

安徽师范大学皖江学院教科研 项目管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了贯彻落实《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）、《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）、《安徽省教育厅关于印发安徽省教育厅科学研究项目管理办法（试行）的通知》（皖教科〔2017〕2号）等文件精神，结合安徽师范大学皖江学院（以下简称学院）多年教科研工作运行实践经验，进一步加强学术规范管理，搭建多元化的教科研平台，理顺工作流程，充分调动学院教职员从事教学研究与科学研究的积极性，提升学院整体教科研水平，特制定本办法。

第二条 本办法适用范围：纳入学院教科研管理计划的各级各类自然科学、人文社会科学、教学质量工程、大学生创新创业训练计划项目、大学生科研创新项目以及其他属于教科研的项目。

第三条 教科研项目的确定，要符合党和国家教科研发展的方针与政策，积极创新。着重培养一支能够理论联系实际、具有较高学术水平的师资队伍，发挥科研服务学院发展和地方社会经济发展的作用。

第四条 教职员应充分发挥学院的专业技术相对优势，不断拓宽研究领域，积极申报各级各类项目，为扩大学院教科研规模，提高学院的教科研整体实力做出贡献。

第五条 项目实行院系两级管理。科研处作为学院科研

主管部门，负责各类项目的申报、实施、结题、奖励环节的管理工作。各系部负责对本部门所承担项目提供必要条件支持以及协调，并对项目实施过程做好督促工作，项目负责人为第一责任人。

第二章 申报与立项

第六条 教科研项目的选题要以应用为主、突出创新性和实用性，紧密结合行业和地方经济社会发展对学院专业建设、课程建设、教学改革、教学研究和教育教学管理等方面的新要求，通过前期立项环节，鼓励学院教师多以实际教学为研究立足点和落脚点，突出紧盯实践的“问题研究”和“应用性研究”，积极推进教科研工作向教育教学各个环节渗透，把教育教学实践中的问题确定为科研的突破点，提高教科研的针对性和实效性；把教科研工作与学院的特色发展、教师的专业成长、学生素质发展等命题联系起来，引导教师面向未来、面向发展，促进教科研成果向课堂教学的渗透。

第七条 学院教科研项目应侧重人才培养质量高，符合学院发展和专业结构调整，就业率高、招生情况好的专业申报；对就业率低、招生困难的专业原则上不做安排或者减少申报数量。

第八条 教科研项目实行自愿申报，统一审批，择优立项的原则，建设年限参照上级相关文件执行。申报项目应组成课题组，课题组成员不得少于3人，课题组成员同年内不得参与（包括主持）超过2项项目。项目负责人原则上应为学院在岗人员，有良好的教科研素质与前期成果，具备完成项目的基本条件，且无不良科研记录，无同层次未结项项目。

第九条 已获得立项教科研项目不得重复申请。

第十条有下列情况之一者，不得以项目负责人身份申报新的项目：

（一）剽窃、侵占他人研究成果，伪造、篡改科研数据文献，一经查实，将无限期不予申报任何项目；

（二）在上一项目研究过程中有弄虚作假、伪造数据行为者，一经查实，将无限期不予申报任何项目；

（三）已立项的同级同类项目未结题者，在项目未结题前不予申报任何项目；

（四）项目因主观因素未按照研究周期如期结题或因结题成果质量较差无法通过专家评审者，两年内不予申报任何项目；

（五）其他项目主管部门规定的不得申报者。

第三章 项目实施

第十一条 教科研项目经批准立项后，学院将对项目负责人的研究工作在人力、物力等方面给予支持，并督促其按计划完成项目。项目负责人应召集项目组成员，编制详细研究方案，对研究任务进行分工，分解目标、明确责任，制定年度建设计划，确保顺利完成科研任务。

第十二条 科研处、各系部共同对教科研项目研究进展情况进行定期检查。项目负责人应按要求填写学院“项目进展报告书”，经所在部门签字盖章后，统一报送科研处。对于省部级及以上教科研项目和教育厅重点项目，由科研处配合上级主管部门检查项目执行情况，以保证高质量地完成科研任务。

第十三条 教科研项目严格按计划实施。如因特殊原因需要中途变更计划，应由项目负责人提出书面报告，所在部

门签署意见，经科研处审核，报有关部门批准后，方可按变更后的计划执行。项目负责人因故不能继续本项目研究工作，项目所在部门可以提出变更项目负责人申请，经科研处审核，报有关部门批准。教科研项目确因特殊情况不能按时完成的，需项目负责人提出书面延期申请，所在部门签署意见，经科研处审核同意后，方可延期。

第十四条 对无故不能按计划执行的教科研项目，科研处将采取终止、撤项等办法进行处理，并冻结其经费结余部分；追回其不合理的经费开支；停止其下一阶段科研经费的拨付。教科研项目终止、撤项、未按期结项并未办理规定手续，从决定之日起三年内项目负责人原则上不得申报各级项目。

第十五条 教科研项目经费须专款专用，按照各类相关项目的经费管理要求，结合《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》的文件精神，对于省部级及以上项目，支持科研活动规范、高效开展。科研人员差旅费、会议费、专家咨询费、劳务费、租车费等，结合项目实际学院审核其开支标准与报销范围，优化审批程序，简化报销手续。

第四章 项目结项、验收

第十六条 院级、省级以上（含省级）教科研项目按计划完成后，项目负责人按时提交结项（结题）材料至科研处，科研处组织项目结项评审（鉴定）、验收。教科研项目的评审（鉴定）验收形式：以通讯形式和以现场评审会形式两种形式评审。

（一）以通讯形式组织的评审：科研处将项目成果通过

信函、邮件、即时通讯等通讯形式发给评审专家，专家在审读鉴定成果的基础上，填写项目成果评审意见并返回，由科研处报学院审核。

（二）以现场评审会形式组织的评审：鉴定专家组组长主持评审会议，与专家组其他成员讨论出鉴定结论，并确定成果等级和能否验收结题的结论（项目组成员回避）；由评审组作鉴定小结，由科研处报学院审核。

第十七条 项目研究成果必须注明相应的立项批准来源及项目批号，否则在项目结项、验收时不予承认为该项目研究成果；研究成果悬挂课题不能超过两项，且悬挂课题须与项目研究相关，否则在项目结项、验收时不予承认为该项目研究成果；研究成果中如有论文为结题形式的项目须有项目负责人独撰或作为第一作者的论文，否则在项目结项、验收时不予承认为该项目研究成果。

第十八条 列入学院教科研计划的各级各类项目产生的成果，产权属于学院。

第十九条 科研处建立科研项目档案，做好科研项目档案的保密工作。

第五章 附 则

第二十条 本办法由科研处负责解释，自印发之日起执行。