武汉大学2015年度国家自然科学基金

申请有关事项的通告

各有关单位：

2015年度国家自然科学基金的申请工作已经开始。根据国家自然科学基金委员会《关于2015年度国家自然科学基金申请与结题申报等有关事项的通告》，现将有关事项通告如下：

1. 项目申请接收

 1. 我校2015年国家自然科学基金项目申请集中接收期工作自2015年1月15日开始，2014年3月13日15时截止，逾期将不受理。

　　2. 2015年度集中接收申请的项目类型包括：面上项目、重点项目、重大项目、重大研究计划项目、青年科学基金项目、优秀青年科学基金项目、国家杰出青年科学基金项目、创新研究群体项目、海外及港澳学者合作研究基金项目、联合基金项目、国家重大科研仪器研制项目（自由申请）、数学天元青年基金项目和重点国际（地区）合作研究项目等。

3.不在集中接收申请范围的项目类型，其申请接收时间将另行公布。对于随时受理申请的国际（地区）合作交流项目，申请人应避开集中接收期提交申请。

1. 申请书撰写方式

自2015年起，**所有类型项目（含面上项目）**《申请书》一律采用在线方式填写，**不再采用离线方式**填写《申请书》。申请人须采用本人的ISIS系统用户名和密码登陆，在线填写。

1. 申请人注意事项

（一）申请前的准备

1. 申请人应认真阅读《国家自然科学基金条例》（以下简称《条例》）、《2015年度国家自然科学基金项目指南》（以下简称《指南》）、相关类型项目及资金管理办法，以此为依据准备申请。

申请人于2015年1月15日后使用本人的系统用户名，登录科学基金网络信息系统（以下简称ISIS系统；没有系统账号的申请人请向所在二级单位管理联系人申请开户），按照各类型项目的撰写提纲及相关要求撰写《申请书》。以上资料均可在基金委网页查阅（http://www.nsfc.gov.cn）

（二）申请书的填写

2. 申请人登陆ISIS系统完成国家自然科学基金的全部申请工作，包括：《申请书》的填写、修改、保存和提交，以及在“成果在线”功能模块里完成本人个人简历的填写和本人科研成果（包括但不限于发表的论文、专利、奖项、报告等）的搜索和认领。申请人和主要参与人（以下统称人员）的个人简历和科研成果将由ISIS系统自动导入《申请书》中。

3. 申请人和拥有高级职称的参与人必须在ISIS系统中确保使用唯一的身份证件号，即：拥有中国籍的人员一律采用本人二代身份证号，拥有外国籍的人员一律采用本人有效护照号。申请人须保证本人在ISIS系统中采用唯一的身份证件号。

4. **自2015年起，申请人自行负责判别申请人和项目主要参与人是否存在“超项”情况。请申请人仔细阅读《2015年度国家自然科学基金项目指南》中的限项申请规定。**当申请人在线提交《申请书》时，ISIS系统将自动判别“申请人和项目主要参与人是否存在超项”。如果存在超项，《申请书》将**无法提交**进入ISIS系统数据库，同时ISIS系统将提出警示。ISIS系统和学校不再提供“查超项”服务。

5. 人员必须及时更新个人信息，保证其真实有效。包括：

1）人员的身份证件号。拥有中国籍的一律采用本人二代身份证号，拥有外国籍的一律采用本人护照号。

2）人员所在院系所。为人员所在二级单位的准确全称。此选项为下拉菜单选择，不得空置不选。如果因工作调动，申请人或参与人须及时更新院系所信息。

3）人员联系方式。“电子邮件”一栏请尽量使用武汉大学邮箱；不使用yahoo、Gmail以及二级单位的邮箱（这些邮箱会将基金委系统发送的邮件处理为垃圾邮件，并最终阻挡基金委发送的所有邮件）；“联系电话”一栏请填写可联系到本人的移动电话号码。

4） 单位地址。

6. **自2015年起，各类项目申请经费分为直接费用和间接费用两部分，**其中，直接费用包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、其他支出；间接费用是指依托单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括依托单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等。

直接费用中各项科目不设比例上限。“劳务费”建议不超过30%。申请人应认真阅读《指南》，遵照ISIS系统中预算编制说明编制预算。

**《指南》所列资助强度为直接费用与间接费用之和。申请人只需填报直接费用部分，间接费用及项目申请经费在申请书中自动生成。**直接费用中对各科目的定义以及预算编制范围请参考《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》。

7. 《申请书》文本不应高比例重复，不得出现“一稿多投”的现象。ISIS系统将提交后的《申请书》文本和数据库中已有的各类文档内容进行相似性比对，并将相似性比对结果反馈给评审。

8. 申请学科代码、研究方向和关键词为必填选项。

（三）申请书的提交

9. 申请人完成《申请书》撰写后，在线提交《申请书》及附件材料，下载打印最终PDF版本《申请书》，并保证纸质与电子版《申请书》内容及版本号一致。

10. 申请人应及时向所在二级单位提交签字后的纸质《申请书》原件以及有关证明信、推荐信、承诺函和其他特别说明要求提交的纸质材料原件等附件。

11. **申请人是申请材料合规、完备和真实的直接负责人**。合规指的是《申请书》的所有内容和信息符合《通告》、《指南》、《条例》和相关管理办法的规定，以及相关学部或相关学科处的特殊要求。完备指的是《申请书》和相关申请支撑材料完整齐备，符合申请要求。真实指的是《申请书》和相关申请支撑材料包含的所有内容和信息符合事实，真实有效，无错误、无虚假。

12. 自2015年起，国家自然科学基金ISIS系统实行在线申请二级单位管理制，即申请人将《申请书》上报至二级单位，二级单位检查、汇总后上报至学校科学技术发展研究院。

13. 申请人在所在二级单位设定的本单位申请截止时间之前将全套申请材料（包括：申请人和所有主要参与人本人签字的纸质《申请书》原件，有关证明信、推荐信、承诺函和其他特别说明要求提交的纸质材料原件，相关附件）**一式两份，**以及签字盖章的《武汉大学国家自然科学基金项目形式审查明细表》交至所在二级单位。

（四）其他注意事项

14. 取消部分项目类型：国家基础科学人才培养基金项目、科普项目、重点学术期刊专项基金项目、青少年科技活动项目和优秀国家重点实验室研究项目、非组织间国际交流项目、在华举办国际（地区）学术会议。

15. 合并与调整部分项目类型。

（1）合并青年-面上项目连续项目和常规面上项目为面上项目。

（2）原科学仪器基础研究专款项目和国家重大科研仪器设备研制专项合并为国家重大科研仪器研制项目。

16. 在线申请人登录ISIS系统，准确选择相应申请项目的资助类别和亚类说明，根据《指南》要求选择或填写附注说明，按照相关要求与提示撰写《申请书》，并将《申请书》附件材料电子化。

17. 重点国际（地区）合作研究项目的申请人完成中文申请在线撰写后，还应在ISIS系统中下载《英文申请书》，填写后与合作双方的协议书一并作为中文《申请书》的电子附件材料提交。

18. 项目组主要成员若含境内其他单位人员，该单位即为合作单位，必须在《申请书》的“信息简表”中填写“合作单位信息”，在《申请书》的签字盖章页上一定要加盖合作单位法人公章,否则申请将被初筛。

境外人员以个人身份参加项目申请，签字要求见《指南》中的《申请须知》。

1个项目的合作研究单位不得超过2个。

19. 合作费指合作单位承担项目研究任务所需的经费预算。经费预算表中无“合作费”科目。合作单位须和牵头依托单位签署合作协议，在其合作协议中中根据合作费列明《分预算表》。申请人在编制项目经费预算时，须汇总合作单位的《分预算表》各科目，形成项目的预算表。

20. 申请人和主要参与人签名时请采用楷体，并保证签名和打印的姓名汉字一致。

21. 申请人为在职研究生的，只能通过其在职的聘任单位申请，同时提供导师签字同意其申请项目的函件。在《同意函》中导师应说明申请项目与其学位论文的关系，承担项目后的工作时间和条件保证等，对于**未获博士学位的中级职称**以下人员的申请，需要附**两名高级职称专家的推荐信**。

22. 正在博士后流动站或工作站内从事研究的科学技术人员，可以申请的项目类型包括：面上项目、青年科学基金项目、地区科学基金项目，不得申请其他类型项目。该类人员申请项目时，应当提供书面承诺，保证在项目资助期内在站工作或出站后留在本校继续从事科学研究，作为附件随纸质《申请书》一并报送。

1. 二级单位的职责
2. 申请书的准备

1. 二级单位应根据本单位的申请工作量制定本单位的申请截止时间。二级单位的截止时间应在校内截止时间之前，并应避开在线申请的网络拥堵。

2. 二级单位负责开通本单位申请人的ISIS系统用户，敦促申请人更新个人信息和检查，并汇总本单位《申请书》。

1. 申请书的检查

3. 二级单位对《申请书》是否合规、完备和真实负有审查职责。

4. 二级单位应检查《申请书》上的签字是否完备、真实；申请人是否提供完整的申请材料。二级单位发现申请材料存在问题时，应告知申请人并将《申请书》在线退回至申请人。

1. 申请书的接收和上报

5. 二级单位在校内截止时间之前将本单位的申请材料**一式两份**汇总，按ISIS系统生成清单的顺序排序，会同《武汉大学国家自然科学基金项目形式审查明细表》和《关于报送国家自然科学基金项目申请材料的承诺函》一并交至科学技术发展研究院科研项目管理处。

6. 《申请书》中“依托单位公章”由科发院项目处审查后统一盖学校公章。

（四）重点类项目的组织

二级单位应认真组织好本单位的国家杰出青年基金、国家优秀青年基金和重点项目的申请工作。

1. 我校国家自然科学基金项目集中受理工作时间表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 时间节点 | 工作安排 | 备注 |
| 2014年12月-2015年2月 | 申请人和主要参与人完成个人信息更新、个人简历在线填写和个人科研成果在线检索。二级单位为新申请人开通ISIS账号。 | 个人信息在ISIS系统中更新，个人简历填写和科研成果搜索在“成果在线”功能模块中完成。 |
| 2015年1月15日-2015年3月13日 | 申请人在线填写并完成和提交申请书二级单位检查、汇总和上报申请书 | 申请人确保本人和参与人身份证件号和姓名无误。 |
| 2015年3月2日-2015年3月13日 | 科发院受理二级单位汇总上报的申请材料一式两份和《承诺函》 |  |
| 2015年3月14日-2015年3月17日 | 科发院对全校申请书进行汇总、排序和检查签名遗漏，在线审核提交，盖章 |  |
| 2015年3月18日 | 科发院将全校申请书纸质材料统一报送国家自然科学基金委员会 |  |

六、其他

1. 我校从海外正式聘任的科研人员（含外籍及港澳台地区的科研人员），可按有关规定申请相关国家自然科学基金项目。

2. 申请者请注意在基金委网站查阅近年国家自然科学基金资助项目情况，避免重复申报。(网址http://isisn.nsfc.gov.cn/egrantindex/funcindex/prjsearch-list)

3. 《2015年度国家自然科学基金项目指南》电子版于2015年1月在国家自然科学基金委员会官方网站公布（[http://www.nsfc.gov.cn/](http://isisn.nsfc.gov.cn/)），请注意查询。

4. 各类项目管理办法均可在国家自然科学基金委员会官方网站查询，链接如下：<http://www.nsfc.gov.cn/publish/portal0/tab220/>。

联系人：白兢、熊鸣、揭志忠

联系电话：68772100，68776805

E-mail：wdjcb@whu.edu.cn

武汉大学科学技术发展研究院科研项目管理处

二〇一五年一月八日