

广东技术师范大学天河学院文件

天院〔2020〕81号

广东技术师范大学天河学院关于印发 《校本研究项目管理办法》的通知

校属各单位：

我校《校本研究项目管理办法》已经校长办公会审议通过，现予印发，请遵照施行。

特此通知。

广东技术师范大学天河学院

2020年6月8日



广东技术师范大学天河学院

校本研究项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为调动广大教职员结合自身本职工作从事教学与管理研究的积极性，及时解决我校教学改革与管理工作中面临的实际问题，制定本办法。

第二条 校本研究项目是指教职工结合工作需要，以解决学校存在的问题为目标，通过研究者对工作中的问题开展研究而产生有实际应用价值的成果。校本研究项目坚持针对性和实效性原则，来源于工作实际，服务于工作实际。

第三条 开展校本研究是提升我校教职员教学科研能力及教育管理水平的载体，是彰显学校办学特色的重要标志。学校鼓励全体教职员积极开展校本项目研究。

第二章 项目申报及评审

第四条 校本研究项目采取个人申报、团队招标、学校委托相结合的形式组织申报。

第五条 校本研究项目的申报立项时间一般为每年的3-4月。因工作需要急需开展研究的项目可通过及时组织招标或直接委托的方式确定项目立项。

第六条 根据学校建设与发展中需解决的实际问题，科研处组织专家拟订《校本研究项目申报指南》（以下简称《指

南》)。教职工申报校本研究项目可参照《指南》选题，也可以根据本学科、本专业教学工作、科研工作、管理工作、文化建设需要等，提出其它具有校本研究特色、自身优势和应用价值的选题进行申报。在各二级学院、各职能部门的推荐项目中，选题在《指南》范围内的应不少于 60%。

第七条 推荐及评审

1. 各二级学院申报的项目由二级学院学术分委员会评审后，按规定数量向学校推荐；
2. 各机关职能部门以大部为单位，由科研处组织专家评审后，按规定数量向学校推荐；
3. 各单位推荐的项目由学校学术委员会评审；
4. 凡经过评审确定立项的项目，由学校下达项目建设任务书。

第三章 项目变更与撤销

第八条 项目变更与撤销

1. 项目立项后，有以下情况的，项目负责人可提出书面变更申请，各二级学院分管科研工作的院长签字后或各机关职能部门部长签字后，报科研处审批并备案。

- (1) 变更项目负责人；
- (2) 改变项目名称；
- (3) 改变成果形式；
- (4) 对研究内容作重大调整；
- (5) 项目完成时间延期；

(6) 变更项目管理单位;

(7) 因故中止或撤销项目。

对未经上报擅自进行变更的项目将不予结题。

2. 凡发现有下列情况之一者, 撤销立项, 收回项目资助经费及购置的有形财产:

(1) 研究过程或结果有严重的政治、法律等方面的问题;

(2) 剽窃他人成果、弄虚作假;

(3) 学术研究质量低劣;

(4) 与批准的项目名称和研究内容严重不符;

(5) 长期不能完成, 无法结题;

(6) 未按要求参加与所承担项目有关的科研管理活动, 如项目检查以及项目培训等;

(7) 某些主客观原因导致项目无法进行, 又不能及时采取补救措施的。

3. 在项目建设过程中, 项目负责人未完成验收提出离职的, 一律收回项目已发放的资助经费及购置的有形财产, 并根据实际情况予以赔偿。

第四章 结项与验收

第九条 校本研究的结项验收, 一般于每年的 6 月份进行。所有申请结题的项目负责人均填写《校本研究结项申请书》, 并提供结项支撑材料。研究报告或咨询政策须注明“项目类别+项目编号”, 没有注明的成果不得列入项目研究成

果。

第十条 由于客观原因不能如期完成，需由项目负责人按原定完成时间提前二个月向科研处提交延期申请，经审查并报领导批准，可以延期一年完成，但只能延期一次。如无正当理由或已延期一次后仍不能结项者，本人2年内不得申请新的同类项目。对于一年内有两人（项）无正当理由延期和不能按时结题验收的，或有1项验收不合格的，扣减所在单位下一年度的立项数。

第十一条 各二级学院学术分委员会或各大部的部长对结项情况进行检查并签署初审意见，科研处组织校学术委员会进行评审验收。验收合格者，由学校统一发文，并颁发结项证书。

第十二条 校本研究成果对学校某方面的工作具有指导意义并被学校采用，转化为理念性成果、制度性成果、决策性成果、教学改革的模式性成果、科学研究的应用性成果、专业和课程建设方面的推广性成果、校园文化的标识性成果等，经校学术委员会推荐，学校按有关规定给予奖励。

第五章 项目经费管理

第十三条 校本研究项目经费使用的安排与审批由项目负责人负责，不得用于与项目研究无关的开支。

第十四条 校本研究项目经费的开支范围

1. 科研业务费：学术会议费、必需的调研费、差旅费、图书资料费、项目立项论证费、评审费、论文版面费、专利

申请费、文印费等。

2. 协作费：在学校立项但需要外单位协作承担研究工作所需的经费，或研究标本的加工所需的费用。

3. 管理费：指在项目申请、报奖、评审、登记等过程中发生的费用等。

4. 其它费用：与项目研究有关的其它相关费用。

第十五条 校本研究项目经费的管理

1. 经费的使用，应本着实事求是的精神，充分利用现有的研究条件，不得任意扩大经费使用范围或变相挪用。

2. 项目负责人对经费的使用，应建立支出明细账目，并接受科研处的监督和财务处的审核。

3. 因故中止的项目要及时提交报告，做出决算，已使用的经费根据实际情况按一定比例退回。

4. 项目结项后，在结项报告中由项目负责人将本项目经费使用的明细账目填写清楚，由所在单位审核后报科研处备案。

5. 项目的使用和开支都必须严格执行财务的有关规定。

第六章 附 则

第十六条 本办法公布之日起开始实施。

第十七条 本办法由科研处负责解释。