**关于组织2023年度院级科研项目中期检查及结项工作的通知**

各项目负责人：

为进一步规范科研管理工作，确保项目研究顺利进行和按时结项，现开展2023年度院级科研项目中期检查及结项工作，具体事项通知如下：

**一、检查的范围**

（一）2022年立项的院级重大、重点项目的进展情况；

（二）2020年立项的一般项目、2019年立项的重大和重点项目集中办理结项；

（三）2019年立项的重大和重点项目；2020年在研的一般项目；此次仍不结项的，一律予以撤项处理，项目负责人二年内不得再申报院级科研项目。2020年立项的重大和重点项目有特殊情况的，可申请延期1年。

**二、检查的内容**

（一）各在研项目的研究进展情况；

（二）阶段性研究成果完成情况；

（三）已出版或发表成果的标注情况；

（四）经费使用情况等。

已经完成研究任务，达到结项要求的项目，不参加中期检查，直接申请办理结项。

**三、检查的程序**

（一）中期检查程序

2022年度立项的院级重大、重点项目，项目负责人需填写《院级科研项目中期检查表》及《院级科研项目年度检查一览表》，部门负责人对项目负责人提交的中期检查材料进行审核，并签署意见。中期检查材料（中期检查表、阶段性研究成果）纸质稿一式一份报送科研处。

（二）结项程序

1.项目负责人填写《院级科研项目结项表》及《院级科研项目结项一览表》，同时提交相关研究成果，结项材料（申报书、结项表、研究报告、研究成果）纸质稿一式二份，简装即可。

2021年度立项的一般项目、2020年度立项的重大和重点项目申请延期的，由项目负责人提出，并填写《院级科研项目延期结项申请表》报送科研处。

**2.结项材料的电子版通过数字化校园“科研系统”提交。**

3.纸质材料以部门为单位报送，材料报送截止时间为2023年11月20日，相关表格见附件内容。

联系人：刘方；电话：025-86115046；地址：弘毅楼324室。

附件1：结项表格

附件2：中检表格

科研处

2023年10月30日