**科研项目管理流程图**

**项目结项**

**中期管理**

**项目立项**

详见结项细则

填写项目变更表

**项目变更**

发布中期检查通知

上报中期检查材料

中检不通过，整改

中检通过

**中期检查**

**经费管理**

项目开题

立项书下达

经费预算

**发布通知**

**项目准备**

**纵向项目申报**

科研管理处统一上报

科研管理处组织论证、评审

申报书填写、修改

**项目申报组织动员**

**备注：国家级及省级课题前期准备工作**

**（**所有国家级课题项目申报提前一年准备）

第1月 拟定人确定选题方向

第5月 提交申报书，校内相关学术团队沟通

第9月 省内校外专家盲审，提出修改意见

第10月 申报人提交初稿

第11月 对有条件申报项目，请同行专家把脉

第12月 申报者按要求填写表格，网上申报

**所有省级课题项目申报提前半年准备**

第1月 拟定人确定选题方向

第3月 提交申报书，校内相关学术团队沟通

第5月 省内校外专家把脉，提出修改意见

第6月 申报者按要求填写表格，网上申报

**横向项目立项**

**编制预算**

审核经费使用

确保按期结项

监督项目进展

**签订协议**

立项单据交财务处

科研管理处下达立项单据

科研管理处备案一份协议

经费打到学校账号

财务处开具预借票据

**横向项目管理**