**重点研发计划事项调整规定**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **内容** | **程序** | **学校流程** |
| A重大调整 | 变更：（1）项目牵头单位、（2）课题承担单位、（3）项目（含课题）负责人、（4）项目实施周期、（5）项目主要研究目标/考核指标 | ①项目牵头单位提出书面申请  ②专业机构研究形成意见，或由专业机构直接提出意见  ③报科技部审核后  ④由专业机构批复调整 | （1）逐级申请，即“子课题单位-课题单位-项目单位-专业机构-科技部”  （2）同时，我校申请人需要向科技处单独提交一份情况说明（学院公章、科研副院长签字、项目/课题/任务负责人签字），并附下级单位的申请，留档备案  （3）各级申请和情况说明齐全，科技处办理学校公文/公章(A类发文，B类盖章) |
| A重要调整 | 变更：（1）课题参与单位、（2）研发骨干人员、（3）课题实施周期、（4）课题主要研究目标/考核指标 | ①项目牵头单位提出书面申请  ②专业机构研究审核批复  ③并报科技部备案 |
| B一般性调整 | 除上述情况之外的非经费类的调整 | 专业机构委托项目牵头单位负责 |
| A | （1）项目预算总额调剂（2）项目预算总额不变、课题间预算调剂（3）课题预算总额不变、课题参与单位之间预算调剂以及增减参与单位的 | ①项目牵头承担单位或课题承担单位逐级向专业机构提出申请  ②专业机构审核评估后，按有关规定批准 |
| B | 课题预算总额不变  （1）增减：材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他支出的  （2）调减：设备费、差旅/会议/国际合作交流费、劳务费、专家咨询费 | ①课题负责人提出申请，由课题承担单位批准  ②报项目牵头承担单位备案 |
| A | 课题预算总额不变  调增：设备费、差旅/会议/国际合作交流费、劳务费、专家咨询费 | ①项目（课题）负责人提出申请  ②经项目牵头承担单位同意后  ③报专业机构批准 |
| B | 间接经费总额不得调增，可调减用于直接费用 | 课题承担单位与课题负责人协商一致 |

**关于重点研发计划（调整/更换/增加/减少）\*\*\*的申请**

\*\*\*（上级单位名称）：

（第一段：简介项目/课题/子课题的情况和从属关系，包括项目编号、承担单位、负责人等）

（第二段：简要说明调整事项、理由，涉及经费、考核指标的等重要调整的，需要以附件的形式显示调整前后的变动）

妥否？请批示！

（项目主持单位/课题主持单位/课题参加单位）公章：

（项目首席/课题主持人/子课题主持人）签字：

年 月 日

附件1.

附件2.

…

**关于重点研发计划（调整/更换/增加/减少）\*\*\*的情况说明**

科研院：

（第一段：简介项目/课题/子课题的情况和从属关系，包括项目编号、承担单位、负责人等）

（第二段：简要说明调整事项、理由，涉及经费、考核指标的等重要调整的，需要以附件的形式显示调整前后的变动）

妥否？请批示！

申请人签字： 年 月 日

学院公章：

学院主管领导签字： 年 月 日

附件1.

附件2.

…

（需要附下级单位的申请）

**重点研发计划主要工作环节和时间节点**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **工作环节** | **时间** | **备注** |
| 项目任务书 | 立项前 |  |
| 项目任启动会 | 立项后 |  |
| 年度决算报告 | 4月20日 | 经费自专业机构下拨不满3个月的，不需要 |
| 预算执行计划 | 4月30日 |  |
| 年度执行报告 | 11月30日 | 执行不满3个月的，不需要 |
| 中期检查 | 项目执行中期 | 项目周期<3年的，不需要 |
| 项目验收 | 期满后3月内提交材料，6月内完成验收 | 延期需期满前6月提申请；只能延1次；延期最多1年 |
| 执行情况汇报 | 每年一次 |  |
| 其他统计考察等 |  | 按照专业机构通知执行 |

备注：

1. 表中为科技部的统一规定，特殊规定请以各个专业机构通知为准；

2. 预算执行计划在“国家重点研发计划重点专项资金管理数据库www.nstf.org.cn/nczx/”填写，其他的在“国家科技管理信息系统 service.most.gov.cn”填写。