

# 湖北汽车工业学院文件

汽院发〔2022〕31号

---

## 关于印发《湖北汽车工业学院教育科研课题 管理办法》的通知

校属各单位：

《湖北汽车工业学院教育科研课题管理办法》经 2022 年 6 月 9 日校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真组织学习并贯彻落实。

湖北汽车工业学院

2022 年 6 月 10 日

# 湖北汽车工业学院教育科研课题管理办法

## 第一章 总 则

第一条 教育科学研究是教育事业和哲学社会科学的重要组成部分，在教育改革发展和先进文化建设中具有重要的作用。为加强和规范学校教育科研课题管理，促进教育科学研究多出优秀成果，服务学校教育改革和发展，提高教育质量，依据《国家社会科学基金管理办法》《全国教育科学规划课题管理办法》《湖北省教育科学规划课题管理办法》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 教育科研课题研究，必须坚持以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持党在社会主义初级阶段的基本路线和基本纲领，坚持理论联系实际，体现经济社会发展需求，引领教育科学研究发展方向，积极探索，开拓创新，为教育改革和发展实践服务，为教育重大决策服务，为提高教育质量服务。

第三条 学校组织实施教育科学规划课题，面向全校，自主申请、公平竞争、同行评审、择优推荐。课题管理工作必须坚持正确导向、突出研究质量，注重科学管理，弘扬优良学风。

## 第二章 组织与职责

第四条 教育科学研究课题类别包括：全国教育科学规

划课题、湖北省教育科学规划课题、中国高等教育学会和湖北省高等教育学会课题等，分别由全国教育科学规划领导小组办公室、湖北省教育科学规划领导小组办公室、中国高等教育学会及湖北省高等教育学会管理。

第五条 根据学校建设发展和实际工作需要，设立湖北汽车工业学院专项委托课题，由高教研究所负责组织和管理工作。

第六条 高教研究所负责全校各级各类教育科学研究课题的组织申报和管理。其主要职责是制定课题管理办法，组织课题申报、评审推荐、检查与鉴定工作，负责课题研究活动交流、研究成果申报和推广，编制课题经费预算等。

第七条 学校各二级单位负责组织做好本单位教育科研课题申请和管理。其主要职责是组织本单位人员申请教育科研课题、审核申请人所提交材料的真实性和有效性、督促立项课题实施和结题鉴定，对资助经费的使用进行督促、检查和跟踪管理等。

第八条 学校建立评审专家库，分学科设立学科评审组。评审专家须具有高级专业技术职称或职务，学风端正，学术造诣深厚，学术判断能力强，秉承公平原则。其主要职责是评审课题、评选教育科研成果、对课题研究成果进行鉴定以及提供学术咨询。

### **第三章 申报与评审**

第九条 教育科学研究选题要结合国家、省级课题申报

指南，重点研究教育改革与发展中的热点、难点问题，突出应用研究和实证研究，探索、发现具有普遍意义的教育规律，发展教育理论，解决教育问题，提高教育实效。

第十条 根据年度课题申报通知的要求，申报人须符合相应条件并规范填写对应的课题申请书。课题组所有成员必须具备完成课题中所承担工作的能力和条件。

第十一条 每年申报的国家级、省级课题，按上级管理部门要求实行限额申报及逐级推荐原则，采取分学科组匿名评审制，由各二级单位推荐、同行专家评审、高教研究所汇总评审结果经学校审批公示后推荐上报上级管理部门。

第十二条 评审推荐工作经初审、专家评审和推荐公示三个阶段。评审推荐程序为：

（一）初审：高教研究所对二级单位推荐的申报材料进行初审；

（二）专家评审：采取独立评审、通讯评审等方式，专家对初审通过的材料进行盲审，从选题、研究基础、研究内容、思路和方法、理论与实践价值等方面综合评审打分，提出客观、公正的评审意见；

（三）推荐公示：高教研究所汇总评审结果，提出拟推荐课题并报送分管校领导审批。拟推荐课题在学校公文系统及高教研究所网站公示，公示期一般为3天。在公示期内，凡对拟推荐课题有异议的，可以向高教研究所提出实名书面意见，高教研究所经调查核实后予以回复。

第十三条 教育科研课题评审工作中，评审专家、工作

人员有下列情形之一的，应主动申请回避：

（一）评审专家、工作人员是申请人、参与者的近亲属，或者与申请人、参与者存在可能影响公正评审的其他关系；

（二）评审专家、工作人员申请本年度教育科研课题。

高教研究所根据申请，经审查作出是否回避的决定；也可以根据掌握的情况直接作出回避决定。

## 第四章 实施与管理

第十四条 教育科学研究课题实行两级管理和课题负责人制。高教研究所对全部课题负有管理职责，并指导二级单位的管理工作。课题负责人所在二级单位负责课题的具体管理，着重突出过程管理。

课题负责人负责项目的组织实施。全面负责组建课题研究小组，制订课题研究计划、实施研究内容、进行课题中期检查和结题验收等工作。在课题实施过程中严格按照批准的经费支出预算使用资助经费。资助经费使用与管理参见本办法第五章《经费管理》。

第十五条 课题负责人接到立项批准通知后，应尽快确定具体的课题实施方案，在三个月内组织开题，并及时将实施方案和开题情况报送高教研究所备案。

第十六条 课题负责人必须按照课题申请书的承诺组织开展研究工作，做好课题实施情况的原始记录；并按要求汇报课题进展情况、阶段成果以及经费使用情况，填写《中期报告》报高教研究所备案。高教研究所将视课题完成周期，

适时对课题进行中期检查。

第十七条 教育科研课题的最终成果，在出版、发表或向有关领导部门报送时，须在醒目位置标明课题名称、课题类别、资助单位及课题批准号等信息。

第十八条 凡纳入立项管理的课题，应在规定的时间内完成计划任务，提交课题最终研究成果和结题申请，无特殊情况不得延长研究时间。课题研究完成后，经学校鉴定并由全国、湖北省教育科学规划领导小组办公室审核验收后方可结题。凡未通过结题验收的课题，其课题负责人不得申报同类别新的教育科研课题；并视课题实施情况核减课题承担单位申报教育科研课题的数量。

第十九条 课题实施中，有下列情况之一的，课题承担单位应及时提出终止课题实施的申请，报上级管理部门批准；上级管理部门也可以直接作出终止课题的决定：

(一) 课题负责人无力继续开展研究工作的；

(二) 最终研究成果质量低劣，专家鉴定为不合格，二次鉴定仍未通过的；

(三) 课题负责人在其他学术研究活动中有剽窃他人科研成果或者弄虚作假等学术不端行为的；

(四) 严重违反资助经费使用和管理制度的；

(五) 存在其他严重情况的。

第二十条 课题实施中，有下列情况之一的，按上级有关规定予以撤销：

(一) 研究成果（包括最终研究成果和阶段性研究成果）有严重政治问题的；

(二) 课题研究中有剽窃他人科研成果或者弄虚作假等学术不端行为的；

(三) 存在以课题名义进行营利行为的；

(四) 逾期不提交最终研究成果的；

(五) 存在其他严重问题的。

被上级管理部门作出撤销课题决定的，应追回已拨付的资助经费，课题负责人三年内不得申请或参与申请各级教育科学规划课题。

第二十一条 课题实施中，有下列情形之一的，须由课题负责人提出书面申请，经所在二级单位同意并签署意见，报上级管理部门审批：

(一) 变更课题负责人；

(二) 改变课题名称；

(三) 研究内容或者研究计划有重大调整的；

(四) 变更课题完成时间；

(五) 涉及国家秘密或者重要敏感问题的阶段性研究成果准备出版、发表的；

(六) 其他重要事项的变更。

对未经批准，擅自进行上述变更的课题，将不予受理结题。

## 第五章 经费管理

第二十二条 国家、省下达的教育科学研究课题经费按照中央、省财政拨款额度使用；学校对自筹经费的课题给予一定的资助经费。具体资助标准如下：省教育科学规划重点课题、中国高等教育学会重点课题、湖北省高等教育学会重点课题每项 0.8 万元；省教育科学规划一般课题、省高等教育学会一般课题及校内委托课题每项资助 0.5 万元。

第二十三条 课题资助经费在 0.5 万以内的一次性拨付，超过 0.5 万的分两次拨付，第一次拨款与项目同时下达，额度为批准经费的 50%；第二次拨款在课题完成结题验收时拨付，额度为批准经费的 50%。同一课题参与不同级别的课题申报时，以较高层次立项为准，较低层次立项不重复给予经费支持。所有课题经费一次核定，超支不补、经费可跨年度使用。

第二十四条 课题负责人是课题资金使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第二十五条 课题负责人应按预算计划在财务制度和本办法规定的范围内自主支配课题经费。经费使用范围为：

(一) 调研差旅费：指课题组成员为完成课题研究而进行的与课题研究任务相一致的国内调研活动和参加相关学术会议的会务费、交通费、住宿费及其它费用；

(二) 图书资料费：指购买图书、文献检索、翻拍、翻译资料以及打印、复印等费用；

(三) 数据采集费：指围绕课题研究而开展的数据跟踪采

集、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等所需的费用；

(四)设备购置和使用费：指购买和使用收集资料、采集分析数据所需器材的费用。设备使用费包括资料录入费、资料查询费、上网费和软件费等；

(五)小型会议费：指围绕课题研究举行的小型研讨会的经费开支；

(六)咨询费：指为开展课题研究而进行的问卷调查、统计分析、专家咨询等支出的费用；

(七)劳务费：指在课题研究过程中支付给参与课题研究的研究生、博士后、访问学者以及课题聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用；

(八)印刷版面费：指在课题研究过程中支付的与课题研究相关的打印费、印刷费及阶段性成果出版费等；

(九)其它支出：课题研究过程中发生的除上述费用之外的与课题研究直接相关的其它支出。

课题鉴定、验收、评审费由高教研究所业务经费支出。

课题负责人使用课题资金情况应当自觉接受有关部门的监督检查。财务报销票据必须符合《湖北汽车工业学院财务报销票据管理办法》要求并严格照此执行。

第二十六条 课题负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据课题研究需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制课题预算，并对费用支出的主要用途和测算理由等做出说明。

课题负责人应当在收到立项通知之日起 30 日内完善

预算编制。无特殊情况，逾期不提交视为自动放弃资助。

第二十七条 跨单位合作的课题，确需外拨资金的，应当在课题预算中单独列示，并附外拨资金直接费用支出预算。间接费用外拨金额，由责任单位和合作研究单位协商确定。

责任单位应当及时按照合作研究协议和审核通过的课题预算转拨合作研究单位资金。

第二十八条 遇下列情况之一，学校将停止课题负责人经费使用：

(一) 未经批准擅自变更课题负责人或研究内容；

(二) 经中期检查发现课题仍未启动；

(三) 课题负责人因退休、辞职、工作调动等原因，无法完成课题者。

第二十九条 学校财务处对教育科研项目经费实行专项管理，审计处对教育科研项目经费实行监管，二级单位和高教研究所配合财务处、审计处对报销项目进行管理、审核。

## **第六章 结题与验收**

第三十条 教育科研课题完成后，均须按上级管理部门和学校有关要求和程序进行结题验收。

第三十一条 结题评审一般采用通讯或会议两种方式，由 3-5 名专家组成。课题负责人申请结题验收应报送如下材料：XX 课题立项通知书、《XX 课题申请·评审书》、开题报告、中期报告、《XX 课题成果鉴定申请·审批书》或《XX 课

题成果评审表》、成果主件（研究总报告）、成果附件（书稿及合同、著作、已发表的研究论文）、相关证明（领导批示、获奖情况、媒体报道及决策报告被采纳等的证明文件）、重要变更的申请及获准批复。除著作外，每套鉴定材料须统一用 A4 纸左侧装订成册。

第三十二条 课题成果鉴定后，学校及上级课题管理部门有权进行课题研究成果的宣传、推广和转化工作。

第三十三条 对于结题材料完备并通过鉴定的课题，经验收合格，由上级管理部门和学校颁发结题证书；并根据学校有关规定，按照相应项目级别予以科研工作量核定。

## **第七章 附 则**

第三十四条 本办法由高教研究所负责解释。

第三十五条 本办法自发文之日起开始施行，原《湖北汽车工业学院教育科研课题管理办法》（汽院发〔2018〕139号）同时废止。

