第一章 总则

　　第一条 为了规范北京市自然科学基金委员会办公室（以下简称“基金办”）工作人员职业行为，加强职业道德修养，不断提高管理队伍素质，维护北京市自然科学基金（以下简称“市自然科学基金”）的公正性，依据《北京市自然科学基金管理办法》和《北京市自然科学基金项目管理办法》，制定本规范。

　　第二条 本规范所称的基金办工作人员，包括在基金办工作的正式在编人员、劳务派遣人员和退休返聘人员等。

　　第三条 基金办工作人员应严格遵守各项操作规程，并依法接受社会公众的监督。

第二章 组织纪律

　　第四条 严格遵守项目申请和评审回避制度。

　　（一）工作人员不得申请或参与申请项目；

　　（二）工作人员应回避其近亲及可能影响公正性的项目申请的评审过程管理。

　　第五条 严格保守国家秘密和工作秘密。

　　（一）保守国家秘密，严格遵守国家保密法及相关的保密规定，对涉密事项，按照有关规定办理；

　　（二）严格执行评审过程的保密规定，不得泄漏评审专家的相关信息，不得泄漏未公开的评审意见等有关信息。非岗位工作需要，不得打听和询问评审专家情况、评审意见等有关信息；

　　（三）不得扩散或外传项目申请书和资助项目等有关材料；

　　（四）妥善保管和使用用户名、密码等管理信息，对网络化工作平台实施全过程留痕管理，严防工作秘密泄露；

　　（五）不得超越职责和规定权限查阅或操作他人评审过程信息。

第六条 不得利用职务之便谋取不正当利益。

第三章 过程管理

　　 第七条 应按规定时间和程序接收项目申请材料，不得擅自改变接收材料的要求，不得违反信息变更审批程序撤回已接收材料或更改项目申请信息。

　　 第八条 应认真核查申请材料，正确判断，受理符合规定的项目申请。

第九条 应对通讯评审专家意见认真核对，如发现评审意见与项目申请内容不符等情况，应及时按照操作规程处理，但不得以任何方式干扰评审专家独立做出学术判断。

第十条 根据会议评审各学科组专家遴选条件，从会议评审专家库中随机遴选符合条件的专家，构成学科评审组专家名单。专家名单须密封保存并由专人负责通知，如遇名单中专家因故无法参会的，应按照会议评审学科组专家遴选条件再次从会议评审专家库中随机选择专家。

第十一条 会议评审过程中，基金办工作人员应协助专家按照会议评审程序组织会议评审。评审期间，不得干预专家的评审工作，不安排与评审工作无关的活动，以保障评审科学、公正、有序、高效进行。

第十二条 依法保护申请者权益，按规定受理复审申请并及时公正处理，发现错误应予纠正，不得拒绝受理或拖延、推诿处理符合条件的复审申请。

　　 第十三条 按照相关规定对资助项目开展实施管理和验收管理，主动协调解决问题，并依法督导依托单位对资助项目实施和验收的规范管理。

第十四条 认真审核资助项目进展报告、验收材料等资助项目相关资料，及时办理手续。对发现的问题及时按规定处理，不得拖延或违规处理。

第十五条 认真整理资助项目的申请、评审、年度进展报告和结题报告等材料，及时归档，健全项目档案，并遵守档案保管、查阅和使用规定。

第十六条 重视成果管理，跟踪研究进展，注重绩效分析，加强成果宣传。

第三章 附则

第十七条 本规范自发布之日起施行。