

广东碧桂园职业学院文件

院教字〔2018〕12号

广东碧桂园职业学院教科研项目管理办法(试行)

教学研究、科学研究是高等学校职能的重要组成部分，教研科研工作的水平和质量是高等学校办学水平的重要标志。为规范我院教科研工作，调动广大教职工参与教科研工作的积极性，提高学院的教研科研水平和教学质量，促使多出人才，快出成果，特制定本办法。

第一章 项目的来源、选题范围及申请立项条件

第一条 项目来源

（一）纵向项目

1. 国家级项目：包括国家人文社会科学基金、国家自然科学基金、国家教育科学规划等国家下达的教科研等项目。

2. 省（部）级项目：包括教育部、省教育厅、省科技厅、省社科联、省教育科学规划办等代表省下达的教学和产业技术等方面的项目。

3. 市（局）级项目：包括市科技局、市社科联、市教育局、

省教育厅及其他委、办代表市或局下达的教科研项目。

（二）横向项目

1. 合作项目：包括国家、省、市（局）产学研合作项目，校企合作项目，校校合作项目和国际合作项目。

2. 企事业单位的委托项目。

（三）院级项目

学院根据事业发展和人才培养需要列入教科研计划的项目。

第二条 选题原则

依据各级各类项目的“选题指南”，紧密结合学院教育教学改革、质量工程建设和社会服务的实际需要，选择申报项目。

第三条 立项的主要标准

（一）项目具有产业技术创新与产业技术应用价值，或学术价值和理论意义。

（二）项目研究方向正确，内容充实，论证充分，拟突破的难点明确，研究思路清晰，研究方法科学、可行。

（三）项目组规模适度，结构合理，申请人及项目组成员对该项目有一定的研究基础，有一定数量的相关研究成果和必须的研究条件。

（四）申请经费比较合理。

第四条 申请立项人员应具备的条件

（一）我院在职的教师、其他专业技术及管理人员可独立和联合申请。

（二）在我院开展的“产教融合，校企共育”人才培养模式中，企业导师均可独立或联合申请。

（三）校级项目负责人原则上应具有中级及以上专业技术职务或硕士及以上学位。

（四）项目负责人主持的在研项目数原则上不超过三个。

第二章 项目的申报与审批

第五条 纵向及横向教科研项目的申报、审批程序

(一) 纵向及横向教科研项目根据纵向单位通知及横向合作单位要求进行申报。由项目负责人根据项目指南或合作委托书，结合自己原有的工作基础，填写规定格式的申请书。

(二) 经部门负责人对填报内容是否真实、合理、可行，是否符合申请条件等提出意见，集中送学院教务科研处汇总、初审。

(三) 教务科研处复核后提交学院学术委员会讨论审定，经学院领导批准，并报上级教科研管理部门或合作委托单位。

(四) 纵向项目立项以其主管部门下发的立项文件为依据；横向教科研项目立项以项目管理部门和相关合作、委托单位的协议书或委托书为依据。

第六条 院级教科研项目的申报、审批程序

(一) 原则上每年受理一次。

(二) 教务科研处根据学院年度教科研计划下达项目申报指南，发布项目申报通知。

(三) 申请者按要求填写《广东碧桂园职业学院教育教学改革项目申请书》(一式三份)，报所在部门。

(四) 申请者所在部门负责人组织有关同行专家对项目进行预审，签署意见后集中报送教务科研处。

(五) 教务科研处对各部门报送的申请书进行初审、汇总后提交学院学术委员会讨论审定；必要时组织校外专家进行评审。

(六) 教务科研处将审定结果，报主管院长确定立项课题和资助经费数额。

(七) 教务科研处拟立项项目结果公示，与项目负责人签订项目协议书。

(八) 学院以文件形式下达立项通知。

(九) 申报院内教科研课题可同时申报院外各级课题。若同一课题在院内立项后又获院外立项者，该教科研课题实施研究时靠高不靠低，院内不再单独予以经费资助。

第三章 项目的经费配备

详见《广东碧桂园职业学院教科研项目经费管理办法(试行)》第六条、第七条。

第四章 项目的实施与管理

第七条 凡经本院或上级主管部门批准立项并获准学院资助的课题，项目负责人在接到立项通知后，应在规定的时间内与学院签订《广东碧桂园职业学院立项课题项目协议》。“项目协议”由学院和课题负责人签订后即生效。“项目协议”一式贰份，签字方各执壹份，以备监督检查。无正当理由逾期未签订协议书，则视为自动放弃资助。

第八条 列入学院教科研计划的项目，实行项目负责人负责制。项目负责人全面负责项目的选题、论证、成员构成、进度安排、结题、鉴定等方面的组织与实施。

第九条 项目经费拨至项目负责人，专款专用。在学院有关财务制度和《广东碧桂园职业学院教科研项目经费管理办法(试行)》规定的范围内，项目负责人有权按计划支配。

第十条 项目的研究内容不得随意改变。如因特殊情况拟变更内容的，项目负责人应提出书面申请，经所在部门审查并签署意见后报教务科研处，由教务科研处上报项目下达部门批准后方

可更改。未经批准而变更研究内容的，按未完成处理。

第十一条 项目负责人不得随意更换。因特殊情况（如出国、病休、调动等）项目负责人不能继续负责研究工作，由课题组递交更换负责人的申请报告。院级项目经教务科研处认可并报学院主管领导批准后方可更换。纵向项目经教务科研处报上级主管部门批准后方可更换。更换后的课题负责人必须履行原课题负责人的职责和义务，对该课题全面负责。

第十二条 项目研究期限

（一）学院重点教科研项目研究期限一般为2年；一般项目研究期限一般为1年。学院教科研项目研究起始时间从立项通知下达时算起。

（二）国家、省部级、厅局级及合作等项目完成时间按下达项目文件或协议执行。

第十三条 归口学院管理的教科研项目均须进行中期检查。

（一）中期检查的内容

1. 项目负责人及课题组成员的研究进度是否符合项目计划的要求。

2. 项目负责人所在的部门是否为项目实施提供了必要的条件。

3. 项目的基础性调研、资料整理、专题研讨、论文和著作的撰写等工作是否已经开展，情况如何。

4. 项目经费是否真正用于研究工作，开支是否合理。

5. 经验和存在的不足。

（二）中期检查的程序

1. 教务科研处发布中期检查通知，各项目组根据通知要求认真填写《项目中期研究进展报告》报送所在部门；

2. 所在部门在检查考核的基础上，本着实事求是的原则对《项

目中期研究进展报告》签署意见，并在规定时间内报教务科研处。

3. 教务科研处将《项目中期研究进展报告》进行汇总，并上报学院主管领导。纵向课题须向上级有关部门汇报。

第十四条 在中期检查中发现问题，教务科研处应责成项目负责人陈述理由，限期纠正。有下列情况之一者，上报学院主管领导和上级有关部门，撤销该项目的研究：

（一）无论何种原因，一直未开展研究工作。

（二）项目实施情况表明，项目负责人不具备按原计划完成研究任务的条件和能力。

（三）负责人（包括课题组主要成员）因工作变动、健康等原因不能进行正常的研究工作，且未及时更换项目负责人，致使研究工作中止的。

（四）未经批准擅自变更项目负责人和研究内容。

（五）由于课题组内部原因，课题研究已无法继续进行。

第十五条 教科研项目应按时完成。因客观原因需要延长时间的，项目负责人应在结题期限前三个月向上级主管部门提交“教科研项目延期申请报告”，经所在部门、管理部门签署意见和上级主管部门批准后方可实施，延期时间一般不超过半年。

第十六条 因故须中止的教科研项目，应按主管部门有关规定办理手续，由项目负责人写出总结报告、做出财务决算并上交余款。不执行项目研究计划，或无正当理由拖延项目完成期限一年以上者，在征得项目下达部门同意后，对其给予撤项处理，从其项目负责人（含主要成员）的工资中，追回全部教科研经费，并给予通报批评。

第五章 项目的验收与结题

第十七条 对已完成预定任务的纵向研究项目，项目负责人按照任务下达部门（或其委托部门）的要求进行验收与结题。我院参加协作项目的验收与结题，由主持单位主持，我院参加。

第十八条 对已完成预定任务的院级教科研项目，项目负责人应提交完整的结题材料。结题材料主要包括：研究总结报告、发表论文的刊物原件（对以研究论文作为成果的项目，结题时必须提供在公开刊物上发表的论文）、成果鉴定书、经费使用、仪器设备购置等情况报告。

第十九条 院级教科研项目验收鉴定程序

（一）项目研究到期，项目主管部门或教务科研处下达结题验收通知书和结题验收相关要求。

（二）项目负责人在规定的时间内提交结题验收申请（项目未完成者需办理撰写项目研究进展报告，办理项目延迟结题手续），填写《广东碧桂园职业学院教科研课题验收报告书》。

（三）教务科研处根据项目完成情况，安排项目结题验收（鉴定）工作，通知项目负责人结题验收时间。

（四）教务科研处负责验收组织工作，聘请有关专家组成专家组，专家组听取课题负责人项目研究总结报告（课题组成员、部门相关领导参加），审核项目研究成果，写出结论性验收意见。

（五）教务科研处将专家验收结论呈学院主管院领导审批。

（六）教务科研处将验收结论书面通知项目负责人，并对结题验收项目登记存档。

第六章 项目成果的奖励和推广

第二十条 对已经正式结题的院级教科研项目，参加学院科研成果奖的评选。视其成果形式，学院将按照《广东碧桂园职

业学院教科研成果评选与奖励办法》进行奖励。

第二十一条 对方案完善、技术成熟的应用性教科研项目成果以及其他技术的研发和应用，学院将视其需要与可能，由项目组或学院有关部门推广，或由学院推荐参与上级教育主管部门组织的成果评选。

第二十二条 研究成果属职务技术成果，成果的所有权归学院所有，涉及专利成果的，依据《中华人民共和国专利法》及《广东碧桂园职业学院专利工作管理办法》进行办理。

第二十三条 未列入学院教科研计划的项目和成果，均须及时在教科研管理部门进行登记，否则其工作不能计入教师（专业技术人员）的教科研工作量，不能作为晋升职称和申报荣誉的条件。

第七章 附则

第二十四条 教科研项目的财务管理按《广东碧桂园职业学院教科研经费管理办法(试行)》执行。

第二十五条 本办法自公布之日起实施，由教务科研处负责解释。

抄送：梁焯娟校监。

广东碧桂园职业学院

2018年5月15日印发

(共印25份)