

西安思源学院校级科研项目（课题）管理办法

西思院发【2013】94号

为了鼓励和支持广大教师与专业技术人员开展科研学术活动，促进学院教学和各项事业的健康发展，决定建立校级科研课题管理制度。

第一章 申报条件和申报人

第一条 凡具备下列条件之一者，可作为校级课题申报人：

- A. 具有中级和中级以上职称；硕士学位以上的专职教师；
- B. 具有高级职称；硕士学位以上的非教师系列工作人员；
- C. 中级职称以下的教师和中级职称的非教师人员，具有一定研究能力，已取得某些研究成果者，经两名高级职称人员推荐，亦可作为课题申报人。

第二条 课题申报实行课题组负责制，凡我校教职工都可以作为课题组成员。外单位人员也可以作为成员参加课题组，但不能担任课题组申报人，课题组外单位人数不能超过本组成员数的二分之一。

第三条 课题组申报人即课题负责人，必须是承担项目的实际组织者与主要研究者。同一人员在同一时期，只能作为一项校级课题负责人。

第二章 校级科研课题立项程序

第四条 校级课题申报操作程序：

- A. 科研处择机（一般为学年末）向全校教职人员下发申报课题通知；
- B. 申报人认真填写校级课题申请表一式三份，经本部门负责人签字后上报科研处；

C. 科研处组织专家评审。根据学科分类成立若干学科组，各学科组逐项打分并写出评语；

D. 科研处汇总各学科组评审意见，组织初审通过课题申报人实行公开答辩，择优确定立项课题后下发立项通知书。

第三章 校级科研课题立项后管理办法

第五条 校级课题项目管理工作由科研处和课题申报人所在部门共同负责。

第六条 校级课题分为重点课题、一般课题和自筹课题三类。学校每年评审确定立项一般校级课题 30 项左右，再从中评定 5—8 项作为重点课题，资助经费适当予以倾斜。同时根据申报情况，可在未入选的申报材料中评审确定部分自筹课题。重点课题、一般课题、自筹课题成果结项合格后，均按校级课题对待，其成果均可参与评奖。

第七条 科研课题项目立项通知书下达后，课题负责人应组织课题组成员立即制定具体实施计划，有步骤地开展工作。科研处应及时了解课题研究计划执行和经费使用情况，中期检查一次。

第八条 校级课题项目一般要求一年完成。如确因研究需要超过一年完成可提出书面申请。如确因特殊原因不能按期完成，课题负责人应以书面形式向科研处报告情况，说明原因，科研处提请主管校领导及专家组讨论确认。

第四章 校级科研课题结项程序

第九条 校级课题结项操作程序：

- A. 科研处向全校教职人员下发结项课题通知；
- B. 申报人提交科研处规范格式要求项目结题报告一式三份以及与申报表一致的科研成果（发表论文、论著等）原件、复印件三份；
- C. 科研处组织专家鉴定评审。课题评审结果分为优秀、良好、

合格、不合格四个档次。合格以上者作为学院正式科研成果，可优先向有关方面推荐。评为优秀课题成果者，可给予适当奖励。优秀课题数量原则上不超过鉴定数的 20%，奖金额为资助经费的 30%。确定结项后下发结项通知书；

D. 科研处组织学术讲座或者成果发布会，请申报人把自己最新研究成果向师生宣讲，推动我校教学质量的不断提高。

第五章 校级科研课题经费资助和管理

第十条 凡正式立项的校级科研课题项目，由学校划拨专项科研经费给予资助，科研课题资助费按年度在学校科研经费预算中予以安排。

第十一条 校级立项课题经费资助可划分为三个层次，即重点课题、一般课题和自筹课题。资助标准为：

社会科学类重点课题资助 8000 元，一般课题资助 3000 元；

自然科学类课题资助 5000-10000 元；

自筹课题一般不予经费资助，结项后可以适当补助部分资料费，补贴费原则上不超过 500 元。

第十二条 资助经费的开支项目为科研劳务费、资料费、打字印刷费、差旅费、协作管理费、咨询费等，按规定时限予以报销。其中，劳务费可按课题资助费的 40% 报销。

第十三条 课题经费管理由科研处和财务处负责。课题正式立项通知书下达后，申报人可预借不超过总经费 30% 的资金，作为研究活动经费，其余 70% 在课题成果鉴定合格后方可使用。

第十四条 课题项目结项后经费的结算。申请人须持有关票据到科研处签字，再由财务处办理报销手续。

第十五条 校级科研课题的立项评审费、结项鉴定费、项目管理费由科研处提出费用计划，学院财务科研经费予以列支。

第十六条 有下列情况之一者，退回预借经费。

- A. 无正当理由，不能完成课题任务者；
- B. 无正当理由，延误完成课题任务者；
- C. 鉴定为不合格者。

第六章 附则

第十七条 课题在发表相关成果时须标注明“西安思源学院校级科研项目（课题）经费资助”字样。

第十八条 本办法自公布之日起施行。

2013年12月31日