

吉林交通职业技术学院文件

吉交院行字〔2018〕53号

关于印发《吉林交通职业技术学院科研项目 管理办法（试行）》的通知

学校各部门：

《吉林交通职业技术学院科研项目管理办法（试行）》于2018年5月9日经第八次院长办公会审议通过。现印发给你们，请遵照执行。

附件：《吉林交通职业技术学院科研项目管理办法（试行）》

吉林交通职业技术学院

2018年5月25日

吉林交通职业技术学院办公室

2018年5月25日

印

吉林交通职业技术学院科研项目 管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强学校科研项目管理的科学化和规范化，保证科研经费的合理使用，提高使用效益，特制定本办法。

第二条 学校科研项目由科研产业处具体负责组织与管理。

第二章 申请与立项

第三条 项目的申请与立项按照推荐申报、专家评审、择优支持的基本原则进行。

第四条 申报科研项目需具备以下基本条件：

（一）项目选题应符合国家和地方科技发展需求和社会建设需要，重点支持与交通建设、学校建设相关的研究课题。

（二）项目应以关键性科学问题为牵引，有创新的学术思想，合理可行的研究路线或技术方案，目标明确，重点突出，提交成果具有可考核性，鼓励多专业研究人员合作开展研究。

（三）项目设一般项目和重点项目两个层次，面向学校在职教师和研究人員，重点支持已获得博士学位和具备相应

科研团队支撑的中青年教师和研究人员。

(四) 下列人员不得以负责人的身份申请项目:

1. 人事关系不在我校的外聘或兼职人员。
2. 离退休人员。

(五) 项目的申请者应具有较好的研究基础和基本条件(实验室和基本设备等),能充分利用现有的研究基地和工作基础开展研究工作。

(六) 项目申请者不得同时承担一项以上同级同类科研项目。

第五条 学校科研项目申报程序:

(一) 申报人员向科研产业处报送《项目申请书》。

(二) 科研产业处组织申报登记并对申报材料初审,组织专家进行评审;审核通过后下发立项文件并签署立项合同。

(三) 项目申报工作通过学校科研项目管理平台实行网络和纸质申报同步进行。

(四) 项目执行期限原则上为 2-3 年。

第六条 学校科研项目评审程序:

(一) 学校按照“公开、公平、公正”的原则,组织专家对申报项目进行评审。

(二) 评审分为初审、专家网审、现场答辩、最终审批等阶段。签订《学校科研项目任务合同书》后,方能确定为

立项。

第三章 实施与管理

第七条 学校科研产业处负责科研项目的组织与宏观管理，主要职责：

- (一) 组织专家进行评审。
- (二) 对资助项目正式批复立项，下达项目研究经费。
- (三) 组织项目中期评估检查和项目验收。
- (四) 处理其他需科研产业处决定的有关事项。

第八条 项目负责人的主要职责：

- (一) 按《项目合同书》规定开展项目研究。
- (二) 严格按照财务规定和项目预算使用研究经费。
- (三) 按要求报送《中期检查报告书》和经费决算。
- (四) 项目研究期满后，按要求完成结题报告及相关材料，做好验收准备工作，接受验收。
- (五) 积极努力使科研成果服务于学校建设与社会发展。

第九条 项目执行过程中，原则上不得中途更换项目负责人或调整《项目合同书》的内容。确有下列情况之一的，应提出项目变更申请，并附与变更要求相应的材料（变更原因、候选人及相关变更人员简历、学术水平、研究能力的文字说明及完成项目的计划等）：

(一) 因健康等原因不宜继续担任项目负责人。

(二) 因非自身原因或不可抗拒因素导致项目延期。

(三) 确实需对计划目标、内容、进度或经费进行调整。

第十条 所有变更申请须报送书面材料，学校将对项目变更情况进行严格把关。

第十一条 项目执行过程中，有下列情况之一，导致项目难以进行的，应予终止和撤销，并退回已下拨的科研经费：

(一) 项目执行不力，未开展实质性研究工作。

(二) 项目负责人或主要研究骨干发生重大变故。

(三) 组织管理不力。

第四章 项目验收

第十二条 项目负责人应在项目完成后向科研产业处提交结题验收申请报告。学校统一组织验收结题工作。

第十三条 项目负责人未按合同规定的完成日期申请验收，应以书面形式向学校申请延期验收。

第十四条 申请科研项目结题验收须提交下列材料一式5份：

(一) 成果验收报告书。

(二) 项目合同书。

(三) 研究报告。

(四) 课题经费决算情况。

(五) 研究成果复印件。

第十五条 项目验收由学校负责组织聘请专家，采取会议验收的形式进行，专家组一般由 5-7 名专家组成。

第十六条 科学技术研究项目验收的主要内容：

(一) 是否完成合同书要求的指标。项目完成前，项目负责人须以第一作者或通讯作者的身份，正式发表至少 1 篇与本项目有关的文章。

(二) 相关资料是否齐全完整、规范，并符合规定。其中研究报告（1 万字以上）对科研成果、研究过程阐述明晰。

(三) 成果的创新性、先进性和成熟程度并提供与项目合同内容相关的成果，主要包括：发明专利、新产品、新装备、新材料、新工艺、计算机软件、技术标准、论文论著、软科学报告等。

(四) 项目经费的使用情况。

(五) 成果的应用价值和推广前景。

(六) 推动专业建设和培养人才情况。

(七) 存在问题及改进意见。

第十七条 社会科学研究项目验收的主要内容：

(一) 是否完成合同书要求的指标。项目完成前，项目负责人须以第一作者或通讯作者的身份，正式发表至少 1 篇与本项目有关的文章。

(二) 相关资料是否齐全完整、规范，并符合规定。其

中学术专著或研究报告（2-3 万字）对科研成果、研究过程阐述明晰。

（三）在申请时提供的成果形式是研究报告的项目，还需提供使用单位的证明材料。

（四）项目经费的使用情况。

（五）成果的应用价值和推广前景。

（六）推动专业建设和培养人才情况。

（七）存在问题及改进意见。

第十八条 被验收项目存在下列情况之一者，不予通过验收：

（一）未完成《项目合同书》规定的任务。

（二）预期成果未能实现，成果已无科学或实用价值。

（三）提供的验收文件、资料、数据不真实、不完整。

第十九条 对没有达到合同指标成果要求的项目，提出限期改进意见，暂缓通过。未通过验收的项目分别应在接到通知的半年内，针对存在的问题做出相应改进后，再次提出验收申请。若未通过验收或未按要求验收，个人不再允许承担学校科研项目。

第二十条 通过验收的科技成果，由科研产业处核准、登记、编号，发放学校科研成果证书。

第二十一条 如发现结题成果内容弄虚作假或剽窃他人成果者，撤销验收，追回验收证书，并通报批评。

第二十二条 对某些探索性强的研究项目，因与预期不符难以继续开展研究的项目，可由项目负责人提交书面报告，做出课题总结，并阐明原因，学校根据实际情况采取专家考察或其他形式核实后，予以调整或终止。对终止和撤销的项目，项目组应及时清理账目，编制项目决算上报，经费的余额按拨款渠道退还，不得挪作他用。

第二十三条 项目的研究成果，包括专著、论文、软件、数据库、专利以及鉴定证书、成果报道等，应注明学校名称，未标注的不予列入该项目成果范围。

第五章 项目经费与资产管理

第二十四条 科研项目经费管理和使用必须严格执行国家、省及学校科研项目经费管理办法。

第二十五条 凡使用科研项目经费购置的资产，均属国有资产，应纳入学校资产统一管理，合理使用、认真维护。

第六章 附 则

第二十六条 本办法自 2018 年 1 月 1 日起执行，由科研产业处负责解释。