

# 山东中医药高等专科学校文件

鲁中高校字〔2019〕23号

---

## 山东中医药高等专科学校 关于印发《纵向教科研项目管理办法》的通知

各部门：

《山东中医药高等专科学校纵向教科研项目管理办法》已经学校研究通过，现印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

山东中医药高等专科学校

2019年2月26日

# 山东中医药高等专科学校 纵向教科研项目管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强学校纵向教科研项目的规范管理，创新科研组织方式，建立科学有序的管理模式，保证教科研工作有计划、有组织地进行，使教科研工作与教学、人才培养、学科建设及产业发展有机地紧密结合，结合学校实际，特制定本办法。

## 第二章 纵向教科研项目的认定与分类

**第二条** 本办法所称纵向教科研项目包括教研项目和科研项目。

（一）教研项目是指以学校名义承担的国家教育部门、主管部门、全国行业职业教育教学指导委员会及各种学会的教育教学研究课题和教学改革项目。不包括职业院校对口贯通分段培养课程体系建设项目、专业教学指导方案开发项目、品牌专业（群）建设项目、精品资源共享课程建设项目、专业教学资源库建设项目、现代学徒制试点项目、混合所有制试点项目、青年技能名师培养计划、名师工作室、技艺技能传承创新平台等职业教育质量提升计划项目。

（二）科研项目是指以学校名义承担的国家和地方政府的指

令性、指导性计划项目及各种基金项目。

**第三条** 教研项目根据计划来源分为国家级、省部级、市厅级、学会级、校级五个级别，具体分类见表1。

**表1 各类教研项目一览表**

类别	国家级	省部级	市厅级	学会级	校级
项目	教育部职业教育教学改革系列项目	国家中医药管理局中医药教育教学改革项目、全国行业职业教育教学指导委员会立项项目	山东省高等学校教学改革系列项目	各类学术团体（组织）设立的教研项目	校级教研（教改）项目

**第四条** 科研项目根据计划来源分为国家级、省部级、市厅级、学会级、校级五个级别，根据研究类别分为科技类项目和人文社科类项目。具体分类见表2。

**表2 各类科研项目一览表**

类别	国家级	省部级	市厅级	学会级	校级
科技类项目	国家重点研发计划项目、国家自然科学基金、国家科技部下达的其它	部级课题是指国家教育部、国家卫生和计划生育委员会、国家中医药管理局及其它部委的科技计划课题；省级课题是指	省教育厅、省卫生和计划生育委员会、省中医药管理局及其他厅、局、委或市科技局资	各类学术团体（组织）设立的科技项目	校级科研项目（科技类）

	项目	省科技厅及省自然科学基金资助的项目	助的科技项目		
人文社科类项目	国家哲学社会科学规划办公室下达的项目	国家教育部人文社科研究项目、省社会科学规划研究项目	省高校科研计划人文社科类项目、省高校思想政治教育研究计划项目、省人文社会科学项目	各级学术团体（组织）设立的社科项目、烟台市社会科学规划研究项目	校级科研项目（人文社科类，包括党建工作创新计划专项、思想政治教育专项）

### 第三章 管理机构及工作职责

**第五条** 教科研项目实行学校、系（部）、项目负责人三级管理模式。

（一）科研处是学校教科研工作职能部门，负责全校教科研项目的管理，组织全校教科研项目的申报、论证和立项，下达年度科研计划，组织项目执行情况年度检查、成果鉴定、成果登记、奖励申报，监督经费使用及科研计划数据的管理和上报等。

（二）各系（部）在部门负责人领导下开展工作，组织本部门教科研项目的选题、论证、申报、实施、检查执行、经费使用监督等。

(三) 项目负责人具体负责项目的实施，研究经费的计划使用，编写项目进度报告、结题鉴定、申报奖励及其它后续工作等。

## 第四章 项目的申报和立项

### 第六条 项目选题的基本要求：

项目的选题是关系学校教科研工作能否可持续发展的重要因素，应在国家中长期科技发展规划和国家行业政策的指导下，结合学校短期与中长期发展规划，兼顾专业建设、师资队伍建设、人才培养与社会需求等方面来进行选题。应以学校优势专业与重点学科建设为依托，以前沿学科和高新技术研究为先导，进行创新性的教育教学研究、基础研究、应用研究和开发研究，为我校创新发展以及区域经济社会发展服务。

### 第七条 申报教科研项目必须具备以下条件：

(一) 项目申请人必须是学校在职员工，具有初级以上技术职称，有一定的科研经验；课题组其他成员必须真实，研究时间能够得到保证。

(二) 申请项目必须有一定的前期研究基础和相对固定的研究场所，经费预算合理。

(三) 申请项目应对国内外研究动态有清楚地了解，研究目标明确，内容确切，有明显的特色和创新之处。

(四) 申请项目的目的意义明确，立论根据充分，研究技术路线清晰、可行。

## **第八条** 项目申报和立项程序是：

（一）科研处根据上级各类科研计划的申报通知、招标指南及其相关信息，定期或不定期向各系（部）发布项目申报通知，各系（部）应及时将有关信息和要求传达到本部门所有专兼职教师，并积极组织申报。

（二）项目申请人应根据项目的招标指南慎重选题，按照申报要求，组织申报材料，认真撰写项目申请书。申报材料先由所在部门审核汇总后，在规定时间内统一交至科研处，逾期不予受理。

（三）科研处负责对所有申报项目进行形式审查，对于重点、重大项目的申请，由科研处组织相关学科专家进行论证，对课题设计的创新性、科学性、可行性、实用性、研究方法、技术路线以及课题组人员结构、已具备的条件、格式等提出具体意见，以确保项目申请书的质量。

（四）对于限额申报的项目，由科研处提交学校学术委员会评审，择优推荐上报。

（五）项目批准通知下达后，项目负责人在规定时间内与项目主管部门或单位签订任务书或项目合同书，无正当理由，逾期未签订任务书或合同者视为自动放弃。项目一经批准立项，由科研处统一管理。

## **第九条** 对于我校主持申报的跨校、多学科交叉的重点、重

大项目的申报，科研处会同学校各相关部门共同组织或直接组织科研人员向有关部门申请。

**第十条** 我校教师参与的其他单位主持的教科研项目，按照《山东中医药高等专科学校教职工参与外单位课题认定管理暂行规定》进行管理。

**第十一条** 未通过科研处申报的项目，学校不予承认。

**第十二条** 为提高项目申报水平与质量，项目申请人最多只能申报两次同一部门设立的市厅级以下的教科研项目。

## 第五章 项目的实施与管理

**第十三条** 正式立项的教科研项目，课题组必须严格按照合同或计划任务书要求认真组织实施。部门单独承担的科研项目由部门组织实施和日常管理，跨部门、多学科的重点科研项目，由学校科研处协助主要负责部门组织落实，明确分工和进度要求，并以合同形式明确各部门的责任、权利和义务。

**第十四条** 项目组应详细记载、整理和妥善保管如下资料：任务书（合同书、论证报告）；实验记录、图纸、照片等技术资料；阶段小结；学术论文、研究报告、著作；生产验证报告（用户意见）；技术检测、技术鉴定、验收及评审资料；重要信函、来往信函、会议纪要等，建立科研档案，并指定专人管理，以备查验。实验记录（仅科技类项目）须使用学校统一发放的实验记录本并按《山东中医药高等专科学校关于科研实验记录的有关规定》执

行，实验记录本 30 元/本，从项目经费中扣除统一纳入学校科研管理费。

**第十五条** 科研处组织对列入计划的项目进行检查。检查方式一般采取工作汇报、现场了解和调阅相关记录等形式。市厅级以上项目由科研处每年组织检查一次，检查内容主要包括：项目研究进展、经费使用、存在的问题等。课题负责人应将原始研究资料及时归档备查；学会级和校级项目由所在部门统一组织检查，每年 12 月上旬统一书面报告学校科研处，科研处再进行抽查。

**第十六条** 项目组成员必须按计划进度和合同约定履行各自义务，按质按量完成相应的任务，不得无故擅自退出，不得消极怠工；项目合同（任务书）一经批复原则上不予调整，确需调整并符合项目批准部门规定的，应依据相关管理要求履行有关程序。对于涉及项目实施过程中研究目标、研究内容、研究进度和执行期、主要研究人员、合作单位等重大事项的变更，由科研处组织专家论证，严格审核把关，并按照项目组织单位或计划主管部门规定的相关程序、要求办理和执行。防止利用任务调整降低研究目标、水平或造假。对任务调整造成的不良后果，项目负责人要承担相应的责任。

**第十七条** 为保证教科研计划的严肃性，计划一经确定，项目负责人一般不得代理或更换。遇有特殊情况（如出国、病休等）无法继续开展项目研究工作的，由科研处协同系（部）具体负责

项目移交，并报项目批准部门备案；由于客观条件或其他特殊原因必须终止或延期的课题，项目负责人应按照规定进行申请，报学校科研处及上级主管部门批准。

**第十八条** 项目负责人工作单位变更时，由项目负责人提出报告，经学校研究同意后，可将其负责的项目依托于调入单位执行（须明确知识产权归我校所有）。如调入单位不具备条件，项目可保留在我校执行，由学校研究更换符合条件的项目负责人。如无合适人选或因更换项目负责人明显影响项目执行时，应办理中止手续。

**第十九条** 对发现弄虚作假等不端行为者，将酌情给予通报批评、责令检查、中止计划或两年内不允许申报任何项目的处理。情节特别严重的，将追究其法律责任。

## 第六章 项目经费管理

**第二十条** 本办法所称经费是指以学校名义承担的各类纵向教科研项目的研究经费，包括基础经费、上拨经费和匹配经费三部分。

**第二十一条** 为扶持学校教学科学研究工作的发展，所有立项无资项目均享有基础经费资助，具体资助金额见表3、表4。

**表3 各类教研项目基础经费一览表**

类别	国家级	省部级	市厅级	学会级	校级
项目	4万	2万	1万	0.4万	0.3万

表 4 各类科研项目基础经费一览表

类别	国家级	省部级	市厅级	学会级	校级
科技类项目	12 万	6 万	3 万	0.6 万	0.5 万
人文社科类项目	4 万	2 万	1 万	0.4 万	0.3 万

**第二十二条** 对于有上拨经费资助的教科研项目，学校将按 1:1 比例给予匹配经费，学校匹配经费上限为 20 万。若匹配经费额度小于同级别无资项目基础经费额度，则按照基础经费额度给予配套研究经费，即有资项目研究经费=上拨经费+MAX(上拨经费，同级别无资项目基础经费)。

**第二十三条** 项目经费的使用和管理，按《山东中医药高等专科学校科研经费管理办法》及有关实施细则执行。

## 第七章 项目结题与验收

**第二十四条** 项目研究工作结束后，项目负责人应按有关要求，实事求是地填写《项目经费决算表》、《仪器设备购置清单》、《研究报告》及《结题验收报告》等材料，并向科研处提交全套研究工作总结材料，经科研处、财务处、监察审计处审核后，报主管部门办理结题验收、成果鉴定工作。撤销或中止计划实施的项目，也按结题的要求和程序办理。

**第二十五条** 根据科研档案管理要求，项目结题（或中止、终止）后，课题组须将全部技术资料及原始记录在3个月内交科研处，由科研处统一交学校档案室归档。归档要求按《山东中医药高等专科学校科研档案管理实施细则》执行。

**第二十六条** 所有被资助项目在成果发表时均需要标注受资助项目的来源、名称及编号；科技计划项目的科技成果转化工作，按《山东中医药高等专科学校科技成果转化管理办法（试行）》执行。

## 第八章 附 则

**第二十七条** 本办法自颁布之日起执行。原《山东中医药高等专科学校科研工作管理程序》同时废止。

**第二十八条** 对教科研项目管理有争议者，提交学校学术委员会审议认定。

**第二十九条** 本办法由科研处负责解释。

