

西安思源学院科研项目管理暂行办法

西思院发〔2012〕73号

为了充分调动我校广大教职工从事科研活动的积极性，实现科研项目管理的科学化、程序化和规范化，特制定本办法。

一、科研项目的范围

纳入本办法管理范围的科研项目包括我校在职人员承担的各级各类计划内项目和有关企事业单位委托的纵向科研项目。具体类型有：

1. 国家级科研项目：是指国家科技部、国家自然科学基金委员会、国家哲学社会科学规划办公室下达的各类计划立项项目。

2. 省部级科研项目：指国务院各部门管理的科研计划项目和省（自治区）、市（直辖市）科研管理职能部门管理的科研计划项目。

3. 地、厅（局）级科研项目：指省级政府下设的各厅局管理的科研计划项目。

4. 院级科研项目：指学校自行设立的科研计划项目。

5. 其它科研项目：指我校在职人员承担的与国内外研究机构等单位合作（协作）的研究项目；企事业单位、行政单位和社会团体委托完成的纵向、横向研究项目等。

二、科研项目的申报和立项

1. 科研项目的选题要具有科学性、创造性、学术性和实用性；要有重点、有计划地选择具有较高科学研究、学术研究价值，又有较好应用前景，能够促进我校学科建设发展和科研水平提高的课题，形成稳定的研究方向和鲜明的学科特色；充分发挥学校多学科综合优势，优先选择学科交叉和新兴边缘学科类的研究课题。

2. 课题申请者具有副高级以上职称的专业技术人员可以直接申请课题；其他人员申请课题须有两名具有高级职称的专业技术人员的书面推荐。

3. 申请的课题应具备下列基本条件：研究方向明确，论据充分，研究方法可行；有一定的资料积累和研究基础，研究计划详细明确；经费预算合理；课题承担者具有按要求完成课题的政治素质和科研能力等条件。

4. 申报厅局级及以上各级科研计划项目者，应根据计划任务来源部门的具体要求进行申报；申报“西安思源学院校级科研项目（课题）”课题者，应填写《西安思源学院校级科研项目申请书》，按校科研处统一要求进行申报。

5. 项目申请人所在二级院、部、所（中心）单位领导须对申请书进行审核，对申请人的科研水平和能力，课题研究的可行性等方面做出实事求是的评价，签署明确意见，加盖公章，报科研处审核后统一报出；校级课题经校学术委员会评审、校长办公会议审定后正式立项，由学校下文确认。

6. 各类各项纵向计划项目的立项，以计划管理（项目来源）部门下达的正式文件或立项通知为准；校级课题的立项以学校下达的年度研究计划项目为准。

三、科研项目的进度管理

科研项目管理实行课题负责人负责制。在项目最终成果完成之前，项目主持人一般不允许更换。在项目研究阶段，主持人要定期向科研处报送“西安思源学院科研项目进度表”，如实反映科研项目的实际进度，与计划进度加以比较，分析存在的问题并提出相应的措施。跨年度项目，务必于每年年底报送年度工作总结和进度表等资料；年度项目需要在年中报送资料。

科研处和项目所在部门有责任按《科研项目计划任务书》检查、督促项目研究工作，对无故不按计划执行的项目回收科研经费，项目负责人两年内不得申请立项。

因客观条件限制，科研项目需要延长时间、撤消或更改研究计划、调整课题组成员等，应由项目负责人提出书面申请，经研究批准并在相关管理部门备案后方可延长研究时间、撤消或更改研究计划，调整课题组研究人员。

四、科研项目的鉴定、验收与结题

项目最终成果完成之后，由项目主持人与科研处共同筹备项目鉴定或评审，鉴定、评审的级别视项目来源与有关管理规定而定。

校级课题及其它由科研处组织验收的项目，项目负责人应填写科研项目验收文件一式三份（所在单位、科研处、项目组各一份），经审查、签章后存档。

通过鉴定或验收的项目要及时办理结题手续，结清项目经费。

五、本办法的解释权归科研处。

2012年12月31日