家有关要求

1、省自然科学基金项目验收专家原则为5人；

2、验收专家不能为项目承担单位和参加单位人员；

3、验收专家须为同领域专家。相同单位不能有两位专家参加；

4、科技厅、科技局及项目主管部门人员不能作为验收专家。

（三）申请验收证书。

1、网上申请验收证书。项目负责人将专家签名表和专家签字的评审意见扫描后上传，项目主管部门审核后网上递交，等待省科技厅社发处审核。

2、报送验收材料。项目主管部门将每个验收项目《江苏省科技计划项目验收材料》合订本（含专家签名表和专家验收意见）复印件2份，最迟于当年12月30日前报江苏省生产力促进中心（105室）存档。逾期的仍视为未通过验收。验收材料报送并审核通过后,网上验收证书进行审核。验收证书由计划处统一打印，由主管部门统一到计划处领取。（联系人：肖安云，联系电话：025-86631479）

《江苏省科技计划项目验收申请材料》内容包括：

1、封面；

2、目录；

3、江苏省科技计划项目验收申请表；

4、项目合同书复印件（找学校科技处吴进老师领取原件）；

5、研发工作总结；

6、科技报告（须现在系统里面填写提交审核通过后才能看到验收申请并填写！！）；

7、项目经费决算表（重点项目为审计报告）；

8、研究成果：包括论文（需在国家核心期刊或SCI源等期刊发表）复印件、软件、数据库、模型、专利等，由项目承担单位与省基金委共享。

**关于项目科研成果的补充说明：**

（1）发表的论文、论著等成果均应标注“江苏省自然科学基金资助项目”及项目编号[the Natural Science Foundation of Jiangsu Province(Grants No BK\*\*\*\*)]，且完成日期必须在项目合同规定的期限内。**未标注的不得收入验收材料合订本。**

（2）所有研究成果均以项目负责人为准，研究论文项目负责人，须排名前3位或是通信联系人；科技奖励项目负责人，须排名前5位；其他成果项目负责人须排名前3位。

### \*注意：申请验收和总结的项目在填写验收申请表和总结申请表之前，需先填报科技报告，科技报告经情报所审核后，才能填写验收或总结申请。

### 科技报告审核：省情报所，电话：025-85400396 85407862