

华南农业大学珠江学院文件

华农珠江教字〔2022〕25号

签发人：

蒋恩臣

关于印发《华南农业大学珠江学院 校级科研课题管理办法（试行）》的通知

各二级学院（部）、各单位：

为实现科研课题管理工作制度化、科学化和规范化，鼓励广大教师和科研人员积极开展科研工作，提高教师队伍的科研能力和水平，发挥科研培养人才、促进教学的作用，《华南农业大学珠江学院校级科研课题管理办法》已经在2022年第十次校长办公会审议，同意试行。现印发你们，试行中发现的问题请及时与教务处联系。

华南农业大学珠江院校级科研课题管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为鼓励广大教师和科研人员积极开展科研工作，提高教师队伍的科研能力和水平，更好地发挥科研培养人才、促进教学的作用，实现科研课题管理工作制度化、科学化和规范化，依据国家、省（市）和学院的有关规定，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 本办法的管理范围为院内立项的校级科研课题。校级科研课题的申报、评审和立项遵循公平竞争、择优支持的原则。

第三条 校级科研课题管理工作与具体实施由学院统一领导，实行学校、二级学院和课题负责人（主持人）的三级管理体制。教务处是学院教科研工作管理的职能部门，在分管院长的直接领导下，依据有关规定，实施院内科研课题管理工作。

第二章 课题组织与申报

第四条 根据上级主管部门的要求和学院科研发展规划设立校级科研课题，由教务处组织申报和遴选。二级学院根据下

达的申报指标，结合本单位教学、科研工作的实际组织申报，并按申报要求和申报办法进行学术指导，督促课题申请人根据专家意见完善申报材料。二级学院应做好本单位项目申报材料的审查工作，经院长同意后，由各单位办公室统一报送教务处。

第五条 校级科研课题是指由学院自主设置的科研课题。课题的申报通常与省教育厅或其它上级主管部门组织项目申报的时间同步。若按程序经省教育厅或其他上级主管部门批准立项的项目，则按其专门的规定执行。

第六条 校级科研课题由学院自筹经费支持，经费按照《华南农业大学珠江学院教科研经费管理办法》执行。

第七条 校级科研课题的申报人（主持人）应为学院聘任的专职教师、科研或其它部门具有专业技术职务（职称）的人员。重点支持高级专业技术职务以下的教师和业务骨干申报。

第八条 申报人（主持人）所在学科应具有项目所要求的基础研究条件；课题组应具有充足的研究力量，对研究内容有深入了解，有前期研究成果或前期研究基础较为扎实。

第九条 每个课题主持人同一年度只能申报一项院级科研课题。同一年度申请或参与（含在研）的校级科研课题不得超过2项。主持的院内立项科研课题未能按时结题（因不可抗力造成的除外）、或未通过结题验收的申请人，2年内不能以主持

人或主要参加人的身份再次申报。

第十条 课题申请人须充分了解申报相关规定，按照项目申报要求认真准备申报材料，遵守学术规范和学术道德。各二级单位应组织专家对本单位申报的课题从选题、项目设计、项目论证及申报书形式等方面进行指导。

第三章 课题评审与立项

第十一条 教务处对申报材料初审后，组织相关专家进行评审。评审过程坚持客观、公正、公平的原则，择优评定。

第十二条 预期成果仅有下列形式之一的申报项目将不予立项（也将不予结题）：

- （一）一般性的工作总结；
- （二）项目立项前已经获得的成果；
- （三）他人已获得的成果或与他人成果在性质和特征上类似的成果。

第十三条 评审通过的课题经过公示后予以立项。课题立项后，项目申报人须与学院正式签订项目协议书。

第四章 课题实施与管理

第十四条 课题的规划及日常组织、管理、协调等工作由教

务处负责。各二级学院办公室在院长的领导下，负责本单位校内科研课题的具体实施与管理。

第十五条 校级科研课题实行课题主持人负责制。课题主持人有义务对课题进度、研究质量和经费使用负全面责任，保质保量按时完成研究任务。课题的研究周期通常为一年半，如有特殊原因确需延长完成期限（不超过6个月），课题负责人必须在应结项之日前3个月提交书面申请，经所在单位同意，报教务处审批。无正当理由逾期半年不能完成的，由教务处作出撤项处理，并在校内通报。

第十六条 课题立项后，原则上不得随意变更。确因特殊情况需调整，由课题主持人提出申请，所在单位审核后，报教务处审批：

- （一）变更课题负责人或成员；
- （二）变更课题名称；
- （三）变更经费预算；
- （四）变更课题负责单位；
- （五）研究计划有重大调整；
- （六）课题不能按既定计划完成，需要延期；
- （七）其他重要事项的变更。

第十七条 校级科研课题经费按照《华南农业大学珠江学院

教科研经费管理办法》执行。课题立项单位应对研究进度及经费使用情况进行监督和管理，确保资金使用效益。

第十八条 校级科研课题执行预算制度，课题主持人须按照项目实际需要提出合理预算，按预算开支，并接受相关部门的审计和监督检查。

第十九条 教务处根据科研工作安排，组织各单位对项目进度进行检查。各单位对未开展研究工作、无故不接受检查或检查不合格的项目做出相应处理。如存在项目实施进度严重滞后或难以达到预期绩效目标的，及时予以提醒和督促，并报教务处备案。

第二十条 项目实施过程中，有下列情况之一者，对课题作终止或撤项处理：

- （一）负责人不具备按原计划完成研究任务的条件和能力；
- （二）未经批准擅自变更负责人或研究课题，或与批准的项目名称和研究内容严重不符；
- （三）在规定的项目周期内未能如期完成研究任务，或获准延期但到期仍不能完成；
- （四）师德师风失范、学术不端行为或触犯法律；
- （五）其他有违相关规定的行为。

第五章 课题验收与结项

第二十一条 教务处按照有关管理办法要求，组织各二级学院开展校内课题结项、验收工作。经各学科组组织结题答辩，二级学院领导审核并签署意见后，报教务处办理结题手续。验收结果报学院审批后，将在校内进行公示，经公示无异议后，公布课题结项情况，并对优秀的结项课题按规定进行奖励。

第二十二条 验收时，项目负责人须对课题研究任务的内容逐一进行检查，不得缺项。验收报告、工作总结报告内容应尽可能准确、精炼，从整体上真实、客观地反映课题研究内容和结果。

第二十三条 对未能通过验收的项目，教务处按照有关规定履行相关程序和手续，将项目退回所属单位进行整改，课题负责人须按要求的期限向教务处提交整改计划和时间进度安排，并遵从其约定进行整改及重新提交结题材料。

第二十四条 凡有下列情况之一者，将由教务处报学术委员会直接判定为未通过验收结题：

- （一）研究成果有严重政治问题；
- （二）研究成果学术质量低劣；
- （三）逾期不提交延期申请，或延期到期仍不能完成；
- （四）不符合验收条件、且不同意进行整改的；

(五) 存在剽窃他人成果、弄虚作假等学术不端行为；

(六) 与批准的课题招生计划或内容严重不符；

(七) 严重违反财务制度。

第二十五条 未通过验收结题的项目和撤销的项目，其剩余经费不得开支，视具体情况决定是否追缴已支出的项目资金。

第二十六条 对课题完成情况较好的负责人，在继续申报各类科研课题时，同等条件下学院将予以优先考虑。

第二十七条 课题产生的知识产权，课题主持人要及时进行申报；形成成果的，第一或唯一署名须为“华南农业大学珠江学院”，课题主持人为第一作者，通讯作者视同为成果第一作者，并向教务处办理成果登记。

第六章 附则

第二十八条 本办法由教务处负责解释，自公布之日起施行。

