附件1： CALIS全国农学文献信息中心研究项目课题指南

一、 项目申请

1. 申请时间：项目申请时间始于上一年的11月份，止于同年的4月，如：2010年项目申报开始于2009年12月份，止于2010年4月初。
2. 通知方式：中心以电子邮件的形式通知各个成员馆，申请通知与申请书同时可以在农学中心网站上<http://calis-aic.cau.edu.cn/drupal/> 下载。
3. 项目申请书提交要求：申请人只需提交一份有领导签字，并加盖公章的电子版申请书即可；申请书以“项目申请人姓名——CALIS农学中心项目申请书”格式命名，[发送到tsg019@cau.edu.cn](mailto:发送到tsg019@cau.edu.cn)邮箱。

二、中期检查

1. 项目立项时间一般为同年上半年6月份起开始，到次年5月底结束，立项时间为一年；未按时完成的项目不得延期，视为未通过结题。
2. 每年11月份时，对各项目进行中期检查，督促各项目负责人有计划、有步骤地完成项目。中期检查过程中，项目负责人需填写中期检查报告，由领导签字、盖章后提交pdf格式或电子扫描版。

三、项目结题

1. 项目结题时间为次年四月份，项目负责人在接收到结题通知后，需尽快提交符合格式要求与书写要求的结题报告，Word电子版和纸制版各一份。[电子版发送到tsg019@cau.edu.cn](mailto:电子版发送到tsg019@cau.edu.cn)邮箱。纸质版以挂号形式寄送：北京海淀区圆明园西路2号 中国农业大学西校区图书馆 李雪原收 邮编：100193 。
2. 次年5月-6月，中心组织专家进行评审，网上公布评审结果，并在9月份CALIS农学中心的年会上进行表彰。
3. 从2010年起，中心给获奖的研究项目颁发加盖“中国图书馆学会高等学校图书馆分会”公章的荣誉证书；结题报告会统一录入“涉农图书馆联盟共享空间——研究项目数据库”。
4. 项目结题证明与获奖证书只打印主持人与主要研究成员（前三）的名字，填写时请注意研究人员的排序。项目参加人如有变故，请在中期检查时提前告知，否则，以项目申请书上的参加人员名单为准。
5. 从2014年开始，研究项目评审采取专家打分制，低于60分的研究项目不予结题，请各馆对申报的研究项目给予足够的重视，采取必要的把关措施。2015年起，项目取消延期制度，所有项目一经立项，项目期为一年，一年内未完成的项目视为未通过结题。
6. 项目未能按时结题的项目主持人五年内不得再次申请立项。

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 内容 |
| 每年11月 | 发项目申请通知。 |
| 11月-3月 | 项目申请期。 |
| 4月 | 申请时间截止，汇总、审查。 |
| 5月 | 发立项通知书。 |
| 6月-次年5月 | 项目研究阶段，中间11月进行中期检查。 |
| 次年4月 | 交结题报告。 |
| 次年5月 | 组织专家评审。 |
| 次年9月 | 年会表彰。 |