

湖州师范学院文件

湖师院发〔2021〕15号

关于印发《研究生科研创新项目管理办法》的通知

各部门、直属单位、下属学院，附属医院：

《研究生科研创新项目管理办法》已经校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州师范学院

2021年3月26日

研究生科研创新项目管理办法

为全面贯彻落实全国研究生教育会议精神，根据《关于加快新时代研究生教育改革发展的意见》（教研〔2020〕9号）等文件精神，加快推进我校研究生教育高质量发展和促进科研创新能力的提升，支持研究生开展科学研究、创新实践和创业实践，积极培育国家级、省部级创新创业项目。为规范项目管理工作，特制订本办法。

一、项目申报

（一）申报对象：在籍注册硕士研究生（含国际研究生）。

（二）项目类别：1. 一般课题。课题具有鲜明问题意识和创新导向，致力于高水平研究成果产出；2. 后期资助课题。主要资助已完成或基本完成的学术论文、调研报告、产品设计、工程设计、教学案例等成果。

（三）申报条件

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

2. 项目申请人在导师指导下确定课题研究方向，并由指导教师负责业务指导和监督。鼓励项目申请人结合国家和地方的经济、社会和产业需求提出课题；

3. 申报项目目标明确，立项依据充分，方案可行，具备必要的研究条件；

4. 同一年度，项目申请人只能申报 1 项科研创新项目。项目申请人应具备较好的科研基础和科研能力，能妥善处理参与导师课题研究自主科研的关系；

5. 每年组织一次项目申报。项目周期一般为 1 年，申请人需保证充足的研究时间；

6. 一般课题限研一、研二学生申报，后期资助课题限研三学生申报，同一项目限申报一次。无特殊情况研究生毕业前须完成研究任务。正在开展往年项目且尚未结项的项目负责人，不得参与本年度的项目申报；研究生休学期间不得参与项目申报；

7. 项目申请人可为个人或团队。以团队形式申报的项目，团队人数 3-5 人，须有明确的项目负责人。

二、项目评审

（一）项目申请人撰写项目申请书，提交导师审核。

（二）学院预审并推荐。

（三）研究生院组织专家评审，评审结果经学校审定并公示。

（四）公示无异议后，研究生院发布立项通知，同时建立研究生科研创新项目管理档案。

（五）研究生院根据项目申报及经费情况给予相应经费支持。

（六）立项项目原则上不得擅自更换项目名称、承担单位和项目负责人。如确需调整，项目负责人应提出申请，经指导教师同意并报研究生院批准后方可变更。

三、项目管理

(一) 中期检查

1. 项目负责人应在项目中期阶段汇报项目进展情况。汇报内容包括：项目负责人及成员投入科研的工作内容、工作量和研究进度；指导教师指导情况；项目取得的阶段性成果；项目经费开支情况；项目进展中的问题及解决办法。

2. 中期检查时须提交《湖州师范学院研究生科研创新项目中期汇报表》，并由指导教师和培养单位签署审核意见。对于未能在规定周期内完成研究任务的或者开展效果不好的项目，研究生院将予以通报并责令整改。对于整改效果仍不理想的项目将采取削减项目经费、延期结项或撤销项目的处理。

3. 研究生院对中期检查情况进行备案，记入研究生科研创新项目管理档案。

(二) 结题验收

1. 项目工作应按照科研计划展开，并根据项目期限按时结题。

2. 结题时项目负责人应填写《湖州师范学院研究生科研创新项目结题报告》（一式两份），并附上科研成果的详细说明。

3. 科研成果的形式可为论文、著作、专利、科技发明等，公开发表的作品应明确标注“湖州师范学院研究生科研创新项目课题”。

4. 项目指导教师及所在培养单位应对申请结题的科研创新项目进行初步审查并签署审核意见，连同其他相关材料上报研究生院。

5. 研究生院组织专家对结题相关材料进行评审，评审结果将予以公示。研究生科研创新项目结题相关材料由研究生院汇总并存档。

6. 项目在结题前达到以下要求，可定为优秀，不需再进行结题论证：

- (1) 挑战杯、互联网+等国家级研究生竞赛三等奖及以上；
- (2) 省级学科竞赛一等奖；
- (3) 以第一作者或学生第二作者（导师第一作者）在 SCI、EI、SSCI、CSSCI、核心期刊上发表论文；
- (4) 授权发明专利等。

（三）其他

1. 如出现以下情况，研究生院有权终止或取消项目：

- (1) 项目中期检查时仍未开展任何科研工作的；
- (2) 根据项目进展情况，项目负责人或团队不具备完成该科研项目的条件或能力的；
- (3) 项目负责人因客观因素（如重大疾病、退学休学等）造成无法进行正常科研的；
- (4) 项目成果涉嫌学术不端行为的；

(5) 未经批准擅自变更项目负责人或研究课题的;

(6) 其他原因导致该项目无法进行的。

2. 对于出现以上情况者, 研究生院将视情况追回资助经费。

3. 不能按时结题的项目, 应由项目负责人在项目截止日期前 2 个月提出延期申请, 并由指导教师和培养单位签署意见报研究生院审核, 审核通过者可适当延期, 延期期限最长为 6 个月。

4. 对于未按规定结题者, 研究生院不再受理其申报同类其他项目。

四、经费管理

(一) 研究生院将根据项目的学科背景和申报类型按相应标准进行资助。

(二) 对于确定立项的项目, 资助经费将分批拨款, 专款专用。项目立项后发放经费总额的 60%, 中期汇报通过后发放剩余的 40% 经费。

(三) 经费须严格按照学校财务规章制度使用, 并接受审计处等部门的监督和审查。

(四) 项目开支范围如下:

1. 科研业务费: 测试、计算、分析费, 调研和学术会议费, 业务资料费, 论文印刷费、出版经费补助等;

2. 实验、材料费: 原材料、试剂、药品、消耗品购置费, 实验动植物的购置、种植、养殖费, 标本、样品的采集加工费和检疫、

包装运输费等；

3. 项目开展其他辅助性开支：交通费、报名费、邮寄费等。

五、附则

（一）本办法由研究生院负责解释。

（二）本办法自颁发之日起实行。

抄送：党委各部门，求真学院。

湖州师范学院校长办公室

2021 年 3 月 26 日印发
