

国家自然科学基金项目申请与管理工作流程

国家自然科学基金委员会公布下年度国家基金申请注意事项及进展结题事宜。学术部在各校区组织国家基金申请动员会，宣传当年申报政策及申报注意事项。（前一年的12月）

国家自然科学基金委员会发布《国家基金项目申请指南》。申请人可在网站下载新版申请书开始填写。（1月初）

指南网址：<http://www.nsf.gov.cn/nsfc/cen/xmzn/2014xmzn/index.html>

本年度不在集中接受期受理的项目申请（如重大研究计划及国际合作项目等），请随时留意国家自然科学基金委员会网站 <http://www.nsf.gov.cn>。

科研院网站发布关于“国家自然科学基金申请注意事项的通知”，确定本年度国家基金集中接收时间及申请书形式审查注意事项。（2月）

国家基金申请书集中接受期（3月初）。申请书纸质版及离线填报电子版交至各学院初审后，在规定时间内统一上交科研院进行形式审查。每年3月10日基金委ISIS系统查超项关闭，申请书必须在此之前提交入库以备查超项，逾期不予接收。

国家自然科学基金委组织各学部形式审查，以邮件形式通知形式审查不合格人员，并发布“不予受理项目复审申请与审查工作程序”的通知。（4月中下旬）

国家自然科学基金委组织专家评审。（5月-8月）

国家自然科学基金委员会公布申请项目评审结果的通告。基金委以邮件形式通知立项负责人填写项目计划书。（8月中下旬）

当年立项项目第一次拨款。负责人可登陆ISIS系统查询项目的经费拨款安排。经费由科研院设立账号后交与科研财务处，负责人用工资卡账号可查询到款。（11月）

项目负责人每年填报进展报告，科研院审核后提交基金委。（在研期间每年12月）

项目负责人填报结题报告，填写经费决算表，经财务、审计盖章后，由科研院报送基金委。（结题当年12月）