国家重点研发计划项目管理工作流程

科技部发布指南征求意见稿，科研部转发相关院所，院所转发相关申请人

↓

申请人研读指南内容，提前联系相关合作单位，并将申报意向报院所，院所报科研部

↓

科技部发布正式申报指南，并重点联络相关学院和申请人

↓

学院组织签订联合预申报协议书（模板）、研讨形成 3000 字预申报书（模板）内容，系统填报并提交

↓

科研部对预申报书内容进行形式审查，检查无误后提交至推荐部门、由推荐部门提交至专业机构

↓

专业机构对预申报书进行形式审查，对通过形式审查的项目数大于 1:4 的项目开展函评

↓

学院组织通过首轮评审的项目召开研讨会，签订正式联合申报协议，系统填报正式申报书（模板）、预算书并提交

↓

科研部、财务处对正式申报书、预算书内容进行形式审查，无误后提交至专业机构

↓

项目组制作答辩 PPT，学院、科研部组织多轮内部试讲

↓

项目组在天津市科学技术信息研究所或采用多场景形式进行视频答辩

↓

专业机构组织专家对项目进行会议评审（含预算评审），并对评审结果进行公示

↓

参与各方签订项目、课题实施协议（模板），项目任务书、预算书系统填报，磋商修改并签字盖章寄送（含申报书）至专业机构

↓

科研部或项目负责人在科研系统上传任务书、课题实施协议（模板）等材料至科研系统，科研部审核立项信息通过后项目负责人在科研系统认领经费，科研部系统审核通过后，打印划拨单交至财务处（同时开具收据），财务处下拨经费至各负责人账户

↓

召开项目启动暨实施方案论证会，项目、课题负责人依照任务书内容开展工作，根据需要按规定履行变更手续

↓

项目、课题负责人系统填写年度报告并提交，科研部、系统审核提交

↓

项目牵头单位组织课题中期检查，项目、课题负责人系统填写中期执行情况报告并提交，科研部系统审核提交

↓

专业机构在京组织项目中期检查会，项目负责人做汇报，专家评议

↓

项目、课题负责人系统填写自评价报告并提交，项目组组织课题验收会，各课题负责人做汇报，专家评议形式课题验收意见

↓

专业机构组织项目验收会，项目负责人做汇报，专家评议、形成项目验收意见

↓

专业机构下达项目综合绩效评价结论，科研部扫描上传至科研系统项目交档