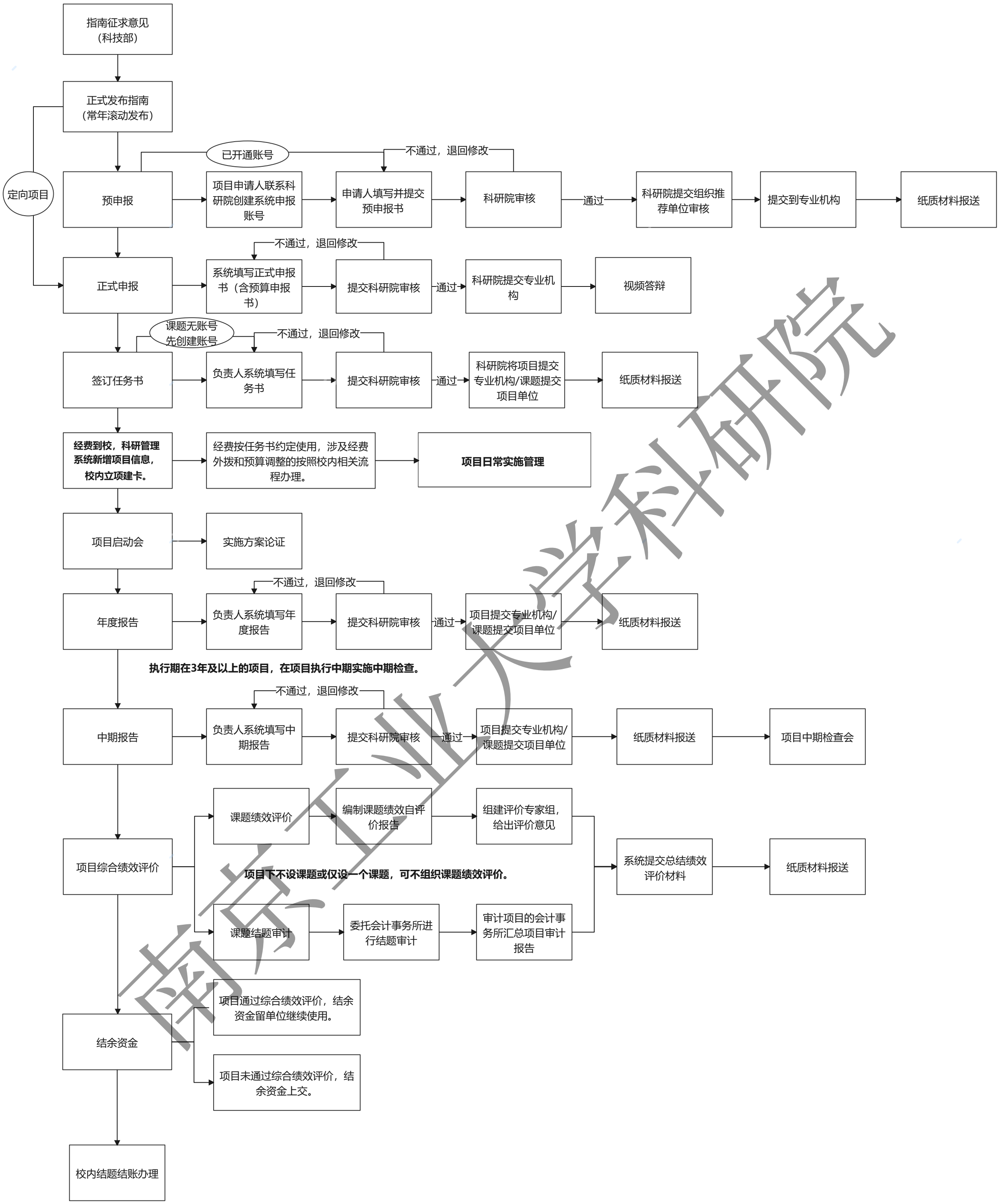
指南征求意见
（科技部）
正式发布指南
（常年滚动发布）
定向项目
已开通账号
不通过，退回修改
预申报
项目申请人联系科研院创建系统申报账号
申请人填写并提交预申报书
科研院审核
通过
科研院提交组织推荐单位审核
提交到专业机构
纸质材料报送
不通过，退回修改
正式申报
系统填写正式申报书（含预算申报书）
提交科研院审核
通过
科研院提交专业机构
视频答辩
课题无账号
先创建账号
不通过，退回修改
签订任务书
负责人系统填写任务书
提交科研院审核
通过
科研院将项目提交专业机构/课题提交项目单位
纸质材料报送
经费到校，科研管理系统新增项目信息，校内立项建卡。
经费按任务书约定使用，涉及经费外拨和预算调整的按照校内相关流程办理。
项目日常实施管理
项目启动会
实施方案论证
不通过，退回修改
年度报告
负责人系统填写年度报告
提交科研院审核
通过
项目提交专业机构/课题提交项目单位
纸质材料报送
执行期在3年及以上的项目，在项目执行中期实施中期检查。
不通过，退回修改
中期报告
负责人系统填写中期报告
提交科研院审核
通过
项目提交专业机构/课题提交项目单位
纸质材料报送
项目中期检查会
课题绩效评价
编制课题绩效自评价报告
组建评价专家组，给出评价意见
项目综合绩效评价
项目下不设课题或仅设一个课题，可不组织课题绩效评价。
系统提交总结绩效评价材料
纸质材料报送
课题结题审计
委托会计事务所进行结题审计
审计项目的会计事务所汇总项目审计报告
项目通过综合绩效评价，结余资金留单位继续使用。
结余资金
项目未通过综合绩效评价，结余资金上交。
校内结题结账办理

南京工业大学科研院