

汕尾职业技术学院院级科研课题管理办法（2019 修订）

第一章 总则

第一条 为加强我院教学、科研项目的管理，实现项目申请、评审、审批和管理工作的科学化、规范化，促进我院教学、科研工作深入开展，提高教学、科研水平，增强教科研工作适应经济建设、适应社会发展的需要，推动专业课程建设和人才培养工作的稳步发展，提升教学科研工作的整体实力，调动广大教学科研人员积极性，结合学院实际，特制定本管理办法。

第二条 院级课题面向全院，凡从事教学、科研、技术、实验和管理工作的在岗教职工均可通过所在部门提出申请。

第三条 院级课题每年视学院科研经费预算情况确定为 20 至 30 项，分为重点课题（20%）、一般课题（60%）、青年课题（20%）。学院资助金额为：重点课题 8 千元，一般课题和青年课题 5 千元。重点课题研究期限一般不超过 2 年，其他课题研究期限一般不超过 1 年。青年课题的申报条件：年龄在 35 岁以下（含 35 岁）的青年教师。各课题均应通过申报、评议、审批的程序方可立项。

第二章 课题的申报审批

第四条 院级课题择优资助有利于学院发展、有利于专业课程建设、有利于本地经济与社会进步的基础研究、应用研究和开发研究项目。具体如下：

- 1、为承担国家和省厅（局）科研任务进行预研的课题。
- 2、为开展横向科技合作（承担有关企事业单位课题）而进行的预研课题。
- 3、对学院重点专业课程建设、重点实训室、实验室的发展起促进作用的研究课题。
- 4、能结合学院现有科研特点和优势，并具有开拓和创新的研究课题。
- 5、具有较大理论价值和较强应用价值（尤其是针对本地区）的对策研究课题。

第五条 申请时间：院级课题申报时间原则上每年一次，具体时间视通知而定。

第六条 课题申请应具备以下基本条件：

- 1、研究课题目的意义明确，立论根据充分，研究技术路线可行；
- 2、对国内外研究情况清楚，研究内容具有明显的创新之处；
- 3、课题申请人（负责人）应具备中级以上（含中级）专业技术职称或研究生学历（硕士学位），课题主要参加者必须真正参加本课题的研究工作；
- 4、课题申请人有足够的研究时间，具备完成课题的条件，经费预算合理。

第七条 申请院级课题，必须按规定格式填写《汕尾职业技术学院院级课题申请书》，由所在系（部）、处（室）

审查并提出实质性的意见。申请资助课题，一般不得超过两项。

第八条 院级课题审批程序如下：

1、申请课题由系（部）、处（室）审查通过后，汇总上报科研处；

2、科研处对上报课题进行资格审查及内容审核，组织专家进行预审，并将预审情况报学院教学工作委员会；

3、学院教学工作委员会审定立项课题及资助经费标准，学院班子会议研究批准。

第三章 课题的管理

第九条 院级课题经批准后统一纳入学院科研计划，由科研处下达立项计划，立项课题须按规划时间填报有关报表，科研处将会同相关部门进行中期检查。

中期检查的内容包括：

1、项目研究的进度、研究计划执行情况；

2、研究经费的使用情况；

3、已取得的阶段性成果；

4、项目实施过程中存在的问题以及解决问题的方法。

第十条 院级课题经批准立项后不得擅自更改课题研究方向、研究计划以及项目负责人。在不违背申报内容的前提下，如需对课题范围和研究重点进行调整时，应由课题负责人提出申请报科研处批准。

第十一条 立项课题出现下列情形，科研处有权做出撤销决定：

- 1、中期检查时，无论何种原因，一直未开展研究工作；
- 2、课题实施情况表明，承担人不具备按原计划完成研究任务的条件和能力；
- 3、课题负责人（包括课题组主要成员）长期离岗或因工作变动、健康等原因不能正常进行研究工作；
- 4、未经批准擅自变更项目负责人或研究课题。

第十二条 撤销项目的课题经费由科研处和财务部门追回，作为科研经费留用。

第十三条 立项课题应在计划时间内完成，在规定时间内如不能完成，须填写《院级课题延期结题申请表》，将延迟的缘由上报科研处，由科研处提交教学工作委员会讨论后决定是否予以延迟，延迟时间最多不能超过一年。

第十四条 课题如提前完成，可由项目负责人填写《院级课题提前结题申请书》，并向科研处提出申请，经科研处批准后，办理结题手续。

第十五条 课题完成后进行验收，项目负责人应填写《院级课题结题审批表》，与项目成果（包括论著、研究报告、论文等）以及有关材料（包括获奖证书、专利证书、使用部门证明等）一并上报科研处。重点课题结题成果原则上要求在省级以上刊物（不包括增刊、专刊、论文集）上公开发表（出版），无法公开发表的研究成果要求提供使用单位（部门）对成果使用情况和效果的证明材料；一般项目和青年项目结题成果要求公开发表（含本院学报）或正式出版，无法公开发表的成果要求提供使用单位（部门）对成果使用情况和效果的证明材料。

第十六条 科研处将已完成课题的材料汇总后，组织专家评审组对完成课题进行评审验收，验收采用无记名投票表决的方法，获得半数以上票数者方能通过验收。对通过验收的课题，通报全院，并向课题负责人颁发《结题通知书》。

第十七条 课题验收未被通过的，允许课题组在一年内对成果进行完善，并在规定期限内重新申请验收，验收仍不合格者，按课题未完成处理，课题负责人两年内不得申请院级科研课题。

第十八条 课题负责人未按项目计划进行实质性研究，而以其他成果代替课题最终成果的，将不予验收，并按课题未完成处理，项目负责人两年内不得申请院级科研课题。

第十九条 院级课题资助后获得的研究成果（包括撰写的论文、发表的论著等）在出版、发表时作者单位应标明为“汕尾职业技术学院”，建议标注“汕尾职业技术学院科研基金资助课题”字样。

第二十条 凡是用学院科研经费购买的设备、图书等财产的所有权均归学院。

第二十一条 汕尾职业技术学院享有院级课题完成后所取得的任何成果的使用权。研究成果取得的经济效益由研究者与学院共享。

第四章 经费使用和管理

第二十二条 课题资助经费实行“一次核定、超支不补”的原则，财务部门按课题单独设帐，专款专用，课题经费须

经课题负责人签字、科研处和财务部门审核、主管院长审批方能报销。任何部门和个人不得挪用、截留和挤占。

第二十三条 课题资助经费在课题立项后可先预支50%作为启动经费，待结题后按工作开展支出在核定的课题资助经费范围内据实报销。课题经费开支应围绕并保证课题顺利完成而有计划地支出，要本着勤俭办事的原则，充分利用现有仪器设备等条件，做到量入而出、节约使用、留有余地，严禁赤字开支。

第二十四条 课题负责人有权按申请计划所列经费预算开支使用，但不允许弄虚作假及挪用经费用于本课题无关的开支。科研处和财务部门对科研经费的使用要严格监督，对不按本办法有关规定使用经费者，有责任提出处理意见。对于因课题经费开支不当而导致课题无法完成的，课题负责人应承担相应的责任。

第二十五条 课题负责人可结合项目开展实际需要以及相关人员的参与项目的全时工作时间等因素合理编制劳务费预算，用于支付项目组成员中没有工资性收入的博士后和临时聘用人员的劳务费用，以及临时聘用人员的社会保险补助费用。根据项目负责人提出的用人需求及劳务费预算，公开公正地落实项目研究人员的聘用和劳务费发放。

第二十六条 院级课题经费开支范围：

- 1、实验、计算费及购置、复印、誊录、翻译国内外图书资料的费用；
- 2、购置文具及消耗品使用费；
- 3、国内调研差旅费；
- 4、必要的专家咨询费；

- 5、为完成项目而举行的小型会议费用；
- 6、成果打印、复印费用；
- 7、以本项目名义发表论文的版面费；
- 8、劳务费。

第五章 附则

第二十七条 本办法自颁布之日起执行。

第二十八条 本办法科研处负责解释。