湖北技能型人才培养研究中心科研项目管理办法（试行）

依据《湖北省普通高等学校人文社会科学重点研究基地管理试行办法》，为了加强和规范长江职业学院人文社科重点研究基地“湖北技能型人才培养研究中心”（以下简称“研究中心”）的科研项目管理，促进学术繁荣，推进我省高职院校技能型人才培养，特制定本办法。

第一章 项目组织

第一条 研究中心在省教育厅和学校领导的指导下，开展本研究中心科研项目的组织和管理工作。主要职责是：

1、组织制定研究中心中长期发展规划和年度计划，发布学术委员会拟订的年度研究项目指南。制定研究中心科研项目管理办法及有关制度。

2、组织研究中心科研项目的申报与评审工作，批准科研项目及经费资助，组织科研项目的中期检查、成果验收。

第二条 研究中心聘请国内知名专家组成学术委员会，作为学术研究指导机构。主要职责是：

1、审议研究中心的研究发展规划；

2、拟订研究中心年度研究项目指南；

3、受教育厅委托，评审研究中心研究项目，并提出资金资助建议；

4、指导研究中心科研项目的中期检查和成果验收；

5、参与研究中心研究项目优秀成果奖的评审。

第三条 项目承担者所在单位科研管理部门负责组织研究项目的日常管理工作。

第二章 项目申报

第四条 研究中心组织实施的研究项目类型包括：重点项目、一般项目、委托项目。

第五条 研究中心每年发布一次科研课题指南。申请者依据课题指南，选择或设计具体课题进行申报，也可以申报课题指南以外的自选课题，但必须符合研究中心的研究方向。

第六条 申报研究中心的研究项目必须具备如下资格和条件：

1、研究中心科研项目实行对外开放，申报面向省内外高职院校和相关的普通高校、科研院所、企事业单位。

2、项目负责人应具有良好的政治思想素质，具有独立进行科研工作的能力，有比较充分的前期准备和一定数量的相关研究成果，能作为项目的实际主持者并承担实质性的研究工作。

3、各类项目的申请者一般应具有高级专业技术职称。不具备高级专业技术职称的，须有两名具有高级专业技术职称的同行专家推荐。

4、项目组成人员应有合理的学术梯队，鼓励吸收基层工作人员参加，提倡与政府部门、有关企事业单位建立协作关系，实行开放性的项目研究。

5、承担研究中心科研项目尚未结题者，不得申请新项目。

6、每个申请者只能申报一个项目。已获得国家级、省部级项目计划资助者，不得重复申报，但鼓励在研究中心项目的基础上申报国家和省部级项目。

7、准备出国、出差半年以上，或者申报时已在境外并将继续在境外居留达半年及其以上者不得申报。

第七条 研究中心的科研项目由申报者所在单位科研管理部门组织申报，不受理个人申报。主要履行以下手续：

1、申请人所在单位和科研部门应对申报人的资格进行审查，对申请书内容的真实性、方案的可行性、经费预算的合理性以及研究项目的意义、特色和创新点、研究方法等进行综合评议，签署具体意见并加盖公章；

2、向研究中心报送《湖北技能型人才培养研究中心科研项目申请书》一式6份，同时报送数据软盘一份；

3、向研究中心报送《湖北技能型人才培养研究中心科研项目申请书登记一览表》一式6份。登记一览表应对项目进行分类，并按所在单位推荐的顺序进行登录；

第八条 申报项目按国家有关部门规定交纳项目评审费。

第三章 立项评审

第九条 研究基地负责对申报项目进行分类汇总和初审，在此基础上，上报教育厅科技处组织专家评审，或由教育厅科技处委托研究中心学术委员会进行评审。项目评审的主要依据和原则是：

1、申报项目必须以指南为基本选题依据，优先资助以研究重大现实问题为主攻方向，具有全局性、前瞻性和战略性的重大课题；积极资助具有理论创新和研究方式方法创新的研究课题。

2、课题研究目标明确，内容充实，论证充分，研究思路清晰，研究方法科学和技术路线可行。

3、课题具有一定数量的相关研究成果和一定的资料准备。

4、申请经费的额度实事求是，使用预算合理。

5、项目评审坚持公平、公正、择优的原则。

第十条 专家评审采用会议或通讯方式，实行差额投票和集体协商相结合的办法进行。

第十一条 研究中心根据专家评审的意见，对通过评审的项目进行复核，综合平衡，编制当年研究项目计划，并报省教育厅批准后正式行文下达。

第四章 项目经费

第十二条 研究中心科研项目资助经费由长江职业学院财务部门下拨至项目负责人所在单位财务部门，实行“一次核定、分期拨款、包干使用，超支不补”的原则。在项目负责人所在单位的财务部门和科研管理部门的管理和监督下，项目负责人按预算自主支配使用。

第十三条 研究项目单独建账，专款专用。主要开支范围是：

1、项目研究必须的图书资料费、文印费、文具购置费。

2、国内调研和参加有关学术会议的差旅费、邮资费。

3、专题研讨会议费、项目成果评审鉴定费。

4、项目管理费。研究中心可从项目经费中提取不超过5%的管理费。

5、论文版面费、专著的出版费。

6、项目经费不得用于出国或与课题研究无关的开支，不允许课题组以外的人员使用。

第十四条 科研项目完成后，项目负责人应及时清理账目，核实开支数额，如实编制《湖北技能型人才培养研究中心科研项目经费决算表》，经所在单位科研管理部门和财务部门签署意见，随结题报告等有关材料一同报送研究中心归档。

第五章 项目管理

第十五条 项目立项后，项目负责人不得擅自更改课题。如需在不违背原申报内容的前提下，对研究课题范围和重点进行调整，须由研究中心批准并备案。如因特殊原因要中止项目，由申报单位审查决定并报研究中心备案。

第十六条 研究中心科研项目均需进行中期检查，中期检查由研究中心统一组织。主要检查内容是：

1、项目研究及其进度是否符合研究计划的要求。

2、项目承担单位是否按要求提供必要的条件和支持。

3、项目经费开支是否合理。

检查结束后，由项目负责人填写《湖北技能型人才培养研究中心科研项目中期检查报告书》，报研究中心。

第十七条 研究中心可对下列项目作出撤销决定并追回项目经费。

1、项目批准后，一直未能正常开展研究工作。

2、未经批准擅自变更项目负责人或研究课题。

3、项目负责人因工作变动、健康等原因不能正常进行研究工作。

4、项目实施情况表明，项目负责人不具备完成研究任务的条件和能力。

第十八条 项目因故需要延期完成，须向研究中心提出书面申请并得到批准。如有项目负责人出国不归、亡故等情况，项目自行中止，由项目负责人所在单位科研管理部门报研究中心备案，所余经费由研究中心收回。

第六章 结题评审

第十九条 项目完成后，项目负责人要填写《湖北技能型人才培养研究中心科研项目结题报告书》，并将最终研究成果及2000字左右的内容提要各5份，一并报研究中心。由研究中心审查后决定是否进行结题评审验收。

第二十条 结题评审一般由项目负责人所在单位科研管理部门组织专家通过会议或通讯的方式进行。参加评审的专家一般不少于5人，其中非本单位的外部专家应占3/5，成果得到多数赞同即为通过。研究中心将对部分重点项目，直接组织成果评审鉴定。

第二十一条 在不违背保密原则的情况下，研究成果应尽量公开出版和发表。成果发表时，作者第一署名单位应为湖北技能型人才培养研究中心。

第七章 档案建设

第二十二条 项目研究工作中所有材料如项目申请书、项目下达书、项目合同协议书、开题报告、研究方案和工作计划、项目研究的有关报告及材料、成果鉴定材料、工作总结等，都应纳入项目的研究档案，上交研究中心和学校科研处存档。

第二十三条 对于按时完成研究任务并取得优异成绩者，在申请下年度项目时予以优先考虑；未能完成研究任务者，不能申报下年度研究项目。

第八章 附 则

第二十四条 本办法自发布之日起实施，由研究中心负责解释。