

广州东华职业学院文件

东华学院〔2024〕178号

关于印发《广州东华职业学院 科研项目管理辦法》的通知

各二级学院、各部门：

《广州东华职业学院科研项目管理辦法》经 2024 年第 14 次校长办公会审议通过，并报董事会审定，现印发给你们，请遵照执行。执行过程中若有问题，请向发展科研质量监控办公室反映。

特此通知

附件：广州东华职业学院科研项目管理辦法



附件

广州东华职业学院科研项目管理办法

(经2024年第14次校长办公会审议通过)

第一章 总 则

第一条 为规范学校科研项目管理，促进管理科学化、规范化，提高管理效率和水平，保证科研项目的顺利实施，根据《教育部财政部关于进一步加强高校科研经费管理的若干意见》《中华人民共和国合同法》《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（国办发〔2018〕127号）等有关法律、法规以及上级规范性文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所涉及的科研项目或课题(以下简称“项目”)按照来源可分为纵向项目、横向项目、校级项目三大类。

(一)纵向项目：指国家、部（省）、厅（局）、市等政府机构及各级学会（协会）下达的项目，研究资金一般由政府部门和学会（协会）提供。

(二)横向项目：指学校通过委托研究、合作研究、招投标等方式与党政机关、企事业单位、社会团体或个人(以下简称“委托方”)就技术开发、转让、咨询或服务等科技活动而签订的项目。

(三) 校级项目：指学校每年度划拨专项经费资助的科研项目，校级项目发挥“教科研孵化器”作用。

第三条 本办法适用于全校教职工以广州东华职业学院为署各单位承接的各类项目。学校鼓励各部门、个人与政府、协会、社会企事业单位间开展各种形式的科研、技术合作和开发项目。

第二章 项目管理职责

第四条 发展科研质量监控办公室是学校科研管理的职能部门，负责项目立项、中期检查、结题验收的组织、管理、服务与统筹协调工作；学校财务处负责项目经费收支审核管理。

第五条 科研项目实行项目负责人制，项目负责人全面负责项目申报、实施、经费使用、结题验收、成果推广等工作，对项目的真实性承担责任，并接受项目主管部门和学校的监督检查。

第三章 项目级别

第六条 项目级别

1. 国家级项目。是指教育部、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等直接下达或资助的项目。

2. 省（部）级项目。是指省科技厅、省教育厅、省哲学社会科学规划办等直接下达或资助的项目。

3. 协会、学会类项目。是指中国民办教育协会、省民办教育协会、省高等教育学会、省教育评估协会等批准立项的项目。其中省级（含省级）以下各类协会、学会项目以及国家级民间协会、学会项目视同校级项目（无经费资助），省级以上政府部门主管

的国家级协会、学会项目视同省级项目（无经费资助）。

4. 校级项目。是指学校发展科研质量监控办公室组织立项的项目，又分一般项目和重点项目。

第四章 项目申报及管理

第七条 纵向项目的申报及管理

1. 发展科研质量监控办公室根据上级项目主管部门要求发布有关项目申报通知，并组织项目申报、评审、推荐、开题、中期检查、结题验收等工作。

2. 项目申报人按学校下发的有关项目申报通知要求，认真填写申报书，实事求是地提交项目申报材料。申报人已有专利技术基础的，在同等条件下可优先推荐。

3. 申请人负责纵向项目申报的组织协调工作，对于跨专业、跨学科、跨部门的纵向项目，由申请人负责组织和协调。

4. 与外单位联合申报的纵向项目，涉及经费分配的在申报前签订合同、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。

5. 校内各部门和个人申报纵向项目，需经学校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。

6. 经审核的项目申请材料，报送学校进行形式审查，形式审查合格后的项目由学校根据实际需要组织校内外同行专家对拟申报的各类纵向项目进行校内遴选，择优上报。对弄虚作假、不

符合要求的项目，不予上报。

7. 获批立项的项目负责人按要求及时与上级立项部门签订项目合同书（或计划任务书），原件送交发展科研质量监控办公室归档管理。

8. 学校配合上级批准立项部门对有关项目进行中期检查，项目负责人按要求报告项目进展情况。涉及延期变更事项的提出书面申请，报项目立项部门批准。

第八条 横向项目的申报及管理按《广州东华职业学院横向科研项目管理办法》执行。

第九条 校级项目的评审与立项

1. 发展科研质量监控办公室组织立项评审，并请学校学术委员会进行评审，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）申报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）预期能取得良好的成果，研究成果有出版、使用和推广的价值，并体现科研促进教学、服务教学的精神。

2. 对批准立项的校级项目，发展科研质量监控办公室将给项目负责人下达《项目立项通知书》。项目负责人按照申报书的承诺，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。

第十条 校级项目管理

1. 校级项目根据学校事业发展需要，每年（下半年）开展一次校级项目立项工作，校级项目研究周期一般为 1~2 年。

2. 申报人填写《广州东华职业学院科研项目申报书》，经部门负责人签署意见后报送发展科研质量监控办公室。

3. 重点项目负责人必须具有副高以上职称或博士研究生学历，一般项目负责人必须具有本科以上学历；申报人只能担任一个项目负责人；项目负责人除主持的项目外，只能参与其他项目研究一项。校外兼职人员参与学校科研工作，可作为项目组成员参加项目研究，但不能担任项目负责人。已立项项目不得重复申报。

4. 由学校学术委员会专家和校外研究领域专家共同组成评审委员会，对申报项目进行评审，评审通过的项目报学校批准后，发文公布，下发立项通知书后执行。

5. 建立项目中期检查制度，项目负责人按学校中期检查通知向学校发展科研质量监控办公室提交研究情况报告，发展科研质量监控办公室聘请专家进行审核与指导。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。

6. 项目有重大调整、变更或有其它重大变化的，包括但不限于研究范围、重点方向、成员、经费等方面变更，由项目负责人提出变更申请，所在部门签署意见，报学校批准。

7. 校级项目结题验收工作由发展科研质量监控办公室统一组织。

8. 对下列情形的项目，经学校审议通过后，由发展科研质量监控办公室下发项目撤销通知。被撤销项目负责人两年内不得申请同类项目立项。

- (1) 项目中期检查不合格，且未能整改达标的；
- (2) 无正当理由未提交结题报告书，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；
- (4) 因其他主观原因或违规违纪违法行为导致项目无法继续实施的；
- (5) 项目实施过程中，经实践证明项目研究方向及方法不合理、不可行，导致项目无法完成的；
- (6) 延期结题 1 次，仍未能结题的。

第五章 项目经费管理

第十一条 科研项目经费使用实行项目负责人制。负责人应依法据实编制科研项目预算，按照合同（协议）规定的用途、范围和开支标准使用项目经费，对经费使用的真实性、合法性和有效性负责，并接受学校的监督。

第十二条 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. 省级竞争性专项（项目）的资助，学校按配套资金 1:1 资助；其他纵向项目，除主管部门有规定的，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资助经费 2 万元，省级认定项目按校级重点项目给予经费资助。

4. 相关学会、协会立项的项目，学校不提供经费资助。

5. 已经撤销的科研项目，学校将不再予以经费资助。

第十三条 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，发展科研质量监控办公室对经费进行监控、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处管理规定使用。

3. 购买设备（1000 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。

第十四条 项目经费的使用范围

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. 项目材料费：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费用。

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：指参加有关学术交流会议及有关的调查研究产生的差旅费用。

第六章 项目验收与结题

第十五条 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），报发展科研质量监控办公室备案。论文成果应在公开学术刊物（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，校级重点项目发表1篇权威期刊论文（或2篇公开学术刊物），校级一般项目发表1篇公开学术刊物论文（或2篇校刊）。

第十六条 项目延期结题的，及时填写延期申请书，经批准后，可延期结题；延期结题只能申请一次，时间不超过1年。

第十七条 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。

第十八条 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、副刊、扩刊）上公开发表或正式出版；成果为其他形式者、应有相关证明。

第十九条 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。

第二十条 学校享有经学校立项、资助的研究项目成果的使用权。项目研究成果取得的经济效益由研究者和学校共享。

第二十一条 纵向项目，上级管理部门有规定的，按其要求的流程进行项目验收和结题。

第七章 附 则

第二十二条 本办法由发展科研质量监控办公室负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起施行，学校原有的教科研项目管理辦法同时废止。

附表：1.广州东华职业学院校级科研项目申报书

2.广州东华职业学院校级科研项目结题报告书

附表 1

广州东华职业学院 校级科研项目申报书

项目名称_____

项目负责人_____

所在部门_____

填表日期_____

发展科研质量监控办公室制

20XX 年 XX 月

一、申请项目及申请人情况									
项目基本情况	项目名称								
	选题范围	职业教育研究 () 专业领域研究 () 教育管理研究 () 技术应用研究 () 团社工作研究 () 思政工作研究 () 政策理论研究 () 科技研发研究 () 其他 ()							
	项目级别	一般项目 () 重点项目 ()							
	预期成果	专著 () 论文 () 研究报告 () 其它 ()							
	申请经费			预期完成时间					
负责人情况	姓名		性别		民族		出生年月		
	职称		职务		专业		最后学历		
	研究专长						最后学位		
	所在部门				联系电话				
项目组成员信息及签字	姓名	出生年月	职称	研究专长	项目分工		本人签名		

二、研究现状和选题意义

三、研究方法与进度

1. 研究思路和方法

2. 计划进度（包括阶段性成果等）

七、项目负责人所在部门意见

部门负责人（签名）：

年 月 日

八、专家组评审意见

专家组组长签名：

年 月 日

九、学校学术委员会审定意见

学术委员会主任签名：

学校主管部门（盖章）

年 月 日

附表 2

广州东华职业学院 校级科研项目结题报告书

项目 名 称 _____
项目 编 号 _____
项目 负责 人 _____
联 系 方 式 _____
职 称 职 务 _____
所 在 部 门 _____
验 收 时 间 _____

发展科研质量监控办公室制

20XX 年 XX 月

课题主持人及主要成员信息							
项目 负责 人	姓 名		性别		出生年月		
	专业技术职称			现任职务		学历学位	
	研究方向			立项时间			
项目 组 主 要 成 员	姓 名	出生年月	专业技术职称	单 位	职 务	签 名	
课题组成员分工：							

一、项目总结

（详述项目研究工作开展情况，包括研究的主要内容、研究重难点、研究方法、研究结论、成果具体内容和特色、实践运用情况及效果评价等）

二、项目延期变更情况

（如无变更，可写在**月**日（立项起始时间）至**月**日项目实施周期内，本项目未做重要调整）。

三、项目工作内容考核指标及实际完成情况

(针对任务书中的各工作内容及考核指标的完成情况进行详细说明。研究调查报告、专著、专利、编著、论文：重点课题至少 1 篇权威期刊或 2 篇公开学术刊物论文，一般课题至少 1 篇公开学术期刊或 2 篇校刊论文)

四、附件材料清单

五、项目经费

实际支出_____元

支出分类：

1、试验用材料。2、资料费。3、旅差费。4、论文版面费。5、研讨会费。

结题验收结果

所在部门领导意见

部门负责人（签字）：

年 月 日

专家组审核意见

专家组组长签名（签字）：

年 月 日

学校学术委员会审定意见

学术委员会主任签名：

学校主管部门（盖章）

年 月 日

抄 送：董事会，校领导。

主办部门：发展科研质量监控办公室

广州东华职业学院党政办公室

2024年10月28日印发
