

湖南商务职业技术学院文件

湘商职院发〔2024〕112号



关于印发《湖南商务职业技术学院 纵向科研课题管理办法》的通知

各部门：

《湖南商务职业技术学院纵向科研课题管理办法》经修订，现印发给你们，请遵照执行。

湖南商务职业技术学院

2024年12月27日

湖南商务职业技术学院纵向科研课题管理办法 (修订)

第一章 总 则

第一条 为加强学院纵向科研课题管理，保证科研工作的顺利开展和经费的有效使用，充分调动广大教职员工的科研积极性，推动学院科学研究进步，制定本办法。

第二条 本办法涉及的课题是指由学院组织同意申报或以学院名义签订合同，由学院在职在岗教职员工负责的教研科研领域的研究性和应用性纵向课题，包括国家、各部委、省、市、厅、学会、协会、院级课题（不含建设性项目）。

第三条 课题按立项机构分为以下级别：

1.国家级课题包括国家自然科学基金项目、国家社会科学基金项目、国家教育科学规划课题、教育部人文社科研究项目。

2.省部级课题包括国务院各部委和全国供销合作总社课题、省自然科学基金项目、省社会科学基金项目、省哲学社会科学成果评审委员会课题、省教育科学规划课题、省教育厅科学研究项目、省科技厅科普项目、省职业院校教育教学改革研究项目、省高校思想政治工作研究项目等。

3.市厅级课题指列入有关厅局和长沙市政府科研发展计划的各类科研计划（规划）项目和基金项目等。包括市科技

局、市社科联、市教育科学规划办等部门批准立项的计划项目、基金项目。

4.学、协会课题包括省教育科学研究工作者协会课题、省职业教育与成人教育学会科研规划课题等。

5.院级课题是指学院组织申报并立项的课题。

第四条 学院学术委员会代表学院负责对课题申报、中期检查、结题验收全过程进行学术上的指导和把关。科研处负责组织课题的申报、立项、检查、验收、资料归档等日常管理工作。

第五条 课题经费拨入学院财务账户，科研成果标注湖南商务职业技术学院。未纳入学院管理的课题不予经费配套资助，工作考核、职称资格晋升、评优报奖时，一律不予认可。

第二章 课题申报

第六条 科研处根据各级科研立项单位的安排发布各类课题申报信息，并组织各类课题的申报工作。申报课题的负责人必须按立项单位要求填写申报材料，按照学院规定时间准时提交科研处，课题组成员要求校内在职职工达 50%以上。

第七条 科研处负责对课题申报材料进行初审。不限额申报的课题，符合申报要求，经主管院领导批准后统一向立项单位进行申报。限额申报课题，由科研处组织评审后择优推荐，经学院学术委员会审议通过，学院公示无异后向立项

单位进行申报。

第八条 省级及以下限额申报无竞争的一般课题正高级职称不参与申报，中级及以下职称的青年教师推荐占比不低于40%。

第九条 学术委员会或学术委员会主任委员会认为不宜申报或不同意申报的课题，不向上级部门报送申报材料。

第三章 课题实施

第十条 课题立项

以立项文件或签订的合同为依据，立项后实施过程实行课题负责人责任制，同时接受学院的管理。课题研究期限依据课题立项单位的规定或课题申请书确定。

第十一条 课题开题

课题立项后三个月内由课题负责人决定和组织开题。立项单位对开题有要求的按立项单位的要求办理。

第十二条 中期检查

课题组务必认真执行课题研究计划。课题研究进程过半后，科研处组织中期检查，检查方式包括自查、学院检查和立项单位检查，具体方式由科研处确定。课题负责人应按要求提交中期检查材料，接受检查。

第十三条 课题结题

1.课题结题以立项单位有关管理办法，或立项申请书，或经批准的课题变更申请书为依据。课题申请结题时应基本完

成了课题预期研究任务，并达到相应课题的结题基本要求。课题研究成果应标注课题类别、课题名称、课题编号；研究成果原则上应唯一标识，同一成果只能作为一个课题的阶段性成果使用；成果为学术论文的，要求是公开出版发行的学术期刊。

2.课题负责人应在立项单位规定时间内及时申请结题。科研处每年6月和12月分别组织一次课题的集中结题，课题负责人需在当年5月和11月最后一天内按相关课题结题通知要求提交完整、规范的结题材料。

3.课题结题由立项单位组织验收的，结题材料经科研处审查基本达到立项单位要求的，由科研处报送立项单位验收。立项单位委托学院管理验收的，由科研处组织验收。

第十四条 课题变更

课题组因特殊原因不能如期结题，且立项单位允许延期的，应按立项单位要求提交延期申请（只能申请一次，原则上不超过一年），获批准后方可延期。课题组由于特殊情况确须终止课题，或研究内容有较大改变，或课题负责人及课题组成员有较大改变的，且立项单位允许变更的，由课题负责人于项目执行期满前三个月提出变更申请，经科研处批准、报课题立项单位同意后，方可变更。

第十五条 课题涉嫌重复申报的，五年内不能申报各类课题。学院将按照学术不端行为追究其责任。课题重复申报是指课题申请书50%以上内容与已立项课题内容重复。

第十六条 课题负责人调离、调入学院，退休或意外等情况按《湖南商务职业技术学院科研课题经费管理办法》相关条款执行。

第四章 课题经费

第十七条 课题经费来源

- 1.国家、各部委、省、市、厅立项资助下拨的各类科研经费。
- 2.学院配套经费。
- 3.其他资助经费。

第十八条 课题经费配套

经学院批准申报并获得立项的课题，学院按以下标准给予课题经费配套资助。上级资助课题资助经费到账后或自筹课题立项通知下达后，科研处按相应的资助标准统一办理课题经费配套资助手续。

学院纵向课题经费配套资助标准（单位：元）

课题类别 资助比例或额度	国家级	省部级	市厅级	学协会	院级
立项资助	1: 1.2	1: 1	0	0	0
自筹经费	50000	5000	重点: 3000 一般: 2000	重点: 3000 一般: 2000	重点: 3000 一般: 2000

说明：（1）省地方标准项目发布实施后获得省市场监督管理局专项资金资助的，学院按省部级课题配套资助（配套

资助经费包含原立项资助经费)。(2)单个立项课题配套资助经费最高不超过 50 万元。

第十九条 课题获得的其他资助经费，由课题负责人按经费审批程序批准后报科研处、财务与资产管理处备案，纳入该课题总经费，按照学院科研课题经费管理办法统一管理。

第二十条 课题经费支出

课题经费支出是指在课题组织实施过程中与研究活动相关的、由课题经费支付的各项费用支出。课题经费支出严格按照《湖南商务职业技术学院科研课题经费管理办法》文件执行。

第二十一条 课题经费由科研处、财务与资产管理处负责，按学院财务管理制度统一管理，实行专款专用。科研处负责对课题经费使用与课题研究进度的一致性进行控制；财务与资产管理处负责对课题经费使用按每个课题编号建立单独账户，单独核算，对课题经费使用总额进行控制。

第二十二条 课题负责人在规定的经费使用范围内有经费使用的自主权。课题负责人在课题经费到账后，凭经费支出的合法有效票据按学院科研课题经费管理办法、学院财务报账制度和流程进行课题经费报账。课题经费使用期限原则上为课题立项前 6 个月和课题结题后 2 年内。课题在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。

第二十三条 课题通过验收后，结余资金可用于课题最

终成果出版及后续研究和相关科研活动的直接支出。若通过验收 2 年后结余资金仍有剩余的，结余部分经费退回学院。上级部门有规定的，按上级部门规定办理。

第二十四条 课题负责人应当依法依规使用课题经费，并应对课题经费使用的合理性和真实性负责。课题负责人不得擅自外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得使用课题资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

第二十五条 课题负责人因课题不能如期结题，或课题被撤项，或重复申报、重复研究，给学院造成经济损失或带来严重不良影响的，学院将要求负责人赔偿学院经济损失，并酌情给予行政处分。

第二十六条 通过各种欺骗手段隐匿经费数额，或转移课题经费及私分经费等行为，一经查出，学院将按严重侵犯学院权益的违纪行为查处当事人的责任，所占用的经费收归学院。触犯法律的，追究法律责任。

第五章 附 则

第二十七条 本办法自印发之日起执行，原《教研科研课题管理办法》（湘商职院发〔2018〕43 号）同时废止。

第二十八条 本办法由科研处负责解释。

