第一章　总则

第一条为规范北京市自然科学基金资助项目（以下简称“资助项目”）管理工作，依据《北京市自然科学基金管理办法》（以下简称“管理办法”）、《北京市自然科学基金项目管理办法》（以下简称“项目管理办法”）和《北京市自然科学基金项目资助经费管理办法》（以下简称“经费管理办法”），制定本工作规范。

第二条本工作规范适用于资助项目的立项及其实施与验收管理。

第二章 立项管理

第三条 北京市自然科学基金委员会办公室（以下简称“基金办”）对予以资助的项目，根据专家评审意见及资助额度书面通知依托单位和申请人。

第四条 项目负责人按资助通知要求通过“北京市自然科学基金网络化工作平台”（以下简称“网络化工作平台”）填写资助项目任务书并提交依托单位审核。依托单位完成审核后，在规定时间内通过网络化工作平台将电子版的任务书统一提交至基金办。在规定时间内无故未提交到基金办的，视为放弃资助。

项目负责人除根据资助通知对要求修改的申请书内容进行调整外，不得对其他内容进行变更。

第五条 电子版任务书经基金办审核通过后，依托单位组织项目负责人打印纸质任务书一式两份签字盖章后，在规定时间内统一提交至基金办。

第六条 完成签字盖章手续的任务书作为项目实施、经费拨付、检查和验收的依据。

第三章　实施管理

　　第七条基金办于每年12月20日前开始资助项目年度检查的调度工作。

项目负责人应当按照任务书组织开展研究工作，并于立项后次年起，在资助期内每年1月15日前通过依托单位向基金办提交年度进展报告。依托单位应当审核年度进展报告，并向基金办提交年度管理报告。

年度进展报告应当体现资助项目取得的重要突破或进展及成果应用等情况。

第八条 基金办可根据需要选择资助项目进行实地调研或现场考查。

第九条基金办按项目中期检查情况进行拨款。

（一）符合下列情形之一的按计划拨款：

1.资助项目超前或按计划进行且下年度工作计划无调整的。

2.资助项目进度停顿或拖延，但不影响按时完成项目研究内容和考核指标的。

（二）符合下列情形的暂缓拨款：

资助项目有影响任务完成的实质性的改变的，暂缓拨款。基金办按照项目变更相关规定审核后确定是否进行拨款。

第十条资助项目“变更”指对任务书中规定的内容进行实质性的改变。

变更的内容包括：

（一）项目负责人；

（二）依托单位；

（三）任务书规定的研究内容或研究目标；

（四）项目起止时间；

（五）经费管理办法规定须报批的经费预算执行变更；

（六）其他影响任务完成的变化。

第十一条项目负责人或依托单位不得擅自对资助项目任务书规定的有关内容进行变更。项目负责人、任务书规定的研究内容和研究目标原则上不得变更。基金办应当将项目变更情况进行记录。

第十二条 资助项目实施过程中，确需进行上述变更的，项目负责人应当及时登录网络化工作平台，通过依托单位提交《北京市自然科学基金资助项目变更申请审批表》（附件1）（以下简称“变更申请表”）和书面申请，按以下规定开展变更工作：

（一）资助项目确需变更研究内容、研究目标或项目负责人的，依托单位需协助基金办组织相关领域专家召开变更论证会。

（二）资助项目确需变更依托单位的，需经原依托单位与拟变更的依托单位协商一致。拟变更的单位应当为在基金办注册的依托单位。

（三）由于客观原因不能按期完成研究计划的，项目负责人可通过依托单位向基金办申请延期一次，资助项目延期最迟应在资助项目期满前30日申请，逾期不予受理。

重点项目和面上项目申请延长的期限不得超过12个月，预探索项目和青年基金项目申请延长的期限不得超过6个月。

第十三条申请变更资助项目起止时间和经费预算的，基金办自收到书面材料之日起30日内完成核查，作出处理决定并反馈依托单位；申请变更项目负责人、依托单位、任务书规定的研究内容或研究目标的，基金办自收到书面材料之日起60日内完成核查，作出处理决定并反馈依托单位。

经核查不同意变更的，按任务书原有规定继续实施或终止资助项目。

第十四条 资助项目“终止”指资助项目不再继续实施，停止资助项目经费支出，并办理相关手续。资助项目有下列情形之一的予以终止：

（一）项目负责人或者依托单位在资助项目执行过程中发现或发生不能解决的重大问题，导致资助项目无法完成原定任务的；

（二）由于客观不可抗力因素造成资助项目不能继续实施的。

对于终止的资助项目，基金办应当向依托单位出具《北京市自然科学基金资助项目终止意见书》（附件2）。依托单位和项目负责人收到终止意见书后应当及时填写《北京市自然科学基金资助项目结题报告》（附件3）、《北京市自然科学基金资助项目经费决算表》（附件4），整理项目执行期间取得的成果相关证明材料，一并送达基金办存档。

基金办应当将决定终止的资助项目在北京市科学技术委员会网站和北京市自然科学基金网站（以下简称“市基金网站”）公布。

第四章 验收管理

第十五条基金办在资助项目资助期满前60日内开始验收调度工作，制定相关工作方案。依托单位和项目负责人落实调度安排，根据工作方案，及时进行验收准备。验收工作应在项目资助期满后3个月内完成。

第十六条自资助项目资助期满之日起30日内，项目负责人应当通过网络化工作平台填写项目验收申请材料。验收申请材料包括：

（一）《北京市自然科学基金资助项目经费决算表》；

（二）《北京市自然科学基金资助项目验收申请表》（附件5）；

（三）《北京市自然科学基金资助项目研究工作总结报告》（附件6）；

（四）资助项目成果有关的重要数据、技术资料，标注有“北京市自然科学基金资助”（英文：Supported by Beijing Natural Science Foundation）和项目编号的专著和论文，专利等能够表现成果特征的图片、多媒体资料等；

（五）重点项目应当提交审计报告；

（六）基金办要求项目验收提交的其他材料。

第十七条项目负责人通过网络化工作平台将验收申请材料提交依托单位。依托单位对验收申请材料的真实性、完整性进行审核，审核通过后提交至基金办。

第十八条资助项目验收采用会议验收、通讯验收等方式。

重点项目采取会议验收形式；面上项目、预探索项目、青年科学基金项目一般采取通讯验收形式，也可以根据需要采取会议验收形式。

基金办可根据需要选取部分项目集中进行会议验收。

第十九条会议验收由基金办组织。验收专家组由基金办确定，专家人数为单数，不少于五名，并设组长一名。

项目负责人需到会答辩，项目组全体成员需参会。

第二十条通讯验收由基金办委托依托单位组织。验收专家组由三名专家组成。

依托单位应当在资助项目资助期满之日起60日内完成通讯验收，并将验收申请材料和通讯专家验收意见提交基金办。

第二十一条　验收专家遴选标准：

（一）具有高级专业技术职务（职称）。

（二）年龄一般不超过65岁，院士除外。

（三）熟悉本领域国内外的发展情况，学术造诣较深，知识面较广。

（四）学风严谨，办事公正。

（五）非项目依托单位和合作单位的专家。

（六）来自同一法人单位的专家不超过一名。

第二十二条验收专家对资助项目的技术内容负有保密责任，对被评定的各种材料，不得擅自使用和外漏。

第二十三条基金办在收到验收材料之日起30日内，根据专家验收意见、基金资助经费使用情况等给出验收结论，形成《北京市自然科学基金资助项目验收意见书》（附件7），并反馈依托单位。

第二十四条项目验收结论为四类：“验收合格”、“验收基本合格”、“结题”和“验收不合格”。

（一）专家验收意见为项目未完成研究任务，建议验收不通过的，给予验收不合格。

（二）专家验收意见为项目完成了研究任务，建议验收通过，且经费使用情况符合要求的，给予验收合格。但项目结余经费高于资助经费的10%的，项目负责人需按期进行整改，整改相关资料存入项目档案。

（三）专家验收意见为项目基本完成研究任务，且经费使用情况符合要求的，给予验收基本合格。

（四）专家验收意见为项目完成了研究任务，建议验收通过，但项目津贴费和管理费等不符合规定要求的，给予验收基本合格；

（五）项目终止的，项目依托单位提交项目终止应提供的材料后，经审核，项目负责人尽了勤勉义务的，给予结题；项目负责人未尽勤勉义务的，给予验收不合格。

第二十五条基金办应当在市基金网站公布资助项目验收结论。

第二十六条依托单位可在“验收合格”的项目中，通过年度管理报告向基金办推荐优秀项目。

基金办应当开展资助项目研究成果追踪管理。

第五章信用管理

第二十七条基金办梳理各依托单位和项目负责人的项目年度进展相关工作情况、变更工作情况、验收工作情况、评审专家的评审工作情况，进行信用档案管理，并将相关工作情况在市基金网站予以公告。

第六章 附则

第二十八条本规范自发布之日起施行。