北京交通大学部处函件

科通〔2018〕 61 号 签发人：王冬梅

社通〔2018〕 8 号 签发人：叶 龙

**关于组织办理基本科研业务费**

**项目结题或终止的通知**

校内有关单位：

为加强基本科研业务费项目绩效考核，根据《北京交通大学基本科研业务费管理办法（试行）》，现组织计划结束日期在2017年12月31日及以前（项目状态以科研管理信息系统为准）的项目集中办理结题或终止手续。请各单位高度重视此次工作，要求如下：

**一、项目类型**

基本科研业务费重大、重点项目、自由申报项目、人才基金由各二级单位组织办理；研究生创新项目由研究生院组织办理。

**二、办理程序及材料提交**

1、项目结题（实际成果达到任务书预期目标）

填写《基本科研业务费总结报告（结题）》，双面打印一份（含研究成果材料附件），由各二级单位组织检查，结论分为“合格”、“不合格”两个等级。

检查结论为“合格”的项目，按结题程序办理：在科研信息系统中提交结题申请（在附件中上传结题报告、研究成果材料电子版），并将二级单位签章后的《基本科研业务费总结报告（结题）》提交至科技处850/社科处833办公室审核、存档；检查结论为“不合格”的项目，按项目终止程序办理。

2、项目终止（实际成果尚未达到任务书预期目标）

填写《基本科研业务费进展报告（项目终止）》，双面打印一份，由各二级单位组织检查。根据项目实际进展和成果产出情况，停止其基本科研业务费申报资格1-3年，并列入基本科研业务费科研信用档案。

项目终止程序办理：在科研信息系统中提交终止申请（在附件中上传终止报告），并将二级单位签章后的《基本科研业务费进展报告（项目终止）》提交至科技处850/社科处833办公室审核、存档。

3、材料提交

7月20日前，二级单位将项目结题、终止清单汇总并校对后，纸质版由科研副院长签字，加盖学院公章后提交至科技处850/社科处833办公室存档。电子版提交至科技处（Email：changliu@bjtu.edu.cn）/社科处（Email：changliu@bjtu.edu.cn）。

注意事项:

1）论文分类按《北京交通大学论文分类办法》填报，仅计标注了本项目资助的论文。

2）项目培育成效：重大、重点项目按课题组整体计算；自由申报项目、人才基金仅计负责人获得的主持项目；同一研究成果不可同时计入到两个及以上项目。

**三、办理时间为2018年7月11日-2018年7月20日。**对于到期未办理上述手续的教师，学校将永久停止其基本科研业务费申报资格。

附件：1.基本科研业务费总结报告（结题）

2.基本科研业务费进展报告（项目终止）

科学技术处

人文社会科学处

2018年7月10日