

# 安徽商贸职业技术学院文件

商职院字〔2015〕168号

---

## 安徽商贸职业技术学院关于印发《安徽商贸职业技术学院 院级科研项目管理办法》的通知

各系、部，处、室：

为充分调动学校教职工参与科研的积极性，鼓励科研创新和应用研究，推动学校整体科研水平的提升，学校制定《安徽商贸职业技术学院院级科研项目管理办法》。依据《安徽商贸职业技术学院规章制度管理办法》现予印发，请遵照执行。

附件：安徽商贸职业技术学院院级科研项目管理办法

安徽商贸职业技术学院  
2015年12月31日



附件：

## 安徽商贸职业技术学院院级科研项目管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为充分调动我院教职工参与科研的积极性，鼓励科研创新和应用研究，推动学院整体科研水平的提升，并进一步规范院级科研项目管理，特制订本办法。

**第二条** 院级科研项目是指按照计划在学院教职工范围内，自主组织申报、评审、立项、结项鉴定等工作的科研项目。包括院级人文社会科学研究项目、院级自然科学研究项目、院级专项项目等。

**第三条** 院级科研项目纳入学院科研计划，由科研处统一管理。

### 第二章 申报与评审

**第四条** 院级科研项目申报由科研处按计划组织，并按照以下程序进行：

（一）科研处根据学院工作计划，在校园网发布申报通知，布置院级科研项目申报相关事项。

（二）申报人按照申报通知要求填写《安徽商贸职业技术学

院科学研究项目申请书》。

(三) 申报人提交《安徽商贸职业技术学院科学研究项目申请书》电子稿，科研处审核汇总。

**第五条** 院级科研项目评审标准由院学术委员会制定。评审标准应综合考虑项目选题、团队结构、研究基础、研究内容、研究价值等方面情况，进行分项评分。

**第六条** 院级科研项目由院学术委员会组织专家进行匿名评审。评审按以下程序进行：

(一) 科研处从院学术委员会专家库中随机选择 10 名以上评审专家组成评审组，必要时可聘请其他专家参与评审。

(二) 科研处将匿名项目申请书、评审标准、评审要求、评审表格等评审材料发往各评审专家。

(三) 评审专家进行匿名评审，将评审材料发回科研处。

(四) 科研处汇总评审材料，统计评分，报院学术委员会审查。

### 第三章 项目管理

**第七条** 院级科研项目立项应由院学术委员会批准通过，科研处办理立项相关手续。院级科研项目立项按以下程序进行：

(一) 科研处将评分汇总表报院学术委员会。

(二) 院学术委员会批准推荐立项项目，科研处将拟批准立

项项目主要信息通过校园网公示一周。公示期间经审查不符合立项要求的项目取消立项推荐，并按得分顺序替补推荐立项项目。

(三)科研处将公示无异议的拟批准立项的项目材料报分管领导审批。

(四)学院发布立项文件，申请人提交修订完善的《安徽商贸职业技术学院科学研究项目申请书》电子稿和打印稿，并到科研处完成立项手续。

**第八条** 科研处应加强院级科研项目的日常管理，及时了解项目进度和完成情况，协助项目负责人解决疑难问题。每年至少应组织一次院级科研项目检查。

**第九条** 院级科研项目完成预定研究任务、取得相关研究成果后方可办理结项手续。院级科研项目研究成果至少应包括下列四项中的一项：公开发表论文、出版专著、取得专利证书、提交被有关部门或单位采纳的研究报告。

**第十条** 院级科研项目结项应由院学术委员会批准通过，科研处办理结项相关手续。院级科研项目结项按以下程序进行：

(一)项目负责人完成《安徽商贸职业技术学院科研项目结项验收报告书》。其中讲师及讲师以下职称项目负责人的结项验收报告书，应有两位副高级以上职称的同行专家签署鉴定意见。

(二)项目负责人将结项验收报告书及项目成果报科研处审核。科研处将符合结项要求的材料报院学术委员会审批。必要时可通过学术委员会会议审批。

(三)院学术委员会审核通过的拟结项的项目，科研处应向项目负责人发放结项证书，完成结项手续。

**第十一条** 院级科研项目结项时间最长至立项次年年末。不能按期完成研究任务的项目负责人应填写《安徽商贸职业技术学院科研项目延迟结项报告书》并到科研处办理延期结项手续。延期结项时间最长为一年。未按期结项且未办理延期结项手续，或办理延期结项手续后一年内仍未结项的项目，院学术委员会终止或撤销该项目立项；被终止或撤销项目的负责人应退回已报账的全部经费，三年内不得再申报院级科研项目。

**第十二条** 学院应作为院级科研项目成果的所有人或共同所有人，享有全部或部分处置权和收益权。项目成果应在结项时办理移交手续。

## 第四章 经费管理

**第十三条** 院级科研项目经费由院学术委员会根据各年度预算安排确定。

**第十四条** 院级科研项目立项后，由项目负责人编制项目经费预算，报科研处审核确定；财务处按学院补助额度设立经费专户，经费开支实行项目负责人负责制；在项目研究期内发生的费用，必须使用公务卡结算或通过财务部门办理转账结算；报销时凭合法有效凭证在经费预算额度和开支范围内据实报账；经科研

处审核并报分管领导审批后，财务处核准报销。报销时应严格按照《安徽商贸职业技术学院科研经费管理办法》的规定执行。

**第十五条** 院级科研项目经费开支范围包括在项目研究开发过程中发生的与项目研究直接相关的各项费用，主要包括：设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费和其他支出等。

**第十六条** 已结项的院级科研项目，如有结余经费，转为学院事业基金。因故终止或撤消的院级科研项目，剩余经费转为学院事业基金。

**第十七条** 院级科研项目的奖励在项目结项当年参照《安徽商贸职业技术学院科研奖励办法》的规定执行。

## 第五章 附 则

**第十八条** 本办法自 2016 年 1 月 1 日起施行，原《安徽商贸职业技术学院院级科研项目管理办法》（商职院字〔2012〕153 号）同时予以废止。

**第十九条** 本办法由科研处、财务处负责解释。