|  |
| --- |
| **研究生创新专项资金项目结题条件及程序** |
| **一、结题条件**  必须符合下列条件之一：  1.项目负责人以第一作者或导师第一作者项目负责人第二作者发表核心及以上学术论文（如果是外文文章，需另附题目名称和文章摘要的中文翻译）至少1篇，并在文章中注明受创新项目资助和创新基金号,文章必须见刊(不能用录用通知)；  2.获发明专利时，需项目负责人排名第一，以南昌大学为专利权人。  3.取得与项目相关的获奖（科研成果奖励、竞赛等取得奖励，项目负责人排名第一）；实物成果（项目研究取得的实物成果，附相关介绍说明及成果图片）；专著（项目负责人编著其中至少一个章节）；调研报告（不少于3000字）等。  **二、结题程序**  1.项目负责人在南昌大学研究生院主页下载中心（http://yjsy.ncu.edu.cn/www/News\_View.asp?NewsID=8081）下载《江西省研究生创新专项资金资助项目结题报告》或《南昌大学研究生创新专项资金资助项目结题报告》（统称《结题报告》），认真如实填写表格栏目。  2.《结题报告》中“导师意见”栏，由项目负责人的导师签署意见，说明此项目研究工作是否达到预期目的，能否结题。  3.《结题报告》中“专家评审意见”栏，聘请两位具有副高及以上职称的本学科专家对项目完成情况进行评审后填写。“学院意见”栏，由项目负责人所在学院签署意见并加盖公章。  4.结题相关材料胶装成册（一式两份），装订顺序为：（1）《结题报告》；（2）发表论文（文章有多篇，以发表时间先后为序，附刊物封面、刊物目录及论文内容）、专利证书、专著、获奖证明、实物成果（相关介绍说明及图片）等的复印件。  5.胶装成册的材料的电子版和纸质版交所在学院和研究生院培养办存档。  6.研究生院审核材料后，6月份在研究生院官网公布结题名单。  **三、经费报账**  项目立项后，可报销使用资助经费的50%，剩余经费的50%于项目结题后报销。经费报销需由项目负责人持身份证、学生证等相关证件到培养办办理。如果本人不能来办理，由他人代理，要提供项目负责人的身份证和学生证复印件，项目负责人签字的委托书，以及代理人的身份证复印件，三样材料提交后方可办理报销事宜。  经费报销范围以科研业务费、实验材料费和调研费为主。科研业务费和实验材料费要填写南昌大学费用报销单，调研费要填写南昌大学差旅费报销单。  科研业务费主要指测试分析费、业务资料费、论文印刷费、出版费、图书资料费等;实验材料费主要指原材料、试剂、药品等消耗品购置费。如发票只有费用类别，则需附明细并加盖与发票相同章。调研费主要指调研车票（只能报销汽车票和火车票的硬座，动车只报销二等座，要提供往返车票）及住宿（不是当天来回的，如果没有住宿发票，不能报销）。 |