福建省杰青项目、省重点项目验收流程

根据《福建省自然科学基金管理办法》的相关要求，福建省杰出青年科学基金项目（以下简称省杰青项目、省重点项目）结题相关事宜说明如下：

**一、材料准备阶段：**

1、登录福建省科技计划项目管理信息系统，点击“项目验收”、“添加”，即可开始填写验收申请书；

2、基本信息页：选择“科技厅主持验收”，验收地点填写“福州”或项目承担单位所在地；验收时间选择项目截止日期前的日期，联系人及相应信息填写项目负责人本人的信息;

3、科技报告撰写：被分配为撰稿人需用撰稿人的人员专家账户登录系统起草科技报告；

4、合同任务完成情况：点击“新增”，需把项目获批时任务书的内容及现在实际完成情况都填入，每点击“新增”一次，前一条内容才可保存；

5、应用前景：项目取得成果以及社会、经济效益；

6、成果：根据系统要求提供相应信息。论文必须是有正确标注福建省自然科学基金资助的才需要填写，所有指标要与任务书相符。发表论文必须含有“刊物封面、目录页、正文首页及项目资助标注页”四项（如无封面和目录，至少需要有正文首页和项目资助标注页），同时必须正确标注福建省自然科学基金资助，每一篇论文做成一个独立的Pdf文件（或Word文件）并标明顺序，顺序与“验收资料”栏相同，否则学院科研秘书在审核时就有权退回给项目负责人。仅有接收函，未正式发表的成果不能计入完成指标；

7、对外发布可供转化的科技成果简介：如有可转化的科技成果可以在此填写相关信息；

8、项目成员：无需填写；

9、验收专家：在验收材料获科技厅网上审核通过后，按“通知2”要求提交建议专家名单；

10、验收意见：杰青、杰青滚动、重点项目在验收材料获科技厅审核通过后，召开验收会后，由科技厅填写并上传扫描件；

11、任务下达单位意见：验收材料提交后由科技厅填写；

12、验收资料：供上传附件时使用。附件应包括工作总结（附件3）、成果证明文件、技术报告、查新报告、财务决算表。**其中工作总结还应有项目负责人签字、所在单位盖章（封面及签字盖章页）后扫描，将总结做成Pdf格式后上传。**“科技项目经费总决算表” 可在系统中直接下载（附件4）。

以上内容在线填写完后，由负责人在系统中提交，经项目承担单位、省市主管部门和省科技厅审核通过后获得验收编号。

**二、验收会流程**

1、验收申请：由主管部门提交项目验收申请（加盖科技管理部门公章），并附纸质验收材料。

2、验收时间与地点：省科技厅对验收材料形式审查合格后，通知项目验收会议的时间和地点。

3、验收专家名单：由项目负责人提出建议名单、省科技厅审核批复后确定（验收名单格式见附件5 ）；

4、验收程序：省科技厅组织专家会议验收，提出修改建议，形成验收意见（验收程序格式见附件6、验收意见格式见附件7 ）。会议验收需制作PPT，主要包含：项目实施情况、科研能力建设、人才培养情况、今后工作设想等四个部分。

5、修定验收材料：项目负责人根据专家的建议在省科技计划项目管理系统对验收材料进行修改，并将修改后的纸质验收材料3份送省科技厅。

6、完结验收手续：对通过验收的项目，省科技厅在省科技计划项目管理系统上完成项目验收程序并形成项目结题验收纸质材料。