

北京交通大学部处函件

研通〔2023〕43号

关于2023年度北京交通大学“研究生创新项目” 立项的通知

各单位：

2023年度北京交通大学“研究生创新项目”已完成评审工作。现将遴选过程进行通告，并就立项有关事宜通知如下：

一、项目遴选过程

1. 各二级单位制定《研究生创新项目实施细则》并报研究生院备案。
2. 二级单位负责组织项目评审工作，确认立项建议名单后进行公示，将拟立项名单报研究生院。
3. 研究生院对各二级单位拟立项名单进行审查。

二、立项要求

1. 项目立项须按照《北京交通大学研究生创新项目管理办法》（研通〔2022〕49号）及《北京交通大学基本科研业务费管理办法（试行）》（校发〔2022〕31号）规定执行。
2. 项目负责人填写《北京交通大学研究生创新项目任务书》（附件1），应明确项目目标及可考核的研究成果，项目目标和预期成果应与申请书一致，并符合学校和二级单位的目的

标要求。经费预算按项目实际需求编制。

3. 《任务书》双面打印，一式三份，项目负责人签字，并交二级单位审核、盖章。

4. 项目负责人在学校科研管理系统中录入项目信息，项目申请书（Word 文件）、任务书（二级单位签章齐全版 PDF 文件）作为附件上传。

5. 二级单位在系统中统一完成立项申请审核后，联系研究生院审核。

6. 研究生院在系统中统一完成审核后，请各二级单位负责研秘统一携带《任务书》（一式三份）到研究生院逸夫楼东 803 办公室盖章存档、建立财务账号、拨款。

7. 预算执行基本要求：本年拨付批准额度的 40%，拨付的额度应按预算和计划进度合理支出。项目年度预算拨款均应在当年 10 月 31 日前支出。未支出的可用余额或未拨付的当年预算，于 10 月 31 日清零。2023 年底，学校将对项目年度进展进行集中检查，合格后办理拨付下一年度经费的手续。

8. 研究生院与计财处将按时间节点对预算执行进度进行检查，对未达到要求的项目，将收回执行滞后的项目结余额度并停止后续经费拨付。

9. 系统填报审核截至 6 月 27 日，未按时办理的项目视为放弃立项，请各二级单位妥善安排时间。

10. 联系人：

研究生院联系人：刘畅，51688133，18614260672

liu.chang@bjtu.edu.cn

附件：

1. 北京交通大学研究生创新项目任务书
2. 2023 年度研究生创新项目立项名单
3. 《北京交通大学研究生创新项目管理办法》
4. 《北京交通大学基本科研业务费管理办法（试行）》

