# 国家自然科学基金项目变更办理流程

1. 依托单位变更

**（一）项目转出**

**项目负责人由南昌大学调入其他单位工作的，经所在依托单位同意，可以提出变更依托单位申请，报国家自然科学基金委员会批准。**

**1.申请流程：**

（1）校内申请流程：项目负责人填写变更申请表（模板见附件1），提出书面申请，并取得原二级单位分管科研领导或主要领导签字同意，加盖二级单位公章（如项目为博士后期间获得，变更申请表还需征得博士后合作导师同意并签字）。将申请表提交给学校科学技术处进行审批**。**

（2）基金委系统制作变更流程：**学校同意该项目变更申请后，**项目负责人在国家基金系统中发起项目变更申请，系统具体操作流程：进入ISIS系统—>“项目变更”—>“制作项目变更”—>在线填写提交申请—>经学校审核—>打印《项目变更申请与审批表》并签字盖章。盖章需在学校OA系统中发起公章使用申请，科学技术处审批后的**附件1，需作为附件在OA中上传**。

（3）提交纸质材料：《项目变更申请与审批表》完成签字盖章后，邮寄至项目所在具体的学科处，等候基金委审核批准。

**2.批准通知下达后：**

项目变更经基金委审核通过后，请携项目变更批准通知，填写《国家自然科学基金经费转出申请》（附件2），提交给校科技处，科技处审批后前往财务处办理经费拨转手续。

注：建议同时做好项目经费决算，决算表加盖单位财务公章，便于结题时审核使用。

**（二）项目转入**

**项目负责人由其他单位调入南昌大学工作的，经原依托单位同意，可以提出变更依托单位申请，报国家自然科学基金委员会批准。**

（1）校内申请流程：项目负责人正式入职我校后，在征得原依托单位同意后，填写变更申请表（模板见附件1），提出书面申请，并取得现所在二级单位分管科研领导或主要领导签字同意后，加盖二级单位公章，将申请表提交给学校科学技术处进行审批**。**

（2）基金委系统制作变更流程：项目负责人在国家基金系统中发起项目变更申请，系统具体操作流程：进入ISIS系统—>“项目变更”—>“制作项目变更”—>在线填写提交申请—>经学校审核—>打印《项目变更申请与审批表》并签字盖章。盖章需在学校OA系统中发起公章使用申请，科学技术处审批后的**附件1，需作为附件在OA中上传**。

（3）提交纸质材料：《项目变更申请与审批表》完成签字盖章后，邮寄至项目所在具体的学科处，等候基金委审核批准。

**2.批准通知下达后：**

项目变更经基金委审核通过后，可将经费转入我校账户，具体信息如下：

**名称：南昌大学**

**开户行：中国建设银行南昌市前湖支行**

**银行帐号：3600，1050，4900，5250，0256**

确定经费已经拨入南昌大学后，可按照学校相关流程在“南昌大学科研创新服务平台”中办理立项手续。

二、项目负责人或参与者变更

**（一）项目负责人变更**

**项目负责人具有以下情况的可以申请更换：不再是依托单位科学技术人员的;不能继续开展研究工作的;有剽窃他人科学研究成果或者在科学研究中有弄虚作假等行为的。**

**1.变更流程：**

（1）校内申请流程：项目负责人填写变更申请表（模板见附件1），提出书面申请，并取得所在二级单位分管科研领导或主要领导签字同意，加盖二级单位公章，将申请表提交给学校科学技术处审批。

（2）基金委系统制作变更流程：准备好电子附件，原项目负责人在国家自然科学基金网络信息系统发起项目变更—>进入ISIS系统—>“项目变更”—>“制作项目变更”—>在线填写，上传附件，提交申请—>经学校审核—>打印《项目变更申请与审批表》并签字盖章。盖章需在学校OA系统中发起公章使用申请，科学技术处审批后的**附件1，需作为附件在OA中上传**。

（3）提交纸质材料：纸质版申请表完成签字盖章后，邮寄至项目所在具体的学科处，等候基金委审核批准。

**2.所需电子和纸质附件材料：**

（1）原项目负责人和变更后项目负责人本人签字的知情同意书或者申请书;

（2）变更后项目负责人的简历及个人信息表。

**（二）参与者变更(新增或退出)**

**项目开展过程中，因研究需要可以申请参与者退出或者新增。**

**1.变更流程：**

（1）校内申请流程：项目负责人填写变更申请表（模板见附件1），提出书面申请，并取得所在二级单位分管科研领导或主要领导签字同意，加盖二级单位公章，将申请表提交给学校科学技术处审批。

（2）基金委系统制作变更流程：准备好电子附件，原项目负责人在国家自然科学基金网络信息系统发起项目变更—>进入ISIS系统—>“项目变更”—>“制作项目变更”—>在线填写，上传附件，提交申请—>经学校审核—>打印《项目变更申请与审批表》并签字盖章。盖章需在学校OA系统中发起公章使用申请，科学技术处审批后的**附件1，需作为附件在OA中上传**。

（3）提交纸质材料：纸质版申请表完成签字盖章后，邮寄至项目所在具体的学科处，等候基金委审核批准。

**2.所需电子和纸质附件材料：**

（1）参与者退出或者新增，提交退出或者新增人员签字并加盖所在工作单位公章的退出或者新增人员知情同意书;因客观原因导致退出人员无法签字的(如去世)，项目负责人应当备注说明;

（2）新增参与者的，还需提供新增人员的简历及相关信息表。

附件1：国家自然科学基金项目变更申请表

**单位：万元**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | | | |
| **项目负责人** |  | **所在二级单位** | |  |
| **项目类型** |  | **项目批准号** | |  |
| **项目研究期限** |  | **项目结余经费** | |  |
| **项目是否为博士后期间获得** | □是/□否 | **博士后**  **合作导师** | |  |
| **联系人** |  | **电 话** | |  |
| **项目变更类型** | □依托单位变更—项目转出  □依托单位变更—项目转入 | | □项目负责人变更  □项目参与者变更—新增  □项目参与者变更—退出 | |
| **变更具体原因** | 请明确“转出至哪个单位”或“从哪个单位转入”或“具体人员变更理由” | | | |
| 项目负责人签字：  年 月 日 | | | | |
| 博士后合作导师签字：    年 月 日 | | | | |
| 所在单位意见：  单位负责人（签名）： 单位盖章  年 月 日 | | | | |
| 学校科研管理部门意见： 单位盖章  年 月 日 | | | | |

科学技术处联系人：李艺 83969146

附件2：国家自然科学基金经费转出申请表

**单位：万元**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | | |
| **项目负责人** |  | **所在二级单位** |  |
| **项目类型** |  | **项目批准号** |  |
| **项目转出流程基金委是否通过** |  | **转出经费** |  |
| **联系人** |  | **电 话** |  |
| 项目负责人签字：  年 月 日 | | | |
| 所在单位意见：  单位负责人（签名）： 单位盖章  年 月 日 | | | |
| 学校科研管理部门意见：  单位盖章  年 月 日 | | | |
| 学校财务管理部门意见  单位盖章  年 月 日 | | | |

科学技术处联系人：李艺 83969146

计划财务处联系人：周老师 83968177