

# 苏州高博软件技术职业学院文件

院教字[2019] 94 号

## 关于印发《苏州高博软件技术职业学院 校级课题管理办法》的通知

学院各单位：

为进一步加强学校课题管理，保证课题研究工作顺利开展和经费有效使用，促进我校教师科研能力提高，学校特制定《苏州高博软件技术职业学院校级课题管理办法》，现予以印发，请遵照执行。

附件：苏州高博软件技术职业学院校级课题管理办法

苏州高博软件技术职业学院

2019年12月10日

苏州高博软件技术职业学院办公室

2019年12月10日印发

附件：

# 苏州高博软件技术职业学院

## 校级课题管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步加强学校课题管理，保证课题研究工作顺利开展和经费有效使用，促进我校教师科研能力提高，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于苏州高博软件技术职业学院组织实施的校级课题（以下简称校级课题）的管理工作。

**第三条** 校级课题向全校教职工，鼓励大家公平竞争，择优立项。

### 第二章 申报与立项

#### **第四条** 申报类型

校级课题于每年 10 月组织申报，11 月完成立项。依据课题性质不同，设科技类课题、社科类课题、教改类课题；依据资助力度不同，设重点课题和一般课题。重点课题研究周期为 2 年，一般课题研究周期为 1 年。

#### **第五条** 申报条件

1. 为加强青年学术骨干的扶持与培养，重点课题不接受正高级职称人员申报，一般课题不接受副高及以上职称人员申报。

2. 课题申报人当年度申报课题不得超过一项，参与课题不得超过两项。课题组成员以申报书为准，一经立项原则上不得变动。
3. 已有在研校级课题者，不得申报新课题。
4. 已获得纵向资助的同类课题，不得重复申报校级课题。

## **第六条 立项程序**

1. 申报人按要求填写《校级课题申请书》。
2. 申报人所在部门负责人对申请书进行审核，对申请书填报的内容签署明确意见，并加盖公章后报送科研处。
3. 科研处对申报材料进行资格审查后，聘请相关专家采用网络或会议方式进行评审，并公示评审结果。评审材料由科研处统一归档。
4. 如果有对评审结果提出异议的，由科研处负责组织相关人员进行复核。
5. 评审通过且无异议的课题，由科研处报分管校领导审批，并下达立项文件。
6. 立项课题配套经费：重点课题 0.4 万元；一般课题 0.2 万元。

## **第三章 实施与中期检查**

### **第七条 实施管理**

1. 课题管理实行课题负责人负责制。课题负责人负责课题的规划、实施、经费使用等管理工作，并对研究进度和结果负责。
2. 课题立项后，如需对课题作相关调整，包括课题名称、负

责人、参与人、研究方向、预期成果、研究周期等，由课题负责人提出申请并填写变更申请表，由科研处审核并经分管校领导批准后，方可更换课题相关材料。未经批准擅自变更课题的，由科研处给予撤项，并追回已使用的全部经费。

## **第八条 中期检查**

1. 科研处于次年5月组织校级课题中期检查，所有当年度立项的校级课题均须参与检查。

2. 中期检查方式主要为书面检查，由课题负责人填写《校级课题中期检查表》，对课题研究工作进展情况、经费使用情况、取得的阶段性成果等进行书面汇报，并提供阶段性成果复印件。中期检查材料由科研处统一归档。

3. 中期检查评价分为两个等级：符合进度要求、不符合进度要求。

① 符合进度要求：课题研究工作稳步开展，有阶段性成果；

② 不符合进度要求：课题研究工作明显滞后，无阶段性成果。

对于中期检查评价为不符合进度要求的课题，将暂停其经费使用，直至其通过验收。

4. 中期检查以后不再接受课题重要事项变更申请。

## **第四章 验收与结项**

### **第九条 验收鉴定**

1. 科研处于每年10月组织课题验收鉴定。重点课题由科研处聘请相关专家进行会议评审，一般课题由科研处进行书面评审。



2. 各类课题需达到以下成果要求方能申请验收:

①重点科技类:公开发表北大核心期刊论文 1 篇和省级刊物 1 篇或授权专利 2 项和省级刊物 1 篇。

② 重点社科类:公开发表北大核心期刊论文 1 篇和省级刊物 1 篇。

③重点教改类:公开发表北大核心期刊论文 1 篇和省级刊物 1 篇。

④一般科技类:公开发表普通期刊论文 2 篇。

⑤一般社科类:公开发表普通期刊论文 2 篇。

⑥一般教改类:公开发表普通期刊论文 2 篇。

3. 课题组申请验收需提交以下材料:《校级课题成果鉴定书》、课题研究报告、课题相关成果复印件(包括专著、论文、知识产权、调查报告、典型案例、教材、制度文件、工具书、软件、光盘以及其他相关研究成果)。

4. 成果内容应与课题研究内容高度相关。所有成果均须标注课题来源和课题编号,并且课题负责人为第一作者的论文至少 1 篇,论文成果以期刊复印件为准(不含录用证明),期刊须正规合法。对于成果形式为应用性成果的课题,须有成果采用部门提供的评价鉴定证明。

5. 不能按时完成的课题,由课题负责人填写《校级课题延期申请》报科研处备案后,与下一年度立项课题一起参与验收,未能通过验收的,由科研处作撤项处理,并追回已使用的全部经费。

## **第十条 结项**

1. 验收鉴定评价分为两个等级：结项、缓结。

① 结项：课题研究工作开展顺利，成果达到预期目标和要求。结项课题由科研处报分管校领导审批，并下达结项文件，并颁发结项证书。结项材料由科研处统一归档。

② 缓结：课题研究内容与申请书偏差较大，或成果未达到预期目标和要求。缓结课题可以提出第二次验收申请，与下一年度立项课题一起参加验收，仍不能通过验收的，由科研处作撤项处理，并追回已使用的全部经费。

2. 确因不可抗拒原因（如长期出国、工作变动、健康原因等）中止课题研究的，由课题负责人向科研处提出书面申请，经分管校领导批准后，方可给予撤项，并追回已使用的全部经费。

3. 缓结课题和延期课题负责人在课题结项以后的下一年度中不得申报校级课题。

4. 撤项课题负责人在撤项以后的三年内不得申报校级课题，学校也不推荐其申报校外课题。

**第十一条** 课题经费的使用与报销遵照《苏州高博软件技术职业学院科研经费管理办法》执行。

**第十二条** 本办法自发布之日起实施。原《苏州高博软件技术职业学院院级教学科研项目管理办法（暂行）》（院教字【2011】018号）同时废止。