

广州东华职业学院文件

东华学院〔2022〕121号

关于修订《广州东华职业学院 教科研项目管理辦法》的通知

各二级学院、各部门：

为了加强我校教科研项目的管理，进一步规范项目申报、评审、审批和管理工作，特修订《广州东华职业学院教科研项目管理辦法》。经2022年10月17日，校长办公会研究通过，现予以印发。

请各单位根据管理辦法要求，不断加强项目的组织和管理。

附件：广州东华职业学院教科研项目管理辦法（2022年10月修订）

(此页无正文)



广州东华职业学院

2022年10月21日

发 送：各二级学院，各部门。

抄 送：董事会，校领导。

主办部门：科研与质建办

联系方式：020—22693158

广州东华职业学院党政办公室

2022年10月21日印发

附件

广州东华职业学院教科研项目管理办法

(2022年10月修订)

第一章 总则

第一条 为调动我校教职工开展教育教学科研工作的积极性，鼓励、支持教职工多出教科研成果，出好教科研成果，同时，为提高我校教科研项目的管理水平，实现项目申报、评审、审批和管理工作的科学化、规范化，特制定本办法。

第二条 凡在我校从事教学、技术和管理工作在岗人员均可通过所在部门申报教科研项目。

第三条 我校教科研项目以“提高学术水平和教学质量，促进专业学科建设、教学改革、人才培养和科技创新及推动职业技术教育发展”为目标，同时为申报国家、省等较高级别的教科研项目打下良好基础。

第二章 管理职责

第四条 科研与质建办负责各级教科研项目立项的管理工作，其主要职责是：

1. 制定学校科研规划，研究确定项目指南。
2. 组织和指导校级教科研项目的申报、立项评审、中期检查和成果鉴定。

3. 组织上级教科研项目的申报、中期检查工作。
4. 管理监督教科研项目经费的使用。
5. 负责制定学校教科研项目管理办法实施细则及相关规定。
6. 负责学校科研、技术合作的对外交流工作。

第五条 学校学术委员会负责学校教科研项目的评审、验收鉴定工作。其主要职责是：

1. 对学校科研发展规划及重点研究项目提出意见和建议。
2. 评审各申报项目、提出项目立项建议。
3. 负责教科研项目的中期检查和成果鉴定工作。
4. 审议学校科研管理办法。

第六条 财务处负责对各项教科研项目经费的使用情况进行审核，并对年度经费的使用进行检查。

第三章 项目类别

第七条 本办法所指教科研项目包括以广州东华职业学院的名义主持参与的各级各类教科研项目。具体如下：

（一）纵向教科研项目

1. 国家级教科研项目。是指国家教育部、国家科技部、国家自然科学基金委员会、全国哲学社会科学规划办直接下达或资助的教科研项目，及国家级教育教学、科技平台建设项目等。

2. 省（部）级教科研项目。是指国家教育部辖下的教学指导委员会、省科技厅、教育厅、哲学社会科学规划办直接下达或资助的项目以及省部级立项教育教学、科技平台和建设项目等。

3. 其它项目。省教育厅下辖的教育指导委员会项目等同于校级一般项目（有经费资助）；其它学会、协会等项目视同校级一般项目（无经费资助）。

（二）横向教科研项目

1. 各类企事业单位委托的技术开发、技术服务、技术咨询、技术推广等科技服务类项目。

2. 非纵向申报渠道获得的政府部门委托的教科研项目。

3. 各级各类行业协会、学会、群团组织立项下达或资助的教科研项目。

4. 接受社会捐助、赞助的教科研项目。

5. 我校教职员工自筹经费承担的、且纳入学校科研与质建办统一管理的教科研和技术服务项目。

（三）校级项目

校级教科研项目。是指本校组织立项的教科研项目。

第四章 项目申报与立项

第八条 纵向教科研项目申报与立项

1. 各级各类纵向教科研项目的申报和立项工作由学校科研与质建办统一协调、组织申报。

2. 项目申请人应按照项目下达方的要求和规定格式，实事求是地提交项目申请有关材料。对于以申报人已有专利技术为基础的，在同等条件下可给予优先推荐。

3. 项目第一负责人负责项目申报的组织工作，对于跨专业、

跨学科、跨部门的纵向教科研项目，由项目负责人负责组织和审核。

4. 经审核的申请材料，报送学校科研与质建办进行形式审查，形式审查合格后的项目由科研与质建办组织专家评审。

5. 与外单位联合申报的教科研项目，应在申报前签订合同、协议或意向书，明确各方分工、权利和义务，并约定有关知识产权的归属和权益分享办法。

6. 获立项的项目负责人应及时与下达部门签订教科研项目合同（或计划任务书），原件送交学校科研与质建办档案管理。

第九条 横向教科研项目立项

横向项目立项实行备案制。各单位将签订的横向项目合同复印件、项目投标书（申报书）、评审材料、项目研究实施计划报科研与质建办备案。需要使用到学校的场地、设备、耗材的，要提交使用计划并支付相关费用。项目研究经费到帐（启动经费达到总经费的50%及以上）和上述申报材料备案即视为完成横向项目立项程序。未经学校备案的项目，学校不予认可，并不承担任何责任。

第十条 校级教科研项目申报与立项

科研与质建办发布校级教科研项目申报指南，填报提交申报书、评审、立项、公示后，报学术委员会审核，获得项目立项的项目，由科研与质建办统一办理开立手续。

第十一条 对于所有新立项的项目，由学校科研与质建办统

一编号。所有纳入学校科技管理的教科研项目均由学校科研与质建办建立科技档案。

第十二条 外单位在我校兼职并参与我校科研工作的人员，可作为项目组成员参加项目研究，但不得作为以我校名义申报的教科研项目负责人。

第十三条 所有在学校科研与质建办完成登记备案、立项的教科研项目，均须录入学校科研管理信息系统，作为个人工作量计算、岗位绩效年度考核、聘期考核、专业技术职务评聘和申报科研业绩等审核的唯一依据。

第十四条 校内各部门和个人申报纵向项目，需经科研与质建办审核并经主管校领导审批后，向项目主管单位申报，产生的所有费用由项目申报者承担；项目批准立项后要在科研与质建办备案，否则学校不予认可。

第十五条 校内各部门和个人承担横向项目需以学校名义与项目委托方签订技术合同。项目负责人应将项目设计书和合同约定内容报科研与质建办审核，经主管校领导和校长审批。按合同评审流程签订技术合同。

第十六条 教科研项目申请人须具备以下条件：

1. 凡在我校从事教学、技术管理工作的在岗人员均可申请教科研项目，具体申请资格要求根据不同项目的要求而定。

2. 项目申请人应具备良好的思想政治素质和科研道德，身体健康，具有独立开展科研和组织 ze 科研 ze 工作的能力，并能按计划完

成项目研究。

3. 项目申请人原则上每年只能申报一个项目，尚未结题者不得申请新的项目。

第十七条 校级项目的立项每年一次，立项时间一般为每年12月。

项目内容分为教育教学类、自然科学类、社会科学类三大类。凡研究者在职高高专教育教学领域中，为提高教育教学水平和质量，实现培养目标而进行的理论与实践的研究均可立项。主要包括：教育思想、素质教育、创新教育、人才培养模式、专业（学科）建设、课程建设、教材建设、教学方法、教学手段、教学管理、实验教学、教学评价、师资队伍建设，校企深度融合等。项目研究符合社会主义办学方向，符合高职高专教育教学规律，对提高教学水平和教学质量有积极的促进作用。项目研究目的明确，立题依据充分，并对今后的教学改革有意义。理论性研究应具有一定的创新。实践性研究要具有指导性、创新性和可操作性，方向正确，内容充实，论证具体，引据充分，方法科学，措施可行，切实推动我校教育教学改革与发展。学校每年组织一次校级项目的申报工作，并在组织申报前发布申报指南。项目申请人必须按照要求规范填写项目申报书，对选定的项目应精心设计、论证，实事求是的制定研究计划和经费预算。

项目研究周期一般为1~2年。

第十八条 申报人填写《广州东华职业学院教科研项目立项申

报书》(一式三份),各学院或部门应对本部门的申请项目进行审查筛选,并对申请人的水平和素质进行审查,保证申报项目的质量。学院负责人或部门负责人要对申报书签署意见、签字、盖章后报送科研与质建办。

项目负责人及主要成员具备按时完成研究任务的基本能力和条件,以及所需的业务水平,有必要的实际工作积累、基本的研究条件和研究基础。重点项目的负责人必须具有副高以上职称或研究生以上学历,一般项目的负责人必须具有本科以上学历。项目组成员(含负责人)原则上不超过5人。每个申请人只能担任一个项目的项目负责人。每个项目负责人除主持的项目外,参与其他项目研究不能多于一项。

第十九条 科研与质建办组织立项评审会,并请学校学术委员会进行评议,申报项目应具备以下条件:

1. 项目具有创新性、针对性、实用性和科学性。
2. 项目内容充实、论证充分,目标明确,研究思路清晰,研究计划与方法可行,经费预算合理。
3. 申请人以及项目组其他成员对该项目已经具备一定的研究基础,有一定的相关研究成果和资料准备。
4. 预期能取得良好的社会效益或经济效益,研究成果有出版、使用和推广的价值,并体现科研、教研促进教学、服务教学的精神。

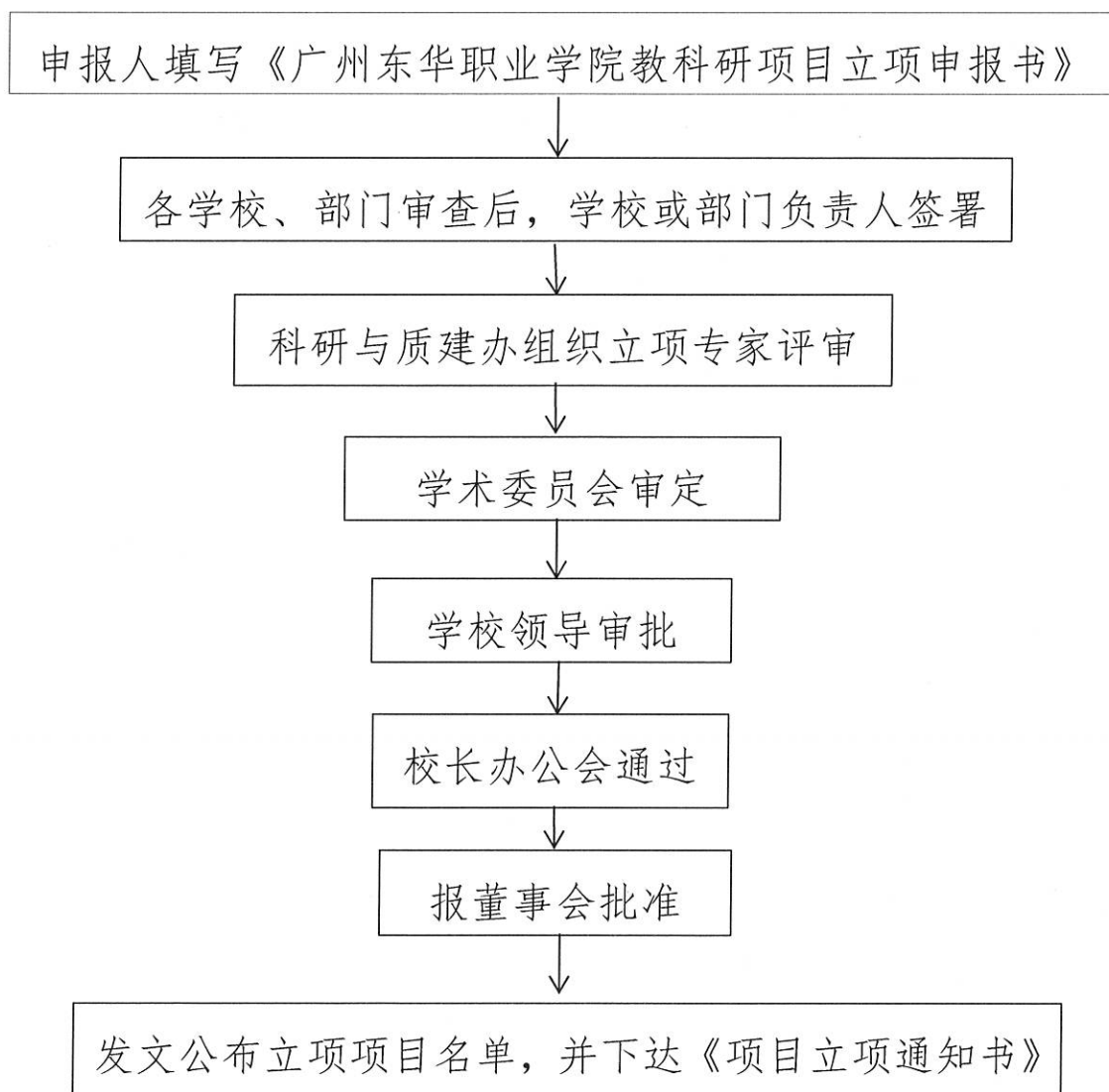
第二十条 科研与质建办根据学术委员会的意见确定项目等

级，并将评审意见报主管校领导审核，经校长办公会通过，报董事会批准，确定为校级项目立项，科研与质建发文公布立项项目名单。

第二十一条 对批准立项的教科研项目，科研与质建办将给项目负责人及其所在学校或部门这是下达《项目立项通知书》。

项目负责人要按照申报书的承诺，负责项目的自我管理，并对项目的完成时间和质量承担责任。

校级项目立项流程图



第五章 项目经费设立与管理

第二十二条 纵向项目经费指上级政府部门下达的各类项目经费；横向项目经费指以学校名义与相关部门或行业签订的科学研究、技术开发项目经费；校级项目经费是指由学校立项、资助的经费。

第二十三条 对于国家自然科学基金及社会科学基金项目，学校参照政府下拨的项目经费拨付配套经费。

第二十四条 教科研项目经费实行“一次核定、超支不补”的原则，按项目单项设账，专款专用。

1. 校级项目的资助额度在 1 万元(含评审费 0.05 万元)以内，其中，重点项目资助金额 1 万元，一般项目资助金额 3000 元。

2. 财政拨款项目的资助总额每年在 500 万元以内，其中，省级民办教育竞争性专项(项目)按财政拨款：学校按配套资金 1:1 资助；其他纵向项目，除项目主管部门有规定的，学校不再配套。政府下拨的项目经费除管理费外，其余全部用于项目研究。

3. 上级教育、科研管理部门下达的自筹经费的项目按立项文件要求给予经费资助；无明确要求的，国家级项目学校资助经费 5 万元，省级竞争性项目学校支助经费 2 万元，省级认定项目按学校当年校内立项的重点项目给予经费资助，省教育指导委员会项目按学校当年校内立项的一般项目给予经费资助。

4. 其它学会、协会等项目，由申报人自主申报立项，并向科

研与质建办报备，视同校级一般项目，学校无经费资助。

第二十五条 项目经费的使用管理

1. 学校资助的项目经费在项目完成验收后，一次性支付。经费报销由财务处负责审核办理，科研与质建办对经费进行监控、管理，任何部门和个人不得挪用、截留和挤占。

2. 项目经费按照学校财务管理规定使用。

3. 购买设备（500元以上）、图书资料等，按照学校资产管理制​​度办理相关手续，产权归学校所有，项目结束后交还学校相关部门管理。

4. 纵向项目下达的经费，按照各主管部门的规定使用。

5. 横向项目研究中使用学校场地、设备、水电和耗材等，按照成本价收费。

第二十六条 项目经费的使用范围如下：

1. 科研业务费：文献检索、查新费；计算、测试、分析费；业务资料、论文、报告等印刷和复印费、版面费。

2. 实验材料费：原材料、文具、硒鼓、办公用品、消耗性物品购置费等。

3. 仪器设备费：小型辅助仪器设备购置费、运输仪器包装费、自制专用仪器设备材料、配件等费用。

4. 科研协作费：指外单位协作者承担自主项目研究及实验工作所需的经费。

5. 成果鉴定费：科技成果的鉴定、专利申请费、评审、申报

费及相关专利申请费等。

6. 科研差旅费：指参加教科研项目有关的学术交流会议及教科研项目有关的调查研究。

第六章 项目中期管理

第二十七条 科研与质建办负责对立项教科研项目进行检查。检查的内容包括：

1. 项目研究的进度、研究计划执行情况。
2. 项目经费的使用情况。
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。
5. 下一步研究工作安排及所需经费。

第二十八条 教科研项目经批准后，不得随意变动，如确需对项目范围和研究重点进行调整，在不违背申报内容的前提下，由项目负责人提出申请，科研与质建办审核，学术委员会审议，校领导批准。

第二十九条 项目负责人（包括项目组主要成员）因工作岗位变动、健康等原因不能正常进行研究工作且无人替代的研究项目，科研与质建办提出意见，经学术委员会审议，校长批准后作出撤销决定。项目负责人由于工作岗位变动、健康等原因不能正常进行研究工作，有人能够接替其研究项目的，需原项目负责人和新项目负责人共同填写《项目负责人更换申请表》，提交科研与质建办，经学术委员会审议通过，作出更换决定。

第三十条 项目负责人因工作调动离开本校的，由项目负责人提出项目负责人变更、承担单位变更或项目终止报告，经学校同意，报项目主管部门批准或与项目委托单位协商同意后，办理相关手续。

第三十一条 对下列情形的项目，科研与质建办提出意见，经学术委员会审议通过，作出撤销决定，该项目负责人两年内不得再申请项目立项。

1. 中期检查时，无故未开展研究。
2. 无正当理由未提交延迟结题报告书且未能按期完成研究。
3. 未经批准擅自更改研究方向、研究计划以及负责人。

第三十二条 已经撤销的教科研项目，学校将不再予以经费资助。

第七章 项目验收与结题

第三十三条 项目完成后，负责人应填写结题报告书等相关文件，与项目成果（包括论著、研究报告、技术文件等）及有关材料（包括获奖证书、专利证书、使用部门证明等），报评建办备案。一般理论性研究，必须在公开学术刊物（指同时具有 ISSN 国际标准刊号，CN 国内统一刊号的刊物）上发表论文：重点项目要求发表至少 1 篇权威期刊论文（或 2 篇公开学术刊物），一般项目要求至少发表 1 篇公开学术刊物论文（或 2 篇校刊）。教学和管理等实践性研究项目除论文（研究报告）外，同时还需提供与成果相关的其他材料。鼓励以专项成果、论文、研究报告的形式作为最终成

果。

第三十四条 教科研项目需延期结题的，须及时填写《广州东华职业学院教科研项目延迟结题申请书》，将延迟的原由上报科研与质建办，经批准后，可不按逾期对待，延期结题只能申请一次，时间不超过1年。

第三十五条 无故未按期结题者，学校将不予报销科研经费，借支经费按财务处规定返还，项目负责人不得再次申请立项，不得参评年度先进个人（已结束项目研究、完成论文撰写待发表并写出项目研究工作报告者除外）。

第三十六条 项目负责人未按项目计划进行实质性研究、而以其他与项目研究方向无关的成果代替项目最终成果的，将不予验收，并按项目未完成处理。

第三十七条 项目成果为论文、专著（含译著）、教材者，应在国内合法刊物（不包括增刊、专刊、论文集）上公开发表或正式出版；成果为其他形式者、应有相关证明。

第三十八条 项目成果中有抄袭、剽窃、侵占他人学术成果行为，实行一票否决，并视情节轻重对违规违纪者作出通报批评和纪律处分，暂停1-3年成果申报和新项目申报资格，并记入诚信档案。

第三十九条 学校享有由学校立项、资助的研究项目成果的使用权。教科研项目研究成果取得的经济效益由研究者和学校共享。

第四十条 纵向、横向项目，如下达部门有特别规定的，则按

要求的流程进行项目验收和结题。

第八章 附则

第四十一条 本办法由科研与质建办负责解释。

第四十二条 本办法自发布之日起施行，学校原有的教科研项目管理的有关规定、办法同时废止。

第四十三条 本办法与上级有关文件不一致时，以上级有关文件规定为准。