江苏省科技厅各类科技计划项目申报注意事项

**江苏省科技计划管理信息系统网站注册与激活**

1．网址：http://kjjh.jspc.org.cn

2．网上系统使用注意事项请先行阅读省科技计划管理网站中的系统开放说明。

3．系统注册：还没有系统账号的申报人以个人名义注册，登录名（用户名）用**中文真实姓名，**如有重名可在姓名后加其它字符。

4．申报单位选择常州工学院，注册后发送邮件至kyc@oa.czu.cn，邮件标题注明院系、姓名、登录名（必须是**中文真实姓名**）、申报项目类型，管理员会在1个工作日内审查激活（邮件不予回复）。

5．杰青、面上、重点研发计划等限项项目待正式申报名单确定后再注册和申请激活。

**项目信息表与申报书填写**

1．单位负责人：汤正华，电话88510002。

2．项目联系人：郑淼，科长，电话88510153，邮箱kyc@oa.czu.cn，13915010505。

3．承担单位技术基础与效益情况全部填0。

4．主管部门为常州市科学技术局。

5．项目负责人类型选择“其他”。

6．项目执行期为2022.07开始。

7．关于考核指标及目标设定：如正式立项，信息表中项目考核指标部分将原封不动拷贝至合同考核指标中并严格对照进行验收，因此填写时务必审慎考虑。只有项目负责人为前三/通讯作者（自然科学基金类需一作或通讯作者）并标注基金号的论文方能计入项目成果中，不必提出过高目标。另：只有在项目执行期内申请并授权的才被认作授权知识产权，不建议提授权目标（项目预期成效-授权知识产权数量填写0）。

8．关于预算编制：项目验收和审计将严格按照预算执行，请审慎进行经费预算编制。预算总额按照杰青：150万、优青：50万、青年：20万、面上：10万满额编制，重点研发计划各类项目参照指南中数额；间接费按照直接费用减去购置设备费后的30%编制，绩效小于等于间接经费（学校不提取管理费）。

9．关于附件：各类项目对附件有不同要求，请仔细阅读**申报通知中的其它事项第1条，以及申报书模板中的附件部分**，按照要求上传及装订。一般情况下，*相关附件*中只需上传与项目相关的材料，如代表作、证书、查新报告、协议扫描件等，最后的申报项目附件材料审核情况表中需要尽可能详尽地列出各种附件，包括按要求上传的材料，以及申报资格佐证类材料（身份证件、学位证书件、工作证等复印件、在编证明等）等。

10．填写项目信息表时可在系统内选定指南代码，项目执行时间和项目受理号系统自动生成，在填报申报书时请留意。

11．项目申报书下载说明：系统正式开放后 “申报书下载”可提供申报书模板下载。注册单位或个人账号--申报人员身份登陆系统--点击“省科技计划项目申报及管理”按钮--申报新项目--填写项目信息表第一页并保存--出现整个申报书结构--到申报书上报页下载申报书模板。请务必使用下载的申报书模板，否则会出现上传失败的现象。

**纸质申报材料提交**

1．打印：申报材料通过审核后，条形码生成后即可打印。

2．装订要求：按照封面、项目信息表、项目申报书、附件材料的顺序打印装订。其中封面及项目信息表应有水印，项目申报书必须双面打印，页面上条形码及数字齐全。各类项目对附件是否装订有不同要求，请务必留意（自然科学基金项目所有附件均需打印，论文/专著可只打印封面；产业前瞻类项目附件不需装订；社会发展类项目中重大科技示范项目附件需装订，等），软封面装订。

3．份数：正式提交纸质材料比市科技局发布通知要求上交材料多一份！！

4．签字盖章：  项目信息表中*项目人员名单*处签字、申报书中*项目负责人科研诚信承诺书 中*项目负责人签字。 如有合作单位，审核推荐表中需盖好合作单位法人章及公章。整套申报材料中凡签字盖章处，请预先填好日期（包括审查表、各类承诺书页、审批推荐表页等），除自然科学基金类项目外，所有项目申报书需先到科研处项目科（行政楼446）审核后去校办盖好章后再提交。