

国家自然科学基金项目申请与管理工作流程

认真阅读自科基金条例、相关管理办法、当年项目指南、通知

申请者根据项目指南及文件要求撰写申报书

按要求进行网上填报生成完整申请书

学院、科研处进行形式审查

申请者对申请书进行修改

申请者在学校规定的时间内网上提交申请书并打印正式申请书签字后交科研处

科研处将申请书报送国家自然科学基金委完成网上推荐

国家自然科学基金委对项目进行初审

国家自然科学基金委组织函评

国家自然科学基金委组织会评

国家自然科学基金委批准立项并通知依托单位

项目负责人填写资助计划书，科研处审核

项目负责人每年在线填写年度进展报告，通常要求每年1月15日前完成

项目负责人在线填写结题报告，经费决算表，科研处每年2月底报送国家自然科学基金委

国家社科基金项目申请与管理工作流程

查阅国家社科项目申报通知、申报指南、相关管理办法等文件

申请者根据申报通知、项目指南进行选题，组织项目论证

学院、科研处进行形式审查

申请者对申请书进行修改

申请者在学校规定时间内提交申请书并打印正式申请书，签字交科研处

科研处将申请书交社科规划办

省社科规划办对项目进行初审后报送国家社科规划办

国家社科规划办组织函评

国家社科规划办组织会评

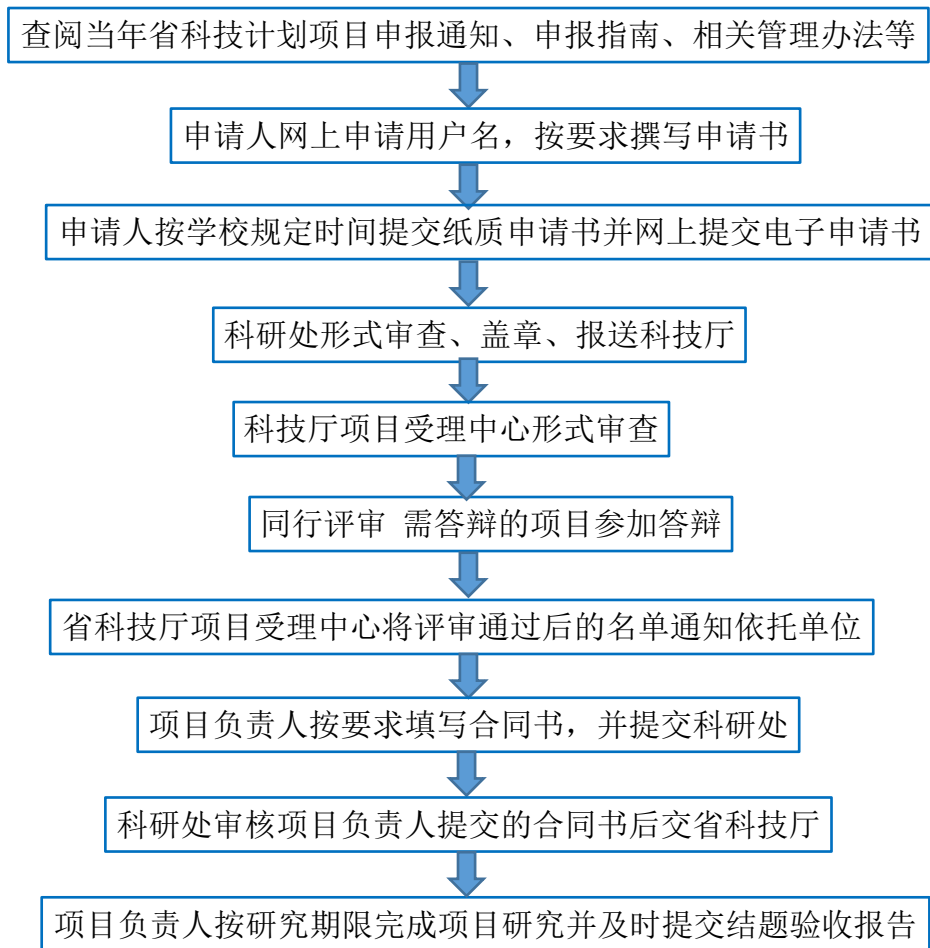
国家社科规划办批准立项及公示

项目负责人填写经费回执，科研处审核并报送国家社科规划办

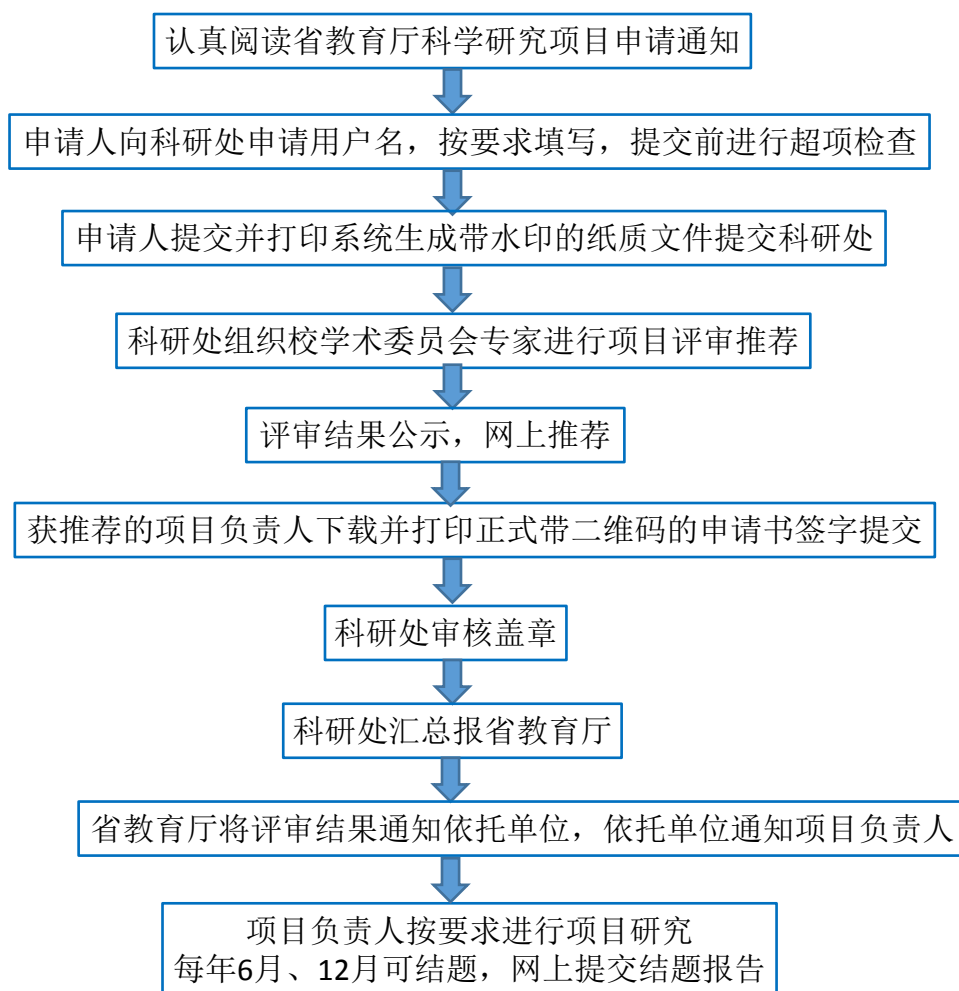
项目负责人填写年度进展报告

项目负责人撰写结题报告，科研处报送省社科规划办，省社科规划办报送全国社科规划办

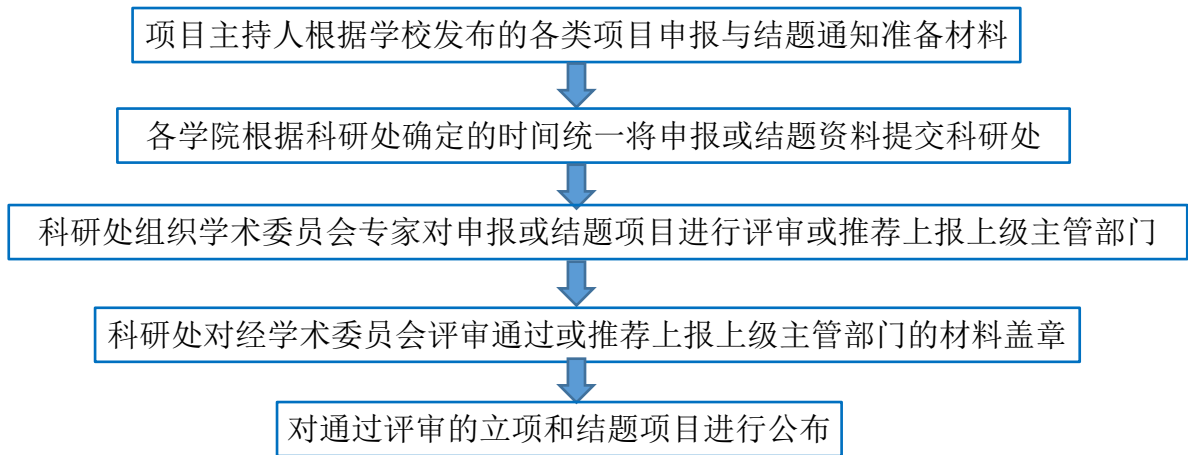
湖南省科技厅项目申请与管理 workflow



湖南省教育厅项目申请与管理工作流程



其他纵向科研项目立项与结题工作流程



湖南城市学院横向项目合同签订流程

项目负责人拟定科研合同（协议）文本草案
（技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务）

项目负责人到科研处网页下载专区，下载《湖南城市学院横向项目
合同会签表》，并签订《承诺书》

项目负责人将科研合同（协议）及会签表交学校法律顾问审核签字

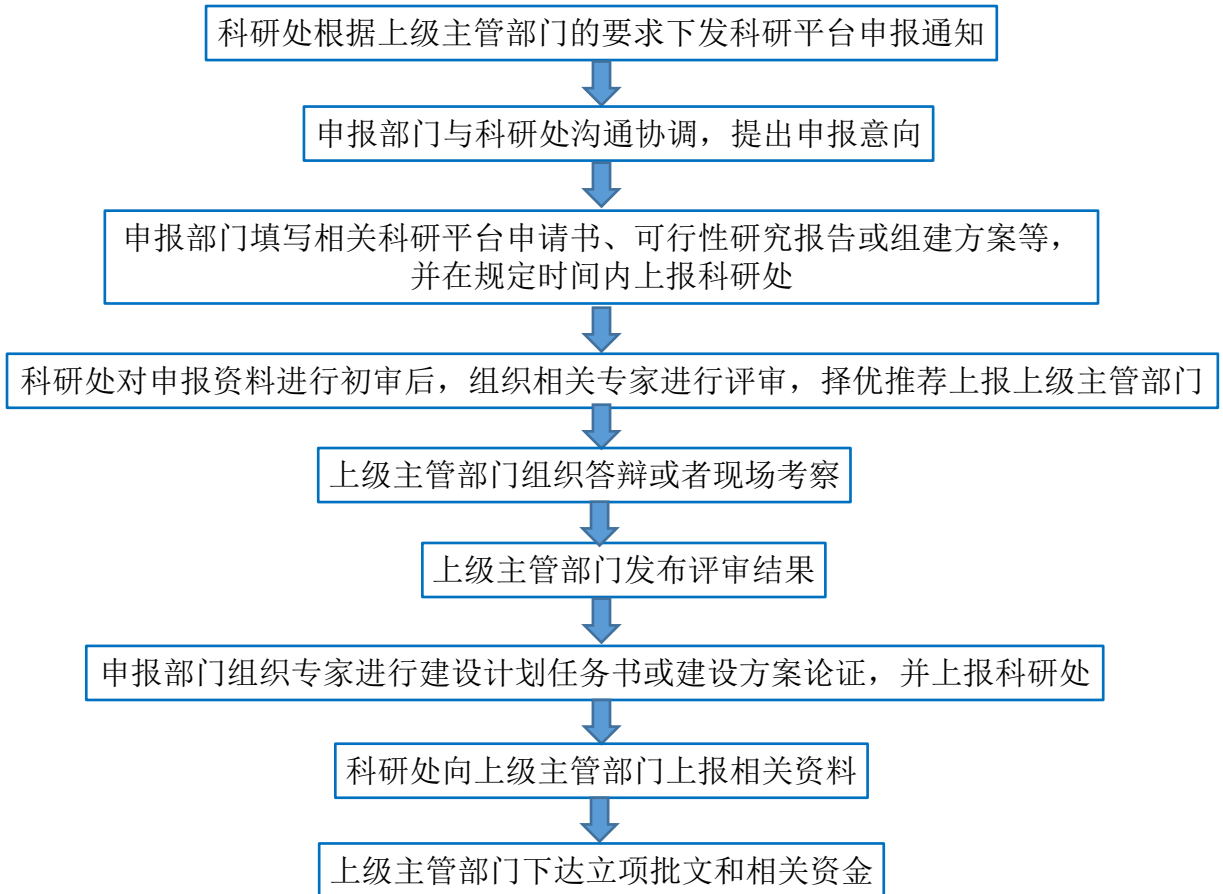
项目负责人将科研合同（协议）及会签表交科研处、计财处及相关
校领导审核签字盖章

项目负责人将已生效的合同原件壹份交至科研处，进行技术合同认定和留存

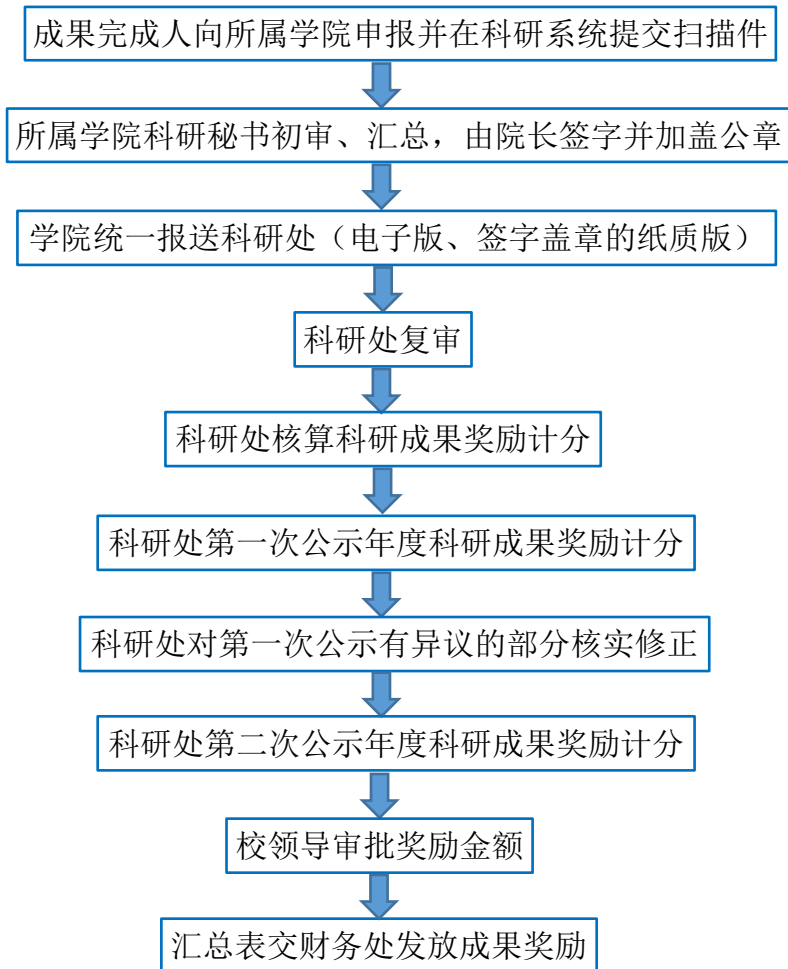
项目负责人按照合同约定展开研究工作

注：合同额10万元以下由科研处负责人签订，合同额为10万元-100万元由分管科研的副校长签订，100万元及以上由校长签订。

科研平台申报工作流程



科研成果统计及奖励发放流程图



科技成果奖报奖流程图

科研处收集并通知各类报奖信息至科研处网页及科研群，各学院科研秘书传达

报奖老师根据通知要求准备报奖材料交学院初审、汇总，然后提名到科研处

科研处根据报奖信息以及各学院提名名单，督促报奖老师按时完成各类报奖

科研处网站公示推荐项目，并上报上级奖励办公室

上级奖励办公室评审结果公布后发放奖励证书

社科科研成果报奖工作流程

科研处社科办收集并通知各类报奖信息至科研处网页及科研群，各学院科研秘书传达

报奖教师根据通知要求准备报奖材料交学院初审、汇总后交科研处形式审查

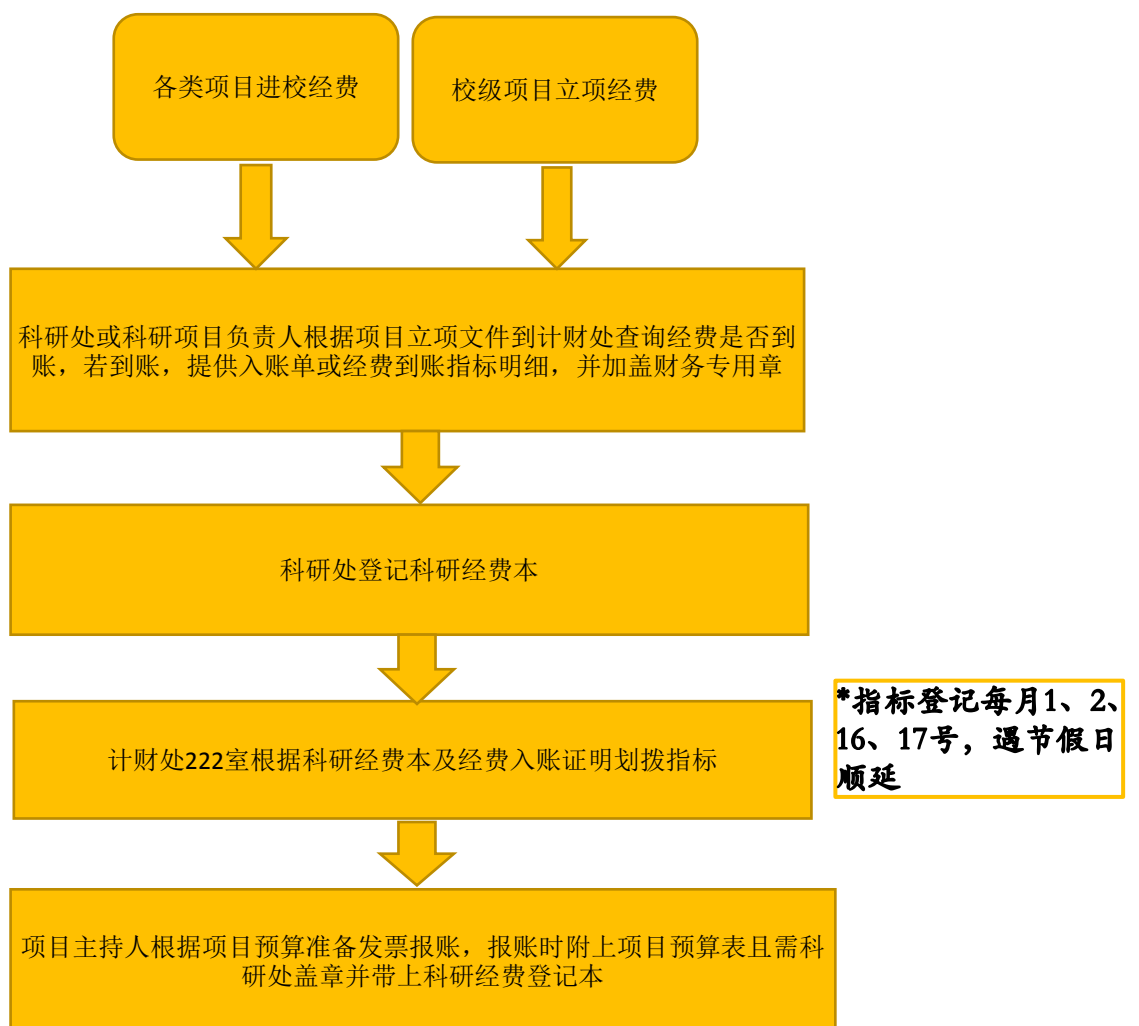
科研处汇总后上报学校

校学术委员会评审推荐

评审推荐结果公示，并上报上级奖励办公室

上级奖励办公室评审结果公布后发放奖励证书

科研项目经费报账流程图



1. 单次报账金额3万元（含）以下：项目负责人审批；
2. 单次报账金额3万元--10万元（含）：另需科研处处长审批；
3. 单次报账金额10万元以上）：另需分管科研校领导审批；

科研经费管理人：

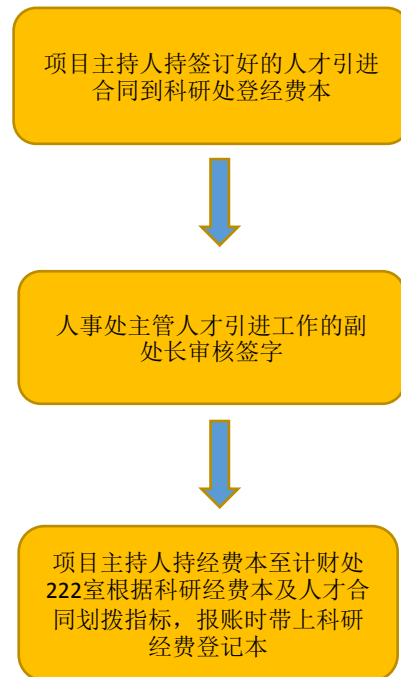
自科办 408 罗东霞6353075

社科办 416 冯小萍6111003

经费入账证明人：229 杜新宇6353608

财务指标登记人：222 刘思敏6351381

科研启动费报账流程图



1. 单次报账金额5000元（含）以下：人事处正、副处长联签；
2. 单次报账金额5000元--5万元（含）：另需分管人事校领导审批；
3. 单次报账金额5万元--10万元（含）：另需分管财务校领导审批；
4. 单次报账金额10万元以上：另需校长审批。

科研经费管理人：

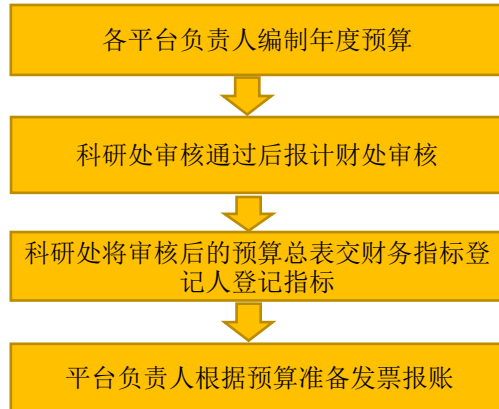
自科办 408 罗东霞6353075

社科办 416 冯小萍6111003

经费入账证明人：229 杜新宇6353608

财务指标登记人：222 刘思敏6351381

科研平台报账流程图



1. 单次报账金额5000元（含）以下：平台负责人、学院负责人审批；
2. 单次报账金额5000元--5万元（含）：另需科研处、计财处主管核算的副处长、分管科研校领导审批；
3. 单次报账金额5万元--10万元（含）：另需分管财务校领导审批；
4. 单次报账金额10万元以上：另需校长审批。

科研经费管理人：

自科办 408 罗东霞6353075

社科办 416 冯小萍6111003

经费入账证明人：229 杜新宇6353608

财务指标登记人：222 刘思敏6351381