# 三亚航空旅游职业学院科研项目管理办法

崖航旅职教〔2012〕 41 号

为加强我院科研项目管理，不断提高管理效率和水平，根据国家、省教育厅有关文件精神，结合我院实际特制定本管理办法。

一、总则

㈠ 科研项目管理工作必须坚持以党的教育方针为指导，贯彻学院办学思想，以教学改革为重点，突出高职教育特色，发挥企业办学优势。重点开展专业建设、课程建设、教材建设、教书育人、校企合作、产学研用结合、技术开发等方面的研究。

㈡ 学院科研项目管理本着科学、规范及高效的原则，明确科研项目管理的内容，规范科研项目管理的程序，阐明科研项目管理的原则。实行学院、系（部）、项目负责人三级管理，教务管理部负责项目管理的日常工作。

㈢ 本办法适用于我校教职员工，鼓励教职工积极争取各级各类科研项目，积极开展科研工作。

二、管理范围

我院各类人员承担的各级各类科学研究项目均属本规定管理范围，包括：

㈠ 纵向科研项目：国家、部、省、厅、市等政府机构审批的科研项目。

㈡ 横向科研项目：企业、事业、政府机构等委托的科学研究、技术咨询、技术开发、技术服务等项目。

㈢ 本院立项的科研资助项目。

三、立项程序

㈠ 纵向科研项目，由课题组根据项目申报要求填写申请书，经所在单位审查、学院审批后上报项目主管部门。必要时，经院学术委员会评审通过后上报有关的主管部门。

㈡ 横向科研项目，须以学院名义对外签订合同，由项目负责人按海航集团合同管理办法报批，同时项目负责人和学院签订相关协议，明确相关责任和义务，并将已签订的合同及协议交教务管理部备案。

㈢ 本院组织的科研项目，申报人按要求填写《三亚航空旅游职业学院科研项目申请书》，提交所在部系审查并签署意见，于规定日期内交教务管理部审核后，报院学术委员会评审，经院领导批准后立项。

四、项目管理

㈠ 纵向科研项目的管理

1.项目立项后，项目负责人应立即组织实施，认真编写项目研究工作计划及经费使用计划，并严格按项目主管部门的规定报送中期检查报告或有关报表，确保项目按期完成。

2.若因不可抗拒原因项目无法继续进行或失去研究价值的，项目负责人应提出撤销科研项目的申请，经学院审核后报项目主管部门批准。

3.项目负责人发生辞职或调动，并且不能继续承担课题研究的，应在办理辞职手续前办理项目负责人变更申请；如继续课题研究，应留下固定联系方式，以便及时传达项目主管部门的通知。

4.项目负责人按照科研主管部门要求按时结题。结题后，持项目成果鉴定证书、科研成果材料到教务管理部登记备案。

5. 对无故中止和拖延项目完成，违反项目管理规定，弄虚作假，对学校声誉造成损害的项目负责人，学校将通报批评，严重者两年之内不容许其申报项目。

㈡ 横向科研项目的管理

1.项目合同签订后，项目负责人须按与学院所签协议认真组织实施，若中途变更或中止项目研究，须由项目负责人提出申请，经院领导批准，由合同双方协商后签订变更或解除合同的书面协议。若未能达成协议，应交由当地仲裁或法律部门裁决，对裁决中院方的责任，则按照项目负责人与学院签订的相关协议执行。

2.合同项目完成后，项目负责人应持项目成果鉴定证书或对方的验收凭证到教务管理部登记备案。

3. 违反项目合同书规定，不遵守信用，对学校声誉造成损害的项目负责人，学校将通报批评，严重者两年之内不容许其申报项目。

㈢ 本院立项的科研资助项目的管理

1.项目负责人由申请人担任，对研究工作的进度和质量全面负责。

2.科研项目一经立项，项目负责人应尽快组织开展研究，根据学院审批意见合理安排工作计划和经费开支。

3.教务管理部负责组织项目中期检查，督促项目按计划进行，协助解决研究工作中出现的问题，中期检查结果向院领导汇报。

4.项目研究工作完成后，由项目负责人提交结题报告及相关材料，申请鉴定。教务管理部负责组织专家鉴定。

5.院级科研项目结题条件

⑴凡正式出版的院级科研课题研究成果，必须标注“三亚航空旅游职业学院科研项目”字样（含题目、批准号），未标注者不予承认。
 ⑵最终成果形式与原计划或批准变更形式相符。

⑶最终成果不存在知识产权等方面的争议。

⑷研究成果应达到一定数量、质量。
 ①单纯以论文成果形式结题的科研项目，论文必须在核心期刊正式发表；以论文和其他成果形式结题的课题，论文须在省级以上刊物发表。

②以教材形式结题的科研项目，如为院内使用教材，需组织专家鉴定，正式投入试用且效果好。如为出版教材，则必须公开出版后才予以结题。

③以多媒体课件（软件）结题的科研项目，须在院级、省级等多媒体教育软件比赛中获奖；以管理软件设计、网页设计或改造为成果的课题，需经相关管理部门认可。

④其他应用性成果，技术产品须有实物，教学文件须全部或部分被学校采纳，方案须具备一定的可操作性，课程设计需在教学中有所应用。

⑤研究报告、教学改革等其他成果需通过结题专家组评审。

6.鉴定结果分为通过和不通过。不通过的项目经改进后，可在半年内再次提出验收申请，未再次提出验收申请或仍未通过验收的，按撤销项目处理。

7.结题鉴定后的项目档案材料由教务管理部归档。

8.在研项目如中途出现变动（如研究方案的重大修改、人员调整、因不可抗拒原因提前中止等），须及时向教务管理部提交《三亚航空旅游职业学院科研项目变更申请表》及相关材料，经批准后予以变更。

9.有下列情形之一的，经教务管理部报学术委员会审议，做出撤销其项目决定：

⑴违反本办法规定的项目申报条件和项目管理规定的；

⑵项目主持人申请撤销项目的；

⑶学术委员会认为予以撤销项目的其他情形。

五、经费管理

按《三亚航空旅游职业学院科研经费管理办法》相关规定执行。

六、科研成果管理

㈠我院教职工在学院立项或备案的研究成果必须在教务管理部进行归档管理。教务管理部负责每年成果统计和成果的推广和应用，人事部门要将成果作为教职工晋级、职务晋升、职称评定或晋升的依据和参考。

㈡我院教职工在学院立项的研究成果属学院所有，任何人不得以个人名义向外转让图利。

㈢我院接受企事业单位委托或合作的项目，技术成果所有权按合同规定执行。

㈣凡属学院成果进行推广、转让所得收入，一律入学院账户。

七、本办法自下发之日起执行，原办法同时废止。

八、本办法由教务管理部负责解释。