**北京市自然科学基金项目自查承诺书（2021版）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请人** |  | **所在学部（院）** |  |
| **项目名称** |  |
| **项目类型** |  | **最终提交电子版版本号** |  |
| **合格项在“□”打√，不合格打×，不适用打“ \ ”** |
| **总体情况** |
| 1 | **已详细阅读《2021年度北京市自然科学基金项目申请指南》（简称《指南》），确认符合“申请人的条件”：** |  |
| ①是我校正式聘用人员。 | □ |
| ②申请人具备高级职称或博士学位；或已准备2名研究领域相同、具有高级职称的专家推荐信。扫描版上传至“推荐意见”，纸质版原件作为申请书附件一并提交。 | □ |
| ③申请人为在职攻读研究生学位人员，已准备导师同意函。扫描版上传至“导师签字函件”，纸质版原件作为申请书附件一并提交。 | □ |
| ④申请人为在站博士后，已准备《在站博士后申请北京市自然科学基金项目承诺函（2021）》。扫描版上传至“其他需要说明的材料”，纸质版原件作为申请书附件一并提交。 | □ |
| ⑤申请人为海外人员，确认已**与学校签订正式聘用合同**（与二级单位签订无效）。合同要求：聘期可覆盖项目执行期限，聘期内每年在我校工作3个月以上。合同原件扫描版上传至“其他需要说明的材料”，复印件作为申请书附件一并提交。 | □ |
| 2 | 已详细阅读《指南》中“申请人管理规定”，确认申请人及全部项目参与人（包括学生）均不超项。 | □ |
| **第一部分：简表** |
| 1 | **确认申请人基本信息真实、准确**（姓名、生日、身份证号、职称、学历等与人事档案一致；职称信息以人事处认可为准） | □ |
| 2 | 确认申请人符合指南中的各类型项目的年龄要求（申请人年龄不超过60周岁。青年项目申请人1985年1月1日（含）以后出生）。 | □ |
| 3 | 已详细阅读《指南》中“有关项目类型”，确认申请人符合所申报项目类型的要求。 | □ |
| 4 | **确认合作单位信息准确：**如有非本校人员参与（包括学生），确认准确填写参与人单位信息（应为法人单位、填写名称务必与其公章完全一致）。 | □ |
| 5 | 确认“项目名称”，避免使用《指南》中指南方向的名称、避免使用当年已申请的国基金项目名称。 | □ |
| 6 | 确认“申报学科1”尽量选择到最后一级。（申报学科代码是市基金办遴选评审专家的重要依据） | □ |
| 7 | 确认“起止时间”填写正确：项目起始时间为2021年1月1日，项目终止时间应为20XX年12月31日。项目期限应与《指南》中相关项目类型要求一致。（如有系统强制选择的、与上述情况不符，确认已与科发院沟通核实） | □ |
| **第二部分：主要成员** |
| 1 | 确认参与人姓名、生日、证件号码、职称、学位、邮箱等信息真实、准确（同项目申请人要求）。 | □ |
| 2 | 项目组主要成员中如有依托单位以外人员参加（包括外聘人员及研究生，但不包括境外人员），确认其所在单位已被列为合作单位。 | □ |
| 3 | 项目组主要成员中如有境外人员，确认已准备其本人亲笔签字的《知情同意函》，说明同意参与该项目申请且履行相关职责（原件扫描版上传至“其他需要说明的材料”，纸质版原件作为申请书附件一并提交。**原件应为传真件或通过信件邮寄**，建议涉及此情况的申请人提前准备）。 | □ |
| **第三部分：经费预算** |
| 1 | 确认已阅读《北京市自然科学基金资助项目经费管理办法》（京财科文〔2017〕1842号），严格按各科目支出范围合理预算。 | □ |
| 2 | 确认已阅读《北京工业大学理工类科研项目间接费用管理办法》（工大科〔2017〕1号），合理预算间接费；经费预算表在间接费科目下的“13、其他费用”中足额预算管理费（管理费计算方式：我校“科研系统-常用下载”可下载间接费计算公式和管理费预算说明）。 | □ |
| **第四部分：申请书正文** |
| 1 | 确认已阅读正文各部分的红字说明和提纲，并按要求撰写申请书，保证内容详实、清晰，层次分明，标题突出。 | □ |
| 2 | 确认“立项依据”已在“参考文献”页签下按格式要求列出参考文献。 | □ |
| 3 | 项目成员数大于3人的情况下，确认在“项目组成员介绍”按提纲要求介绍3-5名项目组成员。 | □ |
| 4 | 确认“年度目标和年度研究计划”与系统要求的项目年度一致。 | □ |
| **其他** |
| 1 | 确认研究过程中按国家有关规定应履行相关程序的，需提供相关证明材料的（例如：涉及人的生物医学研究，由于研究对象的特殊性，请申请人严格遵守医学伦理和患者知情同意等有关规定，申请时须提供伦理委员会审查意见等书面材料），已在“其他证明材料”部分上传PDF格式证明材料原件电子版。 | □ |
| **纸版材料** |
| 1 | 确认下载正式版申请书，带有申报编号、条形码、版本号、水印，且版本号与电子版一致。 | □ |
| 2 | 确认纸版申请书双面打印，左侧装订，申请人及参加人全部**亲笔**签名（不可使用签名章）；如有合作单位，合作单位已加盖公章，且合作单位名称与其公章**完全一致**（一字不差）。 | □ |
| 3 | 确认所有需要提交的电子版的附件均已提供纸版原件，且与申请书装订成一册。（成果类附件不用提交纸质版） | □ |
| **注：其他特殊要求请参照《指南》和具体申报要求。** |
| **承 诺**本人承诺秉持“对自己申请书负责”的态度对申请书进行了逐项检查。申请书及附件各项信息均真实可靠；确认参与者对于参与项目知情，参与者信息与合作单位信息真实、准确。项目实行校院两级管理，项目负责人负责制，因材料未按学校规定时间提交，或未按学校/二级机构反馈意见修改而出现任何形式审查问题，责任自负。若项目获批，本人承诺遵守项目管理相关规定和科研诚信要求，高质量完成项目。 项目申请人签名：  年 月 日 |