

文学与传播学院科研工作管理办法

第一章 总 则

为提高学院科研创新的水平，加强对学院科研项目的管理，使文学与传播学院的科研管理工作进一步规范化，根据国家、学校的有关规定并结合本学院的实际情况，制定本办法。

第二章 科研项目管理

科研项目管理是指课题从立项论证、组织实施、结题验收等过程的全程管理。其目的是使企业科研项目实行制度化和科学化的管理，保证科研计划圆满完成，出成果、出人才、出效益，提高竞争力。

一、科研项目种类

1. 纵向项目：指国家、省和各部委、市和厅局等各级政府部门批准 立项的科研项目。

2. 横向（合同、协议）项目：指接受企事业单位委托研究、提供技术服务的项目。

3. 校级项目：引进或培养的高层次人才科研启动金项目、校级各类科研项目。

二、科研项目的立项

1. 学院教研组将定期或不定期地研讨科研项目，确定重点支持的研究方向。

1.1 国家、省、市各类科研计划项目的申报，由学院统一组织，项目的选题根据各类计划的要求，结合学院的具体情况，由学院或个人确定并组织相关教辅人员进行申报。

1.2 横向委托与合作的项目，如果研究内容达到学院科研项目水平的，由项目承担单位要求，经学院批准，可以列为学院科研开发项目。

1.3 学院科研项目，是学院科研、学科平台建设的主体，根据项目的难易程度、社会影响、项目所处的研究阶段、对学院发展的意义等，将学院科研项目分为四个类别：学院科研项目、重点学科项目、各类创新平台和学术交流。

三、科研项目申报资格

我院所有正式在编教职工均可按照规定申报各级各类科研项目。在同级同类项目申报时，教师作为项目主持人只能申报一个项目，作为主要参加者不能同时参加两个以上（不含两个）的课题组。对于违反本条例第七章规定情况的教师，按照条例第七章规定禁止申报。

四、纵向项目申报

1. 申报时间可参考附件一：各级常规科研项目大致申报时间表。

2. 学院将根据校科研处作出学校对项目申报的具体要求和受理截止时间，及时通知学院教师。

3. 学院在接到科研处通知后，通知符合条件的教师，按照项目的申报条件，如实填写申报书和项目简表。由学院进行申报资格审核后统一上报科研处。

4. 学院将及时关注科研处的审查和预审推荐。配合科研处对重大项目的申请者进行质询或预答辩工作。预审通过的项目经学术委员会审定后上报有关部门。

五、横向项目申报

1. 横向项目是指各级政府或企事业单位委托我校有关单位、项目组或个人承担的科研项目，包括委托研究、工程设计、技术开发、成果转化、技术服务、技术咨询等方面的科研活动。横向科研项目必须以合同（协议）的形式签订，必须遵守《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定。

2. 我院、项目组或个人从事的横向项目，由委托方和受托方对项目的研究内容、可行性、经济效益等问题进行论证，并起草横向项目合同（协议）。横向科研项目合同（协议）书经科研处审核，并加盖“淮南师范学院（合同专用）”公章。科研处参与重大横向项目合同（协议）的谈判与签订的全过程。涉及知识产权、成果归属等问题，签订合同时应 在合同中详细说明。

3. 横向项目合同（协议）签订后，即具有法律约束力。项目负责人负责项目的组织实施，承担履行技术合同的直接责任。项目负责人需向科研处提交一份项目合同（协议）书原件，该项目列入学校的科研计划，科研处受理该项目成果的鉴定、登记、报奖和专利申请，并纳入科研统计与科研工作量考核。需要变更或终止项目合同（协议）时，须征得科研处同意，在协商的基础上由双方签订变更或终止项目

合同（协议）的书面协议。

4. 横向项目类别标准参见安徽省教育厅教人〔2009〕1号文件“科研课题分类表”。

六、科研启动金项目申报

学校对引进或培养的高层次人才，资助适当数额的科研启动经费。凡我院正式在编的教授、博士需以课题申报的方式填写《淮南师范学院科研启动经费资助课题申请书》，向科研处提出申请。科研处组织有关专家论证，决定是否同意立项。同意立项者，报分管校领导审定后，开具立项通知书。

七、校级项目申报

为培养合理科研梯队，学校每年组织校级项目的申报。校级项目面向全校教职工，公平竞争，择优立项。已有纵向项目且未结项者和违反本条例中的有关规定者，不得申报校级项目。

八、项目立项后，项目负责人应在规定期限内按申报书内容科学填写《项目计划任务书》，并组织课题组成员认真执行。

第三章 项目中期管理

九、科研处统一负责获准立项的各级各类科研项目的管理工作。科研处将按项目负责人提交的《项目计划任务书》的要求不定期对项目进行检查，项目负责人要按本条例的有关规定和管理部门的要求做好项目自我管理，组织课题组成员按计划进度和质量要求完成研究任务。

按时提交《项目中期检查报告》，如实报告项目的进度、质量和经费使用情况。

十、凡有下列情形之一者，须由项目负责人提交书面申请，科研处审核，报校学术委员会或上级主管部门审批：

1. 改变最终成果形式；
2. 研究内容有重大调整；
3. 项目申请延期；
4. 中止项目协议；
5. 撤销项目；
6. 其它重要事项的变更。

十一、项目承担者的基本职责：

1. 严格执行合同或项目申请书，完成项目目标任务；
2. 真实报告项目年度完成情况和经费年度决算；
3. 接受管理部门对项目执行情况的监督检查；
4. 接受并配合主管部门进行的中期评估或验收评估，准确提供相关数据和资料；
5. 及时报告项目执行中出现的重大事项；
6. 填报由管理部门下发的统计调查表和成果登记表；
7. 报告项目执行中知识产权管理情况和提出知识产权保护的建议；
8. 建立项目的有关档案。

第四章 项目结项

十二、各级各类项目的结项必须严格按照要求（横向项目按照合同约定）在规定时间内结项，并提交相应的结项材料。

1. 纵向项目按照各立项单位的具体要求，备齐相关结项材料后提交 科研处审核，审核通过后由科研处报送立项单位结项。

2. 横向项目按照合同（协议）相关条款，与项目委托单位结项。并由项目委托单位出具相关结项证明提交科研处。

3. 科研启动金项目和校级项目的结项，由项目负责人在完成科研计划后的一个月内向科研处提出书面结项申请，填写《淮南师范学院项目结项报告书》，同时提交与本研究项目有关的全套资料（包括项目经费决算表）复印件 1 份（由科研处保管）并同时出示原件。由科研处组织专家统一审核结项。（审核通过的项目，颁发结项证书）

十三、用于结项的相关科研成果必须与项目申报书上成果相符。

第五章 成果鉴定和验收

十四、各级各类项目的科研成果发表时须注明项目来源和批准号。无项目来源和批准号的科研成果不视为该项目成果。

十五、为科学地评估科研项目研究成果的质量，仅以产品结项的 应用型科研项目最终成果要进行会议鉴定，通过鉴定后予以验收结项。

十六、鉴定专家的选定

1. 项目组不能参与选择本项目的鉴定专家，鉴定专家由有关主管部门负责邀请；
2. 鉴定专家应具有高级专业技术职务或相当于高级专业技术职务，思想作风正派、有较高学术水平；
3. 每个项目的鉴定专家至少须选定 5 人；
4. 项目组成员不能担任本项目的鉴定专家，项目负责人所在单位及其上级主管部门参与鉴定的专家人数不能超过 2 人；
5. 鉴定组织者须对鉴定专家的人选、鉴定过程中的具体内容严格保密。

十七、成果鉴定程序

1. 项目研究工作完成后，项目负责人向科研处领取并填写《结项报告书》，经科研处审核(重点项目须上级主管部门审核)合格后，连同一套最终成果报送鉴定组织部门。
2. 鉴定组织部门对《结项报告书》和最终成果进行审查，最终成果须符合批准的设计内容和形式，审查合格后，将组织鉴定专家进行鉴定。
3. 鉴定组织部门汇总鉴定意见，确定成果等级，并根据参加鉴定专家的多数意见确定是否通过鉴定。

第六章 奖励与处罚

十八、成果奖励：按《淮南师范学院科研成果奖励暂行办法》中的有

关规定执行。

十九、项目负责人无正当理由不能如期报送《项目计划任务书》、《项目中期检查报告》和《结项报告》者或所报送的上述材料与《项目申报书》不符者，将视情况通知财务处，暂停其经费使用，直至削减或取消科研经费，情节严重者两年内取消新项目申请资格。

二十、凡有下列情形之一者，经学术委员会认定后对项目负责人停止资助，并撤销项目，同时通报批评，三年内不允许参与申报各级各类项目；情节严重或影响学校声誉的，保留追回科研经费的权利，五年内不允许参与申报各级各类项目；如违反相关法律法规，产生严重后果者，按相关法律法规处理。

1. 研究成果有严重政治问题；
2. 研究成果学术质量低劣；
3. 剽窃他人成果等严重违背学术道德规范的行为；
4. 与批准的课题设计严重不符；
5. 无正当理由逾期不提交延期申请，或延期到期仍不能完成；
6. 严重违反财务制度。

二十一、横向项目承担者应严格履行合同，由于主观原因造成违约的，项目负责人应承担责任。在执行合同过程中，若发现问题应及时向科研处反映，并由项目双方协商解决。因项目承担者不及时反映或隐瞒出现的问题而造成学校经济损失、损害学校名誉的，将追究相关人员的责任。若在合同执行过程中，我方发生责任性违约并需赔偿违约金或经济损失时，需明确违约的主要责任者，原则上谁违约谁负责。如

果非责任性造成合同不能执行时，则视情况协调相关方共同解决。

第七章 经费管理

二十二、科研项目研究经费属专项经费，根据《淮南师范学院科研经费使用办法（暂行）》进行管理。

第八章 附 则

二十三、 本办法由文学与传播学院负责解释，自发布之日起生效，凡与本办法不符的，均以学校科研处颁布的《淮南师范学院科研项目管理暂行办法》为准。

文学与传播学院

2016年6月30日