附件 5

江西陶瓷工艺美术职业技术学院
校级科研项目管理办法

第一章　总则

为适应新形势下的高校科研要求，大力推动学院建设与改革，鼓励教职工钻研业务、开发技术，为申报更高层次的科研项目进行预研，同时，进一步加强学院科研队伍的梯队建设，打造培养青年人才脱颖而出的良好平台，尽快形成一支职称、年龄、专业、学历结构合理的科研队伍，参照上级科研管理部门相关文件以及兄弟院校做法，特修定本办法。

第一条　校级科研项目必须坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕学院的改革与发展，坚持理论联系实际的原则进行研究，大力推动学院各项工作不断创新。

第二条　校级科研项目分为六类专项项目：党建专项、思政专项、教改专项、科技专项、人文艺术专项、就业创业专项，六类同批申报，每年一次，每类专项最多设立 5 项进行资助。

每类专项可设重点项目 1--2 项（比例不得超过项目数的 15%），青年项目必须至少设立 2 项，一般项目若干。校级科研重点项目由学院直接推荐优先参加省级以上项目申报。

另：根据全国高校思想政治工作要求，学院单独设立校级“课程思政”示范课程建设专项项目，由思政部按照《关于开展校级“课程思政”示范课程建设的通知》（赣美职院党字〔2020〕39 号文）执行。

第二章　项目管理

第三条　学院科研处对项目的申报立项、研究过程、结题鉴

定等进行全面综合管理，党办、思政部、教务处、就业办、各教学分院等相关部门共同协办组织实施。

科研经费由学院财务处、科研处依照学院科研经费管理办法共同管理。

各教学分院（部门）、基层党组织要把校级科研项目工作纳入工作计划，积极创造条件，提供各种方便，为教职工的项目申报及研究提供良好平台，确保项目按计划完成。

第四条 校级科研项目评审的主要标准是:

1.政治审查合格,坚持以政治立场和思想政治表现作为首选标准，把思想价值引领贯穿项目研究、管理全过程。

2.对学院的改革发展具有一定的理论指导意义和实践运用价值。

3.具有原创性和一定的学术价值,能为学院提高教书育人质量的决策提供理论依据和科学论证。

4.研究目标明确、合理，课题立论正确，内容充实，论证充分，预计解决或突破的难题明确，研究思路清晰，研究方法科学可行。

5.课题组梯队合理,申请人及课题组成员对该课题已有一定的研究基础和实验条件,具备按计划完成研究任务的各项基本条件。

6.预期成果切合实际，经费预算合理，研究成果具有实际应用、推广价值。

第五条 校级科研项目研究一般应成立课题组,申报人即课题组的主持人（仅限填报 1 人），要求为在编在岗教职员工（含享受人事代理人员），申报项目研究方向应与本职岗位相关，其中青年科研项目负责人要求为 35 周岁以下（含 35 岁）。

参研人员限于5人以内（含项目负责人），学院师生员工均可参加，仅要求现任岗位或专业方向等与项目的研究方向相关。

设立导师制，要求课题组必须有一名相关专业方向的副高以上职称人员参与课题研究，对课题组的研究工作进行指导。

第六条 每年的校级科研项目申请中，项目负责人最多只允许主持一项、参与一项校级科研项目，课题组成员最多只能同时参加两个项目的研究。

校级科研项目负责人所承担的项目未通过结题验收，不得申报新的校级科研项目。

第七条 校级科研项目建设均为1-2年。立项和结题均采用专家评审的方式，原则上每年3-4月份组织一次结题评审会、一次申报立项评审会。评审结果需在校园网公示一周。

第八条 校级科研项目资助标准：重点项目资助经费0.35万元/项，一般项目（青年项目）资助经费0.3万元/项。

已获校级科研项目立项者，若同一类似课题又被立为市厅级及以上的项目，或被校内其他项目已予资助，则该项目的资助、奖励等均只能就高标准择一执行。

立项开展研究之后，各项目组需严格按照经费预算以及科研经费管理办法进行科研经费支出。结题之后一年内需将科研经费全部结清，否则，该项目的结余经费由财务处全部收回至学院财务帐户。

第九条 校级科研项目申报指南及要求见当年项目申报通知，申报者填写申报书及活页（活页中不得出现个人的任何信息），计算机录入相关内容，以A4纸双面打印后，分别装订各一式三份，课题组成员手写签名，连同电子稿交至学院科研处。经专家评审确认立项后，科研处下达课题立项通知书。

第十条 学院科研项目研究要求:

1.要紧密结合工作实际，尤其是学校工作中存在的重点、难点和热点问题，以实际推动学院教育教学取得效果为验收的重要指标。项目负责人按照项目申请书中的约定成果方向、年度工作计划组织实施，研究目标明确、合理，研究思路清晰，研究方法科学可行，保证项目顺利如期完成，其实施所取得的成果作为结题鉴定依据。

2.实行开题报告制度。项目负责人在接到项目立项通知书两周内必须按规定填写好开题报告书，过期则自动取消项目立项。开题报告书主要有以下内容: 研究目标、思路、内容与方法、研究计划等。

3.实行中期报告制度。自立项之日算起 7 个月内必须提交课题中期报告。中期报告书主要有以下内容: 研究工作进展情况、阶段性成果、下一步工作计划与目标、经费使用情况及尚待解决的主要问题等。未如期提供中期报告者不得申请项目验收和结题，费用不予报销。

第十一条 校级科研项目研究计划一经确定，中途不得任意变动。项目过程中，科研处将对项目计划的执行情况、项目研究进展情况和取得的阶段性成果、存在的问题等进行检查。

第十二条 项目过程中若遇到问题和困难确需变更项目名称、研究计划、研究内容、参研人员等，项目负责人须提前三个月提交《项目调整申请单》至科研处报批。

申请延期一般只能一次，与下一批校级科研项目结题共同办结。

原则上，项目负责人不允许更换，特殊情况需提交详细说明报批；调整参研人员一般只能调整一次，当次调整变动中不得超

过 2 人次（含排序调整）；项目人员有调离学院的，项目组应采取措施保证项目研究工作继续进行，并及时向相关部门报备。

第十三条 校级科研项目有下列情况之一者，科研处有权作出终止项目决定：

1. 课题组未按期提交研究进展报告、结题申请或延期申请的，项目中期检查时，一直无故未开展研究工作，经指出仍不纠正者；

2. 未经批准擅自变更项目负责人或研究课题者；

3. 剽窃他人研究成果等学术不端行为者；

4. 课题研究已无法进行，或提交的研究成果未达到预期研究目标且拒绝延期的，或项目延期后仍不能完成者。

第十四条 校级科研项目被终止后，被终止项目的全部经费由财务处负责收回。被终止项目的负责人，从终止之日起 3 年内不得再申报主持或参与校级科研项目和有申报限额的校外纵向科研项目。

第三章 结题管理

第十五条 学院科研项目必须严格监控过程建设，并在结题成果上紧扣学院建设，每个类别必须有专项成果。

申请结题鉴定时应提供以下材料：1、《结题鉴定表》A4 纸双面打印单独装订，一式三份；2、《结题鉴定材料》装订成册一式三份，蓝色封面胶装，其中内容次序为：封面、目录、课题申报书、课题立项通知书、项目调整申请单、开题报告、中期报告、结题报告、成果附件（可以为研究报告、论文、调查报告、教学课件、专利、展览、作品或相关部门实行推广意见等，加盖相应单位或部门的公章）等。其中，结题报告的格式为《关于“……”的结题报告》，一般为 1000 字左右的书面报告。内容是综述该课

题的来源（立项背景简述、立项批文）、宗旨与目标、研究过程（开题和各阶段的时间、工作进展）及主要成果（采用、应用、出版还是发表），还存在哪些有待于继续研究解决的难题以及今后的建议与展望。3、以上材料的电子稿。

第十六条 结题鉴定专家评审，按照工作需要采取网上评审或专家评审会的方式。

其中评审会程序：专家组听取项目负责人的研究工作总结报告及成果简介（报告内容包括：项目的预期成果与现有成果；项目的研究方向和主要思想观点及内容；项目的实际意义、学术意义、研究特色、重点及研究中突破的难点等）；专家质疑、答辩；专家讨论并形成综合鉴定意见（包括能否结题）。专家组反馈鉴定意见，包括项目成果是否与课题研究工作报告相符、是否达到了项目合同要求、存在的问题和需要补充完善之处以及其他建议、意见等，科研处对专家鉴定意见结果进行汇总并进行七日公示。

第十七条 实行科研项目结题鉴定结果复议制度，课题组如对专家结题评审意见有异议的，可提出结题复审，由学院学术委员会裁定，并原则上以裁定意见为终审意见。

第四章 附 则

第十八条 本办法实施过程中，如与上级部门规定不一致的，则以上级部门规定为准。若有与之前颁布的学院其他科研制度冲突者，以本办法为准。

第十九条 本办法经学院 2020 年第 21 次党委会、第 21 次院长办公会研究通过，自印发之日起实施。

第二十条 本办法由科研处负责解释。