



安徽开放大学

科研工作服务手册

安徽开放大学科研处 编制

二〇二一年六月

目 录

编写说明.....	6
一、项目申报.....	7
1.项目申报主要渠道一览表.....	8
2.国家哲学社会科学基金项目申报指南.....	10
3.国家社会科学基金后期资助暨优秀博士论文出版项目申报指南.....	13
4.国家社科基金冷门绝学研究专项申报指南.....	16
5.国家社科基金中华学术外译项目申报指南.....	19
6.全国教育科学规划课题申报指南.....	24
7.安徽省哲学社科规划项目申报指南.....	27
8.安徽省社会科学创新发展研究课题申报指南.....	30
9.安徽省科技创新战略与软科学研究专项计划项目申报指南.....	32
10.安徽省高校人文社科和自然科学研究项目申报指南.....	34
11.安徽省教育科学研究项目申报指南.....	36
12.合肥市哲学社科规划项目申报指南.....	38
13.国家开放大学科研项目申报指南.....	40
14.安徽开放大学科研项目申报指南.....	41
二、科研管理工作流程.....	43
15.科研课题、经费管理总流程图.....	44
16.校级科研课题管理流程图.....	45
17.校级党建与思政课题管理流程图.....	46

18.教育厅自然科学与人文社科课题管理流程图	47
19.国家开放大学课题管理流程图	48
20.科研课题经费预算流程图	49
21.科研课题经费开支、报销总流程图	50
22.科研课题成果版面费开支与报销流程图	51
23.科研课题差旅费报销流程图	52
24.科研课题人员性费用（专家咨询费、成果鉴定费、劳务费）开支与报销流程图	53
25.科研课题“科研协作费”开支与报销流程图	54
26.科研课题经费预算调整流程图	55
27.科研课题经费结账流程图	56
28.学术著作出版资助流程图	57
29.科研成果奖励申报与审核流程图	58
30.科研课题重要事项变更（经费预算变更除外）工作流程图	59
31.科研项目结题管理总流程	60
32.校级科研项目结题管理流程	61
33.省教育厅科研项目结题管理流程	63
34.国家开放大学科研项目结题管理流程	65
35.横向科研项目结题管理流程	68
三.科研项目结题要求	71
36.科研项目结题总体要求	72
37.部分类别项目的结题验收要求（依据相关管理办法）	73
安徽省哲学社科规划项目	73

安徽省社会科学创新发展研究课题	76
安徽省教育科学研究项目	79
合肥市哲学社科规划项目	80
国家开放大学科研项目	82
安徽开放大学党建与思想政治教育研究课题	83
安徽开放大学老年教育研究课题	83
四、学报编辑出版	85
38.学报编辑出版工作流程图	86
39.学报来稿要求	87
五、学术道德规范	92
40.安徽广播电视大学学术道德规范	93
41.安徽广播电视大学预防与处理学术不端行为实施办法	98
42.处理学术不端行为工作流程图	108
六、科研管理规章	109
(一) 科研项目管理	110
43.国家社会科学基金管理办法	111
44.国家社会科学基金后期资助项目实施办法(暂行)	128
45.全国教育科学规划课题管理办法	131
46.安徽省哲学社会科学规划项目管理办法	146
47.安徽省社会科学创新发展研究课题管理办法	157
48.安徽省科技创新战略与软科学研究专项管理办法(试行)	165
49.安徽省教育厅科学研究项目管理办法(试行)	171

50.安徽省教育科学研究项目实施办法	179
51.合肥市哲学社会科学规划项目管理办法	187
52.国家开放大学科研项目管理办法	200
53.安徽开放大学科研项目管理办法（试行）	205
54.安徽开放大学横向科研项目管理办法（试行）	213
55.安徽广播电视大学党建与思想政治教育研究课题管理办法（试行）	219
56.安徽广播电视大学老年教育研究课题管理办法（试行）	227
57.安徽广播电视大学青年教师科研基金管理办法（试行）	234
（二）科研经费管理	241
58.安徽广播电视大学科研经费使用管理办法	242
59.安徽广播电视大学科研项目经费预算管理办法（试行）	247
60.安徽广播电视大学校外立项科研课题经费资助办法（试行）	259
61.安徽广播电视大学科研项目管理费使用暂行规定	263
62.安徽广播电视大学科研项目结题结账及结余经费管理办法（试行）	265
（三）其他管理规章	269
63.安徽广播电视大学学术交流活动经费资助办法（暂行）	270
64.安徽广播电视大学学术著作出版资助暂行办法（修订）	273
65.安徽广播电视大学科研成果奖励办法（修订）	277
66.安徽广播电视大学教师系列专业技术人员科研成果奖励门槛工作量计算办法 （暂行）	285
67.安徽广播电视大学科研平台管理暂行办法	289
68.安徽广播电视大学科研平台考核暂行办法	294
69.安徽广播电视大学产学研合作管理办法（试行）	297

70.安徽广播电视大学科技成果转化管理办法（试行）	302
71.安徽广播电视大学无形资产管理办法（暂行）	307
72.安徽广播电视大学科研项目评审办法（试行）	318
七、科研处人员及联系方式.....	323

编写说明

为进一步优化科研管理与服务工作，方便我校科研人员较全面地了解科研工作流程，结合学校科研工作实际，汇编制作了《安徽开放大学科研工作服务手册》，供开展科研工作的教师查阅和参考，也可为科研项目归口管理单位做好科研管理工作提供指导。本手册的内容随国家相关法律法规、主管部门政策文件的变化，结合学校科研管理工作实际动态调整。广大老师在使用过程中如有意见或建议，欢迎随时反馈（接收意见邮箱：bil@ahtvu.ah.cn），以便我们进一步完善内容、优化服务。

科研处

2021年6月

一、科研项目申报

1. 科研项目申报主要渠道一览表

序号	类别	主管部门	级别	申报通知查询网址	申报周期	备注
1	国家哲学社会科学基金项目	全国哲学社科工作办	国家级	http://www.nopss.gov.cn/GB/index.html	一般为每年1-3月	
2	国家社会科学基金后期资助暨优秀博士论文出版项目	全国哲学社科工作办		http://www.nopss.gov.cn/GB/index.html	一般为每年3-6月	
3	国家社科基金冷门绝学专项	全国哲学社科工作办		http://www.nopss.gov.cn/GB/index.html	一般为每年6-8月	
4	国家社科基金中华学术外译项目	全国哲学社科工作办		http://www.nopss.gov.cn/GB/index.html	一般为每年下半年	
5	全国教育科学规划课题	全国教育科学规划办	国家级省部级	http://onsgep.moe.edu.cn/edoas2/website7/index.jsp	一般为每年2-4月	
6	安徽省哲学社科规划项目	安徽省哲学社科规划办	省部级	http://www.ahshkx.com/	一般为每年5-7月	
7	安徽省社会科学创新发展研究课题	安徽省社科联		http://www.ahskj.org.cn/	一般为每年5-7月	
8	安徽省科技创新战略与软科学研究专项计划项目	安徽省科技厅		http://kjt.ah.gov.cn/	一般为每年9-11月	
9	安徽省高校人文社科和自然科学研究项目	安徽省教育厅	厅局级	http://jyt.ah.gov.cn/tsdw/xwyyjsjyc/index.html	一般为每年下半年	自主评审推荐
10	安徽省教育科学研究项目	安徽省教育厅		http://www.ahedu.cn/EduResource/index.php?app=resource&mod=Homepage&act=index	一般为每年2-3月	

11	合肥市哲学社科规划项目	合肥市哲学社科规划办		http://swxcb.hefei.gov.cn/index.html	一般为每年1-3月	
12	国家开放大学科研项目	国家开放大学		https://www.ahtvu.ah.cn/kyc/	一般为每两年组织1次	
13	安徽开放大学科研项目	安徽开放大学	校 级	https://www.ahtvu.ah.cn/kyc/	每两年组织1次	
14	安徽开放大学老年教育研究课题	安徽开放大学		https://www.ahtvu.ah.cn/kyc/	每两年组织1次	
15	安徽开放大学党建与思想政治教育研究课题	安徽开放大学		https://www.ahtvu.ah.cn/kyc/	每两年组织1次	

注：

- 1.本表所列为我校当前主要的科研项目申报渠道,其他项目申报以当年的通知为准;
- 2.本表所列“项目级别”按照立项单位行政级别或者相关管理规定归类,不同于职称评审的项目级别;
- 3.以上项目申报时间均以当年通知为准,有意申报者请及时关注科研处网站的通知;
- 4.此表结合实际情况动态更新。

2.国家哲学社会科学基金项目申报指南

(以当年申报通知为准)

1. 申报周期

一般每年年初发布申报公告和年度课题指南，1-3 月组织申报。

2. 总体要求

申报国家社科基金项目，要体现鲜明的时代特征、问题导向和创新意识，着力推出体现国家水准的研究成果。基础研究要密切跟踪国内外学术发展和学科建设的前沿和动态，着力推进学科体系、学术体系、话语体系建设和创新，力求具有原创性、开拓性和较高的学术思想价值；应用研究要立足党和国家事业发展需要，聚焦经济社会发展中的全局性、战略性和前瞻性的重大理论与实践问题，力求具有现实性、针对性和较强的决策参考价值。

3. 申请人须具备条件

遵守中华人民共和国宪法和法律；具有独立开展研究和组织开展研究的能力，能够承担实质性研究工作；具有副高级以上（含）专业技术职称（职务），或者具有博士学位。不具有副高级以上（含）专业技术职称（职务）或者博士学位的，可以申请青年项目，不再需要专家书面推荐。青年项目申请人的年龄不得超过 35 周岁（一般以申报截止日期为准）。课题组成员须征得本人同意并签字确认，否则视为违规申报。申请人可以根据研究的实际需要，吸收境外研究人

员作为课题组成员参与申请。全日制在读研究生不能申请。在站博士后人员均可申请，其中在职博士后可以从所在工作单位或博士后工作站申请，全脱产博士后从所在博士后工作站申请。

4. 课题指南

一般每年的《课题指南》分为具体条目和方向性条目两类。具体条目的申报，可选择不同的研究角度、方法和侧重点，也可对选题的文字表述做出适当修改。方向性条目只规定研究范围和方向，申请人要据此自行设计具体题目。具体条目和方向性条目均可申报重点项目。只要符合《课题指南》的指导思想和基本要求，各学科均鼓励申请人根据研究兴趣和学术积累申报自选课题（包括重点项目）。自选课题与按《课题指南》申报的选题在评审程序、评审标准、立项指标、资助强度等方面同样对待。无论是按《课题指南》拟定的选题还是自选课题，课题名称的表述要科学、严谨、规范、简明，避免引起歧义或争议。

5. 其他要求

为避免一题多报、交叉申请和重复立项，确保申请人有足够的时间和精力从事课题研究，国家社科基金项目申请作如下限定：（1）课题负责人同年度只能申报一个国家社科基金项目，且不能作为课题组成员参与其他国家社科基金项目的申请；课题组成员同年度最多参与两个国家社科基金项目申请；在研国家级项目的课题组成员最多参与一个国家社科基金项目申请。（2）在研国家社科基金项目、国家自然科

学基金项目及其他国家级科研项目的负责人不能申请新的国家社科基金项目。(3) 申请国家自然科学基金项目及其他国家级科研项目的负责人同年度不能申请国家社科基金项目，其课题组成员也不能作为负责人以内容基本相同或相近选题申请国家社科基金项目。(4) 申请年度教育部人文社会科学研究一般项目的负责人不能申请同年度国家社科基金项目。(5) 不得通过变换责任单位回避前述(1) — (4) 条款规定，不得将内容基本相同或相近的申报材料以不同申请人的名义提出申请。(6) 凡在内容上与在研或已结项的各级各类项目有较大关联的，须在《申请书》中详细说明所申请项目与已承担项目的联系和区别，否则视为重复申请；不得以内容基本相同或相近的同一成果申请多家基金项目结项。(7) 凡以博士学位论文或博士后出站报告为基础申报国家社科基金项目，须在《申请书》中注明所申请项目与学位论文(出站报告)的联系和区别，申请鉴定结项时须提交学位论文(出站报告)原件。(8) 不得以已出版的内容基本相同的研究成果申请国家社科基金项目。(9) 凡以国家社科基金项目名义发表阶段性成果或最终成果，不得同时标注多家基金项目资助字样。

3.国家社会科学基金后期资助暨优秀博士论文出版项目申报指南

(以当年申报通知为准)

1. 申报周期

一般每年 3-6 月发布申报公告。

2. 项目宗旨

国家社科基金后期资助项目和优秀博士论文出版项目旨在鼓励广大哲学社会科学工作者弘扬优良学风,潜心治学,扎实研究,努力推出具有学术传承创新价值的精品力作,培养一批优秀青年学者,充分发挥国家社科基金在繁荣发展哲学社会科学中的示范引导作用。

3. 资助对象

国家社科基金后期资助项目和优秀博士论文出版项目主要资助已基本完成且尚未出版的哲学社会科学研究的优秀学术成果。以资助学术专著为主,也资助少量学术价值较高的资料汇编和学术含量较高的工具书。国家社科基金 26 个学科,包括教育学、艺术学、军事学三个单列学科均可申报。

4. 项目类别

国家社科基金后期资助项目分为重点项目、一般项目。重点项目主要资助学术分量厚重、创新性强、对学科发展具有重要推动作用的研究成果。一般项目主要资助学术价值较高、具有一定创新性的研究成果。申请重点项目未达到立项要求、但达到一般项目标准的可立为一般项目。优秀博士论

文出版项目主要资助研究深入、创新程度较高、具有较大发展潜力的优秀博士论文，突出对优秀青年学者的科研支持。

5. 申报条件

(1) 申请人须遵守中华人民共和国宪法和法律，坚持正确的政治方向、价值取向和研究导向，遵守国家社科基金有关管理规定；能够独立开展研究工作，学风优良；具有副高级以上（含）专业技术职称（职务），或者具有博士学位。鼓励知名专家学者和有长期学术积累的退休科研人员积极申报。

(2) 申请人所在单位应设有科研管理部门，能够提供开展研究的必要条件并承诺信誉保证。申请优秀博士论文出版项目，如申请人所在单位无科研管理部门，可委托博士学位授予单位进行申报和管理。

(3) 申报重点项目和一般项目的成果需完成 80% 以上（退休科研人员申报的成果完成比例不低于 70%）。以博士论文、博士后研究报告为基础申报重点项目、一般项目，论文完成日期应为三年以上（自答辩日期算起），并在原论文基础上进行实质性修改，且增删、修改内容篇幅达到原论文字数 30% 以上。

(4) 优秀博士论文出版项目的申请人年龄应在 35 岁以下，论文须以中文写作且被毕业院校评定为“优秀”等级。同等条件下，获得省部级以上优秀博士论文的优先予以支持。

(5) 凡有下列情形之一者不得申报：

① 申请人承担的国家社科基金项目、国家自然科学基金

项目及其他国家级科研项目尚未结项；②属于国家社科基金项目、国家自然科学基金项目及其他国家级科研项目、教育部人文社会科学研究各类项目的研究成果；③已出版著作的修订本，或与申请人本人出版著作重复 10%以上；④成果内容涉及国家秘密。

4.国家社科基金冷门绝学研究专项申报指南

(以当年申报通知为准)

1. 申报周期

一般每年上半年发布申报公告。

2. 资助领域

一般认为，冷门学科主要是指一些学术关注度低、成果产出难、研究群体小的传统人文学科领域和研究方向；绝学是冷门学科中文化价值独特、学术门槛很高、研究难度极大、研究群体很小甚至面临后继无人的濒危学科。甲骨学、简牍学、敦煌学、古文字学、濒危语言（方言）研究、少数民族语言文字与历史研究（藏学、蒙古学、西夏学等）、特色地域文化研究、传统文献和出土文献整理与研究，等等，均属于冷门绝学的范围。

本研究专项旨在重点支持对国家发展、文明传承、文化安全具有重要意义或填补空白，但目前投入不足、人才匮乏、研究断档、亟需抢救的冷门绝学，并对边疆史、边海防史等学科领域予以倾斜，侧重人文基础研究，鼓励学者根据学术兴趣和学术积累运用新理论新方法进行跨学科跨领域研究。

3. 项目类别

冷门绝学研究专项一般分为学术团队项目和学者个人项目两个类别，申请人可自行选择其一申报。学术团队项目参照国家社科基金重大项目标准；学者个人项目参照国家社科基金年度重点项目标准。

4. 申报条件

(1) 申请人须遵守中华人民共和国宪法和法律，坚持正确的政治方向、价值取向和研究导向，遵守国家社科基金有关管理规定；能够独立开展研究工作，具有副高级（含）以上职称。

(2) 申请学术团队项目应具备以下条件：首席专家应当具有正高级职称、较高学术造诣和较大学术影响力；具有在长期合作基础上形成的研究队伍，包括首席专家1人，研究骨干不超过5人；团队成员应当具有高级职称或博士学位，具有承担冷门绝学课题或其他从事基础研究的学术水平和开展创新研究的能力，专业结构和年龄结构较为合理；研究团队相对稳定，有足够的时间精力投入课题研究。

(3) 申请人结合自身科研优势，把握研究重点，自拟选题进行申报。申请人须为课题的实际负责人。

(4) 申请人所在单位应设有科研管理部门，能够提供开展研究的必要条件并承诺信誉保证。以兼职人员身份从所兼职单位申报本研究专项的，兼职单位须审核兼职人员正式聘用关系的真实性，承担项目管理职责并承诺信誉保证。

(5) 凡以博士学位论文或博士后出站报告为基础申报本次研究专项，须在《申请书》中注明所申请项目与学位论文或出站报告的联系和区别，申请鉴定结项时须提交学位论文或出站报告原件。不得以已出版的内容相同或相近的研究成果申请本研究专项。

(6) 凡主持在研国家社科基金重大项目、重大研究专

项项目、马克思主义理论研究和建设工程重大项目、教育部哲学社会科学重大课题攻关项目和其他国家级重大科研项目的学者，不能作为课题负责人申请本研究专项中的学术团队项目；凡主持在研国家社科基金项目、国家自然科学基金项目及其他国家级科研项目的学者，不能作为课题负责人申请本研究专项中的学者个人项目。

5.国家社科基金中华学术外译项目申报指南

(以当年申报通知为准)

1. 申报周期

一般每年下半年发布申报公告。

2. 项目宗旨

中华学术外译项目主要资助代表中国学术水准、体现中华文化精髓、反映中国学术前沿的学术精品，以外文形式在国外权威出版机构出版并进入国外主流发行传播渠道，旨在发挥国家社科基金的示范引导作用，深化中外学术交流和对话，进一步扩大中国学术的国际影响力，提升国际学术话语权，让世界了解“哲学社会科学中的中国”。

3. 资助范围

中华学术外译项目主要资助我国现当代哲学社会科学优秀成果、近现代以来的名家经典以及国家社科基金项目优秀成果的翻译出版。主要领域包括：

(1) 研究马克思主义特别是习近平新时代中国特色社会主义思想，研究阐释中国道路、中国经验，有助于国际社会全面客观认识当代中国的优秀成果；

(2) 研究近现代特别是当代中国经济、政治、文化、法律、社会等各领域，有助于国外了解中国社会科学前沿的优秀成果；

(3) 研究中华优秀传统文化和艺术，具有文化传承和传播价值，有助于国外了解中国文化和中华民族精神的优秀

成果；

(4) 研究人类共同关注话题、重大国际和地区问题，有助于参与世界学术对话、反映我国为世界作出重大贡献的优秀成果，特别是有助于推进全球抗击新冠疫情协调合作的优秀成果。

申报成果选题应来自全国哲学社会科学工作办公室发布的推荐选题目录。未列入推荐选题目录的从严把握，一般不予受理。个别虽未列入目录但确属优秀的成果，须由申请人提供证明其学术价值、社会影响和对外译介价值的详细材料（包括两位正高级同行专家签名的推荐意见）。一般性通俗读物、文学作品等非学术性成果不予受理。

已立项的中华学术外译项目成果、在国外已出版的成果以及受到“中国图书对外推广计划”“经典中国国际出版工程”“中国文化著作对外翻译出版工程”“丝路书香工程”“图书版权输出奖励计划”等项目资助的成果不能申请。同一成果以未受到上述项目资助的其他文版翻译出版可以申请。

4. 申请形式

(1) 项目主要资助中国学者在国内已出版优秀成果的翻译及其在国外的出版发行；版权属于中国的社科类外文学术期刊也可申请资助。

(2) 项目资助文版以英文、法文、俄文、阿拉伯文、西班牙语文等5种为主，德文、日文、韩文等文版侧重于资助中外学界共同认可的名家经典，其他文版主要侧重于服务“一带一路”沿线国家与地区。翻译既要保证忠实于原著，又要符

合国外受众的阅读习惯。

(3) 申报成果形式为单本学术专著、学术期刊为主，少量高质量的专题论文集也可申报，高质量的学术丛书以单本著作形式逐一申报。申报成果的中文原则上应不少于8万字，一般不超过20万字，篇幅超过30万字的应进行压缩和改写。

(4) 学术著作类外译项目全部实行联合申报，分为出版责任单位和项目主持人两个责任主体，共同承担项目实施责任。持有版权和负责出版事务的中方出版社作为出版责任单位；项目申请人即项目主持人，主要面向高校和科研机构相关外语专业、翻译专业以及人文社会科学专业教师和科研人员。出版社之间也可联合作为出版责任单位，发挥各自优势，共同做好外译推广。

(5) 中方出版责任单位职责主要是统筹和主导翻译、出版事务，包括联络中外学界推荐选题、协调版权、联系外方合作出版机构、遴选合作申请人、约定分工和出版合同、图书推广事务等基本责任，重点对翻译质量审核把关，统筹编辑审校事务并承担最终审校职责。项目主持人职责主要是在中方出版责任单位指导下承担著作主译或次译工作，并负责或参与联络中外学界组织围绕译著推介开展的研讨会、书评等工作。

5. 项目类别

学术著作类外译项目分重点项目和一般项目，重点项目主要资助国家级优秀出版成果和名家名社名品。申请人根据

选题和组织方案切合实际地提出项目申请类别。申请重点项目未达到立项要求、但达到一般项目标准的可立为一般项目。

6. 申请要求

(1) 学术著作外译项目

①具有国际合作出版经验的国内学术出版机构、具备对外学术交流经验的国内高校和科研机构人员均可联合申报。承担英文文版翻译的申请人，须具备副高级以上专业技术职务或博士学位；承担其他文版翻译的申请人，须具备中级以上专业技术职务或博士学位。项目申请人必须具有在官方语言为外译语种的国家至少1年以上学习、访问或工作经历，具备较高的所在国母语水平（以提交的《留学回国人员证明》材料为准）。

在研的国家社科基金项目、国家自然科学基金项目及其他国家级科研项目的负责人不能申请。

②学术著作类项目，须与国外权威出版机构签订出版合同，并约定明晰各项事务，包括版税、校对、发行和推广机制等。如因国外出版机构出版流程所限，在申报日期截止前未能提供正式出版合同的项目，须提交由国外出版机构负责人签字及机构公章的出版意向证明，并注明正式出版合同的签订安排，待合同签订后补交。

出版责任单位和申请人须妥善处理好所翻译著作的版权相关事宜，附在申请材料中。申报成果同一语种的外译版权只能授权一次。

国外出版机构应来自中华学术外译项目国外出版机构

指导目录。未列入指导目录但确属权威出版机构酌情受理，须由申请人提供证明其学术出版资质的详细文件材料（含该机构的基本情况、已出版主要学术著作等）。

③学术著作类项目实施中外编、译、学协同合作的团队制，由联合申报主体共同商议组建课题组。项目申请人应承担主译或次译工作，具备一定以文版所在语种写作的能力或著作所涉学科的研究能力，具备一定与外方学界的联络能力。课题组须至少配备一名外方合作译者/审校人员，一名项目涉及学科的中外专家学者。合作译者/审校人员一般以文版所在语种为官方语言的国家的优秀母语专业人员为主，参与课题组的人数不限。鼓励海外汉学家、译著所涉领域优秀华人学者和外方其他学者以各种形式参与课题组。外方成员须认真负责、对华友好。最终出版成果须根据实际承担的工作按照国外出版机构要求进行署名。

④申请人所在单位应设有科研管理部门，在相关领域具有较雄厚的学术资源和研究实力，能够提供开展外译工作的必要条件并承诺信誉保证。

（2）期刊类学术外译项目

申请期刊类项目的，外文学术期刊须有CN号、连续出版3期以上，其主办主管单位应为教育部、中国社科院所属单位或全国性专业学会；期刊应已进入国际知名检索系统，或在我国重点学科领域具有代表性，或有发展潜力、具有学科特色。

6.全国教育科学规划课题申报指南

(以当年申报通知为准)

1. 申报周期

一般每年 2-4 月发布申报公告。

2. 课题类别

全国教育科学规划设立国家重大课题(国家社会科学基金教育学重大课题)、国家重点课题(国家社会科学基金教育学重点课题)、国家一般课题(国家社会科学基金教育学一般课题)、国家青年课题(国家社会科学基金教育学青年课题)、后期资助课题(国家社会科学基金教育学后期资助课题)、西部课题(国家社会科学基金教育学西部课题)、委托课题(国家社会科学基金教育学委托课题)(以上课题简称为国家级课题);设立教育部重点课题、青年专项课题、规划课题(以上课题简称为教育部级课题),以及国防军事教育学科和其他部委课题。全国教育科学规划课题类型根据经济社会发展变化和教育科学发展需要,进行适时调整和不断完善,不同类型课题的资助领域和范围各有侧重。

国家重大和国家重点课题资助中国特色社会主义教育事业的重大理论和现实问题研究,资助对教育改革和发展起关键性作用的重大基础理论问题和实践问题研究。

委托课题资助因经济社会发展、教育事业发展急需或者其他特殊情况临时提出的重大课题研究。

后期资助课题资助教育学科基础研究领域先期没有获

得相关资助、研究任务基本完成、尚未公开出版、理论意义和学术价值较高的研究成果。全国教科规划办负责后期资助课题的初评和日常管理。

西部课题资助涉及推进西部地区教育事业持续健康发展、社会和谐稳定，促进民族团结、维护祖国统一，弘扬民族优秀文化等方面的重要课题研究。

其他课题主要资助对推进教育理论创新和学术创新具有支撑作用的一般性基础研究，以及对推动教育事业发展具有指导意义的专题性应用研究。

3. 申请条件

申请全国教育科学规划课题的申请人应符合以下条件：

(1) 遵守中华人民共和国宪法和法律；

(2) 具有独立开展研究和组织开展研究的能力，能够承担实质性研究工作；

(3) 申请国家重大、国家重点和国家一般课题需具有副高级以上专业技术职称（职务），或者具有博士学位。

申请国家青年、教育部重点和青年专项课题需具有副高级以上专业技术职称（职务），或者具有博士学位。不具有副高级以上专业技术职称（职务）或者博士学位的，必须有两名具有正高级专业技术职称（职务）的专家进行书面推荐。申请青年课题的申请人年龄不超过 35 周岁（以申报截止日期为准）。

(4) 申请西部课题的申请人必须是西部地区科研单位

的在编人员。

(5) 申请人同时只能申报一个课题，申请国家自然科学基金项目、国家社会科学基金项目、教育部人文社会科学研究项目及其他国家级科研项目的负责人同年度不能申请全国教育科学规划课题。在研的国家级项目负责人不能申请新的全国教育科学规划课题。

(6) 国家重大和国家重点课题的申请人必须有承担并完成过省部级以上教育科研课题的经历。

(7) 申请国家重大和国家重点课题的，其课题名称须与指南保持一致，不得自行更改或添加副标题。申请其他类别课题的，可根据自己的研究优势和学术积累自主确定研究选题。

7.安徽省哲学社科规划项目申报指南

(以当年申报通知为准)

1. 申报周期

一般每年 5-7 月组织项目申报。

2. 项目类别

项目设置重大项目、重点项目、一般项目、青年项目和后期资助项目五类。

其中，重大项目主要资助事关全省经济社会发展重大理论和实践问题研究，以及全省哲学社会科学重大基础理论问题研究和综合性研究。重大项目实行首席专家负责制，子课题数量一般不超过 5 个，每个子课题确定一名负责人。成果形式一般为专著、研究报告或多媒体产品，大型研究一般为多卷本专著、系列丛书或专题数据库等。

后期资助项目主要资助已基本完成且尚未出版的哲学社会科学研究的优秀学术成果。成果形式为中文学术专著，字数一般在 10 万字以上。申报成果需完成 80%以上，且与已出版著作内容重复率不得超过 10%。以博士学位论文或博士后研究报告为基础申报的，须通过答辩 2 年（含）以上，并在原论文基础上进行实质性修改，且增删、修改内容篇幅达到原论文字数 30%以上。

3. 申请条件

项目申请人须符合以下条件：遵守中华人民共和国宪法和法律；具有独立开展研究和组织开展研究的能力，能够承

担实质性研究工作；重大项目申请人须具有正高级专业技术职称或副厅级（含）及以上领导职务；重点和一般项目申请人须具有副高级（含）以上专业技术职称或具有博士学位；青年项目申请人须具有中级（含）以上专业技术职称或具有博士学位，且年龄不得超过 39 周岁；后期资助项目申请人不受职称、学历、年龄限制；重大项目和重点项目申请人须承担过省部级（含）以上社科研究项目，并已较好完成。课题组成员须征得本人同意并签字确认，否则视为违规申报。

4. 申报要求

（1）申报省社科规划项目，要体现鲜明的问题导向和创新意识，着力推出体现安徽水准的研究成果。基础研究要密切跟踪国内外学术发展、学科建设的前沿和动态，着力推进学科体系、学术体系、话语体系建设和创新，力求具有原创性、开拓性和较高的学术思想价值；应用研究要围绕安徽经济社会发展中全局性、战略性和前瞻性的重大理论与实践问题，力求具有现实性、针对性和较强的决策参考价值。

（2）课题申报须按学科进行，学科选择参见《省社科规划项目学科分类目录》。跨学科研究选题要以“靠近优先”原则，选择一个作为主学科进行申报。

（3）申报省社科规划项目必须在《课题指南》的指导下进行。《课题指南》只规定研究领域、范围和方向，申请人要据此自行设计具体题目。同时，在符合《课题指南》指导思想 and 基本要求的前提下，允许申请人根据自己的研究兴趣和学术积累申报自选课题。课题名称的表述均应科学、严

谨、规范、简明，一般不加副标题。重大项目须按照指定选题申报，可选择不同的研究角度、方法和侧重点，也可对选题的文字表述做出适当修改。

(4) 为避免一题多报、交叉申请和重复立项，确保申请人有足够的时间和精力从事课题研究，年度省社科规划课题申请作出如下限定：项目负责人同年度只能申报一个省社科规划项目，且必须从事实际研究工作并真正承担和负责组织项目实施；课题组成员同年度最多参与两个省社科规划项目申报，课题参加者须征得本人同意并签字确认，否则视为违规申报；除重大项目外，在研国家社科基金项目、省社科规划项目的负责人不得申报；近三年内被撤项或终止的国家社科基金项目和省社科规划项目的负责人不得申报；已获得立项的教育部人文社会科学研究项目不得以相同或相近内容申报。

8.安徽省社会科学创新发展研究课题申报指南

(以当年申报通知为准)

1. 申报周期

一般每年 5-7 月组织项目申报。

2. 课题级别

安徽省社会科学创新发展研究课题为省部级课题。

3. 课题类别

省创新发展研究课题以国家和全省经济社会发展中全局性、战略性和前瞻性的重大理论问题和实际问题为主攻方向，推动学科体系、学术体系和话语体系的创新。重点支持关系经济社会发展全局的重大理论和现实问题研究，支持有利于构建中国特色哲学社会科学的基础理论问题研究，支持新兴学科、交叉学科和跨学科综合研究，支持具有重大价值的历史文化研究等。

省创新发展研究课题分为重大课题、攻关课题和社会科学知识普及课题。重大课题由安徽省社会科学界联合会以申报、招标或委托的方式立项。重大课题、攻关课题和社会科学知识普及课题，通过各高等院校、省直有关部门、科研单位、省属社科类社会组织和各市社科联组织申报。

4. 申请条件

申报省创新发展研究课题者应符合以下基本条件：

(1) 拥护中国共产党的领导，遵守中华人民共和国宪法，热爱社会主义祖国；

(2) 遵守学术道德和学术规范，具有较强的课题组织能力和相应的前期研究成果，具备完成课题研究的专业水平和时间保证；

(3) 课题负责人当年只能申报一个课题，且不能作为课题组成员参加创新发展研究其他课题的申报；

(4) 承担国家和其他省部级科研课题的负责人，不得以相同内容申报省创新发展研究课题；

(5) 承担省创新发展研究课题未结项者，不得申报本课题新发布的项目。

9.安徽省科技创新战略与软科学研究专项计划项目申报指南

(以当年申报通知为准)

1. 申报周期

一般每年 9-11 月组织项目申报。

2. 总体要求

安徽省科技创新战略与软科学研究专项主要围绕安徽省实施创新驱动发展战略中的重大问题开展研究，为政府决策提供支撑。重点聚焦科技创新相关的战略规划、政策法规、体制改革、产业创新、技术预测、科技金融、科技治理、科技人才、创新文化等方面开展研究，力争形成贴近决策需求的高水平研究成果。

3. 项目类型

(1) 重点项目

重点项目指围绕全省科技创新重点工作，已明确研究方向和主要内容的研究任务，申报项目名称和研究方向应当与重点项目申报指南吻合。

(2) 一般项目

一般项目指围绕全省经济和社会发展中涉及科技创新的重要问题，由项目负责人按照以下选题范围自主提出研究任务。申请项目应紧扣选题范围，以解决实际问题、推进决策应用为导向，立足省情，提出有建设性、操作性的对策政策建议。

选题范围一般包括：创新驱动发展战略研究；科技促进

经济社会高质量发展研究；原始创新、核心技术攻关等有关机制研究；科技促进民生事业发展研究；科技创新投入有关机制研究；科技创新区域协调发展有关对策研究；优化创新体系与创新环境有关对策研究；科技创新应急能力体系建设；科技监督、科研诚信、科技评估、科技伦理、科技文化与环境建设研究；国内外科技创新政策跟踪比较以及热点问题研究；创新能力评价、科技进步贡献率测算等长期性研究工作等。

4. 申报条件

申报单位为安徽省内高等学校、科研院所、企业事业单位和省科技厅重点联系的省科技创新智库。申报人应熟悉省情，具有与申请项目相应的较全面的基础理论知识、工作实践经验，具备较高研究水平与组织协调能力，年龄不超过 57 周岁（按申请截止日计算），每位申报人限报 1 项。

5. 其他要求

凡已作为项目主持人承担省科技计划在研项目者，不得作为项目主持人申报。凡在内容上与在研或已结题的各级各类项目有较大关联的申请项目，须详细说明所申请项目与已承担项目的联系和区别，与申请的项目研究内容存在较高相似性的，原则上不予立项资助。

10.安徽省高校人文社科和自然科学研究项目申报指南

(以当年申报通知为准)

1. 申报周期

一般每年下半年组织项目申报。

2. 项目类别

(1) 人文社科研究重点项目

(2) 自然科学研究重点项目

3. 申报条件和要求

(1) 申请人为开放大学办学体系在职在岗教职工，学风端正，有较好的研究基础；

(2) 申请人应具有硕士及以上学位或中级及以上职称；

(3) 申请人只能申报1个项目，项目参与人最多只能同时参与两个项目(含本人申报的项目)的申请；

(4) 除省教育厅重大项目、平台项目和委托项目外，作为主持人累计承担省教育厅科研项目(不含教研项目、人才项目)3项(含3项)以上的，原则上不得再申请省教育厅科研项目；

(5) 在研的省教育厅科研项目(不含教研项目、人才项目)负责人，当年度不能申请项目；

(6) 自然科学项目申报，不得与已立项的省科技项目、国家自然科学基金项目、省高校自然科学研究项目重复；人文社会科学项目申报，不得与已立项的省哲学社会科学规划办项目和国家社科基金项目、教育部人文社会科学研究项目

和省高校人文社会科学研究项目重复；

(7)分校申报项目，须在校内进行初评，再推荐上报；须依照省教育厅文件中提出的资助标准，对立项项目给予相应的经费资助，并在申请书中作出资助承诺，否则不予受理。

11.安徽省教育科学研究项目申报指南

(以当年申报通知为准)

1. 申报周期

一般每年 2-5 月组织项目申报。

2. 课题性质

安徽省教育科学研究项目旨在加强基础教育、中等职业教育中教育教学的重点、难点、热点问题研究，充分发挥教育科研在推进教育改革，指导教育实践，提高教育质量等方面的作用。

3. 选题范围

安徽省教育科学研究项目以教育教学改革发展中的理论与实践问题为主要内容，加强理论研究、突出应用研究、注重实践研究，体现地方特色。

选题分为三类：学科类课题、综合类课题和管理类课题。其中学科类课题包括中小学、学前教育、特殊教育、中等职业教育的各学科课程研究及教学研究；综合类课题包括跨学科、跨领域或多学科整合等研究；管理类课题包括课程与教学管理、学校管理、校本教研、教育教学评价、综合素质评价、教师评价、班主任工作等。

4. 申报条件与要求

课题实行“双负责人制”。申请安徽省教育科学研究课题的负责人应符合以下条件：

(1) 课题负责人需具有副高以上专业技术职务（采用

“双负责人制”的，至少有一名负责人具有副高以上专业技术职务)，且具有较强的研究能力，完成过省市级以上课题并具有较高的研究质量。

(2) 课题负责人必须是课题的主要研究者，能够真正承担和负责组织、指导课题的实施。不从事实质性研究工作的，不得申请。

(3) 课题负责人同期只能申报一个课题。已承担的省教育研究课题必须按规定结题，未结题者不能申报新课题。

12.合肥市哲学社科规划项目申报指南

(以当年申报通知为准)

1. 申报周期

一般每年 1-3 月组织项目申报。

2. 项目类别

合肥市社科规划项目主要分为重点项目、一般项目、特别委托项目、后期资助项目四类。重点项目、一般项目面向社会公开申报、平等竞争、择优立项；特别委托项目由市社科规划办根据实际需要，围绕中央和市委重要会议精神、市委市政府重要研究选题组织申报。后期资助项目是指事先没有立项但研究成果符合市社科规划课题条件、经申报评审后立项资助的课题。

重点项目的选题不受《课题指南》条目限制，但必须遵循《课题指南》的精神和要求进行选题设计。对策应用类选题须符合《课题指南》的相关要求。

3. 申请条件

项目申请人应符合以下条件：

(1) 遵守中华人民共和国宪法、法律和法规。

(2) 申报重点项目，项目申请人一般须具有副高级以上专业技术职称（或相当于副高级以上专业技术职称，或具有博士研究生以上学历），且承担过市级以上社科研究项目，并已较好完成。

(3) 申请人须是项目负责人，是项目的实际组织者和

承担者，并能担负实质性研究任务。

(4) 申请人无不良信誉记录。

(5) 承担市社科规划项目的负责人，须待项目完成后，才能申报新的市社科规划项目。申报者不能同时申报二个以上（含二个）的项目。项目组成员不得同时参加二个以上项目的申请。

13.国家开放大学科研项目申报指南

(以当年申报通知为准)

1. 申报周期

一般每两年组织 1 次项目申报。

2. 课题类型及指南

年度课题设重点、一般、青年三种类型，其中重点课题设指南；一般、青年课题不设指南，由申请人依据研究问题自拟题目申报。

3. 申报要求

课题申请人须具有副高级以上专业技术职务；不具备副高级以上专业技术职务的，须由两名具有副高级以上专业技术职务的同行专家推荐。申报青年课题者(包括课题组成员)年龄不得超过 40 岁。

课题申请人作为负责人只能申报 1 项课题，已有在研课题的人员不能申报新课题，且不能作为课题组成员参加其它课题申请；作为课题组成员，最多可同时参加 2 项课题。

14.安徽开放大学科研项目申报指南

(以当年申报通知为准)

1. 申报周期

一般每两年组织 1 次项目申报。

2. 项目类别

学校科研项目一般设立重点项目和青年项目两类。

(1) 重点项目。重点项目主要为推进开放大学建设和年度重点工作服务,重点开展开放大学建设研究,并结合学校年度工作要点,开展相关专题研究。重点项目设选题指南,由申请人根据选题指南申报项目。

(2) 青年项目。青年项目旨在培养青年学术骨干和学科(专业)带头人,为学校的人才梯队建设和人才储备服务,主要资助青年教师在学科(专业)领域开展前期探索性研究,为申报厅局级、省部级和国家级科研项目以及进行更深层次科研工作奠定基础。青年项目不设选题指南,由申请人根据自身研究方向自拟题目。

3. 申报对象

(1) 重点项目申请人须具有中级(含)以上专业技术职称或者博士学位。

(2) 青年项目申请人须在校工作一年(含)以上,具有硕士(含)以上学位,或者中级(含)以上专业技术职称,且年龄在 35 周岁以下,具有高校教师资格。对于已经获得或正在攻读博士学位的青年教师,优先给予资助。已经获得 2 次青年教师科研基金项目立项的负责人不能申报。

4. 申报要求

(1) 申请人须是我省开放大学办学体系的在编在岗教职工(已整合的分校,系指电大专职教职工)。

(2) 申请人具有良好的思想政治素质,具备组织开展科研工作的能力和精力,能作为项目的实际主持人承担实质性的研究工作。

(3) 申请人一次限报一个项目,作为参加者参与同期申报的项目不得超过两个。

(4) 项目申请人有下列情况之一的,当年项目申报不予受理:已主持省校、国家开放大学、省教育厅、省部级及以上科研项目以及前述项目的子项目尚未结项者;在学校集中开展的科研项目清理工作中,所承担的科研项目被撤项(或者被终止)、延期的。

(5) 分校申报重点项目,申报单位须在送交书面申报材料时说明资助额度,不能提供资助经费的,申报不予受理。

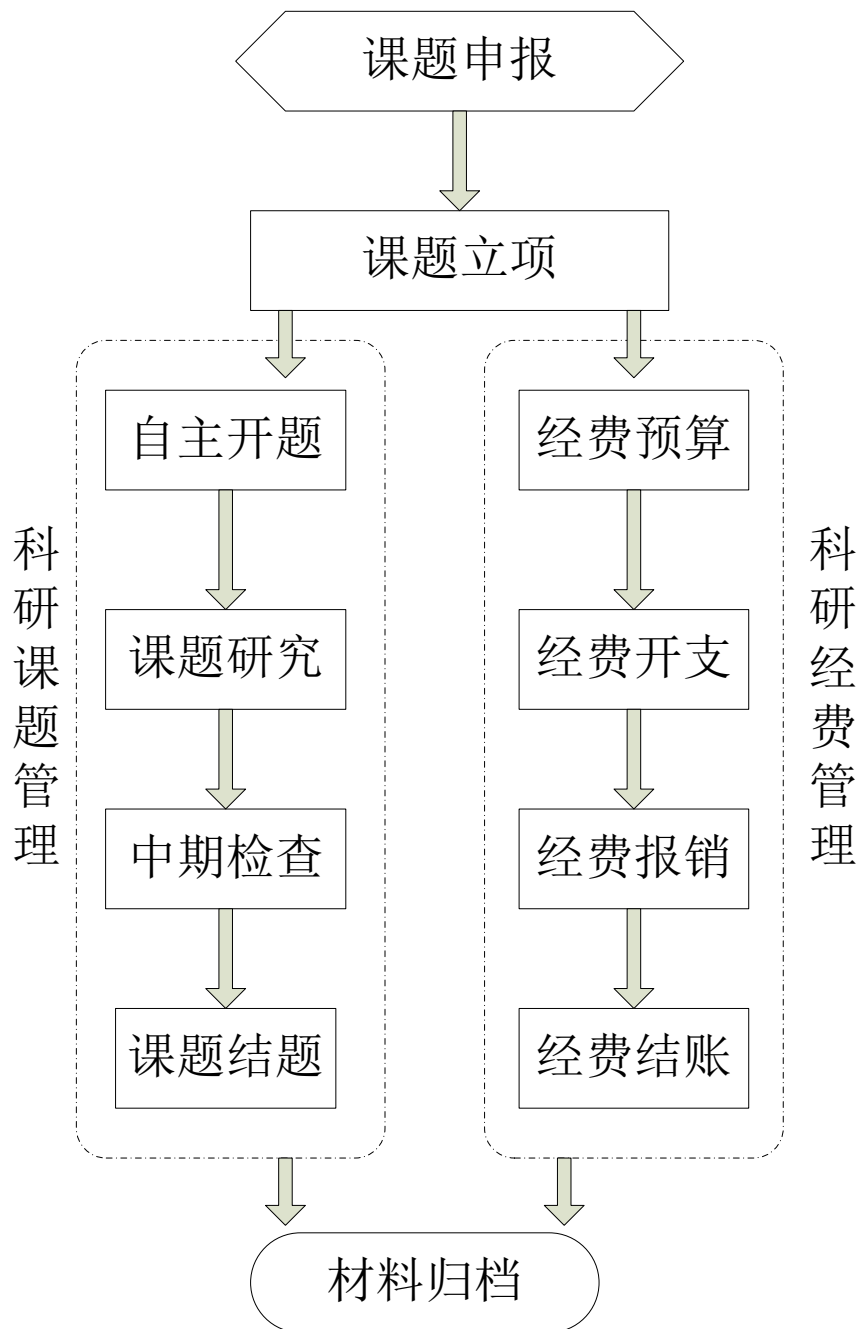
(6) 分校申报青年项目,必须按照不低于1:1的比例提供配套经费支持,并在送交书面申报材料时予以说明。不能提供配套经费的,申报不予受理。

5. 专项课题

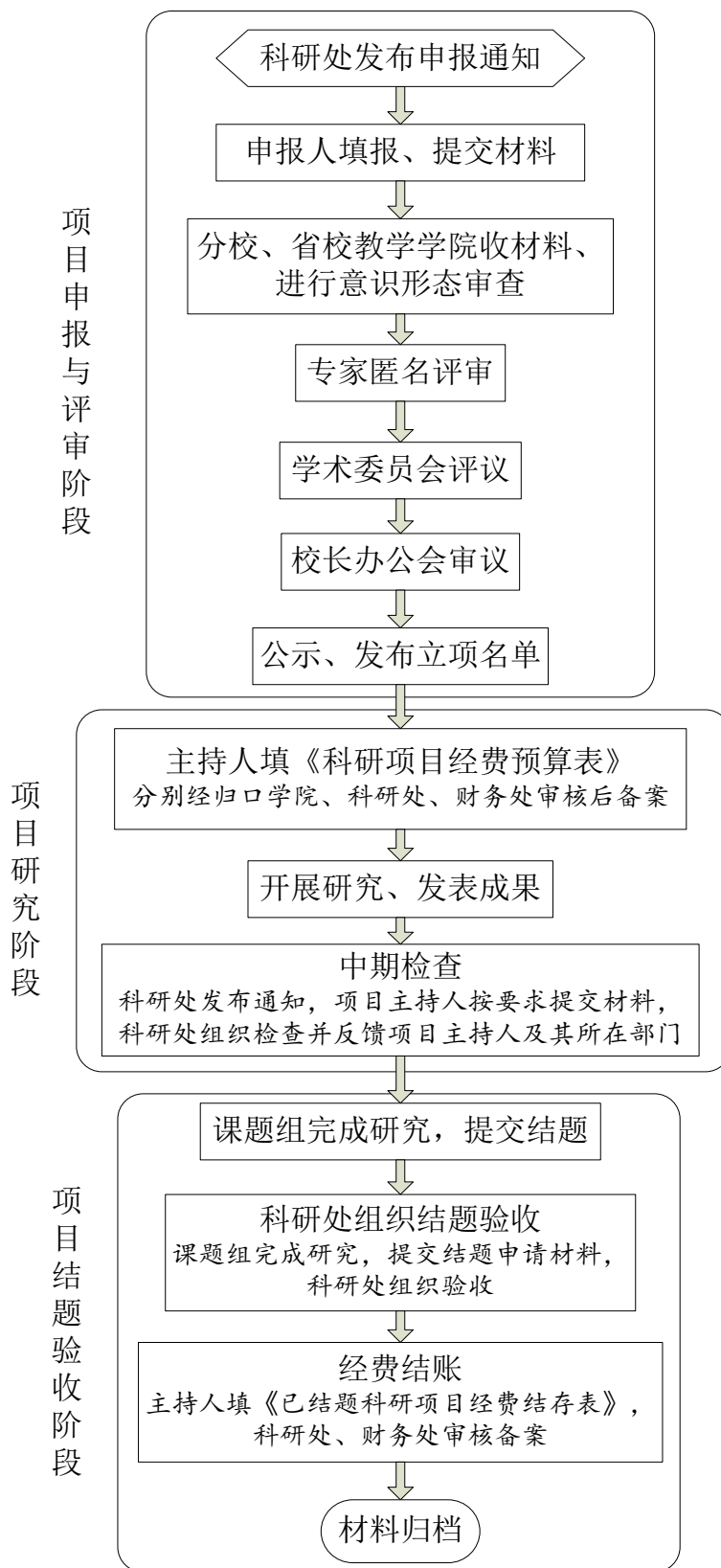
学校另设有“老年教育研究课题”和“党建与思想政治教育研究课题”两个专项课题,申报要求等请详见相关管理办法(查阅网址:省校科研处网站“文件规章”栏目<https://www.ahtvu.ah.cn/kyc/category?id=xywbaewmw5pgbwnej41-gg>)

二、科研管理工作流程

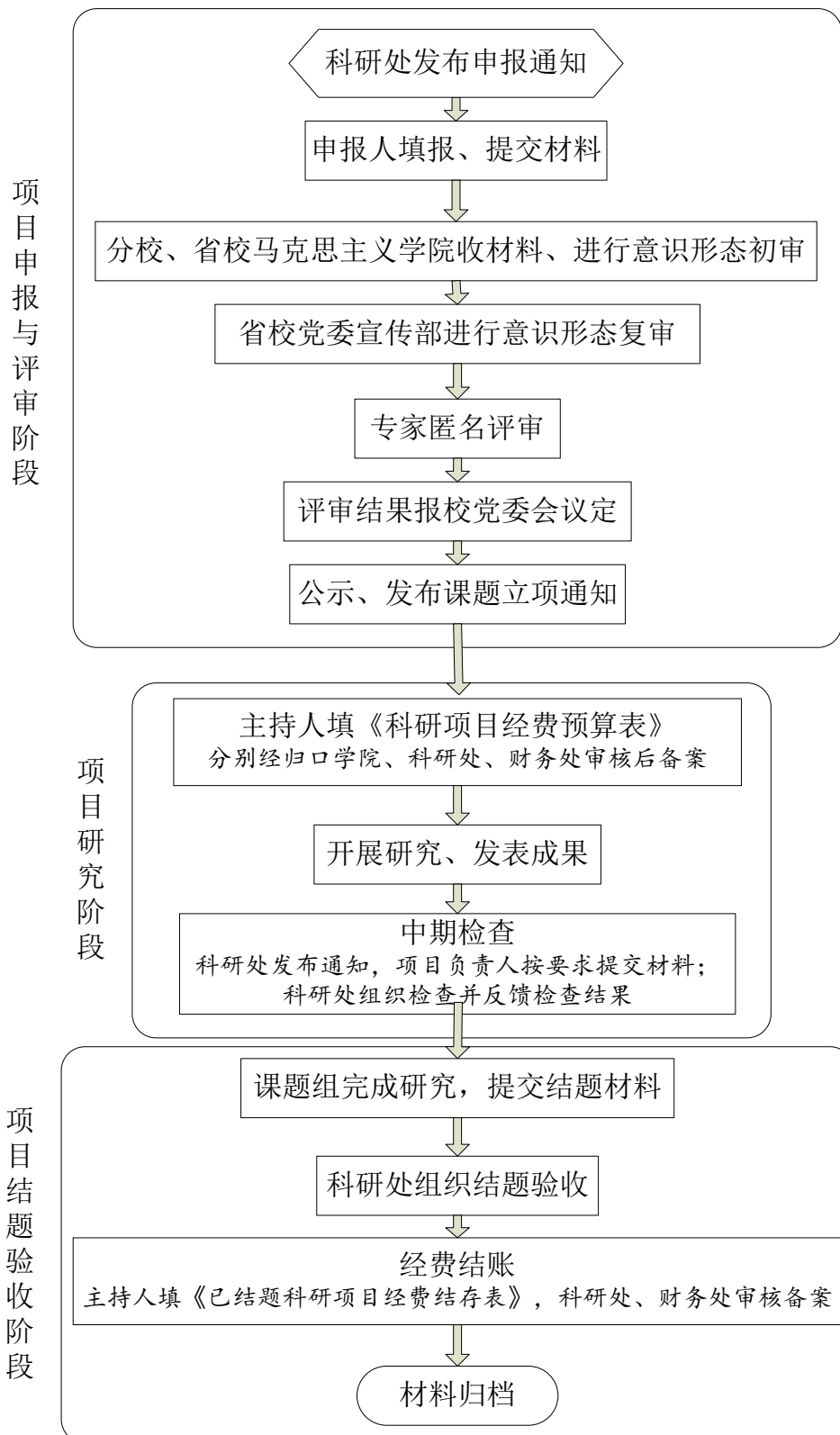
15. 科研课题、经费管理总流程图



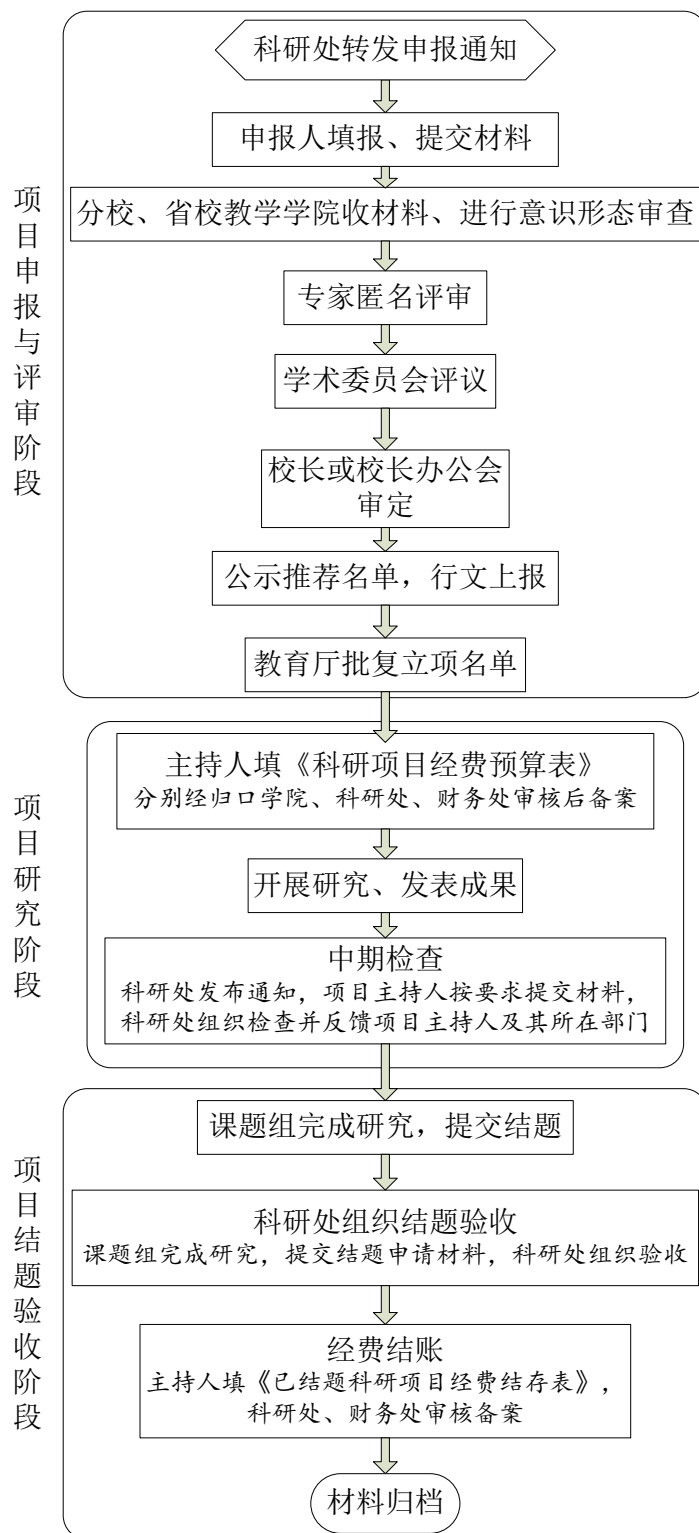
16. 校级科研课题管理流程图



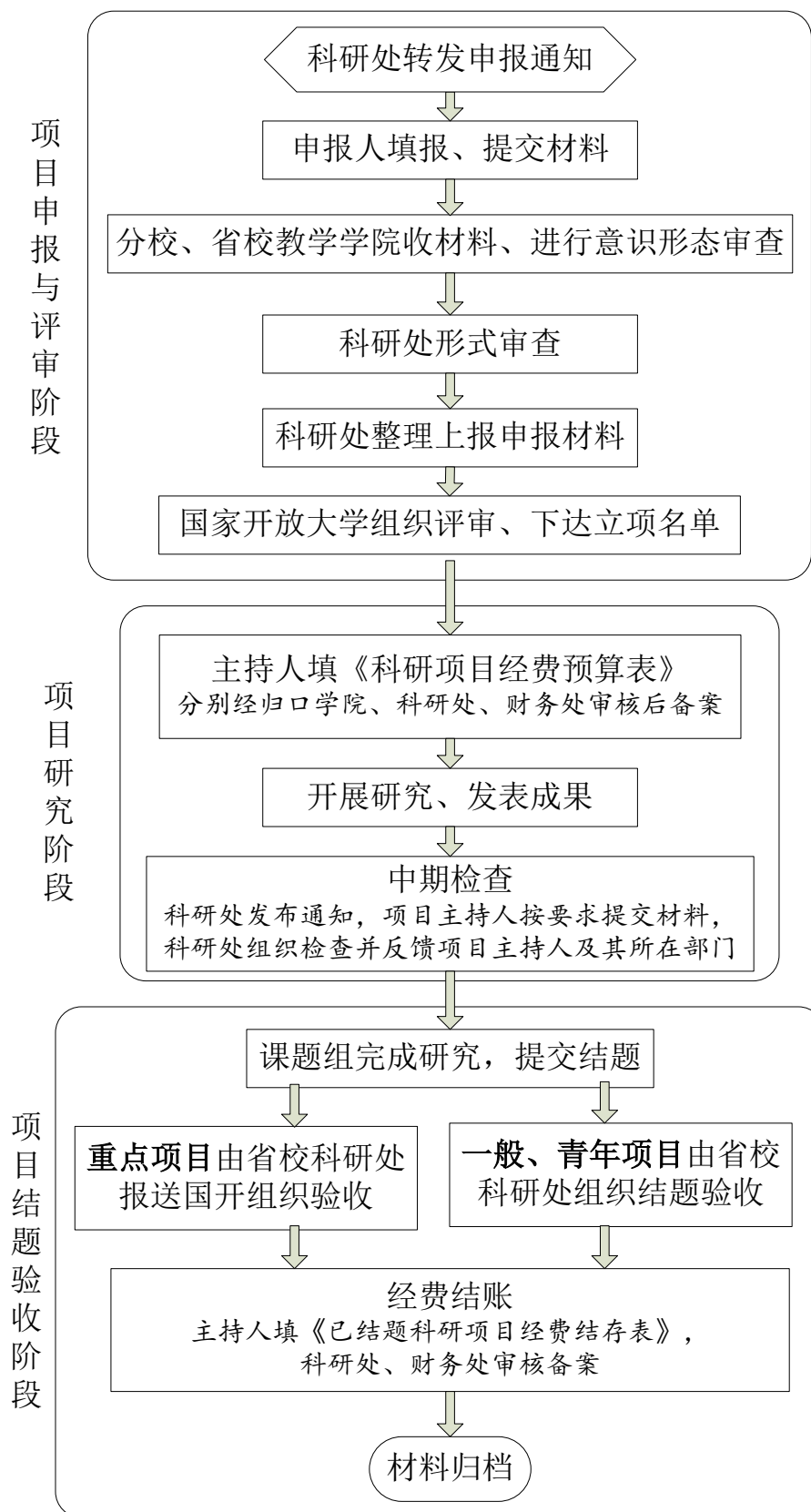
17.校级党建与思政课题管理流程图



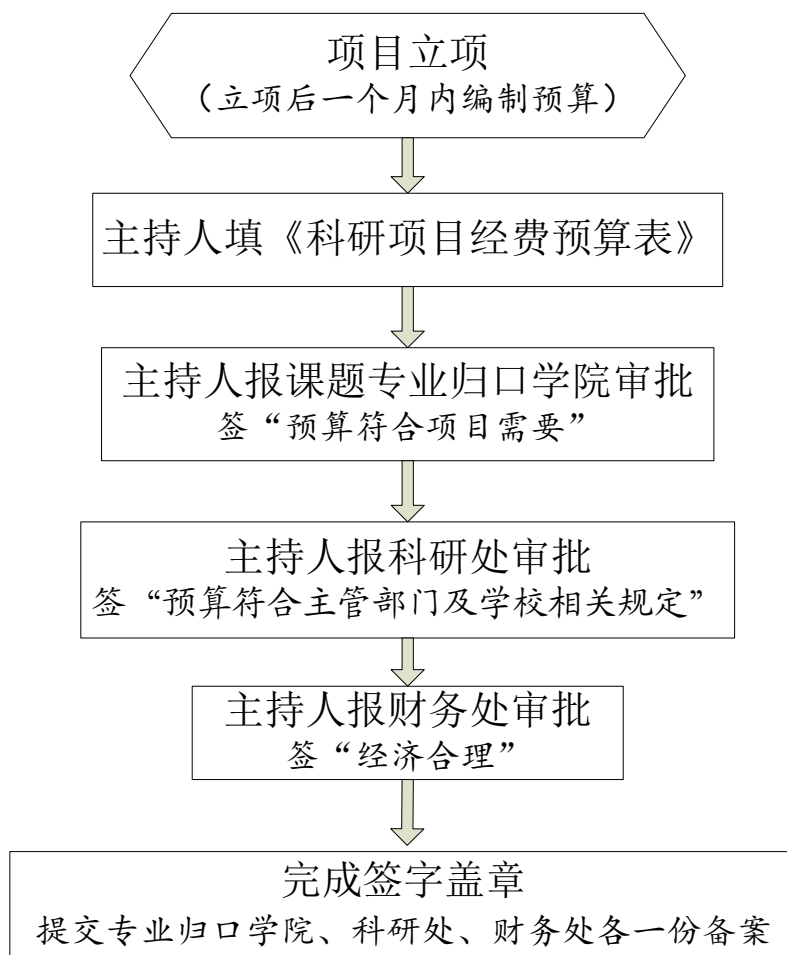
18.教育厅自然科学与人文社科课题管理流程图



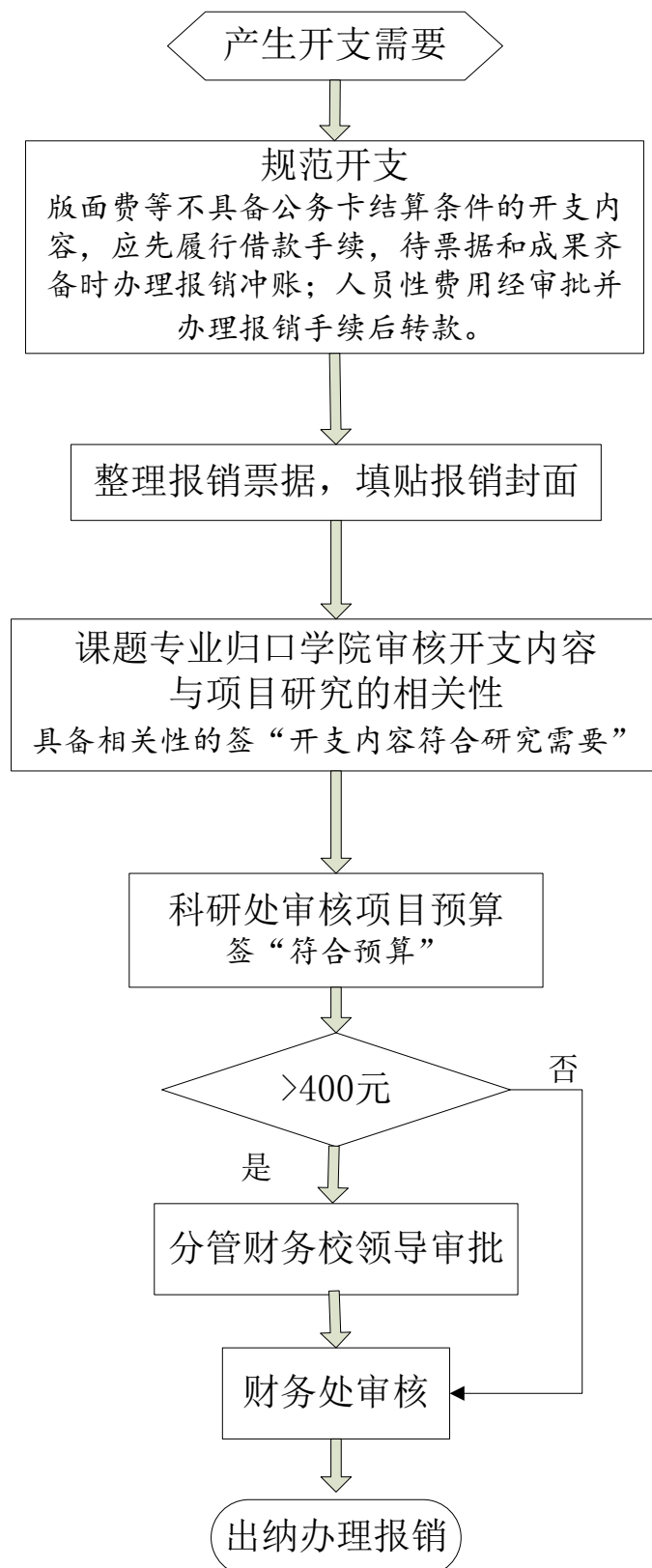
19. 国家开放大学课题管理流程图



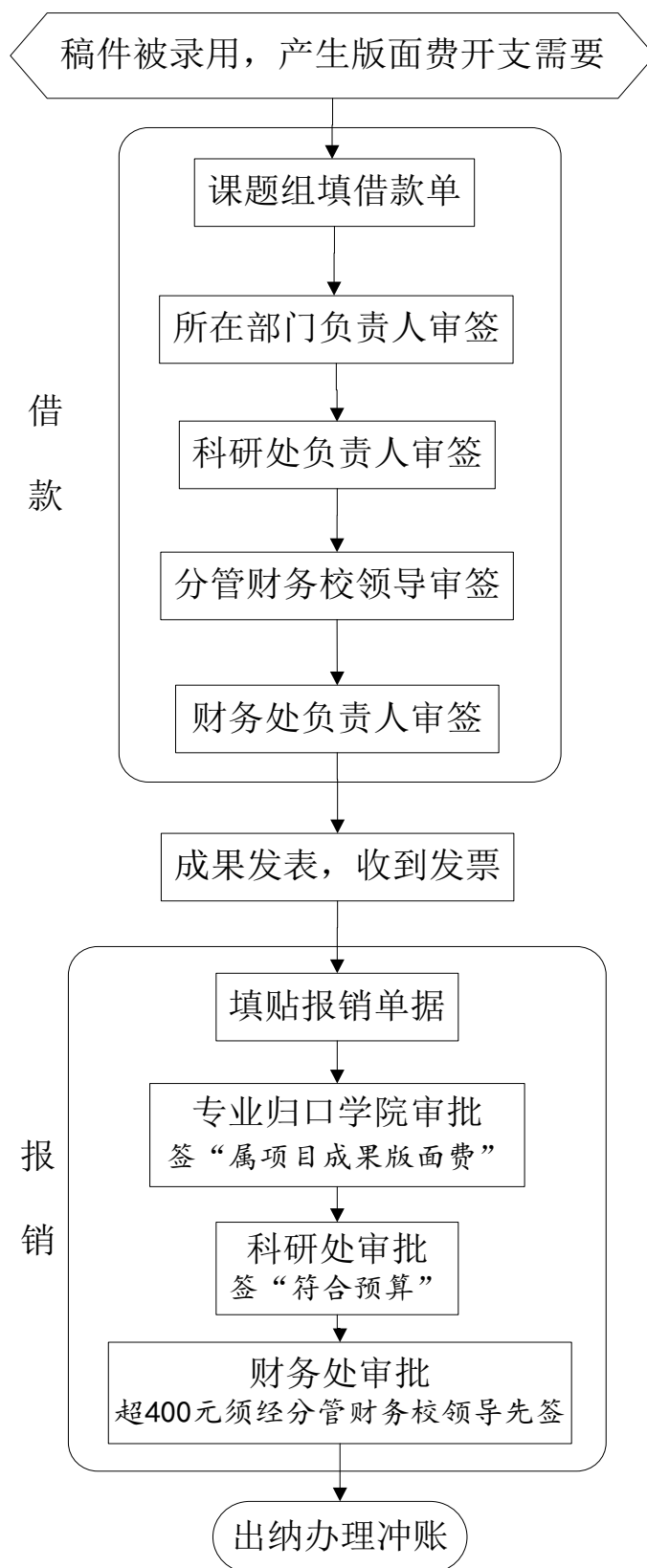
20.科研课题经费预算流程图



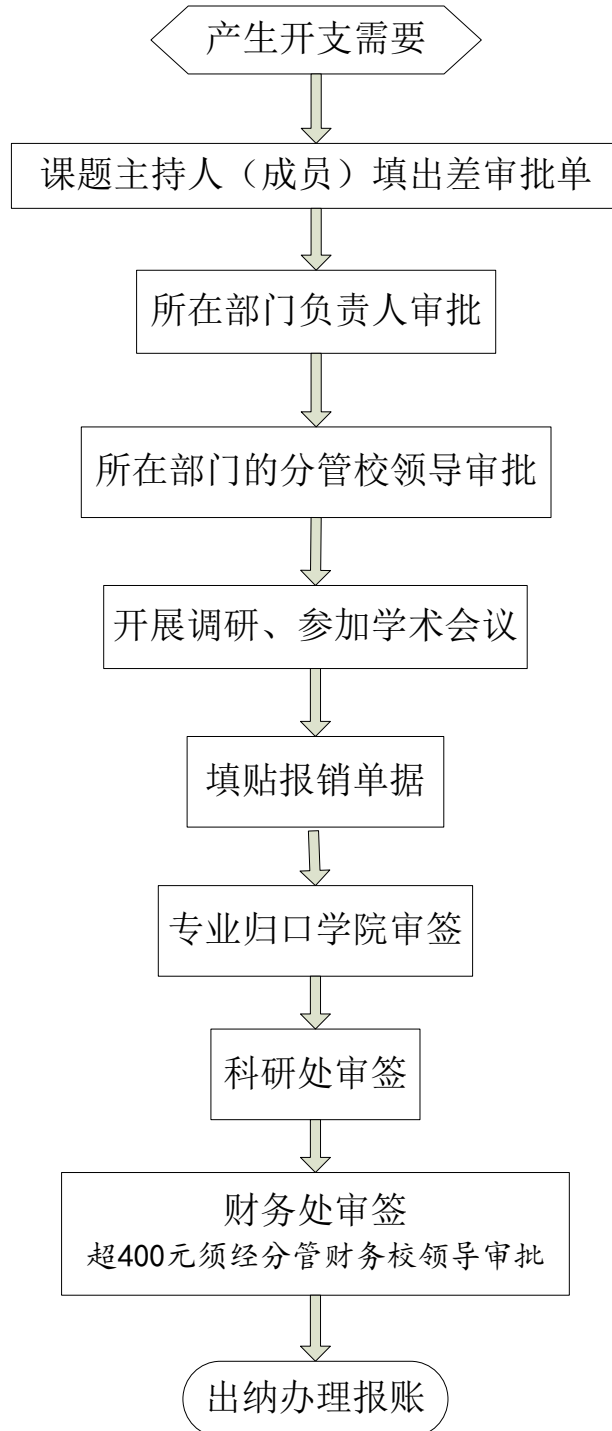
21. 科研课题经费开支、报销总流程图



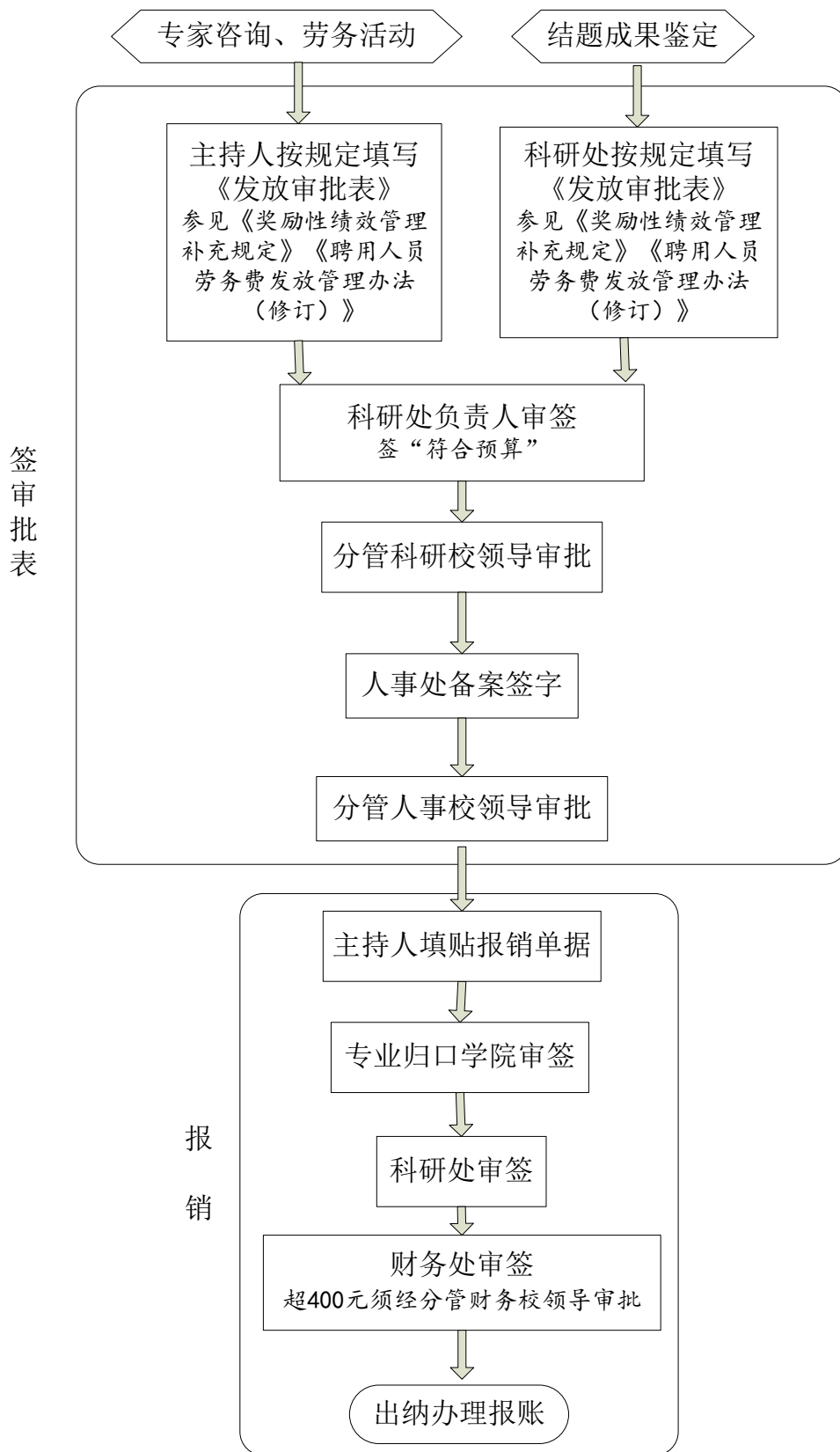
22. 科研课题成果版面费开支与报销流程图



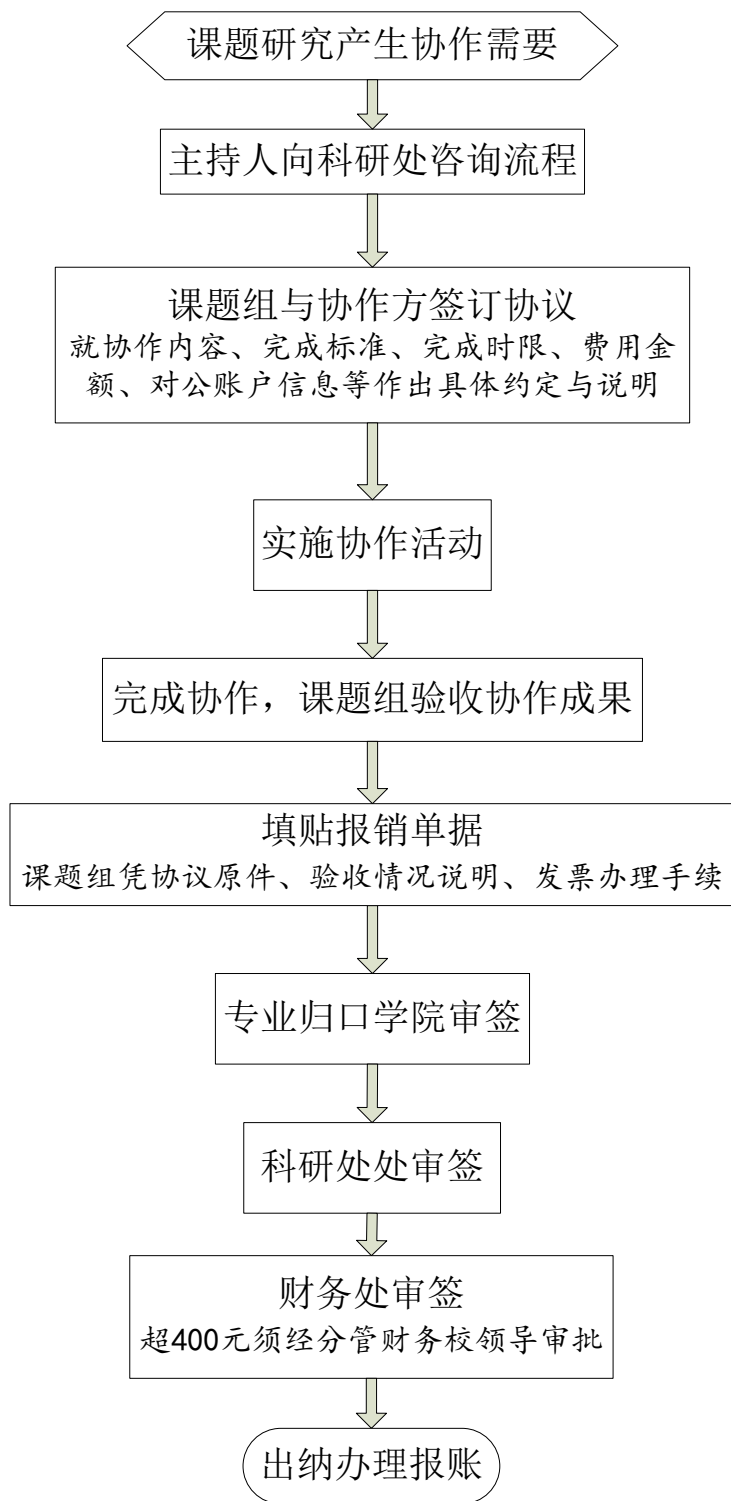
23. 科研课题差旅费报销流程图



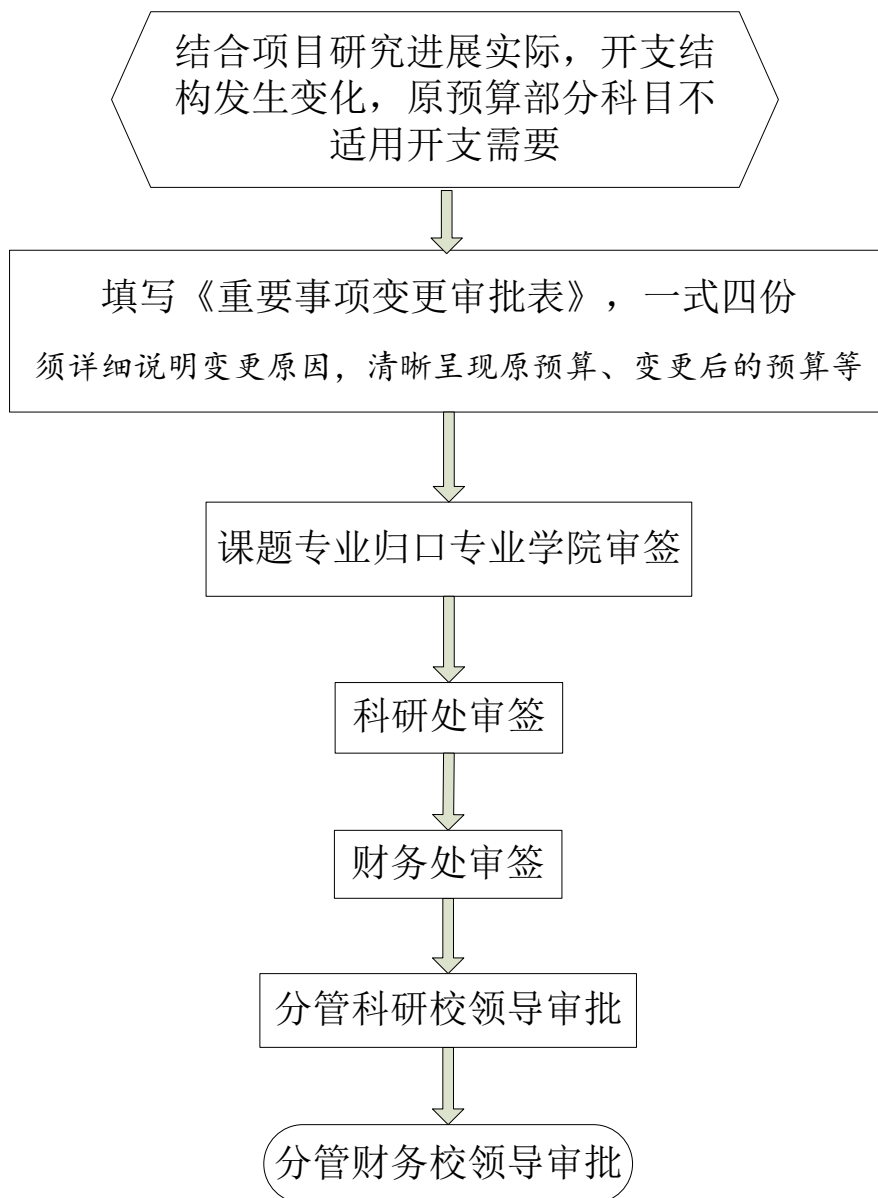
24. 科研课题人员性费用（专家咨询费、成果鉴定费、劳务费）开支与报销流程图



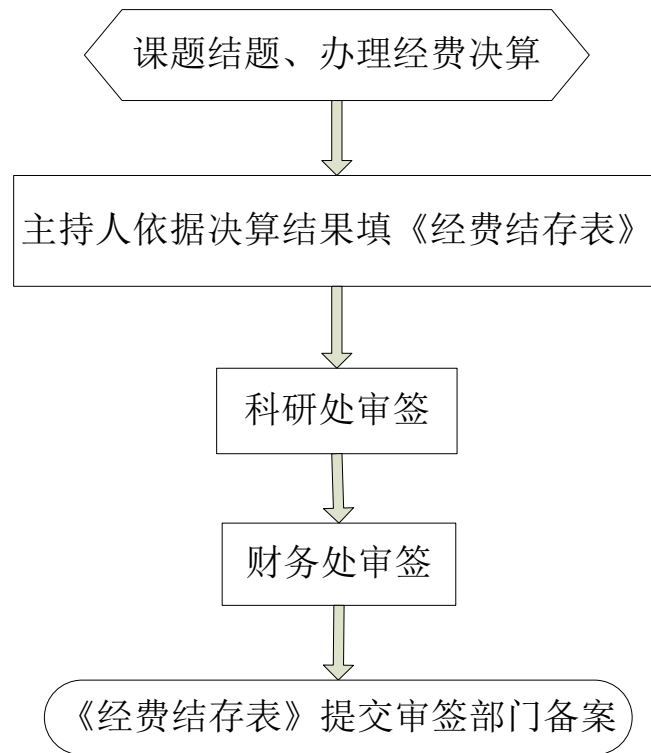
25. 科研课题“科研协作费”开支与报销流程图



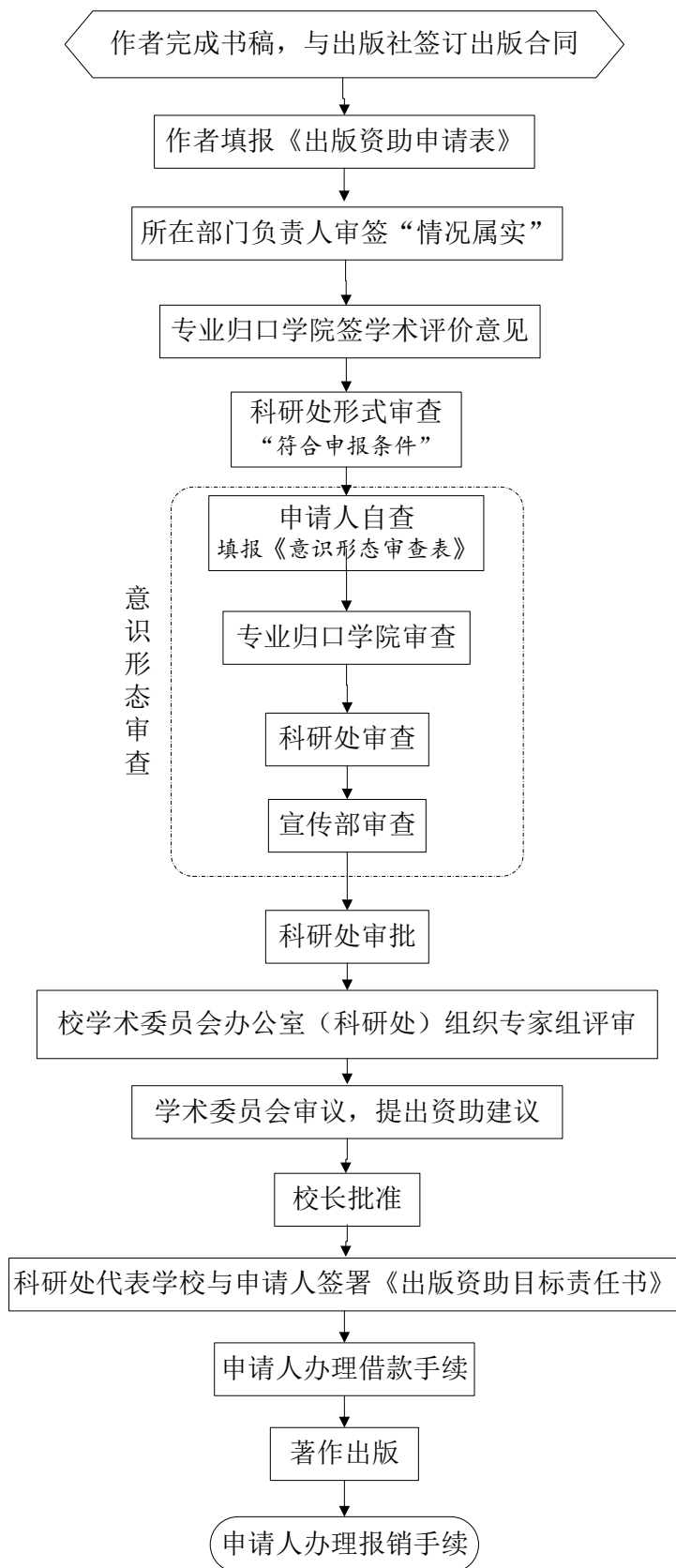
26. 科研课题经费预算调整流程图



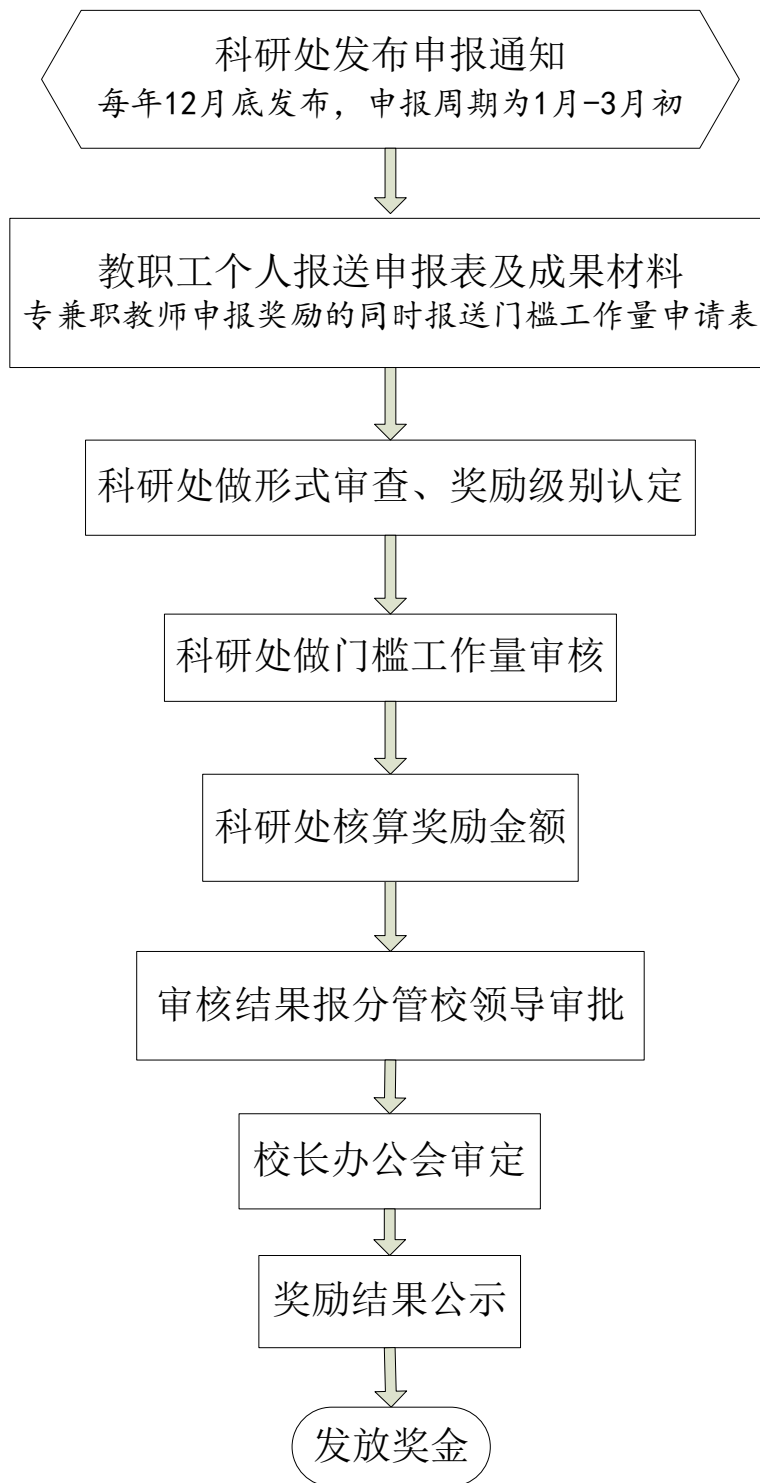
27. 科研课题经费结账流程图



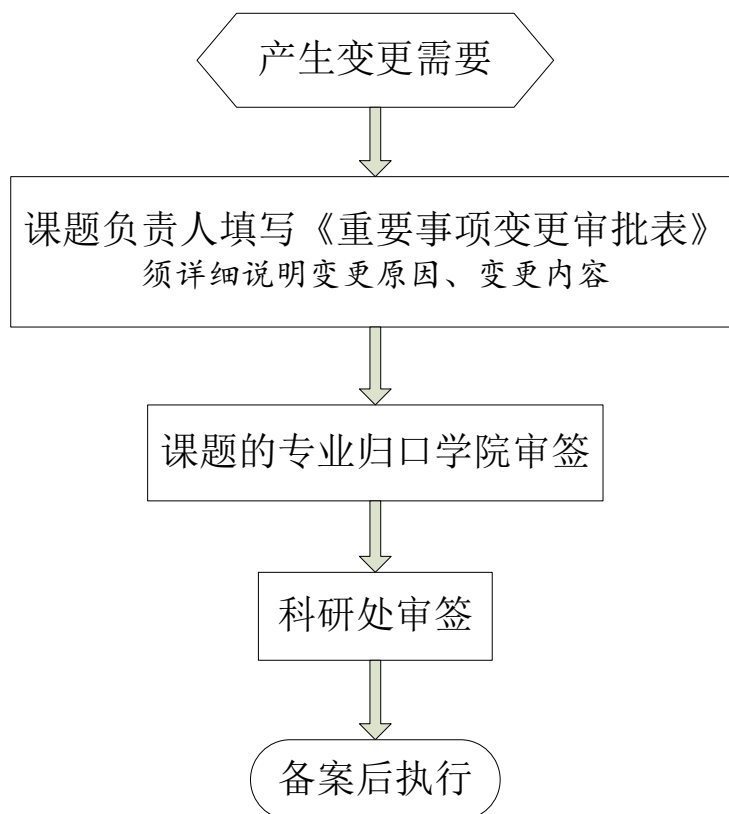
28.学术著作出版资助流程图



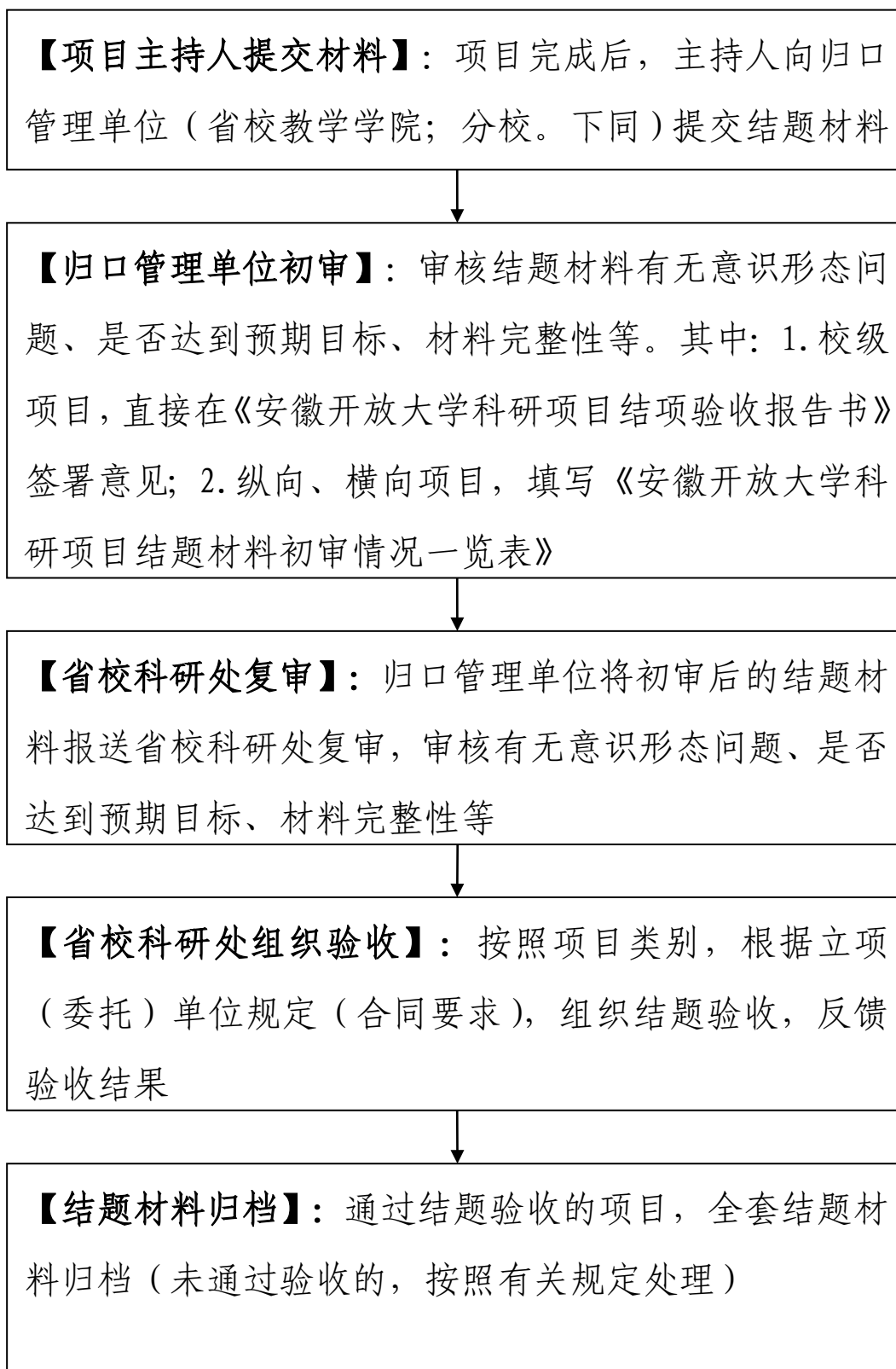
29.科研成果奖励申报与审核流程图



30. 科研课题重要事项变更（经费预算变更除外）工作流程图



31.科研项目结题管理总流程



32.校级科研项目结题管理流程

一、验收范围：经省校科研处申报立项的安徽开放大学科学研究项目（包括学科研究重点、青年、一般课题；党建与思政研究课题；老年教育研究课题；软件开发研究课题等）。

二、验收流程

（一）项目主持人向归口管理单位提交结题结账材料

1. 结题材料。项目完成后，主持人向归口管理单位（省校教学学院；分校）提交结题材料（纸质稿1套；电子版）。

结题材料范围：①项目申请书；②《安徽开放大学科研项目结项验收报告书》（注意：党建与思政课题、老年教育课题有专门的结题申请书）；③项目成果（根据项目申请书的预期成果，论文、著作等，其中，论文类成果提交期刊封面、目录页和正文的复印件即可）。

2. 结账材料。项目主持人原则上应在项目完成后的一个月內办理经费决算，填报《安徽开放大学已结题科研项目经费结存表》《安徽开放大学科研项目绩效评价报告》，随同结题材料同时报送归口管理单位。

（二）归口管理单位初审。归口管理单位（省校教学学院；分校）审核结题材料有无意识形态问题、是否达到预期目标、材料完整性等，在《安徽开放大学科研项目结项验收报告书》签署意见后，将全套结题材料报送省校科研处。

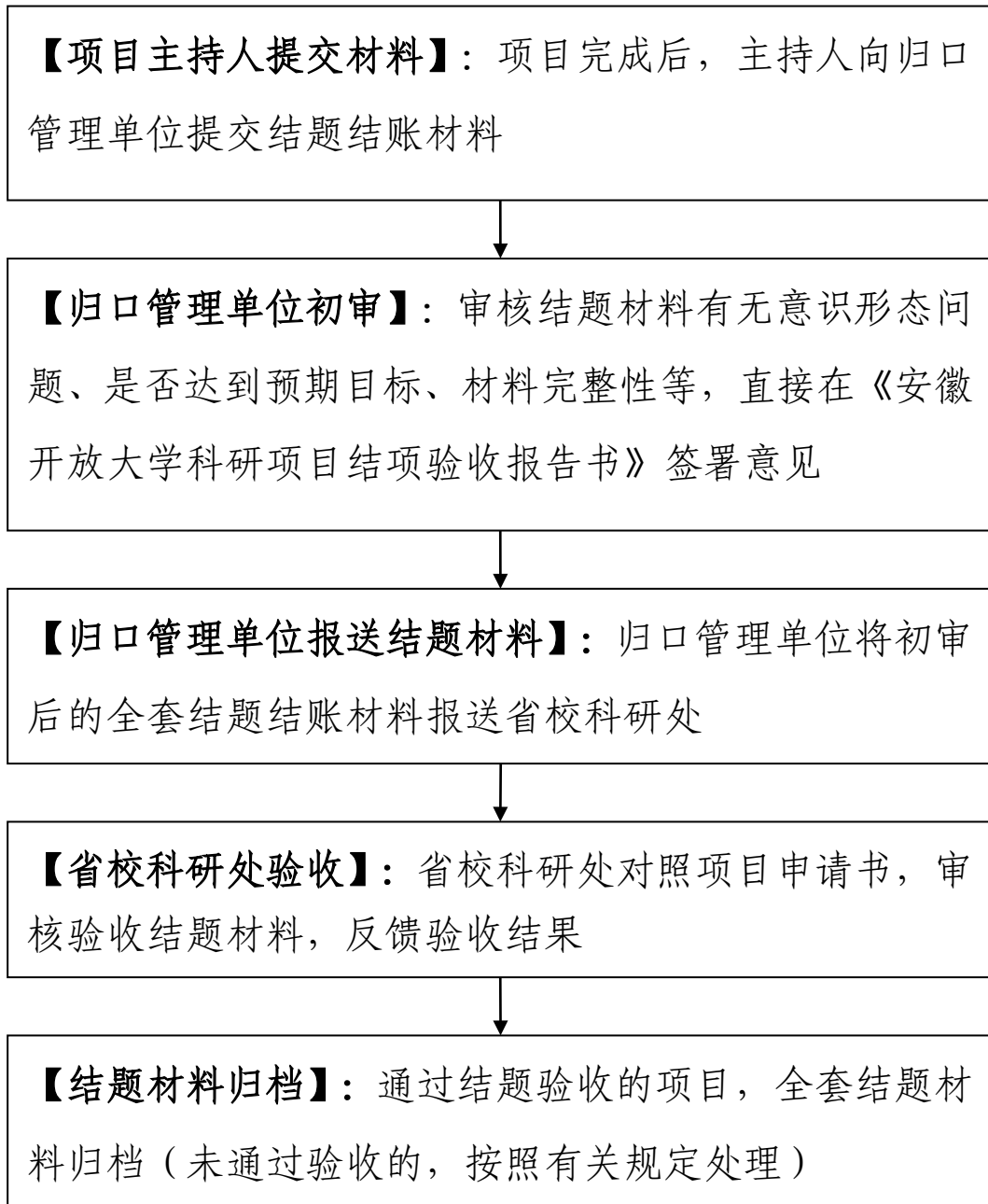
（三）审核验收。省校科研处对照项目申请书，审核验收结题材料。

（四）结果反馈。经验收合格的项目可以办理结项，由省校科研处颁发结项证书；对第一次结项验收没有通过的项

目，省校科研处通知项目负责人修改完善后在半年内重新报送结项。

(五) 材料归档。通过结题验收后，验收材料归档。

流程图



33.省教育厅科研项目结题管理流程

一、验收范围：经省校科研处申报立项的省高校自然科学和人文社科研究项目。

二、验收流程

（一）项目主持人向归口管理单位提交结题材料。项目完成后，主持人向归口管理单位（省校教学学院；分校）提交结题材料（纸质稿1套；电子版）。结题材料范围：①项目申请书；②项目结题报告；③项目研究报告（注：无固定格式要求，按照研究目标、过程、内容与结果等自行撰写即可）；④项目成果（根据项目申请书的预期成果，论文、著作等，其中，论文类成果提交期刊封面、目录页和正文的复印件即可）。

（二）归口管理单位初审。归口管理单位（省校教学学院；分校）审核结题材料有无意识形态问题、是否达到预期目标、材料完整性等，并填写《安徽开放大学科研项目结题材料初审情况一览表》。

（三）材料报审。项目归口管理单位将结题材料（纸质版和电子版）和《安徽开放大学科研项目结题材料初审情况一览表》（盖章纸质版）报送至省校科研处。

（四）省校科研处形式审查。省校科研处对照项目申请书，审核结题材料。

（五）专家鉴定。形式审查通过后，由省校科研处组织专家进行结题鉴定。

（六）结果反馈。通过验收的项目，由省校科研处颁发结项证明；未通过验收的项目，项目主持人应在规定结题之日起半年之内进行整改，再次提出验收申请。

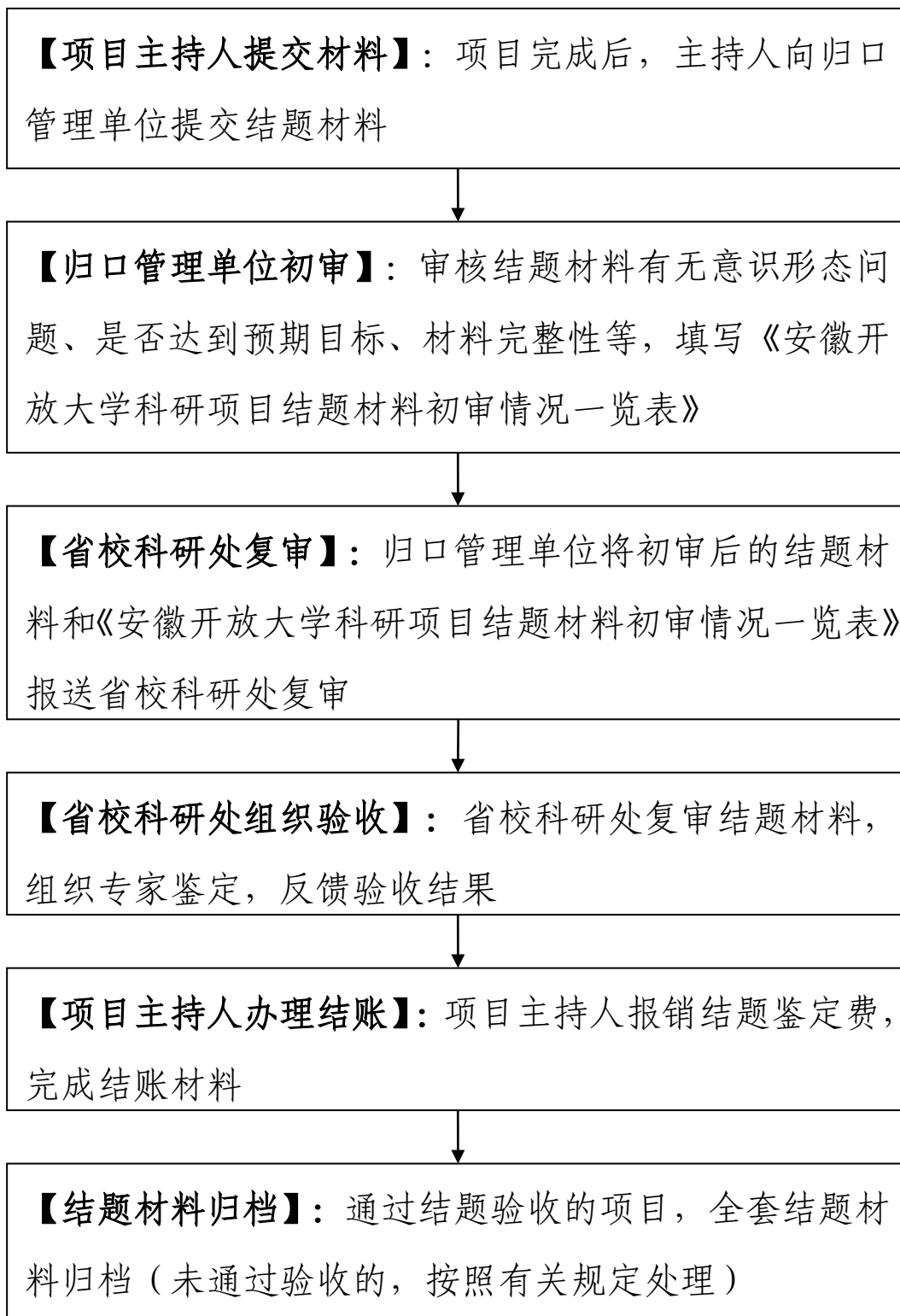
（七）报销鉴定费。项目主持人报销结题鉴定费。

（八）项目主持人完成结账材料。项目主持人在项目通过验收后办理经费决算，填报《安徽开放大学已结题科研项

目经费结存表》《安徽开放大学科研项目绩效评价报告》。

(九) 材料归档。通过结题验收后，验收材料归档。

流程图



34. 国家开放大学科研项目结题管理流程

一、验收范围：经省校科研处申报立项的国家开放大学科学研究项目（包括学科研究委托、重点、青年、一般、自筹课题）。

二、验收流程

（一）项目主持人向归口管理单位提交结题材料。项目完成后，主持人向归口管理单位（省校教学学院；分校）提交结题材料（纸质稿5套；电子版），

结题材料范围如下：①项目申请书；②结题申请书；③成果主件（专著或研究总报告）；④成果公报；⑤成果附件（已发表的系列研究论文）；⑥相关证明（领导批示、获奖情况、媒体报道及被决策采纳等的证明文件）、重要变更的申请及获准批复。特别说明：申请免于鉴定的（按照规定，凡获省部级评奖二等以上奖励的课题可申请免于鉴定），须报送上述结题材料2套；免于鉴定申请未获批准的，需再报送结题材料3套。

（二）归口管理单位初审。归口管理单位（省校教学学院；分校）审核结题材料有无意识形态问题、是否达到预期目标、材料完整性等，并填写《安徽开放大学科研项目结题材料初审情况一览表》，上述材料统一报送省校科研处。

（三）形式审查。省校科研处对照项目申请书，审核结题材料。

（三）专家鉴定。形式审查通过后，组织专家进行结题鉴定（说明：2014年及以后立项的，委托、重点课题由国家开放大学组织鉴定，青年、一般及自筹经费课题由省校组织鉴定。）

(四) 结果反馈。通过国家开放大学结题验收的项目,向项目主持人反馈结果(结题证书);未通过验收的项目,项目主持人应在规定日期内进行整改,再次提出验收申请。

(五) 报销鉴定费。项目主持人报销结题鉴定费。

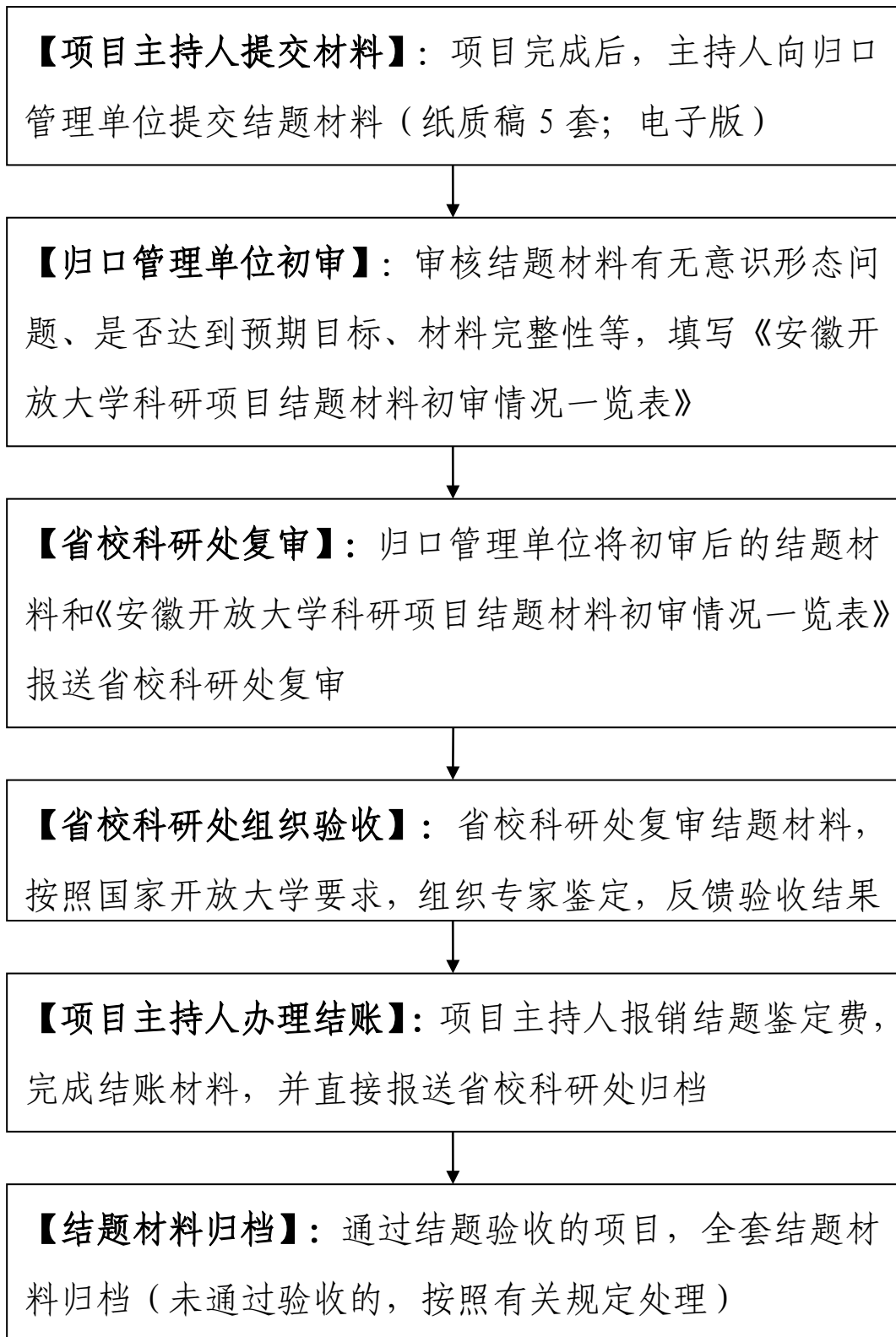
(六) 办理结账。通过结题验收后,项目主持人办理项目经费结账手续,以下材料直接报送省校科研处:①《安徽开放大学已结题科研项目经费结存表》;②《安徽开放大学科研项目绩效评价报告》。

(七) 材料归档。结题结账后,全套材料归档。

二、结题验收材料装订要求

纸质版全套结题材料须胶装成册(5套),材料封面统一为“国家开放大学科研项目《*****》(主持人:***;编号:***)结题材料”,装订顺序统一为:①目录;②结题申请书;③成果主件(专著或研究总报告);④成果公报;⑤成果附件(已发表的系列研究论文);⑥相关证明(领导批示、获奖情况、媒体报道及被决策采纳等的证明文件)、重要变更的申请及获准批复;⑦项目申请书。特别说明:材料打印装订前,请核对项目经费使用情况。

流程图



35.横向科研项目结题管理流程

一、验收范围：省校本部承担的横向科研项目。

二、验收流程

（一）项目主持人提交结题材料。项目完成后，主持人申请结题，向归口管理单位（教学学院，下同）提交结题材料一套（范围与要求：按照合同相关条款）。

（二）归口管理单位初审。归口管理单位审核结题材料有无意识形态问题、是否达到预期目标、材料完整性等，并填写《安徽开放大学科研项目结题材料初审情况一览表》。

（三）科研处复审。归口管理单位将结题材料和《安徽开放大学科研项目结题材料初审情况一览表》报送科研处。科研处对照合同审核结题材料。

（四）委托方验收。项目主持人将通过学校审查的结题材料提交委托方验收。

（五）验收结果反馈。项目若通过验收，委托方出具正式验收报告，项目结题；若未通过验收，双方协商决定延期或者终止，并签订书面协议。

（六）延期到期仍未通过验收的项目处理。项目延期到期仍未通过验收的，双方依据合同协商决定处理方式，并由归口管理单位召集委托方、项目主持人签订项目终结协议。

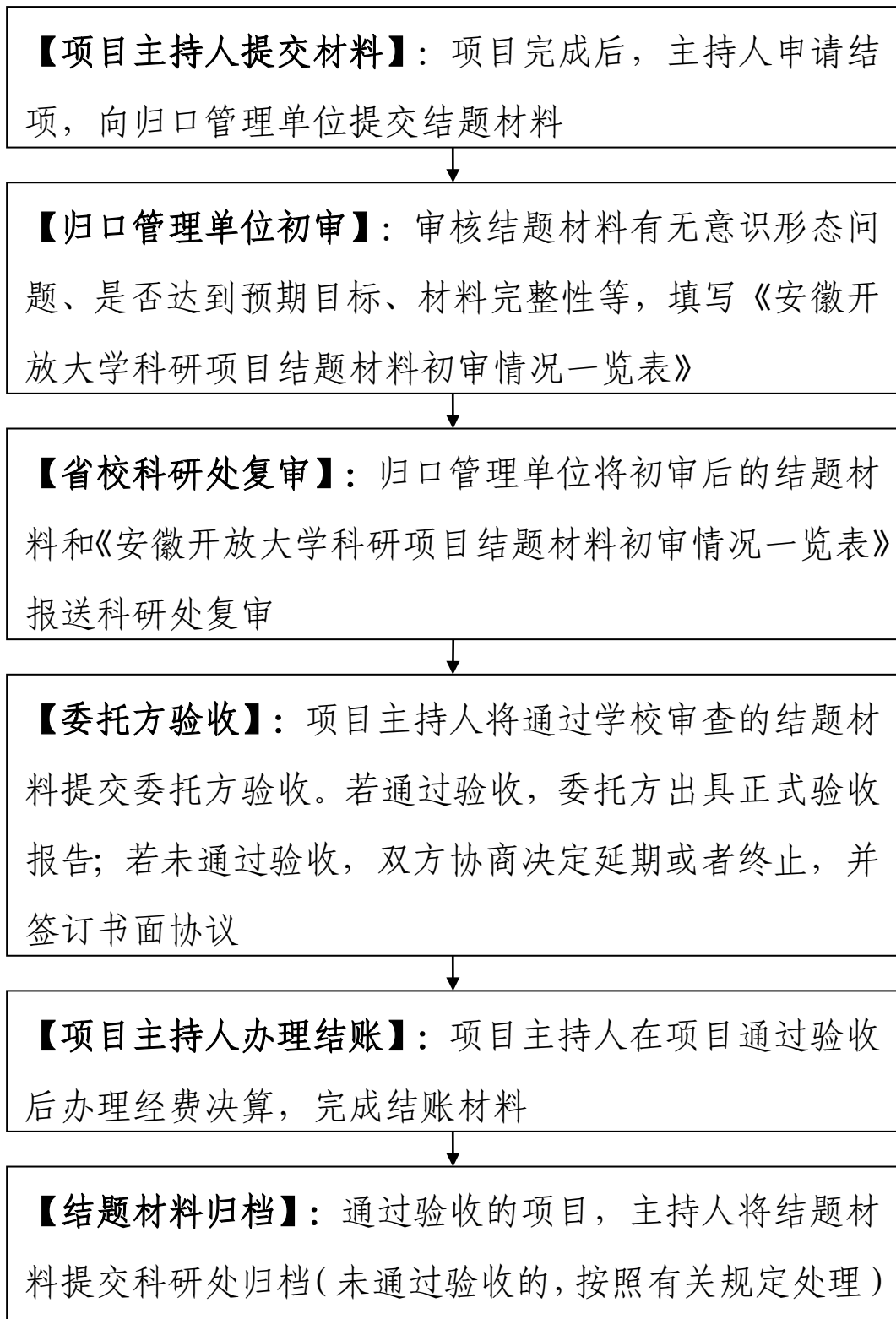
（七）项目主持人完成结账材料。项目主持人在项目通过验收后办理经费决算，填写《安徽开放大学已结题科研项目经费结存表》《安徽开放大学科研项目绩效评价报告》。

（八）材料归档。项目主持人按照要求将全套结题材料提交科研处归档。

三、结题材料范围

完成结题结账手续的横向项目，项目主持人直接向科研处提交纸质版全套结题材料一套，包括：①委托方签字盖章的项目验收报告原件（或者终结协议）；②项目成果；③涉及合同的其它材料如补充协议、技术文件等原件；④《安徽开放大学已结题科研项目经费结存表》；⑤《安徽开放大学科研项目绩效评价报告》。

流程图



三.科研项目结题要求

(以当年结题工作通知要求为准)

36. 科研项目结题总体要求

1. 做好结题准备

各类科研项目的负责人均须按照项目申请书的承诺组织开展研究工作，做好项目实施情况的原始记录和相关成果的保存与整理。自项目资助期满 30 日内，项目负责人应当按照本手册中相关“结题流程”提交最终研究成果和项目结项申请。

2. 结题验收依据

各类科研项目的结题验收，均以《项目申请书》或者《立项任务书/合同书》为依据，对照预期研究目标进行成果鉴定和验收。

3. 重要事项说明

（一）预期成果为专著的，原则上须正式出版，方能提交结题验收。

（二）预期成果为系列论文的，原则上须正式发表 2 篇（含）以上论文，用稿通知不能作为结题成果。

（三）项目负责人须为结项成果的第一作者，其中预期成果为系列论文的，至少有 1 篇以上论文由项目负责人担任第一作者。

（四）预期成果为研究报告的，原则上研究报告被政府机关、企事业单位等采纳并签署意见后，方能作为结题成果。

37.部分类别项目的结题验收要求（依据相关管理办法）

安徽省哲学社科规划项目

1. 结项条件和要求

（1）所有省社科规划项目成果（包括最终成果和阶段性成果），必须与项目研究主题相关，在著作正式出版、论文公开发表或向有关领导、决策部门报送时，均须在醒目位置标明“安徽省哲学社会科学规划项目研究成果，项目批准号：XXXXXX”字样，且不允许同时标注为其他项目成果或挂其他项目批准号。不按照或不符合上述规定发表、出版的成果，均不能作为该项目成果申请结项。

（2）项目成果达到下列条件方可申请结项：

①成果形式为系列论文的，重点项目在公开报刊发表学术论文不少于5篇，其中在省社科规划办认定的报刊（简称认定报刊，具体见第十条）上发表学术论文不少于2篇，项目负责人署名第一作者的论文不少于3篇且在认定报刊上发表学术论文不少于1篇。一般项目 and 青年项目在公开报刊上发表学术论文不少于3篇，其中在认定报刊上发表学术论文不少于1篇，项目负责人署名第一作者的学术论文不少于2篇；或者在公开报刊上发表学术论文不少于5篇，其中项目负责人署名第一作者的学术论文不少于3篇。

②成果形式为专著的，不少于10万字。

③成果形式为研究报告的，重点项目不少于5万字，一般和青年项目不少于3万字。

（3）项目成果具备下列条件之一的，经省社科规划办

认定后，可免于鉴定：

①成果形式为系列论文的，达到结项条件，并经认定成果与研究主题相关。

②成果形式为专著的，以项目负责人任第一署名作者在中国大陆出版社正式出版。

③成果形式为研究报告的，最终成果或阶段性成果提出的对策建议被省委省政府、国家有关部门采纳或领导肯定性批示。

④最终成果或阶段性成果获得省部级三等奖及以上奖励的。省部级奖主要包括：高等学校科学研究优秀成果奖（人文社会科学）、安徽省社会科学奖，以及其他省部级社会科学优秀成果奖、教育部认定为省部级奖的全国性基金会奖。

⑤以“安徽省中国特色社会主义理论体系研究中心”名义在中央“三报一刊”（《人民日报》、《光明日报》、《经济日报》和《求是》杂志）发表1篇及以上文章。

⑥成果涉及党和国家机密不宜公开，且质量已得到相关部门认可（须出具相关部门证明材料）。

（4）国家社科基金孵化项目，作为省社科规划一般项目予以立项资助。在立项两年内，如能成功申报国家社科基金项目，即视为结项；未能如期成功申报的，再按照省社科规划一般项目要求办理结项。

（5）省社科规划办认定的报刊包括：CSSCI来源期刊和集刊（不含扩展版），《人民日报》、《光明日报》、《经济日

报》、《求是》杂志，《安徽日报·思想周刊》（3000字左右）、省社科规划办主办的成果要报，被《新华文摘》、《人大复印报刊资料》、《中国社会科学文摘》、《高等学校文科学术文摘》转载等。

2. 结项申请和受理

（1）省社科规划项目需要通过“安徽省哲学社会科学规划项目管理系统”（<http://rsmis.ahshkx.com/>）申请办理结项。具体流程如下：项目负责人登录管理系统填报结项材料→科研管理部门在线审查确认→省社科规划办进行鉴定。

（2）办理结项需要上传和提交的材料及要求：

①需要上传的材料包括：《鉴定结项审批书》，成果简介，最终成果、阶段性成果及有关证明材料等。

②上传材料的有关要求如下：《鉴定结项审批书》，项目负责人可登陆系统首页下载并按照规定填写各项内容；成果简介，字数在2000字左右；最终成果，须上传项目研究成果和证明材料，证明材料包含发表论文的扫描件（封面、目录、正文）、获奖证书扫描件、领导批示扫描件等。最终成果为专著和研究报告的，须同时上传查重报告。不符合免于鉴定条件的项目，须同时上传匿名材料，匿名材料为最终成果的word版，要求去掉作者的有关信息（姓名、单位、项目批准号等）；经费使用明细表，须加盖单位财务部门和审计部门公章，上传扫描件。

③以专著形式结项的，除上传书稿外，须另向省社科规

划办提交已出版的专著 3 本（套）。

（3）省社科规划办对鉴定材料进行复审，对未达到结项条件或不符合结项要求的将不予受理；符合免于鉴定要求的，将在 15 个工作日内完成项目结项的认定和审批等工作；符合鉴定结项要求的，将在 2 个月内完成项目鉴定和审批等工作。

（4）鉴定结果为不合格的，项目组须限期修改完善研究成果，修改期限一般为 6 个月。经修改后，省社科规划办将根据情况组织第二次鉴定。第二次鉴定仍为不合格的，将作终止项目处理。

（5）项目负责人对鉴定结果有异议的，可申请重新鉴定。经省社科规划办批准后，重新选择专家进行鉴定。同一项目成果只能重新鉴定一次，重新鉴定结果即为该成果的最终鉴定结果。

安徽省社会科学创新发展研究课题

课题完成后，课题负责人向学校科研处提出结项申请，由科研管理部门签署意见后报送省创新发展研究课题管理办公室。课题负责人提交的结题材料如下：《安徽省社会科学创新发展研究课题申报书》；《安徽省社会科学创新发展研究课题结项申请书》；课题研究阶段性及最终研究成果；研究成果转化及社会反响材料；《安徽省社会科学创新发展研究课题重要事项变更审批表》（有变更事项者提交）。

省创新发展研究课题最终成果由专家评审鉴定。鉴定等级为合格（准予结项）、不合格（不予结项）。课题最终成果

在出版、发表或送有关领导和部门决策参考时，必须在显著位置标明“××年度安徽省社会科学创新发展研究课题”字样以及课题编号。结项条件和要求如下：

1. 重大课题

(1) 结项论文要求（以下任选一种）：

①在公开刊物（CN、ISSN 刊号，高等院校类期刊必须为本科院校学报，下同）上发表与研究主题一致的论文 2 篇，其中至少在中文社会科学引文索引来源期刊（CSSCI）上发表 1 篇，课题负责人为第一完成人。符合本项要求，课题免于评审鉴定，予以结项。

②在公开刊物上发表与研究主题一致的论文 3 篇，其中至少在《中文核心期刊要目总览》期刊上发表 1 篇，课题负责人为第一完成人。

③在公开刊物上发表与研究主题一致的论文 4 篇，课题负责人为第一完成人的论文至少有 3 篇。

(2) 总体报告要求：

研究报告不少于 3 万字，课题负责人必须为研究报告的第一完成人。

2. 攻关课题

(1) 结项论文要求（以下任选一种）：

①在中文社会科学引文索引来源期刊（CSSCI）上发表与研究主题一致的论文 1 篇，课题负责人为第一完成人。符合本项要求，课题免于评审鉴定，予以结项。

②在公开刊物上发表与研究主题一致的论文 2 篇，其中

至少在《中文核心期刊要目总览》期刊上发表 1 篇，课题负责人为第一完成人。

③在公开刊物上发表与研究主题一致的论文 3 篇，课题负责人为第一完成人的论文至少有 2 篇。

(2) 总体报告要求：

研究报告不少于 2 万字，课题负责人必须为研究报告的第一完成人。

3. 社科普及课题

(1) 工作研究类：

①在公开刊物上发表与研究主题一致的论文 2 篇，其中至少在《中文核心期刊要目总览》期刊上发表 1 篇，课题负责人为第一完成人；

②研究报告不少于 2 万字。

读物类：

①在公开刊物上发表与研究主题一致的论文 1 篇，课题负责人为第一完成人；

②书稿不低于 9 万字（图文类著作字数不限，但著作正文内容充实且不少于 200 页）。

4. 补充条件：

重大课题、攻关课题和社会科学知识普及课题研究成果应用符合以下任意条件，无需发表结项论文：

①经省委省政府领导予以肯定性批示、批转有关部门决策参考，并体现在有关文件中。

②主要观点与对策被省直部门或市委、市政府采纳并形

成文件。

③对经济社会发展产生较大影响。结题时，需提交批示件和相关部门转化应用或采纳的正式文件（文件中40%以上的内容来自课题研究成果），课题负责人必须为研究成果的第一完成人。

④以专著形式公开出版发行。

5. 其他说明

成果鉴定为“合格”的，由省创新发展研究课题管理办公室发给《安徽省社会科学创新发展研究课题结项证书》。鉴定为“不合格”的，允许课题组在6个月内对成果进行修改补充，并由省创新发展研究课题管理办公室重新组织鉴定，重新鉴定仍不能通过的，予以撤项。

安徽省教育科学研究项目

1. 结项要求

课题研究完成后，须进行成果鉴定，通过鉴定后予以验收结题。课题组应按照立项申请时的总体设计和成果形式，按期完成研究任务。申请鉴定要求如下：

（1）课题研究成果至少需满足以下要求中一项。①正式出版（如著作）的相关专著不少于10万字（资料汇编不算）；②在公开出版的学术刊物（国家新闻出版广电总局批准，具有CN刊号）上发表相关论文不少于2篇（其中课题负责人任第一署名作者的不少于1篇）；③研究报告被政府及有关部门采纳并产生实际效果，或实践成果已获得教育主管部门肯定并在一定范围内推广应用。

上述成果材料均应与课题直接相关且是课题研究时段内的成果，并有项目编号等标识。

(2) 课题完成后，课题组应对研究工作全过程进行认真总结，撰写研究总报告，研究总报告必须科学严谨、体例清晰、重点突出、语言规范，字数一般为 8000-15000 字。

(3) 申请鉴定均须填写《安徽省教育科学研究课题成果鉴定书》(3份)(空白表格可在安徽教育资源平台下载);课题申报表(复印件1份);提供课题立项通知(复印件1份),纸质和电子的开题报告、中期报告、课题研究总报告及其相关材料(如出版的专著、发表的论文、成果影响证明材料)(3份)。

2. 其他说明

鉴定等次分优秀、良好、合格、不合格四个等级。鉴定结论为不合格的，须在限定期限内(一般为半年)完善研究或修改成果材料并申请第二次鉴定，第二次鉴定仍“不合格”的课题，将作终止项目处理。

通过成果鉴定的课题，可办理结题验收，并由安徽省教育科学研究院颁发安徽省教育科学研究课题结题证书。

安徽省教育科学研究项目成果鉴定及日常管理所需经费由省教育科学研究院承担。

合肥市哲学社科规划项目

1. 总体要求

合肥市社科规划项目的最终研究成果形式一般分为专著、论文和研究报告，须符合一定的条件后方能结项。最终

研究成果为专著的须公开出版。最终成果为论文的须在省级以上公开出版物或本科院校学报发表。最终成果为研究报告的，其主要内容须符合以下条件之一方可申请结项：

（1）获得市级以上领导批示（所述市级、省级需为本市、本省领导）；

（2）被市级以上党委、政府部门采纳；

（3）成果在合肥市委《合肥工作》、市委宣传部《合肥宣传》上发表，或在其他公开出版物发表；

（4）被市委《合肥信息》、市政府《政务信息》或其他市直部门内刊采用。

课题最终成果要求体例完整，专著、研究报告和论文字数须分别达到 10 万字、1 万字、5000 字以上。

市社科规划课题的最终成果在正式出版、公开发表或向有关领导、决策部门报送时，须在醒目位置标明“合肥市哲学社会科学规划项目成果（含课题编号）”等字样。无此字样，市社科规划办不予受理结项申请。未经市社科规划办同意，项目组不得擅自出版专著类项目成果。

2. 结项材料及要求

（1）《鉴定结项审批书》一式 1 份；

（2）最终成果简介 1 份（同时报送电子文档）；专著类成果简介 3000 字左右；非专著类成果简介 2000 字左右。成果简介为活页，单独印制。成果简介必须为疑难问题分析、创新观点和对策思路，不能提交为研究成果的提纲。

（3）最终成果文本一式 4 份（其中匿名 3 份），成果

中不得出现与项目组有关的信息，同时报送电子文档；编排顺序为：封面、项目组成员名单、目录、正文。须在首页上方注明：合肥市哲学社会科学规划项目及编号。

（4）有变更事项的，须附《重要事项变更审批表》。

（5）“中国知网”等数据库出具的最终成果查重报告一份。

3. 其他说明

合肥市社科规划办根据鉴定情况确定成果等级。成果鉴定评级分为“优秀”、“良好”、“合格”、“不合格”四个等级。达到“合格”及以上等级的方可结项。评级为“不合格”等级的不能结项，项目组须在限定期限内修改完善研究成果，修改期限一般性项目为 2 个月，专著类项目为 6 个月。经修改后，市社科规划办将组织二次成果鉴定，第二次鉴定仍为“不合格”等级的，将撤销项目并追回已拨付经费。

项目最终成果具备下列条件之一者可免于鉴定：

（1）涉及党和国家机密不宜公开，而且质量已经得到相关部门认可的成果；

（2）经出版社审定、市社科规划办同意出版的专著。

属于上述情况者，仍须填写《结项审批书》，注明免于鉴定的理由，并附有关证明材料，连同最终成果上报。市社科规划办审核合格者，才能予以结项。

国家开放大学科研项目

国家开放大学科研项目的结题成果要能够切实解决国家开放大学建设中的理论和实践问题，为国家开放大学的建

设与发展提供支撑。基于课题研究形成的知识产权，国家开放大学有相应的使用和结集出版权等。课题成果要求如下：

1. 重点课题应出版专著一部，或在北京大学图书馆版核心期刊或相应学科的核心期刊上发表 1 篇论文，同时须根据重点课题研究成果结集要求提交论文 1 篇。

2. 一般课题和青年课题应公开发表 1 篇论文。

3. 专著或论文发表需按照出版要求在显著位置注明国家开放大学课题名称、类别和课题批准号等字样，且课题负责人原则上应为第一作者。

安徽开放大学党建与思想政治教育研究课题

重点课题结题，课题负责人至少以第一作者公开发表党建思政方面论文 1 篇。

一般课题结题，需满足如下条件之一：①课题负责人以第一作者公开发表党建思政方面论文 1 篇（含）以上；②课题组在《安徽电大报》或省电大校园网党建思政专栏发表 3 篇（含）以上文章；③在上级党建思政有关征文等活动中获奖。

成果在期刊发表（著作出版）时须注明课题名称等字样。结题验收未通过的，允许课题组六个月内对成果进行修改，重新验收仍不能通过的，作撤项处理。

安徽开放大学老年教育研究课题

重点课题结题，课题负责人至少以第一作者公开发表老年教育研究学术论文 1 篇。

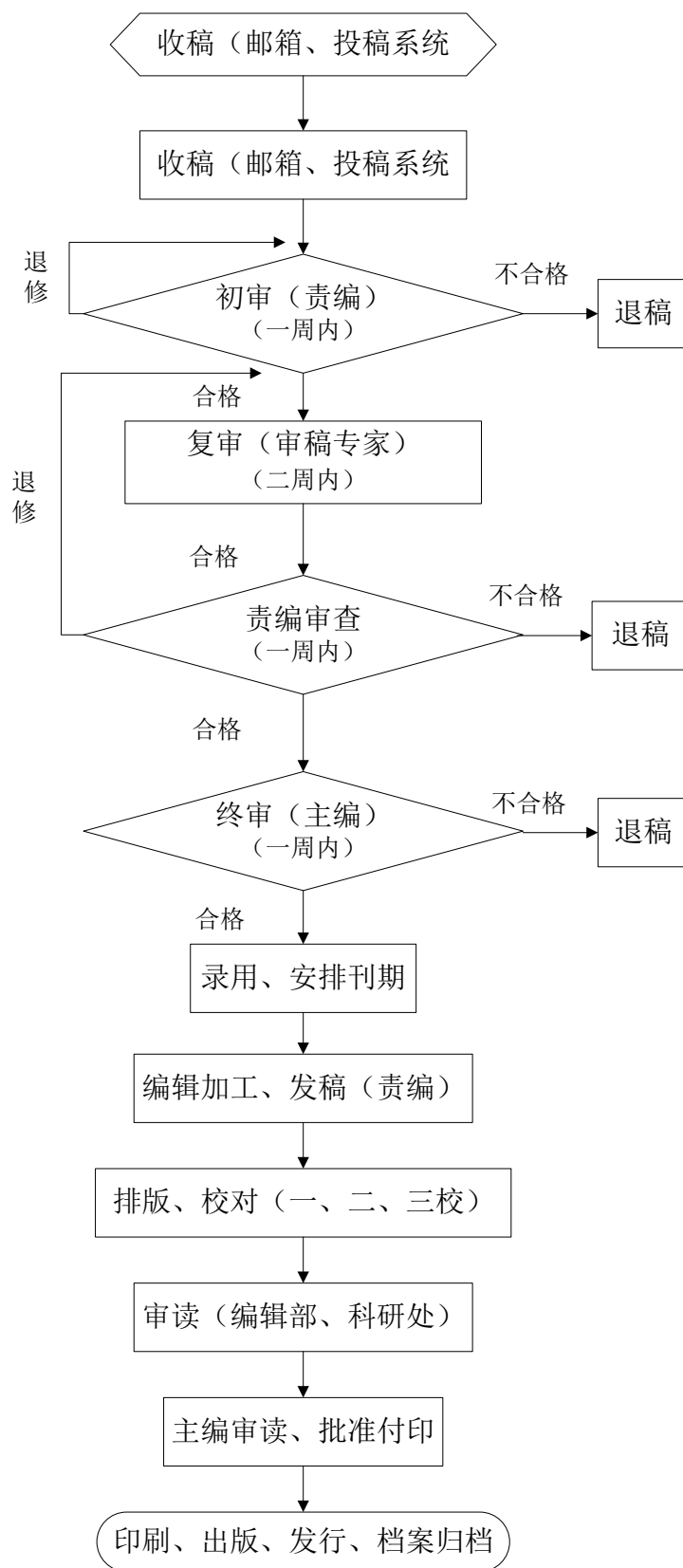
一般课题结题，需满足如下条件之一：①课题负责人以

第一作者公开发表老年教育研究学术论文 1 篇(含)以上; ② 课题组在安徽老年教育研究院网发表 2 篇(含)以上研究成果; ③在老年教育有关征文活动中获奖。

成果在期刊发表(著作出版)时须注明课题名称等字样。结题验收未通过的, 允许课题组六个月内对成果进行修改, 重新验收仍不能通过的, 作撤项处理。

四、学报编辑出版

38.学报编辑出版工作流程图



39.学报来稿要求

1. 文题。应简明、具体、确切，一般不超过 20 个汉字，尽可能不用副标题。

2. 作者署名项。高校等大单位注明院系等二级单位，第一作者与第二作者不在同一单位的，分别标注。后列单位所在城市（不是省会或直辖城市的，还须标出省份）和邮编。

3. 摘要。摘要是对“论文的内容不加注释和评论的简短陈述”，是用于概括与揭示论文主要信息的，包括研究目的、方法、结论和意义等，或者是研究目的、主要观点、论证过程、结论等。前者适合于自然科学研究论文，后者适合社会科学研究论文。字数在 100 - 200 字，可选择报道性摘要、指示性摘要、报道 - 指示性摘要。

摘要的写作注意事项：摘要中应排除本学科领域已成为常识的内容；切忌把应在引言中出现的内容写入摘要；一般也不要对论文内容作诠释和评论（尤其是自我评价）；不得简单重复题名中已有的信息；用第三人称，建议采用“对……进行了研究”、“报告了……现状”、“进行了……调查”等记述方法标明一次文献的性质和文献主题，不必使用“本文”、“作者”等作为主语。

4. 关键词。关键词是为了适应计算机检索的需要而提出来的，位置在摘要之后。关键词是论文的文献检索标识，是表达文献主题概念的自然语言词汇。论文的关键词是从其题名、层次标题和正文中选出来的，能反映论文主题概念的词

或词组。数量在 3-8 个（反映文章主要内容的术语）。

5. 提供以上四项的英文翻译。

6. 第一作者信息: 姓名、出生年份、性别、籍贯、职称、学位、工作单位（高校等大单位注明院系等二级单位）、通讯地址、邮编、固定和移动电话、电子邮箱（请勿遗漏，以便及时通知审稿结果和其他事项）。

7. 文中应拟出小标题，以一、（一）、1 为序，层次不宜过多。文首要有相关研究动态的交待与评析。

8. 文章的参考文献应不少于五个，在文章末页列出并按第 10 项的要求注明有关内容。

9. 参考文献在引文末尾用方括号加序号注明，按顺序全文排序，序号同文末的列表序号一致。一种文献资料多处被引用，如是报刊则用同一序号；如是专著除用同一序号外，还应在方括号后注明页码或起止页码（例如 [1]6 或 [1]6-8）。

10. 各类参考文献著录的具体要求如下：

(1) 专著、论文集、学位论文、研究报告、资料汇编、参考工具：[序号] 主要责任者. 文献题名 [其相应的类型标志分别为 M C D R G K]. 出版地：出版社，出版年：引文所在页码。（注：阅读文献不标注页码）

(2) 期刊文章：[序号] 主要责任者. 文献题名 [J]. 刊名，年，卷（期）：引文所在页码。（注：阅读文献标注本篇文献的页码范围或起始页码）

(3) 析出文献：[序号] 析出文献主要责任者. 析出文献

题名[类型标志 C 或 G]//原文献主要责任者(任选).原文献题名.出版地:出版社,出版年:引文所在页码.

(4) 报纸文章: [序号]主要责任者.文献题名[N].报纸名,出版日期(版次).

(5) 电子文献: [序号]主要责任者.电子文献题名[类型标志: 网上数据库 DB/OL, 网上电子公告 EB/OL, 网上期刊 J/OL]. (发表或更新日期)[引用日期]. 网址.

(6) 英文文献: 各类型英文参考文献著录格式同上, 但“主要责任者”一项, 责任者姓名标注, 采用姓在前, 名在后(均大写, 名可缩写, 省略缩写点), 姓与名之间空格不标符号, 多个责任者之间用“,”号隔开, 此项结束以“.”号引出下一项。

11. 注释包括释义性注释和引文注释(指不宜列入文末参考文献的内部资料、档案资料、书稿和无现代版本的古籍等, 有现代版本的古籍则同参考文献), 文中在该页按顺序以带圆圈的阿拉伯数字标明序号。注释文字一般排在该页地脚。

12. 获得基金资助的文章请注明基金项目名称及编号, 本刊将优先发表这类文章。

13. 本刊已加入《中国学术期刊(光盘版)》和“中国期刊网”并被选作《中国学术期刊综合评价数据库》和《万方数据库》等来源期刊。如作者不同意将文章编入该数据库, 请在来稿时说明, 我们将另作处理。

14. 《安徽广播电视大学学报》投稿链接:

<http://agdx.cbpt.cnki.net/editoren/index.aspx?t=1&mid=agdx>

参考文献举例

参考文献:

[1] 罗伯特·赫里斯, 迈克尔·彼得斯. 创业学 [M]. 北京: 清华大学出版社, 2004: 32.

[2] 鑫显贺, 王昌长, 王忠东, 等. 一种用于在线检测局部放电的数字滤波技术 [J]. 清华大学学报 (自然科学版), 1993, 33 (4): 62.

[3] 张加铨, 关景时, 程鹏. 常用药物手册 [K]. 北京: 人民卫生出版社, 1982: 337.

[4] 张筑生. 微分半动力系统的不变集 [D]. 北京: 北京大学数学系数学研究所, 1983: 112.

[5] 冯西桥. 核反应堆压力管道与压力容器的 LBB 分析 [R]. 北京: 清华大学核能技术设计院, 1997: 25.

[6] 钊文发. 非线性规划在可燃毒物配置中的应用 [C] // 赵玮. 运筹学的理论与应用: 中国运筹学会第五届大会论文集. 西安: 西安电子科技大学出版社, 1996: 469.

[7] 谢希德. 创造学习的新思路 [N]. 人民日报, 1998-12-25 (10).

[8] GB/T 16159-1996, 汉语拼音正词法基本规则 [S].

[9] 姜锡洲. 一种温热外敷药制备方案 [P]. 中国专利: 881056073, 1989-07-26.

[10] 王明亮. 关于中国学术期刊标准数据库系统工程的进展 [EB/OL]. [1998-08-16] [1998-10-04]. <http://www.Cajcd.edu.cn/pub/wml.Txt/900810-2.Html>.

[11] 万锦坤. 中国大学学报论文文摘 (1983-1993). 英文版 [DB/CD]. 北京: 中国大百科全书出版社, 1996.

学报编辑部联系方式:

电话: 0551 - 63638351

email: ahddxuebao@vip.sina.com

五、学术道德规范

40.安徽广播电视大学学术道德规范

第一章 总则

第一条 为维护学术道德，规范学术行为，建设良好的学术环境，根据国家有关法律规定，按照《教育部关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》和《中共安徽省委教育工委、安徽省教育厅关于加强高等学校学术道德建设的意见》等文件的要求，结合我校实际，制定本规范。

第二条 适用范围

（一）安徽广播电视大学所有从事学术研究活动的教职工。包括在编在岗、人事代理、编外聘用和离退休人员等。

（二）安徽广播电视大学在籍本、专科生。

（三）以“安徽广播电视大学”名义从事科学研究的其他人员。

第三条 校学术委员会负责学校学术道德建设，评估学校学术道德方面的方针、政策和存在的问题，接受对学术道德问题的举报，对有关学术道德问题进行独立调查，并向校长办公会提供明确的调查结论和处理建议。

第二章 基本学术道德规范

第四条 在科学研究中，应严格遵守《中华人民共和国宪法》、《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国科学技术进步法》、《中华人民共和国国家通用语言文字法》和《中华人民共和国合同法》等法律的有关规定，遵守如下学术道德规范：

（一）在科学研究中，应认真检索相关文献，了解相关研究成果，承认并尊重他人的知识产权；在使用和介绍他人的学术成果时，应如实说明；引用或转引他人成果，应注明出处。

（二）承担科学研究项目，应遵守协议、签定并认真执行任务合同，或者严格按照项目申报时制定的计划开展项目研究工作。项目负责人和参加人须是项目实际研究人员，项目负责人对项目进程及结果承担责任。

（三）发表、发布学术成果，应通过正常渠道，如学术会议经国家新闻出版总署批准的学术期刊被 SCIEISSCIA&HCI 等收录的国际学术期刊，出版社，政府主管部门组织的鉴定验收等。

（四）应保密的科研成果，在发表和使用时，应遵守国家相关法律法规的规定。

（五）学术成果署名应实事求是。合作成果按对科研成果所作贡献大小的顺序署名（有署名惯例或约定的除外）。任何合作成果在发表前，要经所有署名人审阅，责任作者要对学术成果负完全责任，署名人对本人完成部分负责任。

（六）学术成果评价应以学术价值、社会效益为基本标准，不因利益冲突或人情关系做不符实际的评价。介绍、评价自己或他人的学术成果时，应充分掌握相关情况，全面、客观、公正。

第五条 在科学研究中，不得有下列学术不端行为：

（一）违反国家有关保密的法律、法规及学校相关规定。

（二）抄袭、剽窃、侵吞他人已发表或未发表的成果，或者剽窃他人的学术观点、学术思想。

（三）未经严格论证而捏造学术结论，篡改他人研究成果、实验数据或引用的资料。

（四）在研究成果中伪造或者篡改数据，捏造事实，伪造参考文献、注释。

（五）在各种材料的填报中，不如实填写学术经历、学术成果，涂改或伪造专家鉴定意见、成果奖励证书、项目合同（协议）及其他证明材料，或未经他人同意，使用他人的姓名、学术成果。

（六）在未参与实质研究的学术成果上署名；通过不正当手段，偷换署名或改动署名顺序；未经合作者同意，以个人名义发表合作研究成果。

（七）其他违背学术界公认的学术道德规范的行为。

第三章 学术不端行为的举报和认定

第六条 对学术不端行为的举报应为实名举报，举报人直接向校学术委员会办公室（设在科研处）举报，并提交详细的书面材料。

第七条 校学术委员会办公室接到举报后，立即根据举报人提供的材料进行查证，提出初步意见，并向校学术委员会汇报，决定是否立案。

第八条 校学术委员会及其办公室成员如被举报，或与被举报人有近亲属关系，或有特殊利害关系，应主动回避；

举报人如有充分理由证明上述成员不宜参与调查，经校学术委员会主任批准，可要求相关人员回避。

第九条 对于可能涉及学术不端的行为，校学术委员会予以立案，并在 15 个工作日内，组成临时工作小组开展调查。参与调查的人员不应与被举报人或举报人存在亲属等密切关系，举报人和被举报人有权申请有关人员回避。

第十条 临时工作小组的正式调查应分别听取举报人和被举报人的陈述，并于 60 个工作日内完成事实认定，形成书面调查报告，提交校学术委员会。如有特殊情况，可向校学术委员会申请延长调查时间。

第十一条 调查结束后，校学术委员会将书面调查报告送达举报人和被举报人。在书面调查报告被送达后 7 个工作日内，举报人和被举报人可以书面形式提出对报告的不同意见。

第十二条 校学术委员会在以上调查工作的基础上进行审议，做出事实认定，结果须以无记名方式经三分之二以上的委员通过。

第十三条 参与调查的所有人员在受理举报和调查过程中，不得泄露调查和处理情况并须采取适当措施，保护举报人、被举报人和证人。

第四章 学术不端行为的处理和申诉

第十四条 校学术委员会根据调查情况和认定结果，提出处理建议，并形成书面报告，提交校长办公会。处理方式包括：

1. 责令向有关个人或单位公开赔礼道歉、补偿损失；
2. 暂缓学术晋升；
3. 撤销获得的有关奖励或其他资格；
4. 行政处分：警告；记过；降级；撤职；解聘；开除等。

以上处理方式，可以单独做出，也可以并用。

第十五条 校长办公会对被举报人做出最终的处理决定并通报全校。情节严重者，将提交法律部门依法追究其法律责任。处分决定书送达被举报人，并记入个人档案。

第十六条 被举报人如对处分决定有异议，可向上一级教育行政机关提出申诉，申诉期内不停止处理决定的执行。

第十七条 学校将严肃查处故意诬告、打击报复等行为，情节严重者，将诉诸法律。

第五章 附则

第十八条 分校和工作站教职工出现学术不端行为，由所在单位参照此规范要求开展调查和做出处理，处理结果同时报送省校学术委员会。

第十九条 本规范由安徽广播电视大学学术委员会负责解释，自印发之日起执行。

41.安徽广播电视大学预防与处理学术不端行为实施办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校的学风建设，规范学术行为，严明学术纪律，有效预防和严肃查处学术不端行为，维护学术诚信和学术道德，促进教学和科研活动的健康发展，根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国科学技术进步法》、《中华人民共和国学位条例》等相关法律法规，以及《教育部关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》（教社科〔2009〕3号）、《教育部关于切实加强和改进高等学校学风建设的实施意见》（教技〔2011〕1号）、《学位论文作假行为处理办法》（中华人民共和国教育部令第34号）、《中共安徽省委教育工委转发中共教育部党组关于强化学风建设责任实行通报问责机制的通知》（皖教工委函〔2016〕77号）等有关文件的规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称学术不端行为，是指安徽广播电视大学校本部及所属教学科研人员、管理人员和学生（以上人员下文统一简称“科研人员”），在科学研究及相关活动中发生的严重违反公认的学术准则、违背学术诚信的行为。

第三条 学校预防和处理学术不端行为，坚持预防为主、教育与惩戒结合的原则。

第四条 学校主要负责人分管学术不端行为的预防和查处工作；学校学术委员会、科研处、纪检监察以及其他相关部门按照自身职权，承担学术不端行为的管理或者监督职责；

学校各部门及所属教职工应做好学术不端行为的预防；教师或管理人员应当做好所指导或管理的学生的学术道德教育和学术不端行为预防。

第二章 预防

第五条 科研人员在科研及相关活动中应当努力自主创新、不骄不躁，并自觉遵守国家相关法律、社会公德和下述学术道德规范：

（一）在学术研究中尊重他人的知识产权、技术权益。在学术成果中引用他人的成果，必须注明出处；所引用的部分不能构成引用人论文或论著的主要部分或者实质部分；如果转引他人成果，应该注明转引出处。参照而未引用他人成果，或受别人成果的启发而未直接使用他人成果，也应做出说明或者列出参考文献。

（二）学术成果在发表或者出版时，应按照参与者对成果所作贡献大小的顺序署名（另有学科署名惯例或作者另有约定的除外）。学术成果在提交或发表前要经过所有署名人审阅，所有署名人应对本人完成部分承担相应的责任，成果主持人应对成果整体负责。

（三）在科研及相关活动中，要真实地记录并如实报告研究结果和相关数据。

（四）在对自己或他人的学术成果进行介绍、评价和学术批评时，应遵循客观、公正、准确的原则，在充分掌握国

内外文献及相关研究数据的基础上，作出全面的分析、评价和论证。

（五）其他学术界公认的学术道德规范。

第六条 教师在指导学生的同时，应当进行学术道德、学术规范教育，对学生公开发表论文、学位论文的撰写过程是否符合学术规范、学术诚信要求，应进行指导、监督和审核。

第七条 学校利用信息技术手段，对学术成果、学位论文所涉及内容的知识产权进行查询，切实加强对学术行为的监督。

第八条 科研人员在开展科研及相关活动过程中，应当注重档案管理，保存学术活动的原始数据和资料，保证科研档案和数据的真实性、完整性。

第九条 学校在科研项目评审、学术成果鉴定、科研成果评奖等活动过程中，按照有关规定，对非涉密的科研项目申报材料、学术成果等进行公示。

第十条 学校建立科研人员的学术诚信记录档案，并在年度考核、职称评定、岗位聘用、课题立项、人才计划、评优奖励等活动中强化学术诚信考核。

第三章 受理与调查

第十一条 科研处是学术不端行为的受理机构，负责受理社会组织、个人对我校科研人员学术不端行为的举报，并组织开展调查认定。

第十二条 对学术不端行为的举报，一般应当以书面方式实名提出，并须符合下列条件：

- （一）有明确的举报对象；
- （二）有实施学术不端行为的事实；
- （三）有客观的证据材料或者查证线索。

以匿名方式举报，但事实清楚、证据充分或者线索明确的，学校认为必要的，也将予以受理。

第十三条 学校对媒体公开报道、其他学术机构或者社会组织主动披露的涉及我校科研人员的学术不端行为，将依据职权，及时主动进行处理。

第十四条 科研处对符合条件的举报材料，及时作出受理决定，并通知举报人。不予受理的，通过书面向举报人说明理由。

第十五条 学术不端行为受理后，科研处委托有关专家就举报内容的合理性、调查的可能性等进行初步审查，并作出是否进入正式调查的决定。

第十六条 决定不进入正式调查的，书面告知举报人。举报人如有新的证据，可以提出异议。异议成立的，进入正式调查。

第十七条 决定进入正式调查的，书面通知被举报人。被调查行为涉及资助项目的，同时书面通知项目资助方。

第十八条 科研处负责组织具有权威性和中立性的调查组，对被举报行为进行调查。调查组由不少于5人的单数组成，其中同行专家不少于3人，必要时包括学校纪检、监察

部门指派的工作人员。被调查行为涉及资助项目的，同时邀请项目资助方委派相关人员参与调查。

第十九条 调查组成员与举报人或者被举报人有合作研究、亲属或者导师学生等关系的，予以回避。

第二十条 调查组成员的姓名和单位信息，将通过书面通知举报人和被举报人。举报人和被举报人认为存在本办法第十九条规定情形的，可以提出异议。异议成立的，学校即更换调查组相关人员。

第二十一条 调查通过查询资料、现场查看、实验检验、询问证人、询问举报人和被举报人等方式进行。调查组认为有必要的，可以委托无利害关系的专家或者第三方专业机构就有关事项进行独立调查或者验证，报学校批准同意后执行。

第二十二条 调查组在调查过程中，认真听取当事人的陈述、申辩，对有关事实、理由和证据进行核实。认为必要的，可以采取听证方式。

第二十三条 学校有关部门和个人应当为调查组开展工作提供必要的便利和协助。举报人、被举报人、证人及其他有关人员应当如实回答询问，配合调查，出示相关证据材料，不得隐瞒或者提供虚假信息。

第二十四条 调查过程中，出现知识产权等争议引发的法律纠纷的，且该争议可能影响行为定性的，调查中止，待争议解决后重启调查。

第二十五条 调查组在查清事实的基础上形成调查报告。调查报告包括学术不端行为责任人的确认、调查过程、事实

认定及理由、调查结论等。学术不端行为由多人集体做出的，调查报告中将区别各责任人在行为中所发挥的作用。

第二十六条 接触举报材料和参与调查处理的人员，不得向无关人员透露举报人、被举报人个人信息及调查情况。

第四章 认定

第二十七条 调查组在全面调查基础上形成的调查报告，直接提交校学术委员会。校学术委员会召开全体会议，对调查组提交的调查报告进行审查，并对被调查行为是否构成学术不端行为以及行为的性质、情节等作出认定结论，并依职权作出处理或建议学校作出相应处理。必要时，听取调查组的汇报。

第二十八条 经调查，确认被举报人在科研及相关活动中有下列行为之一的，认定为构成学术不端行为：

（一）剽窃、抄袭他人学术成果；

（二）在自己的学术成果中，伪造、篡改自己或者他人的研究数据、结论、参考文献，或者捏造事实、编造虚假学术成果；

（三）在公开发表或者出版的学术成果中，参考他人已发表或未发表的学术成果，而不标明出处；

（四）未实际参加科研项目研究或论著创作，而在别人的研究成果、学术论文、著作中署名；

（五）未经他人许可而不当使用他人署名；

(六) 多人共同完成科研项目研究或者论著撰写，而在成果中未注明他人工作；

(七) 申报课题、成果奖励和职务评审评定等过程中，在填写有关个人学术情况报表时，伪造学术经历、学术成果、专家鉴定意见、证书及其他学术能力；伪造或夸大经济效益、社会效益等证明材料；伪造指导教师或专家推荐信、签字及其他评定（或审批）意见等提供虚假学术信息的行为；

(八) 买卖论文、由他人代写或为他人代写论文；

(九) 发表或者出版科研项目成果时，基金资助项目的标注不实；

(十) 虚开或篡改学术期刊或者出版社同意发表论文或出版著作的函；

(十一) 同一学术成果在两种（含）以上出版物发表（被全文转载的除外）；

(十二) 其他严重违反公认的学术准则、违背学术诚信，根据相关法律法规以及教育部、省教育厅和学校相关文件的规定，属于学术不端行为的。

第二十九条 有学术不端行为且有下列情形之一的，认定为情节严重：

(一) 造成恶劣影响的；

(二) 存在利益输送或者利益交换的；

(三) 对举报人进行打击报复的；

(四) 有组织实施学术不端行为的；

(五) 多次实施学术不端行为的。

第五章 处理

第三十条 学校根据学术委员会的认定结论和处理建议，结合行为性质和情节轻重，依职权和国家有关规定对学术不端行为相关责任人作出如下处理或提出处理建议：

（一）通报批评；

（二）终止或者撤销相关的科研项目，撤销学术奖励、荣誉称号，并在一定期限内取消申请资格；

（三）警告、记过；

（四）降低专业技术职务等级、撤销专业技术职务或行政职务；

（五）开除或解聘；

（六）法律、法规及规章规定的其他处理措施。

认定为学术不端行为且情节严重的，对直接责任人给予第（四）项或第（五）项规定的处理。

第三十一条 学生有学术不端行为的，按照教育主管部门和学校有关学生管理的规定，给予相应的学籍处分；学术不端行为与获得学历或学位有直接关联的，作暂缓颁发学历证书或授予学位、不颁发学历证书或授予学位、依法撤销学历或学位等处理。

第三十二条 学校对学术不端行为作出处理决定时，制作处理决定书，并载明以下内容：

（一）责任人的基本情况；

（二）经查证的事实和证据；

(三) 处理意见和依据;

(四) 申诉途径和期限。

第三十三条 处理决定书分别送达举报人和被举报人，并自送达之日起生效。举报人或被举报人拒绝签收或无法送达的，将在学校网站上公告处理决定书，公告期为 15 日，公告期满视为送达。

第三十四条 经调查认定，不构成学术不端行为的，根据被举报人的申请，学校将通过一定方式为其消除影响、恢复名誉等。

第三十五条 调查处理过程中，发现举报人存在捏造事实、诬告陷害等行为的，将认定为恶意举报。对于恶意举报人，属于我校教职工或者学生的，学校将按照有关规定给予处理；属于外单位人员的，学校将通报其所在单位，并提出处理建议。

第三十六条 参与举报受理、调查和处理的人员违反保密等规定，造成不良影响的，按照有关规定给予处理。

第六章 申诉与复查

第三十七条 举报人或被举报人对处理决定不服的，可以在收到处理决定书后 10 日内，以书面形式向学校提出异议或申诉，异议或申诉材料直接送达学校科研处。

第三十八条 学校收到异议或申诉后，交由学术委员会组织讨论，并于 30 日内作出是否复核的决定。决定复核的，

校学术委员会另行组织调查组进行调查；决定不予复核的，书面通知异议人或申诉人。

第三十九条 异议人或申诉人对复核决定不服，仍以同一事实和理由提出异议的，不予受理。

第七章 附 则

第四十条 学校按年度发布学风建设工作报告，并向社会公开，接受社会监督。

第四十一条 学校各部门如发现本部门出现学术不端行为，但未能及时报告学校，以致造成恶劣影响的，学校将追究相关人员的责任，并进行通报。

第四十二条 我省电大系统分校、工作站可参照本办法，并结合本校实际，制定学术不端行为预防与处理的实施办法。

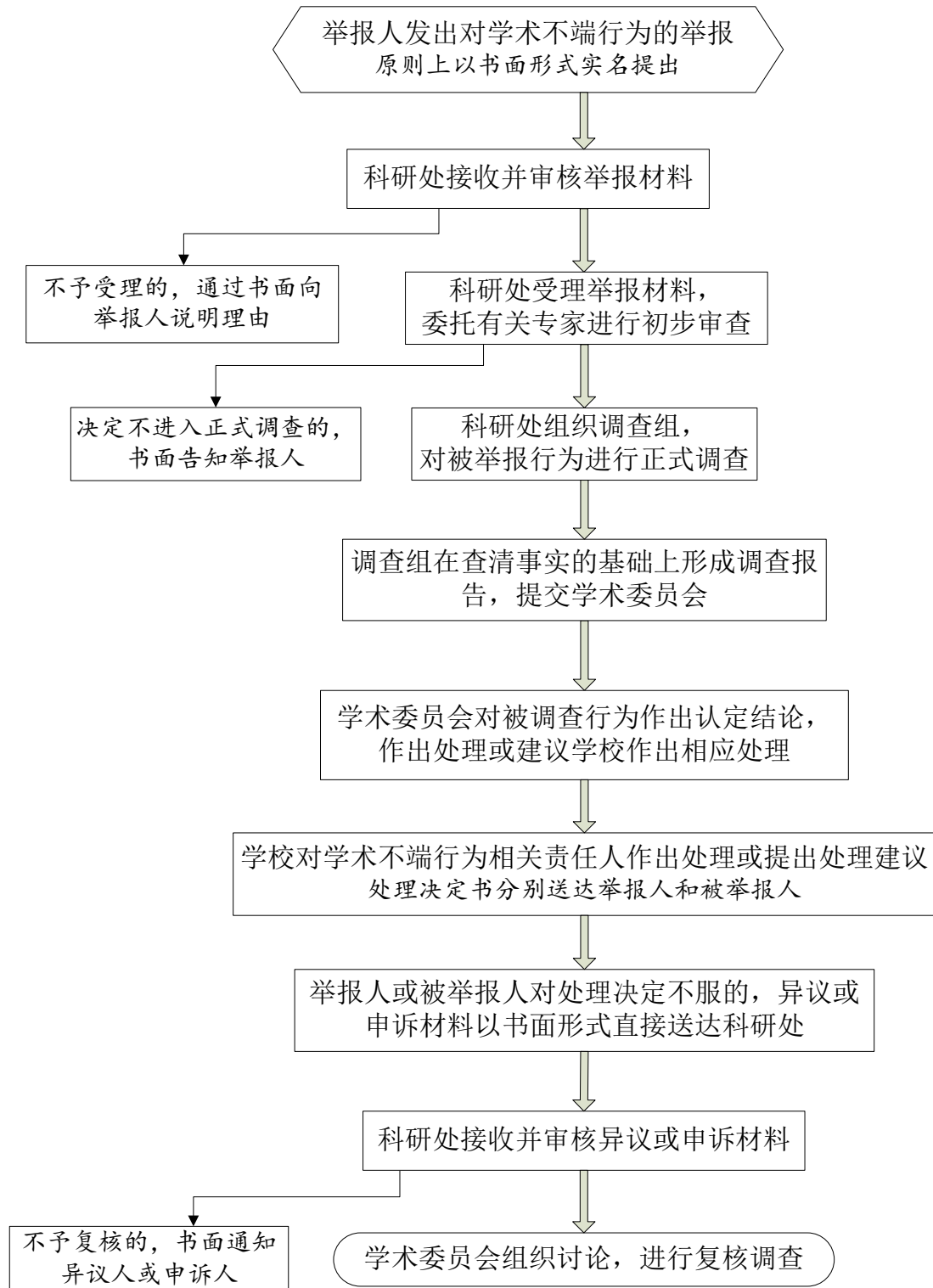
第四十三条 本办法有关内容，如遇国家政策、法律法规调整的，从其规定。

第四十四条 学校此前发布的有关规章、文件中的相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第四十五条 本办法由科研处负责解释。

第四十六条 本办法自公布之日起试行。

42.处理学术不端行为工作流程图



六、科研管理规章

(一) 科研项目管理

43.国家社会科学基金管理办法

第一章 总则

第一条 为了规范国家社会科学基金(以下简称国家社科基金)管理,提高国家社科基金使用效益,促进多出优秀成果、多出优秀人才,更好地发挥国家社科基金的示范引导作用,推动我国哲学社会科学繁荣发展,充分发挥认识世界、传承文明、创新理论、咨政育人、服务社会的重要功能,制定本办法。

第二条 国家社科基金用于资助哲学社会科学研究和培养哲学社会科学人才,重点支持关系经济社会发展全局的重大理论和现实问题研究,支持有利于推进哲学社会科学创新体系建设的重大基础理论问题研究,支持新兴学科、交叉学科和跨学科综合研究,支持具有重大价值的历史文化遗产抢救和整理,支持对哲学社会科学长远发展具有重要作用的基础建设等。

第三条 国家社科基金来源于中央财政拨款。

中央财政将国家社科基金的经费列入预算,并随着财政经常性收入增长逐年增加投入。

国家社科基金的预算、财务依法接受国务院财政部门的管理和监督。国家社科基金的使用和管理依法接受审计机关的审计和监督。

第四条 国家社科基金管理工作必须坚持正确导向、突出国家水准、注重科学管理、服务专家学者,倡导和弘扬理论联系实际的学风。

第五条 组织实施国家社科基金项目，应当遵循公开、公平、公正的原则，充分发挥哲学社会科学界专家学者的作用，采取宏观引导、自主申请、平等竞争、同行评审、择优支持的机制。

第六条 国家社科基金设立专项资金，用于培养哲学社会科学青年人才和扶持民族地区、边疆地区哲学社会科学研究队伍。

第二章 组织与职责

第七条 全国哲学社会科学规划领导小组（以下简称全国社科规划领导小组）领导国家社科基金管理工作。其主要职责是：

（一）研究提出贯彻落实中央繁荣发展哲学社会科学方针原则的政策措施，对国家社科基金管理中的重大问题作出决定；

（二）制定国家哲学社会科学研究中长期规划和年度实施计划，明确国家社科基金资助方向和资助重点；

（三）审批国家社科基金年度经费预算和项目选题规划，审批国家社科基金项目；

（四）制定国家社科基金管理办法，会同国务院财政部门制定国家社科基金项目经费管理办法；

（五）领导国家社科基金项目优秀成果评奖工作；

（六）指导国家哲学社会科学研究专家咨询委员会和国家社科基金学科规划评审组工作，聘任、调整专家咨询委员

会委员和学科规划评审组专家；

(七) 决定其他重大事项。

第八条 全国哲学社会科学规划办公室(以下简称全国社科规划办)作为全国社科规划领导小组的办事机构,负责国家社科基金日常管理工作。其主要职责是:

(一) 落实全国社科规划领导小组的决定,向全国社科规划领导小组报告国家社科基金管理年度工作;

(二) 执行和落实国家哲学社会科学研究规划,制定和实施国家社科基金年度经费预算和项目选题规划;

(三) 受理国家社科基金项目申请,组织专家评审;

(四) 监督国家社科基金项目实施和资助经费使用;

(五) 组织国家社科基金项目研究成果的鉴定、审核、验收以及宣传推介;

(六) 承办全国社科规划领导小组交办的其他事项。

第九条 各省、自治区、直辖市和新疆生产建设兵团哲学社会科学规划办公室及全军哲学社会科学规划办公室(以下简称省区市社科规划办),以及中央党校科研部、中国社会科学院科研局、教育部社会科学司(以下简称在京委托管理机构),受全国社科规划办委托,协助做好本地区本系统国家社科基金项目申请和管理工作。其主要职责是:

(一) 组织本地区本系统哲学社会科学研究人员申请国家社科基金项目;

(二) 审核本地区本系统申请人或者项目负责人所提交材料的真实性和有效性;

(三) 督促落实国家社科基金项目实施的保障条件;

(四) 配合全国社科规划办对国家社科基金项目的实施和资助经费的使用进行监督、检查,对国家社科基金项目的研究成果进行鉴定审核和宣传推介。

全国社科规划办对省区市社科规划办和在京委托管理机构的相关工作进行指导、监督。

第十条 中华人民共和国境内的高等学校、党校、社会科学院等科研院(所),党政机关研究部门,军队系统研究部门,以及其他具有独立法人资格的公益性社会科学研究机构,作为国家社科基金项目申请和管理的责任单位,履行下列职责:

(一) 组织本单位哲学社会科学研究人员申请国家社科基金项目;

(二) 审核本单位申请人或者项目负责人所提交材料的真实性和有效性;

(三) 提供国家社科基金项目实施的条件;

(四) 跟踪管理国家社科基金项目的实施和资助经费的使用;

(五) 配合全国社科规划办、省区市社科规划办和在京委托管理机构对国家社科基金项目的实施和资助经费的使用进行监督、检查。

全国社科规划办、省区市社科规划办和在京委托管理机构对责任单位的相关工作进行指导、监督。

第十一条 设立国家哲学社会科学专家咨询委员会,

由在学术上有突出贡献、在哲学社会科学界有较高威望的资深专家组成。专家咨询委员会委员由全国社科规划领导小组聘任，设召集人若干名。其主要职责是为全国社科规划领导小组决策提供咨询建议。

第十二条 国家社科基金分学科设立学科规划评审组，由政治素质高、学术造诣深、社会责任感强的专家组成。学科规划评审组成员由全国社科规划领导小组聘任，实行任期制，每届任期五年，连任不超过两届，连任届满后再次聘任的时间间隔不少于5年。

学科规划评审组的职责是：

（一）定期开展哲学社会科学学科发展状况调查，对制定国家哲学社会科学研究规划和国家社科基金项目选题规划提出建议；

（二）评审国家社科基金项目申请，提出国家社科基金项目资助建议；

（三）协助全国社科规划办对国家社科基金项目的实施进行监督、检查，提出评估意见和改进建议；

（四）对重要课题的研究成果进行鉴定、审核和评介；

（五）推荐哲学社会科学研究优秀成果和优秀人才。

全国社科规划领导小组根据国家社科基金管理工作实际需要和学科规划评审组专家履行职责情况，对学科规划评审组进行动态调整。

第三章 项目与规划

第十三条 国家社科基金设立重大项目、年度项目、青年项目、后期资助项目、中华学术外译项目、西部项目、特别委托项目等项目类型。

国家社科基金项目类型根据经济社会发展变化和哲学社会科学发展的需要，进行适时调整和不断完善。不同类型项目的资助领域和范围各有侧重。

第十四条 重大项目资助中国特色社会主义经济、政治、文化、社会和生态文明建设及军队、外交、党的建设的重大理论和现实问题研究，资助对哲学社会科学起关键性作用的重大基础理论问题研究。

第十五条 年度项目包括重点项目、一般项目，主要资助对推进理论创新和学术创新具有支撑作用的一般性基础研究，以及对推动经济社会发展实践具有指导意义的专题性应用研究。

第十六条 青年项目资助培养哲学社会科学青年人才。

第十七条 后期资助项目资助哲学社会科学基础研究领域先期没有获得相关资助、研究任务基本完成、尚未公开出版、理论意义和学术价值较高的研究成果。

第十八条 中华学术外译项目资助翻译出版体现中国哲学社会科学研究较高水平、有利于扩大中华文化和中国学术国际影响力的成果。

第十九条 西部项目资助涉及推进西部地区经济持续健康发展、社会和谐稳定，促进民族团结、维护祖国统一，弘扬民族文化、保护民间文化遗产等方面的重要课题研究。

第二十条 特别委托项目资助因经济社会发展急需或者其他特殊情况临时提出的重大课题研究。

第二十一条 国家社科基金应当通过项目选题规划明确优先支持的研究领域和范围。项目选题规划主要以课题指南或申报公告的形式发布。

制定国家社科基金项目选题规划，应当广泛征求意见，组织专家进行科学、充分的论证。

第二十二条 国家社科基金根据党和国家的中心工作和战略需求，依托学科优势突出、专业特色鲜明、研究实力雄厚的哲学社会科学研究机构，设立并资助若干国家重点思想库、重点实验室和重点数据库，组织富有开拓创新精神、注重理论联系实际、协作攻关能力强的科研团队，在相关领域开展长期、持续、深入的专项研究，为党和政府决策提供有价值、有深度的咨询服务。

第二十三条 国家社科基金根据需要，资助办刊导向正确、学术水准高、社会影响大的哲学社会科学重点学术期刊，发挥其引导学风建设、促进哲学社会科学研究健康发展的作用。

第二十四条 国家社科基金根据需要，设立中外合作研究项目。项目申请、资助和管理的具体办法另行制定。

第四章 申请与评审

第二十五条 申请国家社科基金项目的申请人，应当具备下列条件：

(一) 遵守中华人民共和国宪法和法律;

(二) 具有独立开展研究和组织开展研究的能力, 能够承担实质性研究工作;

(三) 具有副高级以上专业技术职称(职务), 或者具有博士学位。

不具有副高级以上专业技术职称(职务)或者博士学位的, 可以申请青年项目, 但必须有两名具有正高级专业技术职称(职务)的专家进行书面推荐。申请青年项目的申请人年龄不超过 35 周岁。申请西部项目的申请人必须是西部地区科研单位的在编人员。

第二十六条 申请人可以根据研究的实际需要, 吸收境外研究人员作为课题组成员参与申请国家社科基金项目。

第二十七条 申请人申请国家社科基金项目, 应当根据课题指南或申报公告的要求确定研究课题, 也可以根据自己的研究优势和学术积累自主确定研究课题。

申请人申请应用研究课题, 应当紧贴经济社会发展实际, 突出研究的现实针对性; 申请基础研究课题, 应当瞄准国内国际学术发展前沿, 突出研究的原创性。

第二十八条 申请人申请国家社科基金项目, 必须在规定期限内按照规定程序提出书面申请。

申请人申请的研究课题已获得其他资助的, 或者与博士学位论文、博士后出站报告密切相关的, 必须在申请材料中予以说明。

课题指南或申报公告有其他特殊要求的, 申请人应当提

交符合该要求的证明材料。

第二十九条 全国社科规划办在申请截止 30 日内完成对申请材料的初步审查。对于符合本办法规定条件的，予以受理；对于不符合本办法规定条件的，或者不符合课题指南或申报公告要求的，不予受理。

第三十条 全国社科规划办对已经受理的国家社科基金项目申请，先组织同行专家进行通讯评审，再组织学科规划评审组专家进行会议评审。

第三十一条 评审专家评审国家社科基金项目申请，应当从政治方向、学术创新、实践价值以及研究方案的可行性等方面进行独立判断和评价，同时综合考虑申请人和参与者的研究经历、前期相关研究成果、资助经费使用计划的合理性、研究内容获得其他资助的情况等因素，提出客观、公正的评审意见。

会议评审提出的评审意见必须通过投票表决。

第三十二条 全国社科规划办根据本办法的规定和专家提出的评审意见，对会议评审结果进行复核，提出拟资助项目。

全国社科规划办应当将拟资助项目进行公示，公示期一般为 7 天。在公示期内，凡对拟资助项目有异议的，可以向全国社科规划办提出实名书面意见。全国社科规划办经调查核实予以回复。

第三十三条 全国社科规划领导小组对拟资助项目及资助经费数额行使最终审批决定权。决定予以资助的，全国社

科规划办及时予以公布，并书面通知申请人及责任单位；决定不予资助的，全国社科规划办应当通过一定方式通知申请人及责任单位。

第三十四条 申请人对不予资助的决定持异议的，可以自资助项目公布之日起 15 日内，向全国社科规划办提出书面复审请求。对评审专家的学术判断有不同意见，不得作为提出复审请求的理由。

申请人只能提出一次复审请求。

第三十五条 国家社科基金项目评审工作中，评审专家、学科规划评审组秘书、工作人员有下列情形之一的，应当主动申请回避：

（一）评审专家、学科规划评审组秘书、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、学科规划评审组秘书申请本年度国家社科基金项目。

全国社科规划办根据申请，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。

申请人可以向全国社科规划办提出 3 名以内不适宜评审其申请的评审专家名单，全国社科规划办在选择评审专家时根据实际情况予以考虑。

第三十六条 全国社科规划办、省区市社科规划办和在京委托管理机构工作人员不得申请或者参与申请国家社科基金项目，不得干预评审专家的评审工作。

第五章 资助与实施

第三十七条 项目负责人自收到全国社科规划办资助通知之日起 30 日内，应当按照批准的资助经费数额编制经费支出预算，报全国社科规划办批准。无特殊情况，逾期不报视为自动放弃资助。

项目负责人必须严格按照批准的经费支出预算使用资助经费。项目负责人、责任单位不得以任何方式侵占、挪用资助经费。资助经费使用与管理的具体办法另行制定。

第三十八条 项目负责人必须按照国家社科基金项目申请书的承诺组织开展研究工作，做好国家社科基金项目实施情况的原始记录，并向责任单位提交项目年度进展报告。

责任单位应当审核项目年度进展报告，查看项目实施情况的原始记录，并向省区市社科规划办或在京委托管理机构提交本单位项目年度实施情况报告。

省区市社科规划办和在京委托管理机构应当对本地区本系统各单位项目年度实施情况报告进行审查，并向全国社科规划办提交汇总报告。

全国社科规划办应当对各地区各部门项目实施情况进行实地抽查，并作出国家社科基金项目年度实施整体情况报告，向全国社科规划领导小组汇报。

第三十九条 自项目资助期满 30 日内，项目负责人应当提交最终研究成果和项目结项申请。最终研究成果通过同行专家鉴定和全国社科规划办审核、验收后，方可正式结项、

公开出版。

最终研究成果的鉴定一般采用双向匿名通讯鉴定的方式，分类组织实施。其中，重大项目、后期资助项目、中华学术外译项目、特别委托项目的最终研究成果鉴定，由全国社科规划办负责组织；年度项目、青年项目和西部项目的最终研究成果鉴定，由全国社科规划办委托省区市社科规划办或在京委托管理机构负责组织。

第四十条 国家社科基金项目实施中，因正当理由可以申请项目延期。应用研究项目延期时间不得超过1年，基础研究项目延期时间不得超过2年。

申请项目延期，项目负责人必须在资助期满2个月前提交书面申请，经责任单位报省区市社科规划办或在京委托管理机构审批；省区市社科规划办或在京委托管理机构定期将延期审批情况报全国社科规划办备案。如有特殊情况，延期超过规定时限的，必须报全国社科规划办审批。

第四十一条 国家社科基金项目实施中，有下列情形之一的，责任单位应当及时提出变更项目负责人或者终止项目实施的申请，经省区市社科规划办或在京委托管理机构审核，报全国社科规划办批准；全国社科规划办也可以直接作出终止项目实施的决定：

- （一）项目负责人无力继续开展研究工作的；
- （二）项目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；
- （三）临近资助期满未取得实质性研究进展的；

(四) 最终研究成果质量低劣的, 或者最终研究成果未经批准结项擅自公开出版的;

(五) 严重违反资助经费使用和管理制度的;

(六) 存在其他严重情况的。

第四十二条 国家社科基金项目实施中, 有下列情形之一的, 全国社科规划办作出撤销项目的决定:

(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) 项目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) 逾期不提交延期申请或最终研究成果的;

(四) 存在其他严重问题的。

第四十三条 国家社科基金项目实施中, 有下列情形之一的, 项目负责人必须及时提交书面申请, 经责任单位同意、省区市社科规划办或在京委托管理机构审核, 报全国社科规划办批准:

(一) 改变项目名称的;

(二) 改变最终研究成果形式的;

(三) 研究内容或者研究计划有重大调整的;

(四) 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;

(五) 终止研究协议的;

(六) 其他重要事项的变更。

第四十四条 全国社科规划办、省区市社科规划办和在

京委托管理机构、责任单位应当充分利用报刊、广播电视、互联网等媒体，积极宣传推介国家社科基金项目优秀成果及项目研究中涌现出的优秀人才，并建立稳定的宣传推介载体和渠道。

全国社科规划办应当将具有重要实践指导意义和决策参考价值的项目研究成果及时摘报有关领导和部门。

省区市社科规划办、在京委托管理机构和责任单位如果向有关领导和部门提交有决策参考价值的项目研究成果，必须同时报送全国社科规划办。

第四十五条 国家社科基金项目研究成果在公开出版和发表，或者向有关领导和部门报送时，应当注明受到国家社科基金资助。

第四十六条 设立国家哲学社会科学成果文库，对哲学社会科学研究优秀成果进行表彰奖励并资助出版，推动哲学社会科学界以优良学风打造更多精品力作。国家哲学社会科学成果文库每年评选一次。

第六章 监督与处罚

第四十七条 申请人、参与者伪造或者变造申请材料的，由全国社科规划办给予警告；其申请项目已获得资助的，全国社科规划办作出撤销项目决定，追回已拨付的资助经费；情节严重的，5年内不得申请或者参与申请国家社科基金项目。

第四十八条 项目负责人、参与者违反本办法规定，有

下列行为之一的，由全国社科规划办给予警告，暂缓拨付资助经费，并责令限期改正；逾期不改正的，全国社科规划办作出撤销项目决定，追回已拨付的资助经费；情节严重的，5年内不得申请或者参与申请国家社科基金项目：

（一）不按照国家社科基金项目申请书的承诺开展研究的；

（二）擅自变更研究内容或者研究计划的；

（三）不依照本办法规定提交项目年度进展报告的；

（四）提交虚假的原始记录或者相关材料的；

（五）违规使用、侵占、挪用资助经费的。

第四十九条 根据本办法第四十一条和第四十二条规定，项目被终止实施或者撤销的，追回已拨付的资助经费，项目负责人5年内不得申请或者参与申请国家社科基金项目。

第五十条 全国社科规划办建立项目申请人、负责人的信誉档案，并将其作为批准国家社科基金项目申请的重要依据。

第五十一条 责任单位有下列情形之一的，由全国社科规划办给予警告，责令限期改正；情节严重的，通报批评：

（一）未对申请人或者项目负责人提交材料的真实性、有效性进行审查的；

（二）未履行保障项目研究条件的职责的；

（三）未依照本办法规定提交本单位项目年度实施情况报告的；

（四）纵容、包庇项目申请人、负责人弄虚作假的；

(五) 擅自变更项目负责人的;

(六) 不配合全国社科规划办、省区市社科规划办和在京委托管理机构监督、检查项目实施的;

(七) 截留、挪用资助经费的。

第五十二条 评审专家有下列行为之一的, 由全国社科规划办给予警告, 责令改正; 情节严重的, 通报批评, 不再聘请:

(一) 未履行本办法规定的职责的;

(二) 未依照本办法规定申请回避的;

(三) 披露未公开的与评审有关的信息的;

(四) 未公正评审项目申请的;

(五) 利用评审工作便利谋取不正当利益的;

(六) 有剽窃他人科研成果或者弄虚作假等学术不端行为的。

第五十三条 全国社科规划办对评审鉴定专家履行职责情况进行评估, 根据评估结果, 建立评审鉴定专家信誉档案。

第五十四条 国家社科基金项目评审中, 工作人员有下列行为之一的, 由全国社科规划领导小组给予处分:

(一) 未依照本办法规定申请回避的;

(二) 披露未公开的与评审有关的信息的;

(三) 干预评审专家评审工作的;

(四) 利用评审工作中的便利谋取不正当利益的。

第五十五条 全国社科规划办应当在每个会计年度结束时, 总结分析本年度国家社科基金发展情况, 并面向社会公

布相关报告。

全国社科规划办依照本办法规定对外公开有关信息，应当遵守国家有关保密规定。

第七章 附 则

第五十六条 国家社科基金教育学、艺术学、军事学的管理工作，分别委托教育部、文化部、军事科学院负责组织实施。具体管理办法依照本办法另行制定。

第五十七条 本办法由全国社科规划领导小组负责解释。

第五十八条 本办法自发布之日起开始施行。本办法施行前的有关规定，凡与本办法不符的，均以本办法为准。

44.国家社会科学基金后期资助项目实施办法（暂行）

第一章 总 则

第一条 为了进一步发挥国家社会科学基金（下称国家社科基金）在促进我国哲学社会科学繁荣发展中的导向作用，鼓励广大社科研究者潜心治学，扶持基础研究的优秀成果，特设立国家社科基金后期资助项目。

第二条 国家社科基金后期资助项目是国家社科基金项目主要类别之一，与其他类别的国家社科基金项目具有同等学术地位。

第三条 国家社科基金后期资助项目面向全国，经由各省区市社科规划办和在京委托管理单位自由申报，择优立项。

第二章 资助范围

第四条 国家社科基金后期资助项目主要资助人文与社会科学基础研究的学术成果。以资助学术专著为主，也可资助少量学术译著、学术资料汇编和工具书等。论文及论文集、教材、研究报告、软件等暂不资助。博士研究生的毕业论文，须在通过答辩3年以后并经过较大修改方可申报。

第三章 申报条件

第五条 国家社科基金后期资助项目所资助的成果应是基本完成（80%以上）并且尚未出版的中文书稿或学术资料汇编和工具书等。

第六条 申报成果应不违背党的基本理论，且具有原创性或开拓性，达到本学科领域先进水平。

第七条 申报成果须由三名正高职同行专家书面推荐。推荐者须承担信誉责任。

第八条 出版著作的修订本，不能申报。在研的国家社科基金项目成果不能申报。

第九条 申报成果不存在知识产权纠纷。

第四章 申报评审程序

第十条 全国哲学社会科学规划办公室（下称全国社科规划办）常年受理国家社科基金后期资助项目的申报。

第十一条 申请人须从全国社科规划办网站下载《国家社科基金后期资助项目申请书》；将填写好的申请书及申报成果等相关材料按照当年项目申报公告的要求，经由各地社科规划办或在京委托管理单位按有关程序报送全国社科规划办。

第十二条 国家社科基金后期资助项目的评审工作由全国社科规划办负责组织。

第十三条 国家社科基金后期资助项目的最终立项，须由全国哲学社会科学规划领导小组批准。

第五章 结项、资助与出版

第十四条 国家社科基金后期资助项目的资助经费主要用于后续研究和出版。

第十五条 国家社科基金后期资助项目经费资助强度与国家社科基金一般项目大致相当。具体数额由本人申请，评审专家提出建议，全国社科规划办批准。

第十六条 国家社科基金后期资助项目完成后，按有关程序送全国社科规划办办理结项手续。

第十七条 国家社科基金后期资助项目立项后的继续研究经费，由项目负责人按规定自主使用并由单位财务部门管理；其余经费待验收合格后拨付有关出版社资助出版并由全国社科规划办统一管理。如申报评审过程中或立项后申请人擅自出版申报成果，将视为申报无效或终止立项协议，并按有关规定追回所拨经费。

第六章 附 则

第十八条 本实施办法的解释权属于全国社科规划办。

第十九条 本实施办法未尽事宜，参照《国家社会科学基金项目管理办法》和《国家社会科学基金项目经费管理办法》执行。

45.全国教育科学规划课题管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范全国教育科学规划课题管理,促进教育科学研究繁荣发展,依据《国家社会科学基金管理办法》的有关规定和教育学科的实际情况,制定本办法。

第二条 设立全国教育科学规划课题旨在搭建教育科学研究平台,体现国家和社会需求,引领教育科学研究发展方向,凝聚科研力量,培养科研人才。

第三条 全国教育科学规划管理工作必须坚持正确导向,突出国家水准,注重科学管理,弘扬优良学风。

第四条 组织实施全国教育科学规划课题,应该遵循公开、公平、公正的原则,充分发挥教育科学界专家学者的作用。采取宏观引导、自主申请、平等竞争、同行评审、择优支持的机制。

第二章 组织与职责

第五条 全国教育科学规划领导小组领导全国教育科学规划管理工作。其主要职责是:

(一) 研究提出贯彻落实中央繁荣发展教育科学方针原则的政策措施,对全国教育科学规划管理中的重大问题作出决定;

(二) 审批国家重大、国家重点课题选题指南;

(三) 指导全国教育科学规划学科规划评审组工作,审

批全国教育科学规划立项课题；

(四) 指导制定全国教育科学规划课题管理办法和经费管理办法；

(五) 领导全国教育科学研究优秀成果评奖工作；

(六) 决定其他重大事项。

第六条 全国教育科学规划领导小组办公室（以下简称全国教科规划办）作为全国教育科学规划领导小组的办事机构，负责全国教育科学规划课题日常管理工作。其主要职责是：

(一) 制定全国教育科学规划及课题选题指南；

(二) 制定全国教育科学规划课题管理办法和经费管理办法等；

(三) 组织全国教育科学规划各类课题的评审、检查与鉴定工作；

(四) 编制课题经费预算；

(五) 组织全国教育科学研究优秀成果和先进管理单位的评选奖励工作；

(六) 开展课题成果的宣传、交流和推广活动；

(七) 完成领导小组交办的其他工作。

第七条 教育部各司局、直属单位和直属高校、各省（自治区、直辖市）教育科学规划领导小组办公室（以下简称省市区教科规划办）及军事教育科学规划办公室，受全国教科规划办委托，协助做好本系统、本地区、本单位全国教育科学规划课题申请和管理的工作。其主要职责是：

(一) 组织本系统、本地区、本单位教育科学研究人员申请全国教育科学规划课题；

(二) 审核申请人所提交材料的真实性和有效性；

(三) 督促落实并提供全国教育科学规划课题实施的条件；

(四) 配合全国教科规划办对全国教育科学规划课题的实施和资助经费的使用进行督促、检查和跟踪管理。

全国教科规划办对教育部各司局、直属单位和直属高校、省区市教科规划办和军事教育科学规划办公室的相关工作进行指导、监督。

第八条 全国教育科学规划分学科设立学科规划评审组，由政治素质高、学术造诣深、社会责任感强的专家组成。学科规划评审组成员由全国教科规划办聘任，实行任期制，每届任期五年，连任不超过两届，连任届满后再次聘任的时间间隔不少于5年。学科规划评审组的职责是：

(一) 定期开展教育科学学科发展状况调查，对年度国家重大和国家重点课题选题指南提出建议；

(二) 评审全国教育科学规划课题申请，提出全国教育科学规划课题资助建议；

(三) 协助全国教科规划办对全国教育科学规划课题的实施进行监督、检查，提出评估意见和改进建议；

(四) 对课题的研究成果进行鉴定、审核和评介；

(五) 推荐教育科学研究优秀成果和优秀人才。

全国教科规划办根据全国教育科学规划管理工作实际

需要和学科规划评审组专家履行职责情况，对学科规划评审组进行动态调整。

第三章 课题与规划

第九条 全国教育科学规划设立国家重大课题（国家社会科学基金教育学重大课题）、国家重点课题（国家社会科学基金教育学重点课题）、国家一般课题（国家社会科学基金教育学一般课题）、国家青年课题（国家社会科学基金教育学青年课题）、后期资助课题（国家社会科学基金教育学后期资助课题）、西部课题（国家社会科学基金教育学西部课题）、委托课题（国家社会科学基金教育学委托课题）（以上课题简称为国家级课题）；设立教育部重点课题、青年专项课题、规划课题（以上课题简称为教育部级课题），以及国防军事教育学科和其他部委课题。全国教育科学规划课题类型根据经济社会发展变化和教育科学发展需要，进行适时调整和不断完善，不同类型课题的资助领域和范围各有侧重。

第十条 国家重大和国家重点课题资助中国特色社会主义教育事业的重大理论和现实问题研究，资助对教育改革和发展起关键性作用的重大基础理论问题和实践问题研究。

第十一条 委托课题资助因经济社会发展、教育事业发展急需或者其他特殊情况临时提出的重大课题研究。

第十二条 后期资助课题资助教育学科基础研究领域先期没有获得相关资助、研究任务基本完成、尚未公开出版、理论意义和学术价值较高的研究成果。全国教科规划办负责

后期资助课题的初评和日常管理。

第十三条 西部课题资助涉及推进西部地区教育事业持续健康发展、社会和谐稳定，促进民族团结、维护祖国统一，弘扬民族文化等方面的重要课题研究。

第十四条 其他课题主要资助对推进教育理论创新和学术创新具有支撑作用的一般性基础研究，以及对推动教育事业发展具有指导意义的专题性应用研究。

第十五条 设立全国教育科学成果文库，对教育科学研究优秀成果进行表彰奖励并资助出版，推动教育科学界以优良学风打造更多精品力作。全国教育科学成果文库每年评选一次。

全国教科规划办负责《国家哲学社会科学成果文库》教育学科的申报和初评工作。

第十六条 为支持地方教育科研发展，设立单位资助的教育部规划课题，其研究经费由申请者单位负责。

第四章 申请与评审

第十七条 申请全国教育科学规划课题的申请人应符合以下条件：

- (一) 遵守中华人民共和国宪法和法律；
- (二) 具有独立开展研究和组织开展研究的能力，能够承担实质性研究工作；
- (三) 申请国家重大、国家重点和国家一般课题需具有副高级以上专业技术职称（职务），或者具有博士学位。

申请国家青年、教育部重点和青年专项课题需具有副高级以上专业技术职称（职务），或者具有博士学位。不具有副高级以上专业技术职称（职务）或者博士学位的，必须有两名具有正高级专业技术职称（职务）的专家进行书面推荐。申请青年课题的申请人年龄不超过 35 周岁（以申报截止日期为准）。

（四）申请西部课题的申请人必须是西部地区科研单位的在编人员。

（五）在内地（大陆）工作的港澳台研究人员申请课题参照社科规划办通字[2017]22号文件执行。

（六）申请人同时只能申报一个课题，申请国家自然科学基金项目、国家社会科学基金项目、教育部人文社会科学研究项目及其他国家级科研项目的负责人同年度不能申请全国教育科学规划课题。在研的国家级项目负责人不能申请新的全国教育科学规划课题。

（七）国家重大和国家重点课题的申请人必须有承担并完成过省部级以上教育科研课题的经历。

（八）申请国家重大和国家重点课题的，其课题名称须与指南保持一致，不得自行更改或添加副标题。申请其他类别课题的，可根据自己的研究优势和学术积累自主确定研究选题。

（九）全国教科规划办工作人员不得申请或参与申请全国教育科学规划课题。

第十八条 申请人可以根据研究的实际需要，吸收境外

研究人员作为课题组成员参与申请全国教育科学规划课题。

第十九条 申请人应根据要求，认真、如实填写申请书，并送所在单位审核。

申请人所在单位按本办法的规定进行审查，签署意见，并承诺提供研究条件和承担课题管理职能及信誉保证。在规定时间内，教育部各司局、直属单位和直属高校将本单位审查合格的申请书集中报送全国教育科学规划办。其他单位的申请书送交省区市教科规划办，由其签署意见后集中报送全国教科规划办。

全国教科规划办不受理个人直接报送的课题申请书。

第二十条 申请单位资助规划课题的，须出具课题所需研究经费有保障的证明材料。

第二十一条 课题申报自申报公告发布之日起开始，申报受理期限一般为二个月。全国教科规划办对申请材料进行初步审查，对于符合本办法规定条件的，予以受理；对于不符合本办法规定条件的，或者不符合课题指南要求的，不予受理。

第二十二条 全国教育科学规划课题实行同行专家评审制。每次随机抽取部分学科规划组成员组成课题评审组进行评审，也可根据实际需要特聘专家参与评审。凡申请课题的学科规划组成员和其他专家不参加当次课题评审工作。

第二十三条 国家重大课题实行公开招标评审制度。国家重点、一般和青年课题，教育部重点、青年专项课题采用会议独立评审、通讯评审等方式。

第二十四条 评审专家评审全国教育科学规划课题申请，应当从政治方向、学术创新、实践价值以及研究方案的可行性等方面进行独立判断和评价，同时综合考虑申请人和参与者的研究经历、前期相关研究成果、资助经费使用计划的合理性、研究内容获得其他资助的情况等因素，提出客观、公正的评审意见。

招标评审需由评审专家投票表决，并拟写评审和修改意见，会议评审、通讯评审等由专家组独立评审，根据得票数和总得分高低排序。

第二十五条 全国教科规划办根据本办法的规定和专家提出的评审意见，对评审结果进行复核，提出拟资助课题并报送全国教育科学规划领导小组审批。

全国教科规划办应当将拟资助课题进行公示，公示期一般为7天。在公示期内，凡对拟资助课题有异议的，可以向全国教科规划办提出实名书面意见，全国教科规划办经调查核实后予以回复。

第二十六条 国防军事教育学科规划课题的申报与评审，由军事教育科学规划办公室参照本办法自行组织进行。评审通过确定立项的课题须报全国教科规划办审批和备案。

第二十七条 单位资助的教育部规划课题，由省区市教科规划办负责组织初评，最终立项结果由全国教科规划办审定。

第二十八条 申请人对不予资助的决定持异议的，可以自资助课题公布之日起15日内，向全国教科规划办提出书

面复审请求。对评审专家的学术判断有不同意见，不得作为提出复审请求的理由。申请人只能提出一次复审请求。

第二十九条 全国教育科学规划课题评审工作中，评审专家、学科规划评审组秘书、工作人员有下列情形之一的，应当主动申请回避：

（一）评审专家、学科规划评审组秘书、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、学科规划评审组秘书申请本年度全国教育科学规划课题。

全国教科规划办根据申请，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。

第五章 资助与实施

第三十条 国家级课题负责人自收到立项批准通知之日起 30 日内，应当按照批准的资助经费数额编制经费支出预算，报全国教科规划办批准。无特殊情况，逾期不报视为自动放弃资助。教育部级课题预算由责任单位负责审核。

课题负责人必须严格按照批准的经费支出预算使用资助经费。课题负责人、责任单位不得以任何方式侵占、挪用资助经费。资助经费使用与管理的具体办法另行制定。

第三十一条 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全国教科规划办和相关科研管理

部门。

第三十二条 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。在研究中期，应按要求填写中期检查报告，报送全国教科规划办和相关科研管理部门。全国教科规划办将视课题完成周期，适时对课题进行中期检查。

第三十三条 国家重大和国家重点课题实行年度检查制度。课题负责人需填写年度检查表，经所在单位审核，于每年12月底前报送全国教科规划办。对不按规定报送或经检查不合格的课题，全国教科规划办将暂缓拨付经费，严重违规的要予以追究。

国家重大和国家重点课题每年需报送1篇决策咨询报告，反映最新研究成果，提出决策参考建议。决策咨询报告报送和采用情况将作为结题鉴定的重要依据。

第三十四条 自课题资助期满30日内，课题负责人应当提交最终研究成果和课题结题申请。最终研究成果通过同行专家鉴定和全国教科规划办审核验收后，方可正式结题。国家级课题的著作成果在鉴定后方可公开出版。课题负责人和责任单位需在结题后一年内向全国教科规划办提交公开出版的著作。

第三十五条 全国教科规划办实行优秀成果奖励制度。对于结题成果被专家鉴定为“优秀”的课题负责人，在后续课题申请评审时，给予增加1票（80分）的倾斜政策，优先立项。课题负责人所提交的决策咨询报告如被《教育成果要报》

采用并获领导批示，可以申请免于鉴定。

第三十六条 课题实施中，有下列情形之一的，责任单位应当及时提出终止课题实施的申请，报全国教科规划办批准；全国教科规划办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）国家级课题最终研究成果未经批准结题擅自公开出版的；

（五）临近资助期满未取得实质性研究进展的；

（六）严重违反资助经费使用和管理制度的；

（七）存在其他严重情况的。

第三十七条 课题实施中，有下列情形之一的，全国教科规划办作出撤销课题的决定：

（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）存在以课题名义进行营利行为的；

（三）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；

（四）逾期不提交最终研究成果的；

（五）盗用公章或私刻课题公章，违规设立实验区、实验校的；

(六) 存在其他严重问题的。

第三十八条 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，经所在单位同意，报送全国教科规划办审批：

(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) 变更课题管理单位；

(五) 变更课题完成时间；

(六) 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；

(七) 变更课题经费预算；

(八) 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，将不予结题。

第三十九条 全国教科规划办、省区市教科规划办和教育部直属高校等委托管理机构及责任单位应当充分利用报刊、广播电视、互联网等媒体，积极宣传推介全国教育科学规划课题优秀成果及课题研究中涌现出的优秀人才，并建立稳定的宣传推介载体和渠道。

全国教科规划办应当将具有重要实践指导意义和决策参考价值的课题研究成果及时摘报有关领导和部门。

省区市教科规划办、教育部直属高校等委托管理机构和责任单位如果向有关领导和部门提交有决策参考价值的课题研究成果，必须同时报送全国教科规划办。

第四十条 全国教育科学规划各类课题的最终成果，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。

第四十一条 全国教育科学研究优秀成果评选奖励活动每五年举办一届，获奖成果由教育部颁发证书。评奖办法另行规定。

第六章 监督与处罚

第四十二条 申请人、参与者伪造申请材料的，由全国教科规划办给予警告；其申请课题已获得资助的，全国教科规划办作出撤销课题决定，追回已拨付的资助经费；情节严重的，5年内不得申请或者参与申请全国教育科学规划课题。

第四十三条 根据本办法第三十六条规定，课题被终止实施的，追回结余经费，剩余经费不再拨付；课题负责人5年内不得申请或者参与申请全国教育科学规划课题。

根据本办法第三十七条规定，课题被撤销的，追回已拨付的全部资助经费，剩余经费不再拨付；课题负责人5年内不得申请或者参与申请全国教育科学规划课题。

全国教科规划办公开通报批评被撤销课题负责人及责任单位，课题负责人的责任单位必须在本单位相应通告批评课题负责人。

第四十四条 全国教科规划办建立课题负责人、委托管理机构和责任单位的信誉档案，并将其作为批准全国教育科学规划课题申请的重要依据。

课题负责人、委托管理机构和责任单位有下列情形之一的，记入不良信誉档案：

（一）国家级课题结题后，未按规定一年内提交已公开出版著作的；

（二）委托课题负责人未能履行课题研究承诺的；

（三）委托管理机构对于教育部规划课题管理不当，结题把关不严格的；

（四）发生其他不良现象的。

第四十五条 责任单位有下列情形之一的，由全国教科规划办给予警告，责令限期改正；情节严重的，通报批评：

（一）未对申请人或者课题负责人提交材料的真实性、有效性进行审查的；

（二）未履行保障课题研究条件的职责的；

（三）未依照本办法规定提交本单位国家重大、国家重点课题年度实施情况报告的；

（四）纵容、包庇课题申请人、负责人弄虚作假的；

（五）擅自变更课题负责人的；

（六）不配合全国教科规划办和省区市教科规划办等委托管理机构监督、检查课题实施的；

（七）截留、挪用资助经费的。

第四十六条 评审专家有下列行为之一的，由全国教科规划办给予警告，责令改正；情节严重的，通报批评，不再聘请：

（一）未履行本办法规定的职责的；

- (二) 未依照本办法规定申请回避的;
- (三) 披露未公开的与评审有关的信息的;
- (四) 未公正评审课题申请的;
- (五) 利用评审工作便利谋取不正当利益的;
- (六) 有剽窃他人科研成果或者弄虚作假等学术不端行为的。

第四十七条 全国教科规划办对评审鉴定专家履行职责情况进行评估, 根据评估结果, 建立评审鉴定专家信誉档案。

第四十八条 全国教育科学规划课题评审中, 工作人员有下列行为之一的, 给予处分:

- (一) 未依照本办法规定申请回避的;
- (二) 披露未公开的与评审有关的信息的;
- (三) 干预评审专家评审工作的;
- (四) 利用评审工作中的便利谋取不正当利益的。

第七章 附 则

第四十九条 本办法的解释权和修改权属全国教科规划办。国防军事教育学科规划课题的解释权和修改权属军事教育科学规划办公室。

第五十条 本办法自发布之日起开始施行。本办法施行前的有关规定, 凡与本办法不符的, 均以本办法为准。

46.安徽省哲学社会科学规划项目管理办法

第一章 总则

第一条 为加强对我省哲学社会科学规划项目（以下简称“省社科规划项目”）的管理，实现项目管理科学化、制度化和规范化，促进多出优秀成果、多出优秀人才，特制定本办法。

第二条 省社科规划项目管理工作，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、科学发展观为指导，深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，按照高举旗帜、围绕大局、服务人民、改革创新的总体要求，遵循哲学社会科学发展规律，充分发挥哲学社会科学认识世界、传承文明、创新理论、咨政育人、服务社会的重要功能，促进我省哲学社会科学繁荣发展。

第三条 省社科规划项目以重大理论和现实问题研究为主攻方向，紧密结合我省改革发展实践，围绕省委、省政府中心工作，加强决策咨询和应用对策研究，重视基础理论创新，推动优势学科、新兴学科和交叉学科建设，为实现我省经济社会又好又快发展提供理论支撑和智力支持。

第四条 省哲学社会科学规划办公室（以下简称“省社科规划办”）具体负责全省哲学社会科学研究规划和省社科规划项目的日常管理工作。全省各社科研究单位科研管理部门，受省社科规划办委托，协助做好本单位省社科规划项目申报和管理工作。

第五条 本办法适用于省社科规划办立项资助的各类项目。

第二章 规划与选题

第六条 省社科规划项目通过项目选题规划，明确优先支持的研究领域和范围。项目选题规划主要以课题指南或申报公告的形式发布。

制定省社科规划项目选题规划，应当广泛征求意见，组织专家进行科学、充分的论证。

第七条 省社科规划项目包括重点项目、一般项目、青年项目等类型。重点项目主要资助重大理论和现实问题研究，特别是对我省经济社会发展具有重大意义的地方特色问题研究，以及对哲学社会科学发展具有重要作用的基础理论问题和综合性研究；一般项目主要资助应用对策研究和一般性基础研究；青年项目资助培养我省哲学社会科学青年人才。

省社科规划办将根据实践发展需要，不断丰富项目类型，适时设立新的项目类型。

第八条 省社科规划项目的主要成果形式为研究报告、系列论文和专著等。应用研究项目的完成时限一般为1-2年，基础研究项目的完成时限一般为1-3年。时效性强的研究报告1年内应完成研究任务。

第三章 项目申报

第九条 省社科规划项目的申报工作面向全省进行，公开申报，平等竞争，通过学科专家评审，择优立项。有条件进行哲学社会科学研究的单位和个人，均可按要求申报。

第十条 项目申请人应符合以下条件：

1. 享有中华人民共和国公民权，遵守中华人民共和国宪法、法律和法规，拥护社会主义制度和中国共产党的领导；具备主持或承担省社科规划项目的研究能力与条件。除面向省外公开招标外，申请人一般须具有我省户籍。

2. 申报重点项目，项目申请人一般须具有副高级以上专业技术职务（或相当于副高级以上专业技术职务），且承担过省部级社科研究项目，并已较好完成；申报一般项目，申请人一般须具有副高级以上专业技术职务（或相当于副高级以上专业技术职务），或者具有博士学位；申报青年项目，申请人一般须具有中级以上专业技术职务，或者具有博士学位，年龄不超过 39 周岁（包括项目组成员）。

3. 申请人须是项目负责人，是项目的实际组织者和承担者，并能担负实质性研究任务。

4. 申请人在承担省社科规划项目及国家社科基金项目过程中无不良信誉记录。

第十一条 承担国家和省社科规划项目的负责人，须待项目完成后，才能申报新的省社科规划项目。申报人可同时兼报国家和省社科规划的各类年度项目，国家项目如已批准立项，省社科规划项目不再予以立项。申报人不能同时兼报省社科规划项目和当年的省高校人文社科研究项目及省软

科学研究项目。

第十二条 项目申请人所在单位科研管理部门须对项目《申请书》填写的各项内容进行审核，签署意见，并承担信誉保证。

第四章 评审立项

第十三条 省社科规划办负责组织省社科规划项目的评审。

1. 资格审查。省社科规划办在规定的时间内完成对申报材料的初步审查，对于符合本办法规定条件和课题指南要求的，予以受理；对于不符合本办法规定条件或者不符合课题指南要求的，不予受理。

2. 初评。采用网上匿名评审方式，将《申请书活页》发送至5名专家评审。专家依据统一的评估指标体系写出评审意见并评分。省社科规划办按评审意见和分值择优选出拟立项数二至三倍的申请书，提交会议评审。

3. 会议评审。学科评审组依据评审规则对申报项目进行评审，采取无记名投票方式表决，决定建议立项项目。对建议立项项目，由评审小组组长签署意见。

4. 省社科规划办对评审结果进行复核后，报省委宣传部领导审定，并进行公示。

第十四条 省社科规划办建立项目评审专家库。评审专家根据学科分布从专家库中进行遴选，实行聘任制和回避制。评审专家须在本学科领域具有较高的学术水平和学术声望，

思想作风正派，学风和职业道德良好，年龄一般不超过 65 周岁。

第十五条 申报项目批准立项后，由省社科规划办下发《立项通知书》，研究周期从《立项通知书》下发之日起计算。项目负责人收到《立项通知书》后，应仔细阅读《立项通知书》相关条款，并认真填写回执。省社科规划办接收回执后，《项目申请书》即成为有约束力的协议，项目负责人所在单位承担保证责任。

第五章 中期管理

第十六条 省社科规划项目实行年度检查制度，重点检查项目研究的进度、质量、阶段性成果和经费使用等情况，省社科规划办定期对项目执行和管理等情况进行通报。

第十七条 省社科规划办对在研项目实施分类管理，对重点项目和基础较好、有希望出重要成果的项目，确定专人负责，进行全过程跟进式管理，紧密联系项目组，及时掌握研究进度，有针对性地进行协调和服务。

第十八条 项目负责人所在单位要将省社科规划项目纳入本单位的科研工作计划，确定专人负责省社科规划项目的日常管理工作，加强项目研究的跟踪服务，督促项目及时开题和按时高质量完成。每年年底前对在研项目的进展情况进行一次总结，并撰写总结报告报送省社科规划办。

第十九条 项目管理实行重要事项变更审批制度。凡有下列情形之一者，须由项目负责人提交书面申请，并填写

《安徽省哲学社会科学规划项目重要事项变更审批表》，经所在单位同意，报省社科规划办审批：

1. 变更项目负责人，变更或增补项目组成员；
2. 改变项目名称；
3. 改变最终成果形式；
4. 研究内容有重大调整；
5. 变更项目管理单位；
6. 延期一年以上；
7. 中止项目协议；
8. 撤销项目；
9. 其他重要事项的变更。

第六章 经费使用与管理

第二十条 立项项目将按照一定标准获得经费资助。项目资助经费直接用于项目组开展研究，单独核算，专款专用，项目负责人所在单位和个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用。鼓励项目负责人所在单位对项目研究给予配套资金支持。

第二十一条 省社科规划项目经费一次核定，分两次拨付，包干使用，超支不补。第一次以立项通知书回执为凭，拨付资助经费的60%；第二次以结项通知书为凭，拨付余款。未通过鉴定结项的，不予拨付余款，并追回已拨经费。

第二十二条 项目立项后，项目资助经费由省社科规划办会同省财政厅直接拨到项目负责人所在单位的银行账户，

由项目负责人所在单位的财务部门负责代管和监督使用。

第二十三条 项目资助经费的使用和管理，须严格按照《安徽省社科规划项目资助经费管理办法》和国家有关财务制度的规定执行，并接受省社科规划办及所在单位财务、审计部门的监督和检查。

第二十四条 项目负责人在本单位科研管理、财务部门的指导下，根据项目研究的目标任务，科学安排预算、合理使用经费。项目经费开支，须由项目负责人签字，经所在部门或科研管理部门负责人以及财务部门负责人审核后，方能报销。

第二十五条 项目完成后，项目负责人应会同所在单位财务部门清理收支账目，认真做好经费决算。

第二十六条 项目研究成果通过验收后，项目结余经费可由项目组继续用于开展其他社科研究工作。

第二十七条 由于严重违规或其他原因而被终止或撤销项目的，项目负责人所在单位负责追回项目经费。

第七章 鉴定结项

第二十八条 项目完成后，省社科规划办组织同行专家对其最终成果的意义、质量和水平进行鉴定，鉴定通过后方能予以结项。

成果鉴定一般采用双向匿名通讯鉴定的方式。鉴定专家由省社科规划办从专家库中选取，每项成果的鉴定专家一般为3人以上（含3人）。

第二十九条 鉴定结项程序：

1. 研究工作完成后，项目负责人如实填写《安徽省哲学社会科学规划项目鉴定结项审批书》（以下简称《结项审批书》），并按照规定印制装订相关结项材料。

2. 项目负责人将结项材料交由所在单位财务、审计部门签字、盖章，送所在单位科研管理部门审核。

3. 所在单位科研管理部门对结项材料进行审核并提出意见后，报省社科规划办。

4. 省社科规划办对报送的结项材料进行审核，并提出审核意见。

5. 符合结项要求的申请结项材料，省社科规划办根据学科分类送专家进行评审；不符合结项要求的，退回重新修改。

6. 省社科规划办根据评审情况确定成果等级。成果等级分为“优秀”、“良好”、“合格”、“不合格”四个等级。成果评为“合格”及以上等级为通过，“不合格”为未通过。

7. 通过鉴定者，省社科规划办进行验收结项，颁发结项证书。

第三十条 符合《安徽省哲学社会科学规划项目鉴定与结项办法（修订）》有关规定的可申请免于鉴定，但仍须填写《鉴定结项审批书》，履行正常的结项程序。

第三十一条 鉴定和结项的具体办法，按《安徽省哲学社会科学规划项目鉴定与结项办法（修订）》有关规定执行。

第八章 宣传与应用

第三十二条 省社科规划办、单位科研管理部门和项目组，应采取各种多种措施，加强对省社科规划项目研究成果的宣传推广，促进成果有效转化。

第三十三条 对具有重要应用价值和实践指导意义的最终研究成果或阶段性成果，省社科规划办将以《成果要报》等形式报省委、省政府领导及有关部门参阅，或向社会广泛宣传推介。

第三十四条 建立稳定的成果宣传推广渠道，充分利用报刊、广播电视、互联网等媒体和学术交流、研讨、新闻发布会等载体介绍项目成果，逐步形成项目成果宣传推广的长效机制。

第三十五条 省社科规划办对项目成果有优先使用权。已经结项的项目，省社科规划办将择优编辑出版《安徽省社科规划项目成果提要汇编》。

第九章 奖励与惩戒

第三十六条 省社科规划办建立责任单位科研管理信誉档案，对责任单位管理水平和履行科研管理职责情况进行记录。对于管理认真、规范，承担的省社科规划项目按期结项率和成果优秀率高，研究成果被省社科规划办《成果要报》采用量大的单位，省社科规划办给予通报表扬。对于管理松懈，承担的省社科规划项目按期结项率和成果优秀率低的单位，省社科规划办给予通报批评。

第三十七条 省社科规划办建立项目申请人科研信誉档

案，将项目研究完成情况分类记录在案。对于认真完成项目研究任务且研究成果质量较高的项目负责人，省社科规划办给予通报表扬和奖励。申请人再次申请省社科规划项目时，同等条件下优先立项。

第三十八条 省社科规划办建立评审鉴定专家信誉档案，对评审鉴定专家履行职责情况进行评估。对认真负责的专家予以表扬，对有严重失信行为的不再聘任为评审和鉴定专家。

第三十九条 建立定期清理制度，对已经到达或超过完成时限的该年度立项的所有项目进行统一清理、督促结项，符合撤项条件的予以撤项。

第四十条 在研项目凡有下列情形之一者，予以撤项：

1. 研究成果有严重政治问题；
2. 剽窃他人成果，弄虚作假；
3. 研究成果学术质量低劣；
4. 逾期不提交延期申请或经批准延期仍不能完成研究；
5. 第一次鉴定未能通过，经修改后重新鉴定，仍未能通过；
6. 与批准的项目设计严重不符；
7. 项目经费使用严重违反财务制度。

被撤销项目的项目负责人三年内不得申请省社科规划项目。

第十章 附则

第四十一条 本办法由省社科规划办负责解释。

第四十二条 本办法自发布之日起开始施行，本办法施行前的有关规定，凡与本办法不一致的，均以本办法为准。

47.安徽省社会科学创新发展研究课题管理办法

第一章 总 则

第一条 为充分发挥安徽省社会科学创新发展研究课题（以下简称“省创新发展研究课题”）阐释重大理论和现实问题的重要功能，不断提升课题研究质量，促进多出优秀成果、多出优秀人才，推动加快构建中国特色哲学社会科学，特制定本办法。

第二条 坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持理论联系实际，遵循哲学社会科学的发展规律，为统筹推进“五位一体”总体布局、协调推进“四个全面”战略布局以及现代化五大发展美好安徽建设提供智力支持与理论支撑。

第三条 省创新发展研究课题面向省内外社会科学工作者发布，实行自主申报、公平竞争、严格评审、择优立项的原则。

第四条 安徽省社会科学创新发展研究课题为省部级课题。

第二章 课题组织及申报

第五条 省创新发展研究课题以国家和全省经济社会发展中全局性、战略性和前瞻性的重大理论问题和实际问题为主攻方向，推动学科体系、学术体系和话语体系的创新。重点支持关系经济社会发展全局的重大理论和现实问题研究，

支持有利于构建中国特色哲学社会科学的基础理论问题研究，支持新兴学科、交叉学科和跨学科综合研究，支持具有重大价值的历史文化研究等。

第六条 省创新发展研究课题分为重大课题、攻关课题和社会科学知识普及课题。

重大课题由安徽省社会科学界联合会以申报、招标或委托的方式立项。重大课题、攻关课题和社会科学知识普及课题，通过各高等院校、省直有关部门、科研单位、省属社科类社会组织和各市社科联组织申报。经省创新发展研究课题管理办公室（见第三章）组织专家评审后立项。

第七条 省创新发展研究课题每年发布一次。成果形式为纸质印刷或以电子光盘为载体的论文和研究报告（或书稿）等。完成时限为2年。

第八条 课题申报以《××年度安徽省社会科学创新发展研究课题指南》（以下简称《课题指南》）为准。《课题指南》经省创新发展研究课题管理办公室组织专家论证、审核，并报中共安徽省社会科学界联合会党组批准后发布。

第九条 课题申报人按照《课题指南》的要求填写《安徽省社会科学创新发展研究课题申报书》，经课题负责人所在单位科研管理部门签署意见后，报省创新发展研究课题管理办公室。

第十条 申报省创新发展研究课题者应符合以下基本条件：

1. 拥护中国共产党的领导，遵守中华人民共和国宪法，

热爱社会主义祖国；

2. 遵守学术道德和学术规范，具有较强的课题组织能力和相应的前期研究成果，具备完成课题研究的专业水平和时间保证；

3. 课题负责人当年只能申报一个课题，且不能作为课题组成员参加创新发展研究其他课题的申报；

4. 承担国家和其他省部级科研课题的负责人，不得以相同内容申报省创新发展研究课题；

5. 承担省创新发展研究课题未结项者，不得申报本课题新发布的项目。

第三章 课题评审和管理

第十一条 省创新发展研究课题实行两级管理体制。管理办公室设在安徽省社会科学界联合会普教咨询(科研)处。省创新发展研究课题管理办公室在中共安徽省社会科学界联合会党组领导下和省人力资源和社会保障厅指导下开展工作，全面负责课题管理，并委托课题负责人所在单位科研管理部门具体负责本单位课题的管理工作。

第十二条 省创新发展研究课题实行专家评审制。课题评审立项分三步进行，省创新发展研究课题管理办公室资格审查、专家评审、中共安徽省社会科学界联合会党组批准。

第十三条 省创新发展研究课题管理办公室向课题负责人及所在单位科研管理部门下达《安徽省社会科学创新发展研究课题立项通知书》。

第十四条 省创新发展研究课题管理办公室和课题负责人所在单位科研管理部门各负其责,共同做好课题管理工作。

省创新发展研究课题管理办公室对课题研究进展情况组织中期评估,进行检查、督促和指导。

课题负责人所在单位科研管理部门要将省创新发展研究课题纳入本单位科研工作计划,建立专门档案,加强跟踪管理,对课题实施检查、监督,并为研究工作创造必要的条件。

课题负责人要按本办法有关规定做好课题管理,接受各级管理部门的监督和检查,组织课题组成员按计划进度和质量要求完成研究任务。

第十五条 有下列情形之一者,须由课题负责人在规定完成时限2个月前提交书面申请,并填写《安徽省社会科学创新发展研究课题重要事项变更审批表》,经所在单位同意,报省创新发展研究课题管理办公室审批。

1. 变更课题负责人,变更或增补课题组成员;
2. 变更课题管理单位;
3. 不能按时完成需要延期;
4. 其他重要事项的变更。

第十六条 对逾期不能完成且不提交延期申请、无故不执行研究计划、擅自变更研究方向和内容者,将给予警告或撤销课题的处理。被撤销课题的负责人三年内不得申报省创新发展研究课题。

第四章 成果结项和转化

第十七条 课题完成后，课题负责人向本单位科研管理部门提出结项申请，由科研管理部门签署意见后报送省创新发展研究课题管理办公室。

第十八条 省创新发展研究课题最终成果由专家评审鉴定。鉴定等级为合格（准予结项）、不合格（不予结项）。专家评审会原则上每年7月份召开。

第十九条 课题最终成果在出版、发表或送有关领导和部门决策参考时，必须在显著位置标明“××年度安徽省社会科学创新发展研究课题”字样以及课题编号。

第二十条 课题结项的基本要求如下：

1. 重大课题

（1）结项论文要求（以下任选一种）：

①在公开刊物（CN、ISSN刊号，高等院校类期刊必须为本科院校学报，下同）上发表与研究主题一致的论文2篇，其中至少在中文社会科学引文索引来源期刊（CSSCI）上发表1篇，课题负责人为第一完成人。符合本项要求，课题免于评审鉴定，予以结项。

②在公开刊物上发表与研究主题一致的论文3篇，其中至少在《中文核心期刊要目总览》期刊上发表1篇，课题负责人为第一完成人。

③在公开刊物上发表与研究主题一致的论文4篇，课题负责人为第一完成人的论文至少有3篇。

（2）总体报告要求：

研究报告不少于 3 万字，课题负责人必须为研究报告的第一完成人。

2. 攻关课题

(1) 结项论文要求（以下任选一种）：

①在中文社会科学引文索引来源期刊（CSSCI）上发表与研究主题一致的论文 1 篇，课题负责人为第一完成人。符合本项要求，课题免于评审鉴定，予以结项。

②在公开刊物上发表与研究主题一致的论文 2 篇，其中至少在《中文核心期刊要目总览》期刊上发表 1 篇，课题负责人为第一完成人。

③在公开刊物上发表与研究主题一致的论文 3 篇，课题负责人为第一完成人的论文至少有 2 篇。

(2) 总体报告要求：

研究报告不少于 2 万字，课题负责人必须为研究报告的第一完成人。

3. 社科普及课题

(1) 工作研究类：

①在公开刊物上发表与研究主题一致的论文 2 篇，其中至少在《中文核心期刊要目总览》期刊上发表 1 篇，课题负责人为第一完成人；

②研究报告不少于 2 万字。

读物类：

①在公开刊物上发表与研究主题一致的论文 1 篇，课题负责人为第一完成人；

②书稿不低于9万字（图文类著作字数不限，但著作正文内容充实且不少于200页）。

4. 补充条件：

重大课题、攻关课题和社会科学知识普及课题研究成果应用符合以下任意条件，无需发表结项论文：

①经省委省政府领导予以肯定性批示、批转有关部门决策参考，并体现在有关文件中。

②主要观点与对策被省直部门或市委、市政府采纳并形成文件。

③对经济社会发展产生较大影响。结题时，需提交批示件和相关部门转化应用或采纳的正式文件（文件中40%以上的内容来自课题研究成果），课题负责人必须为研究成果的第一完成人。

④以专著形式公开出版发行。

第二十一条 课题完成后，课题负责人应向省创新发展研究课题管理办公室提供下列材料：

1. 《安徽省社会科学创新发展研究课题申报书》；
2. 《安徽省社会科学创新发展研究课题结项申请书》；
3. 课题研究阶段性及最终研究成果；
4. 研究成果转化及社会反响材料；
5. 《安徽省社会科学创新发展研究课题重要事项变更审批表》（有变更事项者提交）。

第二十二条 成果鉴定为“合格”的，由省创新发展研究课题管理办公室发给《安徽省社会科学创新发展研究课题

结项证书》。鉴定为“不合格”的，允许课题组在6个月内对成果进行修改补充，并由省创新发展研究课题管理办公室重新组织鉴定，重新鉴定仍不能通过的，予以撤项。

第五章 课题资助

第二十三条 省创新发展研究课题管理办公室根据省财政厅下拨安徽省社会科学界联合会课题经费情况、课题立项情况和课题完成情况，设定课题经费资助额度，按照安徽省社会科学界联合会有关财务管理规定执行。

第二十四条 鼓励研究成果在中央主要报刊（《人民日报》《光明日报》《经济日报》《求是》）上发表。省创新发展研究课题管理办公室将给予资助；作者再次申报省创新发展研究课题时优先予以立项。

第六章 附 则

第二十五条 本办法自公布之日起实施，解释权归安徽省社会科学创新发展研究课题管理办公室。

48.安徽省科技创新战略与软科学研究专项管理办法（试行）

第一章 总则

第一条为规范省科技创新战略与软科学研究专项（以下简称“专项”）管理，根据省科技计划项目与财政科技资金管理等相关规定，制定本办法。

第二条专项面向支撑和服务决策，开展创新驱动发展战略和科技体制改革等重大问题研究，坚持突出重点、有限目标、统筹管理，着力形成适应决策需求的高水平研究成果。

省科技厅是专项组织实施的省行政主管部门，负责专项预算编制、指南发布、项目立项、资金安排、监督检查、组织验收等。

第二章 研究方向

第三条科技创新形势分析研究。围绕深入实施创新驱动发展战略，建设创新型省份，开展科技创新发展态势研判、重大理论问题和科技创新规划等研究，提供决策参考。

第四条科技创新重点举措和任务研究。重点围绕创新型省份建设、合芜蚌自主创新示范区建设、五大发展行动计划、“全创改”和推进“三重一创”、创新发展支撑体系、合肥综合性国家科学中心建设等重大战略部署，开展产业和企业技术创新、区域创新、科技成果转化、创新平台载体、创新人才、科技服务业、科技金融结合、对外科技合作、社会发展机制、专利发展以及“双创”等研究，支撑重大决策部署、

重点举措凝练和重要任务落实。

第五条科技体制改革和法律法规政策研究。围绕深化科技体制改革、完善科技创新治理体系，研究提出重大改革思路和措施建议。围绕完善科技法律法规，健全科技创新政策体系，提出及时适用的建议，强化法律政策储备与参考。

第六条科技创新基础问题研究。围绕强化科技基础性工作，开展科技计划项目与经费管理、科技报告、创新调查、创新数据（统计）、科技监督与评估等制度研究。跟踪创新前沿，及时预测重大技术方向，支撑科研统筹布局。

第七条科技创新环境及其他决策亟需的相关研究。针对科技创新的重点热点难点问题，强化科技创新服务，净化优化科技创新环境，建立容错纠错机制，省委省政府决策亟需和领导交办的相关任务，开展重大专题调查研究。

第八条培育科技创新战略与软科学研究队伍。围绕完善创新决策咨询机制，统筹科技创新智库发展和研究任务实施，培育并持续、重点支持若干研究能力强、管理规范、运行高效、支撑决策效果好的战略研究团队。

第九条其他支撑科技创新发展的相关研究课题。

第三章 组织管理

第十条专项项目管理职责如下：

（一）省科技厅有关处室（含知识产权局，下同）采取“需求出题、统筹安排”形式，围绕科技创新和科学决策需求凝练选题，政策法规处负责收集并与其它自选课题一

起作为年度发布项目申报指南的依据。

（二）省科技厅有关处室负责专项项目的申报初审推荐、组织实施推动和资金使用情况监督检查。

（三）高等学校、科研院所、企事业单位等法人单位均可按照规定申报专项项目。不受理公民个人申报。

（四）项目承担单位是项目实施和资金管理使用的责任主体，对项目申请、组织实施、资金使用、项目验收、条件保障等方面承担法人责任。

（五）项目负责人（或主持人，下同）是项目实施和资金使用的直接责任人，对项目的具体实施和经费使用承担相应法律责任。

第十一条专项项目合同书是各管理方履行项目管理职责的主要依据。省科技厅与项目承担单位签订专项项目合同书，明确各方的责任、权利和义务，按合同规定组织实施管理。项目合同签订后，原则上不能变更。因不可抗力或其他原因，不能执行确需变更或终止合同的项目，由项目承担单位提出书面申请，经其主管部门审核并提出意见后送省科技厅政策法规处，参照省科技计划项目管理有关规定及时处理。

项目由多家单位合作实施的，项目承担单位要与合作单位签订合作协议，明确各方权利义务、资金安排、知识产权归属、法律责任等。

第四章 项目立项

第十二条根据研究内容，专项项目分为重大项目和重点项目。政策法规处根据需求征集情况，提出专项的年度总体考虑，征求相关处室和有关单位意见后，报经厅务会审核后，统一发布年度专项项目申报指南。限时归口省科技计划项目管理平台及窗口受理申报。

第十三条政策法规处牵头组织或委托相关机构组织专家对项目任务进行评议审核，提出拟支持和预算安排建议等，经厅务会和党组会议审定后，下达年度专项研究计划。

第五章 项目执行与验收

第十四条研究项目按年度实施，完成时间原则上在1年以内，最长不超过2年，需长期研究的可分年度安排。

第十五条项目资金管理和使用严格按照国家和省有关科技计划项目资金管理的规章制度要求执行。承担单位应当建立健全内部控制机制，加强支出管理，确保专款专用。

第十六条项目执行期满，按照《安徽省科技计划项目验收实施细则》要求，项目承担单位及时做好结题验收工作。

第六章 成果管理

第十七条加强研究成果的汇集、梳理和应用。项目执行期满提交咨询报告、研究报告等最终成果。政策法规处根据决策需求对相关重点项目进行跟踪，会同相关处室和单位，及时凝炼研究成果并汇编报告。各有关处室按分工推动研究成果在实际工作中应用。

第十八条专项成果产出的知识产权按国家科研成果知识产权管理规定管理。研究形成的报告和成果，需注明“安徽省科技创新战略与软科学研究专项资助”和相应编号。

第十九条专项项目实施过程中，有关处室和项目负责人及有关人员应按国家科技保密有关管理规定，做好科技保密工作；按国家和省关于科技计划项目知识产权管理有关规定，做好项目知识产权管理工作。

第七章 项目监管

第二十条省科技厅会同有关单位根据专项实施进展情况在一定时期内对项目实施绩效开展评估。绩效评估工作可委托评估机构或专家评估组开展。评估内容一般包括任务部署、组织管理、成果产出、人才队伍、目标完成情况、效果与影响等。

第二十一条省科技厅负责对项目实施情况、承担单位履职尽责情况进行监督和抽查。监督检查结果作为今后项目立项的重要依据。相关单位和人员应自觉接受监察、巡视、审计、财政等职能部门的监督检查。

第二十二条项目承担单位应切实履行在项目申请、组织实施、验收和资金使用等方面的主体责任，通过加强制度规范建设，提高管理能力和服务水平。

第二十三条项目研究人员和评审评估专家要强化自律意识，弘扬科学精神，恪守科研诚信，强化责任意识，严格遵守项目管理的各项规定。

第二十四条厅纪检部门和相关职能处室应及时受理、组织调查相关问题的举报，对发现的问题及时处理。涉嫌违纪违法的按国家有关规定处理。

第八章 附则

第二十五条本办法由省科技厅负责解释，自发布之日起施行。

49.安徽省教育厅科学研究项目管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强安徽省教育厅科学研究项目管理，推动我省高校科研事业的科学发展，根据省政府印发的《关于改革完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见》，特制定本办法。

第二条 安徽省教育厅科学研究项目（以下简称省教育厅科研项目）旨在引导和支持高校开展科学研究，产出一批高质量成果，解决区域发展的重要难题，培育更高级别的科研项目，培养具有创新能力和较高水平的科研、教学队伍，充分发挥高校科研工作与创新人才培养中的基础性作用，增强高校自主创新能力，提高高校学科建设、人才培养质量和服经济社会水平。

第三条 省教育厅科研项目按照学科分为自然科学研究项目、人文社会科学研究项目；按照类别分为重大项目、重点项目、一般项目和委托项目。

第四条 重大项目选题必须围绕省教育厅批准的科研平台建设目标设计。省教育厅科研平台包括：重点实验室、协同创新中心、产业共性技术研究院、工程技术研究中心、人文社科重点研究基地、科研创新团队、高校智库。

第二章 职责与分工

第五条 省教育厅科研管理部门是省教育厅科研项目的组织管理部门，其主要职责是：

- （一）制定项目管理制度；
- （二）对高校提出的重大项目参考指南进行审核，并向全省高校发布重大项目申报指南；
- （三）发布项目申报和立项通知；
- （四）对高校组织申报、评审、推荐省教育厅科研项目工作进行指导和监督；
- （五）对高校评审推荐的省教育厅科研项目进行审核并确认立项；
- （六）对省教育厅科研项目实施情况进行监督检查。

第六条 高校是省教育厅科研项目的直接责任主体，其主要职责是：

- （一）制定内部管理制度；
- （二）根据省教育厅科研平台建设目标，提出年度重大项目参考指南，报教育厅审核；
- （二）组织申报省教育厅科研项目，审核申报材料，组织项目评审工作，并对评审推荐结果进行公示，公示无异议后向省教育厅推荐；
- （三）将省教育厅科研项目经费列入预算，并对其使用情况进行管理监督；
- （四）对本校承担的省教育厅科研项目的实施进行指导监督和管理；

(五) 负责省教育厅科研项目结题验收工作;

(六) 向省教育厅报告项目实施情况。

第七条 项目主持人是省教育厅科研项目的直接责任人,其主要职责是:

(一) 按照相关规定,填写《项目申请书》;

(二) 按《项目申请书》规定开展项目研究;

(三) 按照财务规定和项目预算安排使用项目经费,确保经费支出的真实性和规范性;

(四) 通过安徽省教育厅科研信息管理平台,报送项目实施进展情况,接受项目实施情况检查;

(五) 及时申请项目验收,提交项目验收材料,并对项目成果真实性负责。

第三章 申报、评审与立项

第八条 重大项目、重点项目、一般项目由高校组织申报和评审,并向省教育厅推荐。委托项目由省教育厅根据需要委托具有条件的高校承担。

第九条 重大项目主要支持解决国家和区域经济社会发展的重大问题和有关学科发展前沿的应用研究。重大项目应面向全省高校招标。

重点项目主要支持解决国家和区域经济社会发展中的应用及应用基础问题,由项目申请人结合学校办学定位以及个人兴趣爱好来设计。

一般项目专门支持青年教师和在读研究生提升科研能

力。

委托项目主要支持研究解决我省教育领域重大问题。

技术研发、成果推广类项目应有企业参与联合申报，签订合作协议。

第十条 项目申请人应具备以下基本条件：

（一）学风端正，有较好的研究基础；

（二）重大项目申请人应具有博士学位或高级职称；重点项目申请人应具有硕士及以上学位或中级及以上职称；一般项目面向中级及以下专业技术职务的科研人员和在读的研究生组织申报，年龄一般不超过35周岁；

（三）没有在研的省教育厅重点项目和一般项目；

（四）项目参与人最多只能同时参与两个项目（含本人申报的项目）的申请。除重大项目、平台项目和委托项目外，作为主持人累计承担省教育厅科研项目3项（含3项）以上的，原则上不得再申请省教育厅科研项目。

第十一条 省教育厅科研项目评审立项贯彻“科学、公开、公正、高效”的原则，公开申报，公平竞争，择优立项，实行同行专家评审制度和评审回避制度。在同等条件下，优先支持依托科研平台申请的项目；优先支持具有博士学位的青年教师申请的项目。

第十二条 高校对拟立项的项目应进行公示，公示时间不得少于7个工作日，公示期满无异议的项目，向省教育厅推荐并通过安徽省教育厅科研管理信息平台上传《项目申请书》，经省教育厅审核后确认立项。《项目申请书》作为拨

款和检查、验收的依据。

第四章 项目实施

第十三条 省教育厅科研项目研究周期一般不超过两年。是否允许延期由所在高校决定，但累计延期最长不得超过一年。

第十四条 省教育厅科研项目立项后，一般不得更换主持人，不得调整《项目申请书》的内容。但有下列情况之一，确需变更的，经主持人申请，由所在高校科研管理部门审定，并变更安徽省教育厅科研信息管理平台对应的信息。

- （一）因健康等原因不宜继续担任项目主持人的；
- （二）因非自身原因或不可抗拒因素导致项目延期的；
- （三）确需对计划目标、内容、进度或经费进行调整的；
- （四）项目负责人调离原单位，无法完成科研任务的。

第十五条 省教育厅科研项目有下列情况之一，确实无法进行的，经主持人申请，高校科研管理部门批准，终止执行。

- （一）项目主持人离开所在高校或其他特殊情况，不能继续从事项目研究，也没有合适主持人的；
- （二）因形势发生变化，项目研究没有意义的。

第十六条 省教育厅科研项目经费的管理按照省级财政科研项目资金管理的有关规定执行，各高校要制定项目资金管理办法，对财政资金项目和非财政资金项目经费试行分类管理。

第十七条 高校要引导科研人员统筹安排科研与教学活动，将科研优势转化为教学优势，鼓励、支持在校学生参与项目研究，培养大学生的创新能力。

第十八条 高校要强化科研管理队伍建设，加强对项目实施全过程的指导和服务，提高科研项目管理水平。

第五章 结题与验收

第十九条 省教育厅重大项目、重点项目、一般项目的验收工作由所在高校负责。项目完成后3个月内，项目主持人应通过安徽省教育厅科研管理信息平台提交结题验收报告、项目研究成果，由高校负责组织验收，并上传验收意见。

第二十条 重大项目应组织专家进行会议验收，项目主持人进行现场答辩。项目验收应包括项目经费使用情况。验收专家一般为不少于5人的单数，其中校内专家不超过1/3。验收专家应包括熟悉财务管理工作的专家。委托项目应由委托部门出具结题意见并加盖委托部门印章。依托科研平台申报的项目结题应由所在科研平台负责人签署意见。

省教育厅对项目验收情况开展检查或抽查。

第二十一条 省教育厅科研项目存在下列情况之一的，不予通过验收：

- (一) 未完成《项目申请书》中既定目标任务的；
- (二) 提供的验收材料不真实、不完整的。

未通过验收的项目，项目主持人应在规定结题之日起半年之内进行整改，再次提出验收申请。

第二十二条 省教育厅科研项目研究成果须标注“安徽省教育厅科学研究项目资助”和项目批号，研究报告应提交采纳部门的采纳证明或其他能够证明研究报告被采纳的证明材料。未标注或未提交相关证明材料的不得列入该项目的研究成果。

第二十三条 高校应对本校承担的省教育厅科研项目验收结果向社会公示，接受社会监督。

第二十四条 省教育厅科研项目有下列情形之一的，由高校报请省教育厅予以撤销：

（一）无正当理由中止项目执行的；

（二）无正当理由拒不结题的；

（三）经查实，在项目实施过程中有违法、违规、弄虚作假行为的；

（四）再次验收仍未通过的。

对因（一）、（二）、（三）规定的情形撤销的项目，高校不再受理主持人申请教育厅科研项目和通过省教育厅申请其他科研项目。对因（四）规定的情形撤销的项目，自项目规定结题之日起3年内不受理主持人申请省教育厅科研项目。

第六章 成果转化

第二十五条 高校应把成果转化情况作为省教育厅科研项目结题验收的重要依据，并按照国家 and 省有关规定，制定和落实成果转化的激励政策，促进成果转化。

第二十六条 高校应按照国家科技成果年度报告制度的要求，按期以规定格式向省教育厅报送年度科技成果许可、转让、作价投资以及推进产学研合作、科技成果转移转化绩效和奖励等情况，并对全年科技成果转移转化取得的总体成效、面临的问题进行总结。

第二十七条 省教育厅将根据高校科技成果转移转化年度报告情况，对高校科技成果转移转化绩效进行评价，并把高校科技成果转移转化绩效纳入一流学科专业与高水平大学建设考核评价体系和高校事业发展绩效考核指标体系。

第二十八条 高校要充分发挥科技评价的导向作用，加强科研诚信建设，建立有效的奖惩制度，对科研过程中出现的违纪违规和学术不端行为，要按照相关规定严肃处理。

第七章 附 则

第二十九条 本办法自印发之日起施行。原《安徽省教育委员会科研项目管理办法》（教科技〔2000〕01号）和《安徽省教育厅人文社会科学研究项目管理办法》（教社政〔2007〕6号）同时废止。

第三十条 本办法由安徽省教育厅负责解释。各高校可根据本办法制订相应的实施细则。

50.安徽省教育科学研究项目实施办法

第一章 总则

第一条 为加强基础教育、中等职业教育中教育教学的重点、难点、热点问题研究，充分发挥教育科研在推进教育改革，指导教育实践，提高教育质量等方面的作用，决定组织实施安徽省教育科学研究项目。

第二条 安徽省教育科学研究课题旨在搭建教育科学研究平台，面向全省，组织广大教育工作者开展具有全局性、战略性、前瞻性和综合性的研究活动，着力打造研究精品。

第三条 安徽省教育科学研究课题坚持正确政治方向，注重理论创新和实践创新，注重成果的社会价值和学术价值，坚持质量第一的原则，规范课题立项、中期管理和成果鉴定及优秀成果评选。

第二章 组织

第四条 安徽省教育科学研究院组织开展全省教育科学研究项目工作，制定研究规划、课题实施办法，发布年度课题指南，组织评审立项、成果鉴定、重大学术交流活动和重要科研成果的宣传推广工作。

安徽省教育科学研究院教育科学研究课题管理部作为教育科学研究课题管理部门，依据实施办法对立项课题进行日常管理。

组建安徽省教育科学研究课题专家库，课题专家库成员

参与并负责课题的立项评审、中期检查和成果鉴定，提供学术指导和专业咨询。

第三章 选题

第五条 安徽省教育科学基金项目（课题）以教育教学改革发展中的理论与实践问题为主要内容，加强理论研究、突出应用研究、注重实践研究，体现地方特色。

1. 安徽省教育科学研究院在广泛调研、充分论证的基础上发布研究规划和课题指南，课题申报原则上应根据安徽省教育研究课题指南选题，在相关领域内选择、设计、申报研究课题。

2. 选题分为三类：学科类课题、综合类课题和管理类课题。其中学科类课题包括中小学、学前教育、特殊教育、中等职业教育的各学科课程研究及教学研究；综合类课题包括跨学科、跨领域或多学科整合等研究；管理类课题包括课程与教学管理、学校管理、校本教研、教育教学评价、综合素质评价、教师评价、班主任工作等。

3. 安徽省教育科学研究院将选择对全局性工作具有重要应用价值和重要学术意义的研究课题进行重点指导和扶持。

第四章 申报

第六条 安徽省教育科学课题按年度实施，每年发布年度课题指南并组织课题的申报和评审工作。课题指南原

则上每年2月份发布，4月底前申报，5月底前公布评审结果。原则上每年立项课题不超过100项。

第七条 申请人应根据课题申报书的要求，认真填写《安徽省教育科学研究课题》申报书。申请人所在单位应对课题负责人的政治表现、业务及学术能力等进行全面审核，承诺提供研究条件和承担课题管理职责并签署意见。

第八条 课题实行“双负责人制”。申请安徽省教育科学研究课题的负责人应符合以下条件：

1. 课题负责人需具有副高以上专业技术职务（采用“双负责人制”的，至少有一名负责人具有副高以上专业技术职务），且具有较强的研究能力，完成过省市级以上课题并具有较高的研究质量。

2. 课题负责人必须是课题的主要研究者，能够真正承担和负责组织、指导课题的实施。不从事实质性研究工作的，不得申请。

3. 课题负责人同期只能申报一个课题。已承担的省教育研究课题必须按规定结题，未结题者不能申报新课题。

第五章 评审

第九条 立项评审由安徽省教育科学研究院组织，遵循公平竞争、择优立项、确保重点的原则，严格按照程序和标准进行立项评审。立项评审根据需要采用会议或网络评审的形式。

1. 实行同行专家评审制。由专家库中随机抽取专家组成

立项评审委员会，同行专家对课题申报材料进行评审，并提出立项建议，由评委会投票拟定立项课题。

2. 实行回避制度。当年申请课题或参与申报课题研究者，不得参加评审工作。

3. 参与评审的专家和工作人员必须严格遵守评审程序和评审标准及工作纪律，不得特别关照某项课题或变更评审结果，违反者将取消专家或工作人员资格，并公开通报批评。

4. 评审结果经公示、审批后，由安徽省教育厅下达课题立项通知。

第六章 管理

第十条 安徽省教育科学研究课题采取垂直管理的方式。省教育科学研究院对立项课题直接管理，统一编制研究规划，统一发布课题指南，统一组织立项评审，统一组织中期检查，统一组织成果鉴定，统一宣传推广。

课题负责人所在单位负责课题的具体管理。课题负责人所在单位为课题研究提供必要条件，采取切实措施加强对课题研究过程的检查和督促，落实研究工作。

课题组要做好课题自我管理。课题负责人负责落实各阶段的具体工作，如：课题研究方案的制定与修改、课题组人员的任务分工、课题资料的收集整理、研究过程数据的整理分析、检测工具的制定、课题成果的总结等工作。

1. 加强重点环节的管理。

(1) 课题负责人接到立项批准通知后，应进一步完善

研究方案，制定具体、可行的实施计划，在二个月内组织开题。

(2) 实行中期检查制度。中期检查内容包括：研究计划落实情况、课题研究开展情况、阶段性成果情况以及课题研究存在的主要问题、困难和下一步工作的打算。中期检查有问题的课题限期三个月内整改。

(3) 各课题组在研究过程中应加强管理，保存好过程性资料，总结提炼课题研究成果，按要求整理结题材料。课题组要及时将开题报告、实施方案、中期报告以及课题重要活动和重要阶段成果等通过管理平台报送省教科教育科学研究院课题管理部。

2. 建立重大事项报批、备案制度。

凡有下列情况之一者，须由课题负责人提出书面申请，经所在单位同意，报送省教育科学研究院课题管理部审批：

- (1) 变更课题负责人；
- (2) 改变课题名称；
- (3) 对研究内容作重大调整；
- (4) 变更课题管理单位；
- (5) 课题完成时间延期（最多一年）；
- (6) 因故中止或撤销课题。

对未经批准，擅自进行上述变更的课题，将不予结题。课题重要活动和重要阶段成果等亦要及时报送备案。

3. 严格学术规范和管理要求。

立项课题凡有下列情况之一者，将撤销课题，被撤销课

题的课题负责人三年无资格申报该项目。

(1) 以课题名义进行营利活动;

(2) 随意变更课题名称, 或研究内容与批准的课题设计严重不符;

(3) 抄袭、剽窃他人成果, 侵犯他人知识产权, 弄虚作假;

(4) 鉴定未能通过, 经修改后重新鉴定, 仍未能通过;

(5) 申报未获立项或研究成果未通过鉴定的课题, 不加修改或稍作修改, 重新申报;

(6) 课题组研究和管理不力, 无特殊情况中止课题研究者;

(7) 逾期未完成开题、中期检查; 逾期不提交延期申请, 或延期到期仍不能完成。

第七章 成果鉴定和结题

第十一条 课题研究完成后, 须进行成果鉴定, 通过鉴定后予以验收结题。

课题组应按照立项申请时的总体设计和成果形式, 按期完成研究任务。申请鉴定要求如下:

1. 课题研究成果至少需满足以下要求中一项。(1) 正式出版(如著作)的相关专著不少于10万字(资料汇编不算); (2) 在公开出版的学术刊物(国家新闻出版广电总局批准, 具有CN刊号)上发表相关论文不少于2篇(其中课题负责人任第一署名作者的不少于1篇); (3) 研究报告被政

府及有关部门采纳并产生实际效果，或实践成果已获得教育主管部门肯定并在一定范围内推广应用。

上述成果材料均应与课题直接相关且是课题研究时段内的成果，并有项目编号等标识。

2. 课题完成后，课题组应对研究工作全过程进行认真总结，撰写研究总报告，研究总报告必须科学严谨、体例清晰、重点突出、语言规范，字数一般为 8000-15000 字。

3. 申请鉴定均须填写《安徽省教育科学研究课题成果鉴定书》（3份）（空白表格可在安徽教育资源平台下载）；课题申报表（复印件1份）；提供课题立项通知（复印件1份），纸质和电子的开题报告、中期报告、课题研究总报告及其相关材料（如出版的专著、发表的论文、成果影响证明材料）（3份）。

第十二条 成果鉴定由安徽省教育科学研究院统一组织专家进行，原则上每年集中组织 1—2 次。

1. 成果鉴定实行专家评议制，由同行专家（3—5人）组成专家组进行鉴定。并建立鉴定专家负责制，鉴定专家须遵守客观公正原则，对被鉴定成果的质量和水平做出全面、科学、客观的评价，杜绝虚假鉴定、人情鉴定等不良现象，鉴定专家对自己所提出的评价意见负责。

2. 成果鉴定分现场鉴定、通讯鉴定、会议鉴定三种鉴定方式。一般采用通讯鉴定、会议鉴定。重点课题和少量课题根据研究性质及成果形式需要可采用现场鉴定。

3. 鉴定等次分优秀、良好、合格、不合格四个等级。鉴

定结论为不合格的，须在限定期限内（一般为半年）完善研究或修改成果材料并申请第二次鉴定，第二次鉴定仍“不合格”的课题，将作终止项目处理。

4. 通过成果鉴定的课题，可办理结题验收，并由安徽省教育科学研究院颁发安徽省教育科学研究课题结题证书。

5. 对获得“优秀”鉴定等次并已产生良好效果的研究成果，省教科院将以多种方式予以宣传、推广。

第十三条 安徽省教育科学研究课题项目立项评审、成果鉴定及日常管理所需经费由省教育科学研究院承担。课题申报及立项课题研究涉及的相关经费由课题负责人所在单位予以保障。

第十四条 安徽省教育科学研究院每两年进行一次安徽省教育科学研究优秀成果评选并对获奖成果予以奖励。结题并获得“良好”以上鉴定等次的安徽省教育科学研究课题成果可参加评奖。

51.合肥市哲学社会科学规划项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强合肥市哲学社会科学规划项目（以下简称“市社科规划项目”）管理的科学化、制度化、规范化，促进全市哲学社会科学繁荣发展，特制定本办法。

第二条 市社科规划项目研究必须以马列主义、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，坚持解放思想、实事求是、与时俱进、开拓创新，坚持理论联系实际，紧紧围绕合肥经济社会发展中的重大理论和现实问题，充分发挥市社科规划项目示范引导作用，为市委、市政府决策提供理论支撑和智力支持。

第三条 市社科规划项目研究提倡大胆探索、勇于创新的科学精神，倡导推进学科体系、学术观点和科研方法创新，注重新兴边缘交叉学科和跨学科综合研究，推出具有创新观点的高水平研究成果。应用对策研究选题要围绕合肥市的工作重点，突出党和政府急需、人民普遍关心的热点难点问题确立研究方向；基础理论研究选题要突出填补空白、反映学科前沿、反映地方特色的问题确立研究方向。

第四条 合肥市哲学社会科学规划办公室（以下简称“市社科规划办”）全面负责全市哲学社会科学研究规划和市社科规划项目的日常管理工作。各社科研究单位科研管理部门，受市社科规划办委托，协助做好本单位市社科规划项目申报

和管理工作。

第五条 本办法适用于市社科规划办立项资助的各类项目。

第二章 规划和选题

第六条 市社科规划项目主要分为重点项目、一般项目、特别委托项目、后期资助项目四类。重点项目、一般项目面向社会公开申报、平等竞争、择优立项；特别委托项目由市社科规划办根据实际需要，围绕中央和市委重要会议精神、市委市政府重要研究选题组织申报。后期资助项目是指事先没有立项但研究成果符合市社科规划课题条件、经申报评审后立项资助的课题。

第七条 市社科规划项目的选题参照《合肥市哲学社会科学规划项目年度课题指南》（以下简称《课题指南》）。为了使选题的设立更好地服务于市委、市政府决策，《课题指南》在向有关部门广泛征求意见的基础上，经市社科规划办制定和修改，报市委宣传部审定，通常每年发布一次。

第八条 重点项目的选题不受《课题指南》条目限制，但必须遵循《课题指南》的精神和要求进行选题设计。对策应用类选题须符合《课题指南》的相关要求。

第九条 市社科规划项目的成果形式主要为研究报告、论文和专著（含文献校勘）。基础研究项目一般为论文或专著（含文献校勘），应用对策研究项目一般为论文或研究报告。专著完成时限一般为2-3年，其他形式项目一般应在当

年度完成。最终成果形式为一般性的教科书、工具书、资料书、年鉴、编著、译著等。

第三章 项目申报

第十条 市社科规划常规性项目的申报，从年度《课题指南》公布之日起开始受理；特别委托项目的申报，一般从课题招标通告或申报通知发布之日起开始受理。受理期限以当年申报通知发布时规定的期限为准。

第十一条 项目申请人应符合以下条件：

（一）遵守中华人民共和国宪法、法律和法规。

（二）申报重点项目，项目申请人一般须具有副高级以上专业技术职称（或相当于副高级以上专业技术职称，或具有博士研究生以上学历），且承担过市级以上社科研究项目，并已较好完成。

（三）申请人须是项目负责人，是项目的实际组织者和承担者，并能担负实质性研究任务。

（四）申请人无不良信誉记录。

第十二条 承担市社科规划项目的负责人，须待项目完成后，才能申报新的市社科规划项目。申报者不能同时申报二个以上（含二个）的项目。项目组成员不得同时参加二个以上项目的申请。

第十三条 市社科规划办工作人员不得申请市社科规划项目。

第十四条 项目申请人所在单位科研管理部门须对项目

《申请书》填写的各项内容进行审核，签署意见，并承担信誉保证。项目申请人须在申报期限内，将本单位审查合格的申请书报送市社科规划办。

第四章 评审和立项

第十五条 市社科规划项目实行同行专家评审制，评审坚持客观、公平、公正、择优的原则。市社科规划办建立项目评审专家库。当年申请市社科规划项目的专家，本人不得参加本年度市社科规划项目的评审。

第十六条 市社科规划办负责组织市社科规划项目的评审。

（一）资格审核。市社科规划办在规定的时间内完成对申报材料的初步审查，仅对符合本办法规定条件和课题指南要求的申报材料予以受理。

（二）组织评审。项目评审组由5位以上（含5位）专家组成，采取会议形式评审；须有三分之二以上（含三分之二）成员出席才能召开会议；三分之二以上（含三分之二）会议专家同意方能建议立项。

（三）呈报审批。市社科规划办对会议评审结果进行统计、复核后，报市委宣传部领导会议审定后公示，公示无异议后进行立项。公示期内，凡对拟立项项目有异议的，可以向市社科规划办提出实名书面意见，市社科规划办经调查核实予以回复。

第十七条 立项标准：

（一）选题应坚持正确的政治方向，对经济社会发展具有重要意义，可为各级党委和政府决策提供决策参考，或有较高的学术价值，有助于学科的发展和建设。

（二）项目承担者对本项目研究领域的学术前沿把握准确，研究的思路明晰、方法科学，观点明确且论证充分，具有较好的创新性。

（三）项目组成员结构合理，并具有较好的前期研究成果，经费预算合理。

（四）项目研究预期有良好的社会效益或经济效益，成果有出版、使用、推广的价值。

第十八条 市社科规划项目批准立项后，由市社科规划办下发《立项通知书》，并在网上公布。项目研究周期从《立项通知书》下发之日起计算。项目负责人、项目承担单位须与市社科规划办签订《立项协议书》，以确定课题名称、完成时间、资助金额、最终成果形式以及各方承担的责任。无特殊情况逾期未签订立项协议书者，视为自动放弃项目立项。

第五章 中期管理

第十九条 市社科规划项目实行中期检查制度。检查内容含项目进度、质量和经费使用情况。根据检查情况，市社科规划办适时对项目执行和管理等情况进行通报。

第二十条 市社科规划项目负责人所在单位要将市社科规划项目纳入本单位的科研工作计划，确定专人负责项目的

日常管理工作，加强项目研究的跟踪服务，督促项目开题和完成进度。

第二十一条 市社科规划办对重点项目在立项中期召开中期管理会议，对项目研究的方向、进度、阶段性成果进行检查并下发《重点项目中期检查表》。

第二十二条 市社科规划项目管理实行重要事项变更审批制度。凡有下列情形之一者，须由项目负责人提交书面申请，并填写《合肥市哲学社会科学规划项目重要事项变更审批表》，经所在单位同意，报市社科规划办审批：

- （一）变更项目负责人，变更或增补项目组成员；
- （二）改变项目名称；
- （三）改变最终成果形式；
- （四）研究内容有重大调整；
- （五）变更项目管理单位；
- （六）延期 6 个月以上；
- （七）中止项目协议；
- （八）撤销项目；
- （九）其他重要事项的变更。

第六章 经费管理

第二十三条 市社科规划项目按照一定标准获得经费资助，由市财政专项拨款。资助经费的使用和管理，须严格按照《合肥市哲学社会科学规划项目资金管理办法》和国家、省、市有关财务制度的规定执行，并接受市社科规划办及所

在单位财务、审计部门的监督和检查。

第二十四条 项目资助经费直接用于项目组开展研究，单独核算，专款专用，项目负责人及所在单位不得截留、挤占和挪用。鼓励项目负责人所在单位对项目研究给予配套资金支持。

第二十五条 市社科规划项目经费一次核定，分次拨付，包干使用，超支不补。一般项目分两次拨付：第一次以立项通知书回执为凭，拨付资助经费的 50%；第二次以结项通知书为凭，拨付余款。重点项目分三次拨付：第一次以立项通知书回执为凭，拨付资助经费的 30%；第二次以《重点项目中期检查表》为凭，再拨付资助经费的 30%；第三次以结项通知书为凭，拨付余款。中期检查不达标的，限期整改，限期整改仍不达标的，中止项目研究并追回已拔付经费。

第二十六条 项目立项后，资助经费由市委宣传部会同市财政局直接拨付到项目负责人所在单位的银行账户，由项目负责人所在单位的财务部门负责代管和监督使用。

第七章 鉴定和结项

第二十七条 项目完成后，市社科规划办组织同行专家对其最终成果进行鉴定，鉴定通过后予以结项。

第二十八条 市社科规划项目的最终研究成果形式一般分为专著、论文和研究报告，须符合一定的条件后方能结项。最终研究成果为专著的须公开出版。最终成果为论文的须在省级以上公开出版物或本科院校学报发表。最终成果为研究

报告的，其主要内容须符合以下条件之一方可申请结项：

（一）获得市级以上领导批示（所述市级、省级需为本市、本省领导）；（二）被市级以上党委、政府部门采纳；（三）成果在合肥市委《合肥工作》、市委宣传部《合肥宣传》上发表，或在其他公开出版物发表；（四）被市委《合肥信息》、市政府《政务信息》或其他市直部门内刊采用。

课题最终成果要求体例完整，专著、研究报告和论文字数须分别达到 10 万字、1 万字、5000 字以上。

市社科规划课题的最终成果在正式出版、公开发表或向有关领导、决策部门报送时，须在醒目位置标明“合肥市哲学社会科学规划项目成果（含课题编号）”等字样。无此字样，市社科规划办不予受理结项申请。未经市社科规划办同意，项目组不得擅自出版专著类项目成果。

第二十九条 申请结项的完整材料及要求如下：

（一）《鉴定结项审批书》一式 1 份；

（二）最终成果简介 1 份（同时报送电子文档）；专著类成果简介 3000 字左右；非专著类成果简介 2000 字左右。成果简介为活页，单独印制。成果简介必须为疑难问题分析、创新观点和对策思路，不能提交为研究成果的提纲。

（三）最终成果文本一式 4 份（其中匿名 3 份），成果中不得出现与项目组有关的信息，同时报送电子文档；编排顺序为：封面、项目组成员名单、目录、正文。须在首页上方注明：合肥市哲学社会科学规划项目及编号。

（四）有变更事项的，须附《重要事项变更审批表》。

(五) “中国知网”等数据库出具的最终成果查重报告一份。

第三十条 市社科规划项目符合结项条件后，项目负责人应向项目承担单位的科研管理部门报送相应的书面结项材料，由承担单位审核并签署意见盖章后，向市社科规划办报送结项申请。

第三十一条 市社科规划办负责项目成果鉴定。由市社科规划办从专家库中抽取鉴定专家，以会议形式进行鉴定。每项成果的鉴定专家一般为3人以上（含3人），项目组成员不得担任鉴定专家。

第三十二条 市社科规划办根据鉴定情况确定成果等级。成果鉴定评级分为“优秀”、“良好”、“合格”、“不合格”四个等级。达到“合格”及以上等级的方可结项。评级为“不合格”等级的不能结项。达到“优秀”或“良好”等级的，按期拨付剩余资助经费，评级为“合格”等级的，结项后不再拨付剩余资助经费。评级为“不合格”等级的，项目组须在限定期限内修改完善研究成果，修改期限一般项目为2个月，专著类项目为6个月。经修改后，市社科规划办将组织二次成果鉴定，第二次鉴定费用从该项目的资助经费中支出。第二次鉴定仍为“不合格”等级的，将撤销项目并追回已拨付经费。“优秀”等级和“不合格”等级需三分之二以上会议专家通过方可确定。

第三十三条 项目最终成果具备下列条件之一者可免于鉴定：

（一）涉及党和国家机密不宜公开，而且质量已经得到相关部门认可的成果；

（二）经出版社审定、市社科规划办同意出版的专著。

属于上述情况者，仍须填写《结项审批书》，注明免于鉴定的理由，并附有关证明材料，连同最终成果上报。市社科规划办审核合格者，才能予以结项。结项鉴定等次由市社科规划办根据实际情况报市委宣传部领导会议审定后确定。

第三十四条 实行鉴定意见反馈制度。经过专家鉴定的研究成果，鉴定组织者要向项目负责人及所在单位真实、准确地反馈鉴定专家意见，包括对成果的肯定及修改建议。反馈鉴定意见时对鉴定专家的姓名、单位等信息要严格保密。

第八章 宣传和出版

第三十五条 市社科规划办、单位科研管理部门和项目组应加强对市社科规划项目研究成果的宣传推广，促进成果有效转化。

第三十六条 对具有重要应用价值和实践指导意义的最终研究成果或阶段性成果，市社科规划办将以《成果要报》等形式报市委、市政府领导及有关部门参阅，或向社会广泛宣传推介。

第三十七条 建立稳定的成果宣传推广渠道，充分利用报刊、广播电视、互联网等媒体和学术交流、研讨、新闻发布会等载体介绍项目成果，形成项目成果宣传推广的长效机制。已结项的项目负责人有义务配合参加市社科规划办举办

的各种宣传活动。

第三十八条 凡正式出版或发表的市社科规划课题成果，其著作权和版权归属按《中华人民共和国著作权法》和《中华人民共和国著作权法实施条例》办理，市社科规划办对项目成果有非经营性免费优先使用权。

第九章 奖励和惩戒

第三十九条 市社科规划办建立科研管理信誉档案，对责任单位管理水平和责任人履行科研职责情况进行记录。凡认真完成项目研究任务且研究成果质量优秀的项目负责人，同等条件下优先立项；凡管理认真、规范，承担的市社科规划项目按期结项率和成果优秀率高，研究成果被市委、市政府部门采用量大的单位，

市社科规划办给予通报表扬；凡管理松懈，承担的市社科规划项目按期结项率和成果优秀率低的单位，市社科规划办给予通报批评，并在年度立项时减少申报名额。对成果结项后不配合市社科规划办相关成果宣传活动的项目负责人，将记入不良信誉档案。

第四十条 对通过结项并符合下列条件之一的，额外给予项目组成员激励性奖励。

（一）最终成果（或阶段成果）被省部级以上领导或合肥市委、市政府主要负责人作出肯定性批示的，或项目研究成果在《人民日报》、《光明日报》、《经济日报》、《求是》、《学习时报》、《中国社会科学》发表，或被《新华

文摘》、《人大复印报刊资料》、《中国社会科学文摘》转载的，给予项目组成员资助经费 30% 的激励性奖励。

（二）最终成果（或阶段成果）被评审鉴定为“优秀”等级且按南京大学“中文社会科学引文索引（CSSCI）收录来源期刊目录”，在国内核心期刊发表的成果，给予项目组成员资助经费 20% 的激励性奖励。

（三）最终成果（或阶段成果）被评审鉴定为“优秀”等级且按“北京大学中文核心期刊目录”在国内核心期刊发表，或在《安徽日报》上发表的，给予项目组成员资助经费 10% 的激励性奖励。

第四十一条 凡有下列情形之一者，经市社科规划办公室报批后，撤销项目：

- （一）研究成果有严重政治问题；
- （二）结题成果剽窃他人研究成果；
- （三）擅自更改研究内容和计划；
- （四）逾期不提交延期申请，或同意延期后仍不能完成研究任务；
- （五）严重违反财务制度。

凡被中止和撤项的项目，均不再拨付项目资助经费，还须追回已拨付的经费，项目的负责人三年内不得申报市社科规划项目。

第十章 附 则

第四十二条 本办法由市委宣传部负责解释。

第四十三条 本办法自公布之日起施行，以往其它有关规定，与本办法不符的，均以本办法为准。

52.国家开放大学科研项目管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学校科研项目管理，保证项目顺利开展，提高项目完成质量，依据国家和北京市科研项目管理有关规定，制定本办法。

第二条 本办法中的科研项目包括纵向项目和横向项目。纵向项目是指以学校作为承担单位或合作单位从各级政府和行业主管部门等获得的科研项目，经费来源性质属于中央或地方财政资金；横向项目是指以市场委托方式从企事业单位等取得的委托研究、咨询服务类项目，经费来源性质属于社会资金。具体项目归类在项目立项时予以认定。

第三条 科研项目实行学校和部门两级管理。学校是承担科研项目的责任主体，在管理过程中起组织、协调、服务和监督作用；校内各部门是项目的具体实施单位，对本部门承担的科研项目负有管理和监督责任。

第四条 科研管理办公室（以下简称科研办）负责科研项目的业务管理，包括组织项目申报、督促检查项目执行、审核项目调整、开展结题验收、推进成果转化与应用，以及协助财务部管理项目经费等。

第五条 项目负责人是科研项目的具体执行人，原则上应为我校在岗教职工。项目负责人按照项目下达方（或委托方）的管理规定和项目任务书（或合同书）的具体内容开展科学研究和使用经费，自觉接受国家有关部门和学校的监督、

检查。

第二章 科研项目申报和立项

第六条 纵向项目

（一）科研办负责组织协调并制定申报方案。各部门动员本部门人员进行申报，项目申报人按要求准备申报材料。

（二）项目申报人和项目组成员应符合申报条件要求。项目组成员应能实际参加该项目的研究工作、具有完成该项目的相关能力。项目申报人吸收项目组成员应征得本人同意。

（三）各部门对申报材料进行汇总、审核，统一报送科研办。科研办汇总所有申报项目并进行审核，视需要组织专家进行评审，报学校主管领导批准后，按规定和要求报送项目受理部门。

（四）对于我校与外单位合作申报的纵向项目，我方作为项目组成员应明确分工及研究目标、权利和义务，经部门同意、科研办审核后方可参与申报。

（五）纵向项目获得立项批复后，由科研办统一管理。我校与外单位合作申报的纵向项目获得立项批复后，在与合作单位签订项目合作研究协议后，纳入学校纵向项目管理。项目负责人须登录学校科研管理系统对项目进行登记。

第七条 横向项目

（一）项目负责人应如实填写对应的合同文本，经部门审核后报送科研办，科研办审核通过后方可由双方指定人员签订合同。

（二）对应的合同文本所含条款必须完整，内容清楚、指标明确。合同文本应包括项目负责人的姓名及基本情况、项目组成员的基本情况、研究的主要内容及预期目标、成果形式及验收（鉴定）方式及标准、研究工作起止时间、经费预算和付款方式，以及合同双方各自应承担的义务和享有的权利等。

（三）横向项目合同须统一使用国家开放大学的名义签订，不得以个人名义签订横向项目合同。

（四）横向项目合同经双方单位签章后即为立项，纳入学校横向项目管理。项目负责人须登录学校科研管理系统对项目信息进行登记。

第三章 科研项目执行与检查

第八条 科研项目立项后，项目负责人应按研究计划认真组织实施。项目承担部门对项目实施所需给予相应支持。

第九条 项目负责人和项目组成员应保持稳定。项目负责人因调离或脱岗离开学校的，由项目负责人提出项目承担单位变更、项目负责人变更或项目终止申请，经所在部门、科研办同意，报项目下达方（或委托方）办理相关手续。

第十条 项目实施过程中，对研究计划有重大调整的，包括预期目标、研究内容、经费预算等，须由项目负责人提出申请，办理报批手续，经项目下达方（或委托方）同意后方能变更。

第十一条 研究计划中明确要设立子项目的，可在签订

子项目研究协议后设立。其他情况，原则上不设立子项目。

第十二条 为保障科研项目完成质量，科研办应会同各相关部门对科研项目进行定期或不定期监督和检查，对执行情况不佳的项目要求限期整改；对存在违反国家有关政策、违反财经纪律、学术不端等情形的项目，依据项目下达方（或委托方）有关规定，中止或撤销项目。

第四章 科研项目总结和验收

第十三条 科研项目应按研究计划限期完成，按项目下达方（或委托方）有关要求，采取提交报告、验收、评议或鉴定等方式办理结题。科研办和财务部提供必要的业务指导和支持。

第十四条 中止或撤销的项目，经科研办同意后按有关规定报送项目下达方（或委托方）。

第十五条 因故不能在規定期限按计划完成研究任务的，项目负责人应提前半年提出延期申请，说明原因和延期时限。科研办审核后报项目下达方（或委托方），通过审批后方可延期结题。

第十六条 项目结题后，项目组应将完整的项目档案资料报送科研办，配套电子材料上传至科研管理系统。

第五章 科研项目经费管理

第十七条 科研项目经费须汇入学校财务指定账户，纳入学校科研经费统一管理，按照《国家开放大学科研项目经

费管理办法》执行，做到专款专用。

第十八条 纵向项目任务书中有明确经费配套要求的，学校按任务书要求进行配套；没有明确要求的，学校原则上按 1:1 的标准给予配套。横向项目不予配套。

第六章 附则

第十九条 本办法与国家及项目来源单位有关规定不一致的，从其规定。

第二十条 本办法自印发之日起施行，由科研办负责解释。

53.安徽开放大学科研项目管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步优化科研项目（以下简称项目）管理，充分尊重科研人员主体地位，扩大科研人员自主权，根据《安徽省人民政府关于印发安徽省进一步优化科研管理提升科研绩效实施细则的通知》（皖政〔2018〕108号），以及中央和安徽省有关科研项目管理规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于对以安徽开放大学为独立或第一承担单位、学校教职工为第一主持人的纵向项目、横向项目，以及校级项目的管理。

第三条 项目实行项目主持人负责制，省校科研处（以下简称科研处）、项目归口管理单位、项目主持人按职责分级管理。科研处是项目组织实施的主管部门，负责项目的组织申报、评审推荐（立项）、登记备案、中期检查、结项验收与协调服务，协同财务处做好经费管理；省校各教学学院（以下简称学院）、各分校是项目的归口管理单位，协同科研处做好项目申报、监督管理与结题验收；项目主持人是项目实施的主要组织承担者和资金使用的直接责任人。

第二章 纵向项目管理

第四条 申报。纵向项目的申报，由科研处发布通知，归口管理单位及时组织动员，申请人按要求填写申报材料。归口管理单位对申报材料进行审查（包括形式和意识形态审

查等)并签署意见后统一报送科研处。科研处、宣传部分别对申报材料进行形式审查和意识形态审查。通过审查、符合要求的申报材料,由科研处统一报送项目主管单位。申报项目的数量如果超过限额,由科研处提交学术委员会评议,择优推荐申报。

第五条 实施。项目实施过程中,立项主管部门一般不开展过程检查或评价。为加强监管、了解研究进度,项目主持人应在研究中期填写《安徽开放大学科研项目进展报告》,向科研处报告项目实施情况,就存在困难和目标达成进行自我评估。

第六条 调整。项目实施过程中,在研究方向不变、不降低研究目标的前提下,项目主持人可自主调整研究方案、技术路线,可根据项目实施需要对科研团队或合作单位进行相应调整,经科研处审核后报立项主管单位备案。

第七条 结项。项目组完成申报书预定计划并取得预期成果的,应及时办理结项。项目主持人将最终成果及其他结项材料装订成册后报送科研处,由科研处按照项目主管部门的要求组织结项验收。

第八条 终止。纵向项目一般最多延期一年(以立项单位的管理规定为准),延期到期仍不能结题的,经项目主持人自我评估、归口管理单位和科研处复核,确定项目实施进度严重滞后或难以达到预期绩效目标的,及时报备立项单位,予以终止。

第三章 校级项目管理

第九条 申报。项目申请人须是我省开放大学办学系统的正式在职教职工，是项目研究的直接责任人。申请人一般不得同时申报两个以上项目。申请人填写《安徽开放大学科学研究项目申报书》，经归口管理单位审查（包括形式和意识形态审查等）并签署意见后统一报送科研处。

第十条 评审立项。科研处、宣传部分别对申报材料进行形式审查和意识形态审查。科研处参照《安徽广播电视大学科研项目评审办法（试行）》（皖电大〔2017〕63号）组织评审立项工作。

第十一条 完成时限。校级项目研究周期为两年，最长可以延期一年。确需延期的，项目主持人须于项目研究周期内填写《安徽开放大学科研项目重要事项变更审批表》，报科研处审批同意后方可执行。

第十二条 调整。项目研究过程中，确需变更项目主持人或成员、预期成果形式、主要研究内容、研究周期等事项的，项目主持人须填写《安徽开放大学科研项目重要事项变更审批表》，经归口管理单位签署意见后报送科研处备案。

第十三条 结项

（一）项目完成后的一个月內，主持人向归口管理单位提交《安徽开放大学科研项目结项验收报告书》和最终成果原件1套，经归口管理单位审查（包括形式和意识形态审查等）并签署意见后报送科研处。

（二）科研处组织实施申请结项项目的验收工作。项目结项验收以申报书中的研究目标以及成果形式为准。所有成果均须注明“安徽开放大学科研项目《*****》（项目批准

号：*****)”字样，否则不予验收。

（三）对第一次结项验收没有通过的项目，科研处通知项目主持人修改完善后在半年内重新报送结项。

（四）经验收合格的项目可以办理结项，由科研处颁发结项证书。

第十四条 撤项。凡有下列情况之一者，撤销项目，收回剩余经费，项目主持人三年内不得申报校级项目，并将视情况核减归口管理单位申报校级项目的数量：

（一）在项目申请阶段伪造或者编造申请材料，骗取立项；

（二）延期到期仍不能完成；

（三）第一次结项验收未能通过，经修改后重新验收，仍未能通过；

（四）项目研究过程发生学术不端行为；

（五）项目实施中发生其他违规违纪违法行为。

第四章 经费管理

第十五条 以学校名义取得或设立的各级各类科研项目的研究经费（以下简称“项目经费”），属于学校收入，全部纳入学校财务统一管理。

第十六条 按照“统一领导、分级管理、责任到人”的原则，实行学校、归口管理单位分级管理下的项目主持人直接责任制。

（一）学校是项目经费使用和管理的责任主体，涉及项目经费管理的重大问题，按照学校预算管理辦法和“三重一

大”议事规则研究决定。

（二）科研处协同财务处做好项目经费管理。指导项目主持人编制经费预算；项目经费到帐后，通知项目主持人并发放《科研经费收支明细手册》，配合财务处做好项目经费使用的管理和监督；在项目经费报销时，审核经费使用是否按照预算执行，是否符合项目主管部门的规定；定期提供结题信息，配合财务处做好项目经费决算。

（三）归口管理单位是项目经费的基层管理单位，对本单位项目经费的使用承担具体监管责任。项目经费的使用与报销，经归口管理单位初审并签署意见后，方能报科研处审核、财务处审定。

（四）项目主持人是项目经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目主持人应熟悉并掌握有关财经法律法规和科研经费管理制度；在科研处、财务处的指导下，据实编制项目经费预算；按照预算批复、合同（任务书）和《安徽广播电视大学科研经费使用管理办法》使用经费，并在《科研经费收支明细手册》中据实登记项目经费使用情况；自觉接受上级项目经费管理单位以及学校相关部门的检查与监督。

第十七条 预算管理。项目经费的使用实行预算管理制度，参照《安徽广播电视大学科研项目经费预算管理办法（试行）》（皖电大〔2016〕24号）执行。

第十八条 经费使用。项目经费的使用范围包括直接费用和间接费用。

（一）直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接

相关的费用，主要支出范围参见《安徽广播电视大学科研项目经费预算管理办法（试行）》（皖电大〔2016〕24号）相关条款。

（二）间接费用是指在组织实施项目研究的过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，支出范围主要包括：学校现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，项目管理费，以及绩效支出等。

1. 项目管理费支出参照《安徽广播电视大学科研项目管理费使用暂行规定》（皖电大办〔2015〕91号）执行；

2. 绩效支出是学校为提高科研工作绩效安排的相关支出。遵照中央和安徽省相关文件，省级以上财政支持的公开竞争纵向项目，可在间接经费中列支绩效奖励费用。公开竞争纵向项目通过结题验收后，项目组制定绩效分配方案，报学校审定后执行。绩效奖励发放严格执行相关规定，依法缴纳个人所得税，杜绝套取、虚报、冒领科研经费行为。

第十九条 项目经费决算。项目主持人原则上应在项目完成后的一个月内办理经费决算，如实填报《安徽开放大学已结题科研项目经费结存表》，提供项目绩效评价报告，经科研处、财务处审核签署意见后，随同结题材料报送科研处存档。

第二十条 项目结余经费仍由项目主持人用于后续研究。按期结题（自然周期或者延期到期完成研究任务）的项目主持人可申请设立新的校级项目，已结题项目的结余经费划转至新的校级项目，使用年限为两年，期限内未使用完的，剩余经费收回学校。立项主管部门或者合同对结余经费另有规

定的，按其要求执行。

第二十一条 会计核算和审计监督。财务处负责项目经费的具体管理和会计核算，协同科研处指导项目主持人编制经费预算；跟踪经费到位、拨付情况，并及时通知科研处；监督、指导项目主持人按照预算或合同的约定合理合规使用经费；审查项目经费决算。审计处负责项目经费的监督和审计，按照国家和省相关规定以及学校的要求，对项目经费的使用和管理进行检查或专项审计，确保项目经费合理使用。

第五章 附则

第二十二条 本办法中，“纵向项目”是指由国家及有关部委、省级政府部门、地市、厅局等有关部门以及国家开放大学下达的各类科研计划项目；“横向项目”是指由社会需求单位委托的科学研究、技术咨询、技术开发、技术服务等项目，研究经费由委托单位提供；“校级项目”是指由省校面向办学系统组织申报、评审立项的科研项目。

第二十三条 学校严肃查处科研活动中的违规违纪违法行为。对于违反科研行为规范的，视情节轻重给予约谈警示、通报批评、暂停项目执行和项目拨款、责令整改、终止项目执行和项目拨款直至限制项目申报资格等处理；构成违纪的，依据《事业单位工作人员处分暂行规定》《财政违法行为处罚处分条例》，视情节轻重给予警告、记过、降低岗位等级或撤职、开除等处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究其刑事责任。

第二十四条 项目组应完整保存项目研究有关文件和技

术资料。项目完成研究任务后，归口管理单位应督促项目主持人完成归档工作。项目通过结项验收后，科研处将项目申报书、立项通知书、合同书、中期检查材料、结题材料等整理汇总，报送校档案室归档。

第二十五条 省校教职工自行承担或参与校外科研项目的，应及时向科研处登记备案。

第二十六条 凡项目申报、经费划拨经由省校的分校（工作站），其项目管理和经费使用参照本办法执行。

第二十七条 本办法执行过程中，如与上级有关文件或者立项主管部门的有关规定不一致的，从其规定。学校已出台的科研项目及经费管理相关制度与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十八条 本办法中的“以上”均含本数在内。

第二十九条 本办法由科研处负责解释。

第三十条 本办法自公布之日起施行。横向项目管理依据《安徽开放大学横向科研项目管理办法（试行）》（皖开大〔2021〕4号）执行。原《安徽广播电视大学科研项目管理办法（试行）》（皖电大办〔2014〕58号）同时停止执行。

54.安徽开放大学横向科研项目管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步鼓励科研开发，充分发挥学校服务社会职能，支持科研人员创新开展横向科研项目（以下简称“横向项目”）研究，根据国家有关法律法规、教育部和科技部有关科研管理规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指横向项目，是指学校（省校本部）承担的除纵向项目、校级项目之外的，研究经费由委托单位提供的其他科学研究项目。其来源主要有：企业、科研院所、党政部门等委托的技术开发、技术服务、技术咨询等项目。

第三条 横向项目实行学校、项目负责人专业归口的学院（以下简称“学院”）和项目负责人三级管理。科研处为横向项目归口管理单位，负责项目的立项、经费管理、中期检查、结题验收以及合同的形式和意识形态审查等；学院是横向项目的业务管理单位，负责项目的可行性论证和履行能力审查、合同签订、协调服务、监督管理等；项目负责人直接负责项目的组织实施。

第四条 未经审批或者授权，任何单位或个人不得以安徽开放大学名义对外承接横向项目。

第二章 合同签订

第五条 横向项目实施合同管理。横向项目合同（以下简称“合同”）是学校和项目资金提供方权利义务约定和确认。凡以学校名义承接的横向项目，一律须签订书面形式

的合同。

第六条 自然科学类的技术开发、技术服务和技术咨询等项目，合同文本采用国家科学技术部印发的《技术合同示范文本》。人文社科类的委托研究项目，合同文本采用《项目委托研究合同》。合同签订遵守《中华人民共和国合同法》、《高等学校知识产权保护管理规定》及其他相关法律法规的规定。

第七条 合同内容至少包含合同相关各方的单位名称及联系方式，项目的研究目标、研究内容、研究计划，经费支付方式，知识产权归属，合同生效时间，验收标准及办法，合同争议处理方式，双方签章及日期等内容。合同内容涉密的，应按国家有关规定在合同中约定保密条款。

第八条 合同文本中须载明合同争议的仲裁由学校所在地的仲裁部门或法院仲裁或处理。

第九条 合同签订前，项目组负责与委托方进行洽谈，共同协商确定项目的技术指标、经费预算和相关责任等，商议、拟定合同文本，经学院审查、论证并签署意见后，报科研处审核、分管校领导审批。

第十条 经校领导审批后，由学校授权学院代表学校签订合同，学院主要负责人作为学校法定代表人的委托代理人签署合同。

第十一条 合同签订。由委托方、学校法人委托代理人、项目负责人三方共同在合同文本上签字，并加盖委托方和学校的合同专用章。合同签订后，委托方、学院、科研处、财务处、项目负责人各执一份合同文本。

第十二条 重大科研开发合同和风险性大的合同，应进行法律公证或技术保险的，费用分担由合同约定。合同最大风险费用仅以合同标的金额为限。

第十三条 合同需在有关单位或者部门登记、纳税的，按照有关规定执行。

第十四条 合同原则上保留学校作为第一完成单位的署名权、专利和科研成果奖励的申报权等权利。

第十五条 横向项目需要第三方合作或协作的，经委托方书面同意后，由项目负责人与第三方签订项目合作协议书，约定相关事项。项目负责人应对合作（协作）业务的真实性、相关性等负责。协议书的签订应符合本办法的相关规定。

第三章 项目执行

第十六条 合同依法生效后即具有法律约束力。项目负责人是负责完成合同的直接责任者，须按合同约定组织力量，按质按量按期完成项目研究。

第十七条 项目负责人应在研究周期内的每年年底，将合同执行情况以书面形式提交学院和科研处。

第十八条 因故需要对项目参与人员、完成时间、最终成果形式和数量等事项做调整的，由项目负责人与委托方协商，并于七天内将商定后的项目变更情况书面材料，报学院和科研处备案。

第十九条 在项目执行过程中，因故需要撤销、解除合同的，由项目负责人与委托方协商一致后，由项目负责人、学院与委托方签订书面协议。

第二十条 在项目执行过程中发生争议，通过协商仍未能解决，需请求政府主管部门仲裁或提起诉讼的，项目负责人须在法定期限内，到仲裁部门或者法院办理申请手续。

第四章 项目验收

第二十一条 横向项目完成后，项目负责人应按合同规定的时间，及时申请结项。学院、科研处分别对结项材料进行初审和复审（包括形式和意识形态审查等），并出具审核意见。

第二十二条 项目负责人将通过审核后的结项材料提交委托方验收。若项目通过验收，委托方出具正式验收报告，宣告合同终止、项目完结。

第二十三条 项目完成并通过验收的，项目负责人须在结题后的一个月內，将合同书、补充协议，涉及合同的其它材料如技术文件、书信、总结报告、验收报告等原件，送交学院和科研处归档。

第二十四条 项目未通过验收的，由科研处协调项目负责人和委托方，共同商定是否需要延期、终止合同等，并签订书面协议。

第二十五条 延期到期后仍未通过委托方验收的，项目负责人同委托方依照合同协商处理，并将协商处理的意见报学院，由学院召集委托方、项目负责人共同签订项目终结协议。项目终结协议文本报科研处备案。

第五章 经费管理

第二十六条 本办法所指横向项目经费，是指以签订横向项目合同方式取得的，资金来源为委托单位出资投入的科研项目经费。

第二十七条 凡以学校为依托单位取得的各类横向项目经费，不论其资金来源渠道，均为学校收入，必须拨入学校账户，纳入学校财务统一管理，集中核算，专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。

第二十八条 横向项目经费实施预算管理。经费预算在合同签订后提交，由项目负责人填写《安徽开放大学科研项目经费预算表》，并按项目组申报、学院初审、财务处再审、科研处终审程序进行管理。横向项目经费预算一经审定，应严格按照预算开支经费，原则上不予调整；确有必要调整的，须提交《安徽开放大学科研项目重要事项变更审批表》，并经委托方确认，科研处审批后方可执行。学校收取的项目管理费不得调整。

第二十九条 横向项目经费的使用与管理，依照学校科研项目及经费管理办法相关条款执行。

第三十条 建立激励机制，根据国家及学校相关规定进一步规范管理。横向项目结题后的结余经费，若合同有约定的按合同执行；合同未作约定的，可按照一定比例以科研绩效的形式直接奖励主要贡献人员和团队成员。项目通过结题验收后，项目组制定绩效分配方案，报学校审定后执行。绩效奖励发放严格执行相关规定，依法缴纳个人所得税，杜绝套取、虚报、冒领科研经费行为。横向项目结题并提取科研绩效后的剩余经费用于科研项目的续研。

第六章 风险责任

第三十一条 由于项目负责人个人主观原因造成违约的，项目负责人承担直接责任和合同约定的经济赔偿。

第三十二条 由于不可抗拒的原因造成违约的，项目负责人应及时通知委托方、学院，按合同中相关条款处理。

第三十三条 学校禁止个人利用职务成果、学校的设备条件，或以学校名义私自对外承接科技开发项目并收受经济利益，一经发现上述行为，除追回所收受经济利益外，对直接责任人将给予警告、罚款、缓聘直至开除的处分，触犯法律的，移交司法机关处理。

第七章 附则

第三十四条 本办法中，“技术开发”是指新技术、新产品、新工艺、新材料等的研究开发，包括委托开发和合作开发。“技术服务”是指为委托方完成约定的服务项目、解决技术问题、传授解决技术问题的知识等。“技术咨询”是指就特定技术项目提供可行性论证、技术预测、专题技术调查、分析评价报告等。

第三十五条 本办法有关内容，如遇国家政策、法律法规调整的，按照国家政策和法律法规的规定执行。

第三十六条 本办法由科研处负责解释。

第三十七条 本办法自发文之日起施行。原《安徽广播电视大学横向科研项目管理办法（试行）》（皖电大办〔2015〕89号）同时停止执行。

55.安徽广播电视大学党建与思想政治教育研究课题管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为深入学习宣传习近平新时代中国特色社会主义思想,落实党中央和安徽省委关于加强党的建设的要求,贯彻党的十九大、全国全省高校思想政治工作会议及全国教育大会精神,进一步加强新时代背景下我校党建与思想政治教育(以下简称党建与思政)的理论研究,提高党建与思政研究的质量,促进党建、思政的理论研究与工作实践的结合,多出成果、出好成果,提升我校党建与思政工作的科学化水平,特面向全省电大系统设立安徽广播电视大学党建与思政研究课题,并结合学校实际,制定本办法。

第二条 学校党建与思政课题研究坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,紧紧围绕地方经济社会发展,围绕学校党的建设和“立德树人”的根本任务,服务党和政府的决策,服务我省成人高等教育的改革发展,服务我省开放大学建设,服务学校思想政治教育工作及党建工作整改的要求,坚持理论联系实际的原则,遵循党建和思想政治教育工作的规律,以学校党建、思想政治教育和宣传思想文化工作中的热点、难点问题为重点,积极探索具有时代特征和我校特色的党建、思想政治教育规律,以理论研究指导实践工作。

第三条 省校科研处具体负责全省电大系统党建与思政课题的各项管理工作。

第四条 党建与思政课题管理的主要内容包括：课题的申报、评审、立项、检查、经费管理以及结项验收等。课题管理遵循“科学选题、公开申报、匿名评审、择优立项、严格结项”的原则。

第二章 课题申报

第五条 学校党建与思政课题设立重点课题和一般课题两类，根据需要可设立委托课题。课题指南设置综合研究、思想建设研究、基层党组织建设研究等研究方向，选题依托党委组织部、宣传部会同有关专家确定。委托课题由学校党委根据党建和思政工作重点任务进行安排，委托有关学院或者部门承担，参照校级重点课题进行管理。

第六条 党建与思政课题申报，每两年组织一次。课题研究周期从立项次年的1月1日算起，一般课题为一年，重点课题为两年。

第七条 申报对象

（一）省校从事党务和思想政治教育工作的在编在岗教职工，主要包括党委部门（党办、纪委办、组织部、宣传部、统战部、工会、团委、学工部）的工作人员；党总支、直属党支部、党支部委员，党总支秘书；马克思主义学院专兼职教师；学生辅导员等。

(二) 分校从事党务和思想政治教育工作的在编在岗教职工，主要包括各级党组织的党务工作者、群团组织工作人员、思想政治理论课教师等。

第八条 申请人资格

(一) 省校申请人

1. 课题申请人必须在校工作一年以上，具有良好的思想政治素质，品行端正，具备组织开展科研工作的能力和精力，能作为课题的实际主持人承担实质性的研究工作。

2. 申报重点课题的负责人，须具备下列条件之一：具有副高级以上专业技术职称；具有博士学位；主持并完成过校级以上研究课题；具有硕士学位并承担思想政治研究或实务工作（如辅导员、班主任等）两年以上；具有中级以上专业技术职称并承担思想政治教育教学工作两年以上。

3. 申报一般课题的负责人，一般应具有两年以上思想政治工作实务或者思想政治教育教学工作经历。

(二) 分校申请人

1. 申请人一般应具有一年以上的党务或思想政治教育（包括辅导员、班主任、教育教学等）经历，具有良好的思想政治素质，品行端正，具备组织开展科研工作的能力和精力，能作为课题的实际主持人承担实质性的研究工作。

2. 申报重点课题的负责人，须具备下列条件之一：具有中级以上专业技术职称；主持并完成过校级以上研究课题；具有硕士学位并承担党务或者思想政治教育工作两年以上。

第九条 课题申请人一次限报一个课题，作为参加者参与同期申报的课题不得超过两个。

第十条 已经获得两次党建与思政课题立项的人员不得第三次申报；已立项但尚未完成的校级党建与思政课题负责人不得申请新的课题；主持厅级以上思政类课题尚未结项者，申报不予受理。

第十一条 原则上应组成课题组申报，课题组成员一般不少于3人，应有适当的职称梯度。

第十二条 课题申请书等申报材料须在规定的期限内统一上报省校科研处。分校、工作站所有申请材料，以分校为单位集中报送，不接受个人申报。材料上报前须经所在单位（部门）签署意见。

第三章 课题评审与立项

第十三条 省校科研处负责组织党建与思政课题的评审立项工作，省校党委组织部和宣传部协助课题的评审立项工作。

第十四条 省校科研处对申报材料进行形式和资格审查，审查合格后，交由专家评审组进行评审。

第十五条 课题评审的主要标准包括：（1）选题紧密围绕学校党建和思政工作中的重点、难点和热点问题。（2）研究目标明确、合理，立论正确，内容充实，论证充分，研究思路清晰，研究方法科学可行。（3）研究成果具有一定的推广应用价值，对学校党建和思政工作具有理论价值或实

践指导意义。（4）课题组梯队合理，有一定的研究基础，有相关研究成果，有完成课题研究所需的时间和其他配套条件。（5）申请经费及经费预算安排科学合理。

第十六条 课题评审遵循相关人员回避、公平公正和择优资助的原则。对通过形式和资格审查的课题，省校科研处组织专家评审组，依据评审标准进行匿名评审。专家评审组对评审过程及评审结果严格保密。

第十七条 省校科研处根据专家组的评审结果，形成立项意见，经分管校领导及校长审阅后，报校党委会议定。

第十八条 对拟立项名单进行公示，接受监督，公示无异议后正式下达课题立项通知。

第四章 课题实施与管理

第十九条 获得立项的党建与思政课题，将获得一定的资助经费，资助额度在当年的有关通知中确定。

第二十条 课题经费资助

（一）获得立项的省校课题，资助经费由省校在课题立项后即全额拨付。

（二）获得立项的分校课题，资助经费由申报单位自筹，经费额度不低于当年申报通知规定的资助额度。分校提交课题申报材料时，须在单位意见栏明确学校经费资助承诺。

第二十一条 课题经费专款专用，省校课题经费开支范围和使用要求等，参照《安徽广播电视大学科研经费使用管理办法》（皖电大办〔2014〕29号）、《安徽广播电视大学

科研项目经费预算管理办法（试行）》（皖电大〔2016〕24号）、《安徽广播电视大学科研项目结题结账及结余经费管理办法（试行）》（皖电大〔2016〕26号）等文件的相关规定执行；分校课题经费根据分校相关规定执行。

第二十二条 课题立项后，课题组须按计划开展研究，并做好以下管理工作：

（一）经费预算。课题负责人在接到立项通知后，按照《安徽广播电视大学科研项目经费预算管理办法（试行）》（皖电大〔2016〕24号）的有关要求编制经费预算。

（二）课题实施。课题组要以高度的责任感认真开展研究，合理安排研究进度，严格按照研究计划完成预期目标。课题组要自觉遵守学校有关科研管理办法，并接受省校科研处、纪检部门的检查、督促和管理。

（三）经费使用。课题组须参照学校科研经费管理规定和相关财务规定，严格按照经费预算结构，合理开支课题经费，做好经费自我管理。

（四）重要事项报备。课题研究过程中实行重要事项报告制度：如有研究内容重大调整、负责人变更、延期和其他事项变更的，须由课题负责人及时填报《安徽广播电视大学科研项目重要事项变更审批表》，报省校科研处审核、批准后方可执行。

（五）中期检查。课题实施过程中，每年年底向省校科研处提交年度检查报告，接受中期检查。

第五章 课题结项

第二十三条 为保证党建与思政课题的顺利实施，课题组应遵守相关承诺和学术道德规范，按照申请书中的内容和预期目标开展研究工作，在预定的周期内完成研究任务。

第二十四条 课题完成后的三个月内，课题负责人须填写《安徽广播电视大学党建与思政课题结题申请书》，连同最终成果报送省校科研处。

第二十五条 结题成果要求

（一）重点课题结题，课题负责人至少以第一作者公开发表党建思政方面论文1篇；一般课题结题，需满足如下条件之一：①在《安徽电大报》或省电大校园网党建思政专栏发表3篇（含）以上文章；②在上级党建思政有关征文等活动中获奖。

（二）成果在期刊发表（著作出版）时须注明“安徽广播电视大学党建与思想政治教育研究课题（课题批准号：××××）成果”字样。

第二十六条 省校科研处参照学校科研项目管理有关文件对课题成果进行鉴定并组织结题验收。验收未通过的，允许课题组六个月内对成果进行修改，重新验收仍不能通过的，作撤项处理，并参照学校科研项目管理有关规定，课题经费一律冻结，结余经费由经费资助单位全部收回。

第二十七条 课题通过结题验收后，课题负责人须按照《安徽广播电视大学科研项目结题结账及结余经费管理办

法（试行）》（皖电大〔2016〕26号）相关要求，及时办理结帐手续。

第六章 结题成果推广与应用

第二十八条 省校有权采取多种形式对通过结题验收的课题成果进行宣传、推广、转化和使用。其中包括：召开成果专题报告会或在省校学术沙龙活动中宣讲；在省电大校园网、安徽电大报上登载；资助优秀成果出版学术专著；择优向安徽省党建研究会等研究机构推荐；选择特别优秀的成果报送有关部门，为有关部门提供决策参考。

第七章 附则

第二十九条 本办法自发布之日起实施，由安徽广播电视大学科研处负责解释。

56.安徽广播电视大学老年教育研究课题管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为深入贯彻党的十九大和十九届四中全会重要精神，落实党委政府关于加强老年教育的要求，进一步加强新时代背景下我校对老年教育的理论研究，规范老年教育研究课题管理工作，实现课题管理的科学化、规范化、程序化，保证课题的有效实施和经费的有效使用，根据上级有关文件精神及规定，结合学校工作实际，制定本办法。

第二条 课题研究应以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，聚焦老年教育发展的重要理论、重大政策、重点工作和难点问题，体现基础性、前瞻性、针对性，为老年教育事业发展提供重要决策思考。

第三条 省校科研处会同安徽老年教育研究院共同负责课题的各项管理工作。

第四条 老年教育研究课题管理的主要内容包括：课题的申报、评审、立项、检查、经费管理以及结项验收等。课题管理遵循“科学选题、公开申报、匿名评审、择优立项、严格结项”的原则。

第二章 课题申报

第五条 老年教育研究课题设立重点课题和一般课题两类，根据需要可设立定向委托课题。每年定期发布课题指南，选题依托老年教育研究院会同有关专家确定。委托课题根据

研究院工作重点任务进行安排，委托省内外高校或科研机构承担。

第六条 老年教育研究课题申报，每两年组织一次。课题研究周期从立项次年的1月1日算起，研究周期一般为一年，最长不得超过两年。

第七条 申报对象

安徽广播电视大学系统在编在岗教职工，其中，整合的电大分校，仅限电大专职教职工。鼓励吸纳省内外高校、院所、老年大学等单位具有老年教育相关研究经验或工作经验的人参与。

第八条 申请人资格

（一）省校申请人

1. 课题申请人必须在校工作一年（含）以上，具有良好的思想政治素质，品行端正，具备组织开展科研工作的能力和精力，能作为课题的实际主持人承担实质性的研究工作。

2. 申报重点课题的负责人，须具备下列条件之一：具有副高级（含）以上专业技术职称；具有博士学位；主持并完成过校级（含）以上研究课题；具有硕士学位并从事老年教育工作或研究两年（含）以上；具有中级（含）以上专业技术职称并从事老年教育工作或研究两年（含）以上。

（二）分校申请人

1. 申请人一般应具有一年（含）以上的老年教育工作经历或研究经验，具有良好的思想政治素质，品行端正，具备组织开展科研工作的能力和精力，能作为课题的实际主持人

承担实质性的研究工作。

2. 申报重点课题的负责人，须具备下列条件之一：具有中级（含）以上专业技术职称；主持并完成过校级（含）以上研究课题；具有硕士学位并从事老年教育工作或研究两年（含）以上。

第三章 课题评审与立项

第九条 省校科研处、安徽老年教育研究院共同负责课题评审立项工作。省校科研处会同安徽老年教育研究院发布课题申报通知后，由安徽老年教育研究院、各分校组织教职工申报课题，分别对省校、分校申报的课题进行资格、意识形态等审查并签署意见。省校科研处负责对各申报单位的课题申报材料进行汇总，会同安徽老年教育研究院确认进入评审程序的课题名单。

第十条 课题评审的主要标准包括：

（1）选题及论证必须体现正确的政治方向和人民立场，遵循马克思主义的基本立场、方法和观点，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导。

（2）选题紧密围绕老年教育工作中的重点、难点和热点问题，对社会经济发展具有重要指导意义，为党和政府决策提供理论依据，或具有较高的学术价值，有助于学科建设和发展。

（3）课题承担者对本课题研究领域的学术前沿把握准确，研究思路清晰，研究方法科学可行，观点明确且论据充

分，具有创新性。

(4) 课题组组成成员结构合理，有一定的研究基础和充足的研究精力，经费预算合理。

(5) 课题研究成果质量有良好的预期，具有一定的推广应用价值。

第十一条 课题评审的程序为：

1. 初审。对申报材料进行形式和资格审查，合格者进入评审过程。

2. 专家匿名评审。对通过形式和资格审查的课题，组织评审专家，依据评审标准进行匿名评审，对申报的课题提出评审意见。

评审专家从安徽省老年教育专家人才库中随机遴选，严格实行专家本人回避制度。评审专家由3名以上（含3名）专家组成。

3. 根据专家组的评审结果，进行综合评审，形成立项意见，经校领导审阅后，报校长办公会审定。

第十二条 对拟立项名单进行公示，接受监督，公示无异议后正式下达课题立项通知。

第四章 课题实施与管理

第十三条 获得立项的老年教育研究课题，将获得一定的资助经费，资助额度在当年的有关通知中明确。

第十四条 获得立项的省校及分校课题，资助经费由省校在课题立项后即全额拨付。经费须专款专用，专项管理。

省校课题经费开支范围和使用要求等，参照安徽广播电视大学科研经费管理的相关规定执行。分校课题经费根据分校相关规定执行。

第十五条 课题负责人对课题经费的执行和研究任务的完成承担责任，并按照安徽广播电视大学科研项目经费预算管理的有关要求编制经费预算。并参照相关财务规定和学校科研经费管理规定，严格按照经费预算机构，合理开支课题经费，做好经费自我管理。

第十六条 课题组要以高度的责任感认真开展研究，合理安排研究进度，严格按照研究计划完成预期目标。课题组要自觉遵守学校有关科研管理办法，并接受省校有关部门的检查、督促和管理。

第十七条 课题研究过程中实行重要事项报告制度：如有研究内容重大调整、负责人变更、延期和其他事项变更的，须由课题负责人及时填报《安徽广播电视大学科研项目重要事项变更审批表》，报省校科研处、安徽老年教育研究院审核、批准后方可执行。

第十八条 课题实施过程中进行中期检查，课题组按照规定日期提交检查报告，对课题研究的进度、质量和经费使用情况进行说明。

第五章 课题结项与验收

第十九条 课题组应遵守相关承诺和学术道德规范，按照申请书中的内容和预期目标开展研究工作，在预定的周期

内完成研究任务，填写《安徽广播电视大学老年教育研究课题结题申请书》，连同最终成果报送省校科研处。

第二十条 课题成果要求：

（一）重点课题结题，课题负责人至少以第一作者公开发表老年教育论文1篇。一般课题结题，需满足如下条件之一：①课题组在安徽老年教育研究院网上发表2篇（含）以上研究成果；②在老年教育有关征文活动中获奖；③课题组负责人以第一作者公开发表老年教育研究论文1篇（含）以上。

（二）成果在期刊发表（著作出版）时须注明“安徽广播电视大学老年教育研究课题（课题批准号：××××）成果”字样。未标注的，结题时不计入成果。

第二十一条 课题结题后，由省校科研处会同安徽老年教育研究院组织验收。

第二十二条 老年教育研究课题存在下列情况之一的，不予通过验收：

- （一）未完成《课题申请书》中既定目标任务的；
- （二）提供的验收材料不真实、不完整的；
- （三）未达到本办法规定的验收成果要求的。

对未通过验收或未按要求进行验收的课题，允许课题组在六个月内进行整改。对整改后仍然不达标的课题，作撤项处理，追回结余经费。

第二十三条 课题通过结题验收后，省校课题负责人须按照课题经费结账相关要求，及时办理结帐手续。

第六章 成果推广与转化

第二十四条 老年教育研究课题成果一般在境内出版，有特殊情况在境外出版的，应报安徽老年教育研究院批准。

第二十五条 安徽老年教育研究院拥有对通过结题验收的课题成果的使用权。通过召开成果专题报告会，举办科研成果展和学术沙龙活动，在省电大校园网、安徽电大报、安徽老年教育研究院网上登载等形式予以宣传。对优秀科研成果将集结成册或资助出版学术专著，扩大社会影响。择优推荐参加优秀科研成果评选和国内外学术会议或决策咨询会议。选择特别优秀的成果报送有关部门，作为省委、省政府重要决策参考。

第七章 附则

第二十六条 本办法自发布之日起实施，由安徽老年教育研究院负责解释。

57.安徽广播电视大学青年教师科研基金管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为实施学校人才发展规划，加强青年教师队伍建设，加速培养学校新一代学术骨干和学科（专业）带头人，为学校的人才梯队建设和人才储备服务，提升学校师资队伍的整体水平，特设立安徽广播电视大学青年教师科研基金（以下简称“青年基金”），并制定本办法。

第二条 青年基金设立的目的：资助青年教师在学科（专业）领域开展前期探索性研究，并在此基础上确立所要从事的研究领域和研究方向，为申报厅局级、省部级和国家级科研项目以及进行更深层次科研工作奠定基础、创造条件。

第三条 本办法适用于安徽广播电视大学系统青年教师的科研资助，具体工作由省校科研处负责组织实施。

第四条 青年基金采取项目资助的方式，坚持自由申请、公平竞争和择优资助的原则。

第五条 基金来源：系统建设基金，省校专项拨款，列入学校财政预算。

第二章 资助范围与对象

第六条 资助范围

在学科（专业）领域开展的前期探索性研究项目，一般包括：

（一）跟踪学科前沿，学术思想新颖，学术意义较大

的基础研究项目；

（二）对经济、社会发展和科技进步具有一定意义，有良好发展前景的应用研究项目；

（三）其他具有一定创新性和探索性的研究项目。

第七条 资助对象

在校工作一年以上，具有硕士以上学位，或者中级以上专业技术职称，且年龄在 35 周岁以下，具有高校教师资格的在编专兼职教师。

对于已经获得或正在攻读博士学位的青年教师，青年基金将优先给予资助。

第三章 申请与评审立项

第八条 申请条件

申请青年基金项目，除须具备本办法第六条和第七条规定条件之外，另须具备下列条件：

（一）项目组成员中必须有一名具有副高及以上专业技术职称的专家作为指导教师参与研究。

（二）项目研究周期一般不超过 2 年。

第九条 申请程序

（一）每年的第二季度，省校科研处发布申报通知，由省校各部门、各分校统一组织申报，不直接受理个人申报。

（二）根据申报条件，各单位（部门）青年教师自愿申请，并按规定要求填写《安徽广播电视大学青年教师科研基金项目申请书》。

(三) 申请人所在单位(部门)负责对申请项目内容的真实性、可行性、经费预算的合理性、基本条件的保证等进行审核,并按照“公开、公平、公正”的原则,择优推荐,并签署推荐意见。

(四) 各申报单位(部门)统一将申请书纸质材料(一式一份)、电子版及申报清单报送至省校科研处。

第十条 评审、公示和立项程序

(一) 省校科研处根据申请条件,对申报项目进行初审。

(二) 省校学术委员会按照“公开、公平、公正”的原则,对申报项目进行匿名评审。

(三) 评审结果反馈及公示

1. 根据省校学术委员会的评审意见,省校确定拟资助项目名单,并在安徽广播电视大学网站公示7天。

2. 在公示期间内,对拟资助项目名单有异议的单位(部门)或者个人,均可向省校科研处提供书面异议材料,以及必要的证明材料。单位(部门)提出异议,须加盖本单位(部门)公章,并写明联系人姓名、通讯地址和联系电话;个人提出异议,须在异议材料上签署真实姓名,并写明本人的工作单位、通讯地址和联系电话。不符合本款规定和要求的异议,不予受理。

3. 省校科研处对有异议的项目进行审查,提出处理意见,然后上报分管校长审定。如有必要,可再报校学术委员会研究决定。

4. 省校科研处及时将处理结果反馈给提出异议的单位（部门）或者个人，并对提出异议的单位（部门）和个人给予保密。

（四）公示期满无异议的项目，即批准立项，并由省校发文公布。

第十一条 经费资助

人文社会科学类研究项目每项资助一般为 1000 - 3000 元；自然科学类研究项目每项资助一般为 3000 - 5000 元；创新性和实践意义较大的研究项目，依据研究需要适当增加资助经费，具体资助额度由省校研究决定。

第四章 实施与管理

第十二条 经批准立项的青年基金项目，由省校下达项目任务书，一次性划拨资助经费。

第十三条 分校（工作站）须保证为立项项目提供 1: 1 的配套经费支持。

第十四条 青年基金项目的实施期从项目下达的次月 1 日算起。项目负责人应按照项目申请书的研究计划开展研究工作，所在单位（部门）负责对项目的研究进展情况进行监督和检查。

第十五条 省校科研处对青年基金项目实行中期检查制度。中期检查的内容主要包括：项目是否按计划开展；研究进度是否符合要求；是否有阶段性成果等。在研究周期内的每年年底，由项目负责人填写《安徽广播电视大学科研项目

年度进展报告》，提交至省校科研处。

第十六条 经批准立项的青年基金项目，一般不得随意更换项目负责人或变更项目研究内容。确有下列情况之一的，应向省校科研处提交书面变更申请，经审定批准后方可变更：

（一）因健康原因不宜继续担任项目负责人的；

（二）因非自身原因或不可抗拒因素导致不能继续承担项目研究的；

（三）根据实际情况，确需对研究计划的目标、内容等进行调整的。

第十七条 项目应按计划时间完成，如遇特殊情况不能按时完成者，应提交书面申请，经省校科研处批准后方可延期，但最长不超过半年。

第十八条 结题与验收

（一）项目完成后的一个月內，项目负责人须填写《安徽广播电视大学青年教师科研资助项目结题验收报告书》，连同最终成果等相关材料一起报送至省校科研处。

（二）省校科研处负责组织申请结题项目的验收工作。

（三）项目结题验收以申请书所列的成果形式为准。所有成果均应注明“安徽广播电视大学青年教师科研基金资助”字样和项目编号，否则不予验收。对结题验收项目存在下列情况之一者，不予通过结题验收：

1. 未完成申请书规定任务的；
2. 提供的结题验收文件、资料、数据不真实、不完整的；
3. 未经批准擅自修改申请书规定的研究目标、内容、技

术路线的。

（四）经专家验收合格的项目可以办理结项，并由省校颁发结项证书。

（五）凡是未通过结题验收的项目，取消项目负责人两年内再次申报青年基金项目的资格，并将视情况核减所在单位（部门）申报校青年基金项目的数量。

第十九条 项目研究有下列情况之一者，做撤项处理：

（一）项目负责人因工作变动或健康原因不能完成研究工作，同时未提交负责人变更申请的；

（二）未经批准擅自变更项目负责人或研究内容的；

（三）有剽窃他人研究成果或者有弄虚作假等学术不端行为的；

（四）到期未完成研究工作而无正当理由的。

对被撤项的项目，承担单位（部门）应当对已开展的研究工作、经费使用等情况作出书面报告，提出处理意见，报省校批准后执行。撤项项目的剩余资助经费由省校追回，项目负责人两年内不得继续申请校青年基金项目或其它校内科研项目。造成严重影响的，将全额追回资助经费。

第二十条 经费的使用与管理

青年基金项目资助经费的使用与管理，参照《安徽广播电视大学科研经费使用与管理暂行办法》和相关财务政策规定执行。如项目负责人为省校教师，资助经费由省校直接管理；如项目负责人为分校教师，资助经费由所在分校或者工作站负责管理。

第五章 附 则

第二十一条 本基金为引导性基金，原则上每人最多可获得 2 次资助。

第二十二条 本办法中“以上”、“以下”等数字均含本数在内。

第二十三条 内容相同的研究项目，不得变相重复申报。

第二十四条 对参与当地教育资源整合的电大分校、工作站，资助对象仅限于电大工作常设机构的专兼职教师。上报材料时，须附有申请者本人承担电大具体工作的单位证明。

第二十五条 青年基金项目所取得的研究成果所有权属于安徽广播电视大学。

第二十六条 本办法由省校科研处负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起实施。

(二) 科研经费管理

58.安徽广播电视大学科研经费使用管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校科研经费管理，明确经济责任，提高科研经费的使用效益，保证学校科研工作健康发展，根据省教育厅《关于贯彻执行国家科研经费管理政策加强高校科研经费管理的意见》（皖教财〔2013〕13号）文件精神和其他有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 各类科研经费，均为学校收入，必须全部纳入学校财务统一管理，集中核算，并确保科研经费专款专用。

第二章 经费来源及开支范围

第三条 科研经费的主要来源有：

- 1、国家、部委、省及厅局或财政部门拨入的项目资助经费（即纵向科研项目经费）和学校配套经费；
- 2、合作研究或受委托研究的项目研发经费（即横向科研项目经费）；
- 3、国家开放大学科研课题经费；
- 4、校级科研课题经费；
- 5、其他科研经费。

第四条 科研经费必须用于开展科研活动，主要开支范围有：

- 1、仪器设备及办公用品购置费：是指项目研究所需的仪器设备和大型办公用品购置费，以及为此发生的运输、包

装、装卸、安装、调试等费用。

2、材料费：是指在项目实施过程中由于消耗各种必需的原材料、辅助材料等低值易消耗品而发生的采购、运输、装卸和整理等费用。

3、测试化验加工费：是指在项目实施过程中支付给外单位（包括学校内部独立经济核算单位）发生的检验、测试、设计、化验及加工等费用。

4、燃料动力费：是指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料等费用。

5、资料费：是指在项目研究过程中发生的资料收集、录入、复印、翻拍、翻译等费用，以及必要的图书和专用软件购置费等。

6、差旅费：是指在项目实施过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。

7、会议费：是指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目任务等活动而召开会议发生的费用。

8、印刷费：是指在项目研究过程中发生的项目研究成果的打印费、印刷费和誊写费等。

9、出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目实施过程中，需要支付的出版费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

10、数据采集费：是指在项目研究过程中发生的问卷调

查、数据跟踪采集、案例分析等费用。

11、国际合作与交流费：是指在项目实施过程中项目研究人员出国及外国专家来华工作而发生的费用。

12、科研协作费：指外单位承担项目部分研究工作产生的费用。

13、专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

14、成果鉴定费：指在项目完成后用于支付给结项成果鉴定专家的评审费、鉴定费等相关费用。

15、劳务费：指用于支付临时工工资、研究生补贴、退休教师返聘工资、相关项目管理中专门规定的其他人工费。

16、其他费用：指上述支出项目以外的与项目研究有关且为立项主管部门管理规定允许开支的其他费用。

第三章 经费使用管理

第五条 科研经费的使用，要严格按照预算批复或合同（任务书）的支出范围和标准使用经费。

严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费；严禁编造虚假合同、编制虚假预算；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人，严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费，严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；严禁借科研协作之名，将科研经费挪作它用；严禁设立“小金库”。

第六条 科研项目经费到帐后，由财务处告知科研处，并由科研处通知项目负责人领取《科研经费收支明细手册》，项目负责人应根据科研经费使用情况据实登记。

第七条 科研经费支出除确需现金支付的汽车票、签证、快递、过路过桥、出租车等费用外，其他支出一律实行公务卡结算或者转帐结算。

第八条 科研经费的使用，应提供合法有效的财务凭据，按照项目立项书或合同约定的比例或金额据实列支，报销时由项目负责人或经办人持《科研经费收支明细手册》，按照《安徽广播电视大学财务借款及财务报销规定》（皖电大办〔2014〕28号）、《安徽广播电视大学差旅费管理办法》（皖电大办〔2014〕27号）办理。项目负责人承担首位签字责任

第九条 用科研经费购置与形成的固定和无形资产均属学校的国有资产，纳入学校资产统一管理。资产的购置须按照学校资产管理有关规定履行报批手续，由学校统一采购，其处置也应按照学校有关规定办理。要防止设备重复购置造成浪费。

第十条 用科研经费支付专家咨询费和劳务费应严格执行规定的开支标准，要严格审核发放人员资格。需提供发放费用清单，清单的主要项目有：人员名单、身份证号码、工作单位、职称、发放金额、银行卡号、个人签字等。

第十一条 依据有关规定发放给个人的专家咨询费和劳务费，一律通过个人银行卡发放，以零现金方式支付。

第十二条 科研经费的转拨，必须由科研处和财务处共同审批。申请转拨经费的项目负责人应向学校科研处、财务处提供项目批复、合同等有关材料，否则不予转拨。转拨的业务必须由财务处统一办理，转拨必须依据经费转拨的批件、项目合同、协作单位的合法有效财务凭据尚可办理，不得将款项转入非协作单位和个人的银行帐户。

第十三条 科研项目结束或通过验收后，项目负责人应在项目完成后的三个月内办理经费决算手续。

第十四条 凡按计划及规定程序完成结题后的结余经费，一般仍由项目负责人掌握使用，用于再研究，不得挪作他用，严禁用于发放奖金和福利支出。财政部门、立项主管部门另有规定的，从其规定。

第四章 附 则

第十五条 安徽广播电视大学教研项目根据预算参照本办法执行。

第十六条 本办法自发布之日起实行，原《安徽广播电视大学科研经费使用与管理暂行办法》同时废止。

第十七条 本办法由财务处负责解释。

59.安徽广播电视大学科研项目经费预算管理办法（试行）

第一条 为进一步加强科研项目经费（以下简称科研经费）管理，提高科研经费预算的科学化、精细化水平，强化预算约束，监督预算执行，确保科研经费规范合理有效使用，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》，中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《安徽省教育厅 安徽省科技厅 安徽省人力资源和社会保障厅 安徽省财政厅关于深化高校科研体制机制改革推进创新驱动发展实施意见》（皖教科〔2016〕3号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 凡以安徽广播电视大学为依托单位承担的所有科研项目（以下简称项目），统一实施经费预算管理。具体的科研经费预算编制范围包括：已批准立项，并已到达学校财务账户的纵向、横向项目经费；由学校资助的纵向项目配套（资助）经费；学校资助的校级项目经费；转入新立项的校级项目的项目结余经费。

第三条 科研经费预算管理，实行学校、项目负责人专业归口的学院（以下简称学院）和项目负责人三级管理。科研处协同财务处负责指导项目负责人编制预算，严格审核预算，按照有关规定报批、调整预算；学院负责审核、监督科研经费预算的编制与执行；项目负责人应当熟悉国家、安

安徽省和学校关于科研经费管理的法律法规和财务规章制度，结合项目研究任务的特点与实际需要，依法、合理、合规、据实编制科研经费预算，严格按照批复预算使用经费，并接受上级和学校有关部门的监督与检查。

第四条 科研经费预算编制的原则，主要包括：

（一）政策相符性：预算应符合国家和安徽省的财政政策和财会制度，符合国家、安徽省和项目主管单位科研经费管理制度的相关规定。

（二）目标相关性：预算应以项目的任务目标为依据，各项支出应与项目任务紧密相关，各项费用支出的总量、强度与结构等应符合项目任务的规律和特点。科研经费不得用于工资津贴、罚款、捐款、赞助、投资以及与项目无关的其他支出。严禁以任何方式从科研经费中变相谋取私利。

（三）经济合理性：预算应当与项目任务以及研究成果预期能够取得的经济社会效益相一致。预算总量可以参照同类研究开发活动合理的支出水平，在保障项目任务完成的前提下，节约经费支出，提高资金的使用效益。

第五条 科研经费预算的编制包括来源预算和支出预算，要能全面反映项目不同渠道的资金来源和全部的费用支出。

（一）科研经费的来源预算。项目经费按来源渠道的不同，主要包括：外拨经费、学校配套（资助）经费、自筹经费和项目结余经费。其中，外拨经费是指项目主管单位（委托方）给予的立项资助经费；学校配套（资助）经费是指学

校对立项纵向项目的配套或者资助的经费；自筹经费是指外拨经费、学校配套（资助）经费以外的各种渠道来源的货币资金。自筹经费的预算应当提供出资证明及其他相关财务资料；项目结余经费是指已结题或因故终止的纵向、横向以及校级项目的经费总额减去已开支且完成报销总额的余额。

（二）科研经费的支出预算。项目经费支出预算应按外拨经费、学校配套（资助）经费、自筹经费、项目结余经费分别填列。开支科目包括“直接费用”和“间接费用”两大类，具体科目应以立项任务书（合同），或者《安徽广播电视大学科研项目管理办法（试行）》（皖电大办〔2014〕58号）第二十条“经费使用”中所列科目为准。其中，“直接费用”各项支出需详细说明主要用途和测算依据，不得简单按比例编列，各项开支彼此独立无交叉；国家和安徽省各类财政资助的项目，如果按照规定可列支“间接费用”的，其预算编制，按照国家和安徽省有关文件、项目主管单位的经费管理规定等执行。

第六条 “直接费用”各项支出预算的编制要求如下：

1. 仪器设备及办公用品购置费。是指项目研究所需的仪器设备和大型办公用品购置费，以及为此发生的运输、包装、装卸、安装、调试等费用。编制预算时，须注意：（1）纳入经费预算的设备主要包括实验室所用的科学仪器设备，以及“小试”和“中试”所用的相关设备；（2）单独购置的与设备相关的备品备件，应纳入材料费列支；（3）原则上不宜列支通用的办公设备，以及办公室、实验室维修改造费；

(4) 不能在本科目中列支设备维修费。如确需小规模维修，可在“其他费用”中列支，但须说明维修与本科目中设备的关系，以及与项目研究的相关性；(5) 购置（试制、改造、租赁）设备与项目研发任务必需相关；(6) 购置设备预计利用率、设备购置共享的可能性及购置数量和价格应当合理；(7) 实际采购的设备应与预算设备完全相符，包括设备的单价、名称、国别、采购公司名称、型号等。

2. 材料费。是指在项目实施过程中由于消耗各种必需的原材料、辅助材料等低值易消耗品而发生的采购、运输、装卸和整理等费用。编制预算时，须注意：(1) 原则上不宜列支生产性材料、基建材料、大宗工业化原料和普通办公耗材；(2) 须说明购置的各种材料与研究任务的关系和必要性、所需数量的测算依据；(3) 须详细列示各种材料的名称、购买单价、购买数量以及总金额。

3. 测试化验加工费。是指在项目实施过程中支付给外单位（包括学校内部独立经济核算单位）发生的检验、测试、设计、化验及加工等费用。编制预算时，须注意：(1) 须说明预算的各种测试化验与加工项目与研究任务的相关性和必要性、测试化验加工次数的测算依据以及委托该单位的理由等；(2) 支付对象须是校外单位。

4. 燃料动力费。是指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料等费用。编制预算时，须注意：(1) 说明预算的各种燃料与研究任务的相关性和必要性、所需数量、单价的测算

依据等；（2）可单独计量；（3）学校现有仪器设备使用费、房屋占用费，以及日常水、电、气、暖消耗等，属于间接费用，不在此项列支；（4）不得列支应由个人负担的加油费、过路过桥费。

5. 资料费。是指在项目研究过程中发生的资料收集、录入、复印、翻拍、翻译等费用，以及必要的图书和专用软件购置费等。编制预算时需与设备费、印刷费、“出版、文献、信息传播、知识产权事务费”等区分开。

6. 差旅费。是指在项目实施过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费。编制预算时，须注意：（1）外埠差旅费是指校内各部门工作人员临时到常驻地区以外地区公务出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。具体详见《安徽广播电视大学差旅费管理办法》（皖电大办〔2015〕88号）；（2）说明预算的各项出差任务与研究任务的关系和必要性，以及出差次数、出差标准的预算依据；（3）应合理安排出差任务内容、人次、时间等；（4）参加与项目研究任务相关的国内学术会议的差旅费可在此列支；（5）不得列支旅游费、景点门票等与项目研究不相关的费用。

7. 会议费。是指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目任务等活动而召开会议发生的费用。编制预算时，须注意：（1）举办与项目任务有关的会议（如咨询会、开题会、交流会、验收会等）支出，可列入会议费预算，但应当按照国家、安徽省和学校有关规定执行，遵照经

济合理的原则，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期；（2）须说明会议与研究任务的关系和必要性，以及会议主要内容、规模、次数、开支标准等测算依据；

（3）具体费用涉及住宿费、伙食费、会议场地租用费、文件资料印刷费以及专用设备租赁费等，不含招待费、礼品费、旅游费等；（4）项目组发起举办的一般性学术会议，原则上不在此项列支。如果学术会议内容与课题研究内容密切相关，也可在此项列支，且需说明预算理由；（5）要注意区分举办会议和参加会议的不同，参加会议发生的费用应在差旅费中列支。

8. 印刷费。是指在项目研究过程中发生的项目研究成果的打印费、印刷费和誊写费等。编制预算时，须说明印刷与项目研究的相关性，以及印刷的必要性和印刷数量测算的依据等。

9. 出版、文献、信息传播、知识产权事务费。是指在项目实施过程中，需要支付的出版费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。编制预算时，须注意：（1）须说明经费支出与研究任务的关系和必要性，以及测算依据（数量、单价等）；（2）基于课题研究需要，委托外单位开发所发生的软件开发费，可列入本科目；（3）购买通用性操作系统、一般办公软件，日常固定或者移动电话通讯费，日常办公网络费和其他上网费，专利维护费、广告费等，不得在此项列支；（4）具体预算比例按经费来源情况及实际需求编制。

10. 数据采集费。是指在项目研究过程中发生的问卷调查、访谈、数据跟踪采集、案例分析等费用。编制预算时，须与采集研究数据直接相关，与差旅费、印刷费等区分开来。

11. 国际合作与交流费：是指在项目实施过程中项目研究人员出国（境）及国（境）外专家来华工作而发生的费用。编制预算时，须注意：（1）说明预算的各项国际合作与交流与研究任务的关系和必要性，并详细列示出访或邀请来华专家的国家或地区名称、机构名称、人数、天数、标准的预算依据；（2）符合国家和安徽省外事经费管理的规定；（3）在活动安排和经费使用上经济合理。

12. 科研协作费。是指外单位（不含项目合作单位）承担项目部分研究工作产生的费用。编制预算时，需注意支付对象不是项目合作单位，须提供详细预算材料，包括协作方的具体单位名称、协作内容及经费用途等。

13. 专家咨询费。是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给项目组成员、项目管理人员。编制预算时，请说明咨询专家与研究任务的关系和必要性，以及咨询专家人次数、支付标准的预算依据。专家咨询费预算编制标准按如下规定执行，如下：（1）以会议形式组织的咨询。具有或相当于高级专业技术职称人员第1、2天为500-800元/人天，第3天及以后为300-400元/人天；其他专业技术人员第1、2天为300-500元/人天，第3天及以后为200-300元/人天；（2）以通讯形式组织的咨

询。具有或相当于高级专业技术职称人员 60-100 元/人次、其他专业技术人员 40-80 元/人次。

14. 成果鉴定费。是指在项目完成后用于支付给结项成果鉴定专家的评审费、鉴定费等相关费用。预算编制须经济合理。项目主管单位对费用标准有明确规定的，按其规定执行；没有明确规定的，费用标准根据最终成果的形式和字数而定，专著类高于论文、研究报告类，并依据结项时期居民消费水平合理调整。

15. 劳务费。可结合项目实际需要以及相关人员参与项目的全时工作时间等因素，合理编制劳务费预算，用于支付项目组成员中没有工资性收入的各级各类在校学生和临时聘用人员的劳务费用（含社会保险补助）。劳务费应科学合理、实事求是地编制，须注意：（1）有工资性收入的项目组成员不得发放劳务费；（2）临时聘用人员主要指在项目研究周期内专门聘请的人员，单位长期聘用的或者签有长期劳务合同的人员不属于劳务费支付范围；（3）须说明劳务费支付对象在项目研究中承担的任务，以及投入项目研究的全时工作时间和劳务费支付标准。项目聘用人员的劳务费支付标准，参照安徽省科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定；（4）纵向项目的劳务费预算，项目主管单位如有明确控制比例的，从其规定；无明确规定的，劳务费预算不设比例限制，由项目承担单位和科研人员据实编制；（5）横向项目的劳务费比例，按合同约定编制预算。

16. 其他费用。是指上述科目以外的与项目研究直接相关且为项目主管单位（委托方）管理规定允许开支的其他费用。在预算编制时，不考虑不可预见因素，不能与前述科目有交叉。须说明“其他费用”的各项支出与研究任务的关系和必要性，并详细列示各项支出的具体用途及预算依据。

第七条 项目管理费预算比例，按照项目主管单位的相关规定及《安徽广播电视大学科研项目管理费使用暂行规定》（皖电大办〔2015〕91号）的有关要求执行。

第八条 横向项目经费预算，根据合同进行编制，合同中有明确约定的，从其约定；合同中没有约定的，经学校同意后可由项目组自主编制预算。横向项目的经费预算编制，“直接费用”的开支科目不受本办法第六条中的经费使用范围和比例的限制，可参照编制；可以在“间接费用”中编制科研绩效支出，用于在完成合同任务、经委托单位验收同意的前提下，横向经费的结余部分按照35%的比例，以科研绩效的形式直接奖励主要贡献人和团队成员。

第九条 科研经费预算编制的流程如下：

（一）项目立项后，项目负责人按照项目主管单位（委托方）的要求和项目立项任务书（立项通知或合同），根据研究任务的实际需要，科学合理、实事求是地编制经费预算。项目主管单位（委托方）有明确预算报批要求的，从其规定；对于项目主管单位（委托方）不要求编制经费预算的项目，项目负责人需依据本办法的有关要求自行编制经费预算，并填写《安徽广播电视大学科研项目经费预算表》。在编制预

算时,应按照项目经费总额和项目执行期限一次性编制预算,分年度执行。

(二)学院、科研处、财务处依次按照相关规定,对经费预算进行审核并签署意见。

(三)预算未通过审核的,项目负责人依据审核意见进行调整,并重新报审。

(四)通过审核的经费预算,按照项目主管单位(委托方)或学校有关规定,履行经费预算审批、备案手续。批复材料一式四份,科研处、财务处、学院、项目负责人各执一份。

(五)经费预算经审核批准后,项目负责人方可到科研处领取、填写《科研经费收支明细手册》,并按照审批后的经费预算办理相关财务报销手续。

第十条 经审核批准的科研经费预算,是项目经费收支、监督检查、结题验收,以及项目经费审计的重要依据,项目负责人应严格按批准的预算执行,原则上不予调整。

第十一条 项目执行过程中,由于研究目标、重大技术路线或主要研究内容调整,以及不可抗力因素等原因,经费预算确需调整并符合规定调整范围的,须由项目负责人提出调整方案,并按照项目主管单位的要求(合同约定),履行相关程序,上报项目主管理单位(委托方)批准后方可进行调整。

(一)省级财政资助的项目、校级项目,确需调整预算的,由项目负责人填写《安徽广播电视大学科研项目重要事

项变更审批表》，提出申请，经学院、科研处、财务处依次审核，并报分管科研、财务的校领导先后审批后方可执行。

（二）纵向项目主管单位对项目经费预算调整有明确规定的，从其规定。

（三）横向项目经费的预算调整按照合同的有关约定进行。

（四）在总预算不变的情况下进行预算调整时，“直接费用”中的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、“出版、文献、信息传播、知识产权事务费”和“其他费用”的支出预算可相互调剂。

（五）差旅费、会议费、国际合作与交流费，一般不予调增，在项目实施过程中可以相互调剂使用，但不得突破三项支出预算总额，总额若调减可按规定程序调剂用于项目其他方面的支出。

（六）劳务费、专家咨询费和间接费用预算不得调增，总额如有调减可按规定程序调剂用于项目其他方面的支出。

（七）在预算调整方案得到批准前，项目经费支出仍按原经费预算执行。

第十二条 项目负责人使用与报销科研经费时，须依据项目批复的经费预算或预算调整方案。不符合经费预算的将不予报销。预算执行中出现下列情况的，科研经费支出不予报销：

（一）实际支出与预算不一致的。

（二）未按规定履行预算调整手续，但未调先支的。

第十三条 本办法有关内容，如遇国家政策、法律法规调整的，按照国家政策和法律法规的规定执行。涉及政府采购的，遵照相关规定和程序办理。

第十四条 本办法作为《安徽广播电视大学科研项目管理办法（试行）》（皖电大办〔2014〕58号）、《安徽广播电视大学科研经费使用管理办法》（皖电大办〔2014〕29号）的补充，上述办法与本办法有不符的，按本办法执行。

第十五条 本办法由科研处、财务处负责解释。

第十六条 本办法自公布之日起试行。

60.安徽广播电视大学校外立项科研课题经费资助办法（试行）

第一章 总则

第一条 为鼓励广大教职工积极申报、承担校外科研课题，产出高质量科研成果，进一步提高我校的科研质量和学术水平，结合当前科研课题立项、经费资助的新变化和未来趋势，联系学校财力实际，特制订本办法。

第二条 本办法适用于安徽广播电视大学（省校本部）在编在岗教职工。

第三条 经费资助坚持突出重点、兼顾一般的原则。重点支持高水平、高级别的科研课题，以及教职工在自然科学、社会科学、教育科学和教育技术应用、教学改革等方面具有创新性、前瞻性的研究工作。

第四条 经费来源。从学校科研专项经费列支。每年资助经费的数额由科研处根据往年课题立项和经费资助额度的情况，列入年度科研经费预算。

第二章 资助范围与条件

第五条 资助范围

1. 资助以我校为独立或第一承担单位、我校教职工为第一主持人申请到的纵向科研课题（以下简称“课题”）。

2. 对各级学会发布的课题、与其他单位合作的横向科研课题，不列入资助范围。

第六条 资助条件

1. 立项课题经过学校科研处组织申报或正式审核备案；
2. 无论是否获得立项主管部门的研究经费资助，学校均将给予经费资助。

第三章 资助标准

第七条 按照课题级别与类别的不同，给予一定标准的定额经费资助。原则上资助标准如下：①国家级自然科学类重大、重点和一般课题，分别为 30 万元、25 万元和 20 万元；人文社科类重大、重点和一般课题，分别为 25 万元、20 万元和 15 万元。②省部级自然科学类重大、重点和一般课题，分别为 6 万元、4 万元和 3 万元；人文社科类重大、重点和一般课题，分别为 3 万元、2 万元和 1 万元。③厅局级自然科学类重大、重点和一般课题，分别为 2 万元、1.5 万元和 1 万元；人文社科类重大、重点和一般课题，分别为 1.5 万元、1 万元和 0.5 万元。④国家开放大学重大、重点和一般课题，分别为 1 万元、0.5 万元和 0.3 万元。课题分类标准，见附则。

第八条 在校外重复立项的科研课题，按照最高立项级别给予资助，不重复资助。

第九条 先期在校内立项，而后又在校外立项的科研课题，学校已经拨付的课题经费即作为资助，不足部分按照标准补足，多余部分不再扣除。

第四章 资助经费的拨付与管理

第十条 科研处根据立项批文、资助标准进行经费资助，填写《科研经费使用手册》并及时发给课题负责人。

第十一条 课题负责人可结合研究实际、开题情况，根据《安徽广播电视大学科研经费使用管理办法》（皖电大办〔2014〕29号）、《安徽广播电视大学科研项目管理办法（试行）》（皖电大办〔2014〕58号）和相关财务制度，将学校资助经费编入课题经费预算，经审核批准后执行。

第十二条 财务处根据资助经费使用预算和《科研经费使用手册》核算报销费用。

第十三条 资助经费的使用纳入学校科研经费管理。对于因课题组自身原因而未能完成课题研究任务，不能结题的课题，学校将全额追回资助经费。

第五章 附则

第十四条 本办法中的“纵向科研课题”，是指由学校组织申报或推荐申请获得的列入国家、省级、厅级科研主管部门科研计划的课题，以及国家开放大学科研课题等。

第十五条 国家级、省部级、厅局级课题的具体分类标准，参照同期安徽省教育厅职称评审文件中的课题分类标准执行。凡立项批件中未明确为重大、重点的，以及青年人才基金类的重大、重点课题，均视为相应级别中的一般课题。课题级别不明确的，由科研处请示分管校领导后认定。

第十六条 立项主管部门批复的研究经费和学校资助经费仍不足以支持完成研究的，课题负责人可以提出书面申请，

科研处根据该课题的选题意义、研究价值、实际进展、经费开支结构等情况，报请学校研究决定是否适度追加资助。追加资助额度最多不超过原资助经费的 30%。

第十七条 本办法由科研处负责解释。

第十八条 本办法自公布之日起试行，原《安徽广播电视大学校外立项课题经费配套办法（修订）》（皖电大办〔2012〕87号）同时废止。

61.安徽广播电视大学科研项目管理费使用暂行规定

第一条 为进一步规范和有效使用科研项目管理费，合理分担学校科研项目管理成本，根据科技部、教育部、财政部和省教育厅、财政厅的有关规定，以及《安徽广播电视大学科研项目管理办法》和《安徽广播电视大学科研经费使用管理办法》，结合学校实际，制定本规定。

第二条 科研项目管理费（以下简称“管理费”）是指从立项科研项目的资助经费中，按照一定比例提取、由学校直接用于科研项目管理的费用。

第三条 管理费的使用与管理，遵循“专款专用、集中管理、统一核算”的原则，任何单位和个人不得以任何理由截留、私分或转移。

第四条 凡以“安徽广播电视大学”为依托单位且经费划入学校账户的纵向、横向科研项目，学校将从立项部门下达或者委托方支付的经费中，按照一定的比例提取管理费。其中，纵向科研项目按5%、横向科研项目按8%。纵向科研项目主管部门对管理费有明确规定的，从其规定。配套经费按同口径收取管理费。校级科研项目不提取管理费。

第五条 管理费主要用于学校在科研项目管理过程中发生的相关费用，与科研项目经费预算中的“管理费”之外的科目相互独立，彼此不交叉、无关联。管理费的开支范围一般包括：专家评审费、专家论证或咨询费、印刷费、差旅费、劳务费、会议费等。

第六条 科研处是管理费的主要使用部门，管理费的使用与报销，参照学校相关财务规定执行。学校分管财务的校领导负责管理费的报销签批，财务处负责管理费的财务管理、会计核算和结算报销等工作，监察审计处负责管理费使用的监督与审计。

第七条 以上各条规定中，如与国家有关法律法规或者项目主管部门的规定相抵触的，以其规定为准。

第八条 本规定为《安徽广播电视大学科研项目管理办法（试行）》（皖电大办[2014]58号）的补充规定，与该办法同期执行。

第九条 教育教学研究项目、安徽省高等教育质量工程项目、安徽省高等教育振兴计划项目等其他项目管理费的提取和使用，可参照本办法执行。

第十条 本规定由科研处负责解释。

62.安徽广播电视大学科研项目结题结账及结余经费管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为规范科研项目(以下简称项目)的结题、结账和结余经费管理,提高项目结余经费的使用效益,根据中共中央办公厅 国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》(中办发〔2016〕50号)、《安徽省教育厅 安徽省科技厅 安徽省人力资源和社会保障厅 安徽省财政厅关于深化高校科研体制机制改革推进创新驱动发展实施意见》(皖教科〔2016〕3号)等文件精神,结合我校实际,制定本办法。

第二条 学校相关职能部门的职责如下:科研处负责项目的结题管理,协助财务处做好项目的结账和结余经费管理;财务处负责项目的结账和结余经费的管理;监察审计处负责对项目结题、结账及结余经费的使用和管理进行定期和不定期审计监督;项目负责人专业归口学院负责监管所属专兼职教师的结题、结账和结余经费使用。

第三条 项目负责人应及时办理结题、结账手续,按规定使用结余经费,对项目的结题结账资料,以及结余经费使用的合法性、合规性、合理性、真实性、相关性等承担经济 and 法律责任。

第二章 结题结账

第四条 项目研究任务完成后，项目负责人须按项目任务书或合同（协议）的要求，在 120 天内办理结题验收或鉴定。因特殊情况需推迟结题的，须按项目主管部门或合同（协议）的要求，向科研处提出延期申请，经项目主管单位（委托方）同意后方可执行。

第五条 项目通过结题验收或鉴定后，负责人应及时向科研处提交项目主管单位（委托方）的验收意见（验收报告或结题证书、鉴定证书），及经费决算报表等结题材料，经科研处审核后，材料归档，项目完结。

第六条 项目结题管理其他事宜，遵照《安徽广播电视大学科研项目管理办法（试行）》（皖电大办〔2014〕58 号）执行。

第七条 科研处及时向财务处提供已结题项目的有关信息。

第八条 已办完结题审核手续的项目，项目负责人应在结题后 120 天内，到财务处办理结账手续。

第九条 对无正当理由逾期不办理结账手续的项目，学校将冻结其经费使用，并按照本办法予以结账。

第三章 结余经费管理

第十条 项目结余经费是指已结题或因故终止的纵向、横向以及校级项目的经费总额减去已开支且完成报销总额

的余额。因故终止的项目的结余经费，还应包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入。

第十一条 项目结题后，项目负责人填写《安徽广播电视大学已结题科研项目经费结存表》，报科研处和财务处审核、备案。

第十二条 项目负责人可申请新的校级项目，经科研处批准立项后，已结题项目的结余经费，转入新项目继续使用。

第十三条 项目结余经费的使用与管理，遵照《安徽广播电视大学科研项目管理办法（试行）》（皖电大办〔2014〕58号）、《安徽广播电视大学科研经费使用管理办法》（皖电大办〔2014〕29号）的相关条款执行。其中，横向项目的结余经费，按照35%的比例，以科研绩效的形式直接奖励主要贡献人员和团队成员。

第十四条 项目结余经费的使用期限，具体为：

1. 2016年6月1日后立项的项目，中央财政和国家开放大学资助的项目为两年；省级财政资助的项目为一年；校级项目为一年；横向项目结余经费的使用期限，按照合同约定执行，合同中无明确规定的，仅可在三年内继续使用。

2. 2016年6月1日前立项的项目，仅可在2019年12月31日前使用。

在使用期限内未使用完毕，剩余的经费收回学校。

第十五条 项目在研期间，负责人正常调动工作的，其以“安徽广播电视大学”名义申请立项项目的经费余额，原则上仍留在校内，转由项目组中继续执行该项目的校内人员

负责；对无法在校内执行的项目，经项目主管单位批准同意的，允许进行项目承担单位变更及项目结余经费的转拨。

第十六条 项目在研期间，项目负责人非正常脱离学校工作岗位，或者项目因故终止的，项目经费一律冻结，结余经费全部收回学校。

第十七条 项目已结题，负责人已辞职、调离或者退休的，其项目结余经费收回学校。

第四章 附 则

第十八条 本办法中，横向项目结余经费中用于科研绩效奖励的部分，不列入学校绩效工资总额基数。

第十九条 项目结题、结账后，项目主管单位（委托方）对项目结余经费的处理另有规定的，从其规定。

第二十条 2016年6月1日前立项的项目，截至2019年12月31日未完成结项的，剩余的经费收回学校。

第二十一条 本办法如遇国家政策和相关法律法规调整，按最新的国家政策和法律法规执行。

第二十二条 学校已颁布的有关政策规定，如有与本办法不符的，以本办法为准。

第二十三条 本办法由科研处、财务处负责解释。

第二十四条 本办法自公布之日起试行。

(三) 其他管理规章

63.安徽广播电视大学学术交流活动经费资助办法（暂行）

第一条 为进一步加强学术交流，推进学科专业建设，结合学校实际，制定本办法。

第二条 资助范围

1. 支持专业技术人员参加高水平学术会议。
2. 邀请专家学者作学术报告。
3. 主办、承办、联办学术会议。

第三条 资助对象：省校各部门及其在编在岗专业技术人员。

第四条 支持专业技术人员参加高水平学术会议

1. 会议类型。

（1）“国际学术会议”：特指境外国际权威学术组织发起或支持的序列学术会议，或是由境外国际著名大学或学术机构组织召开的学术会议，或是由省部级研究机构、985高校主办的有多个国家或地区代表参加的学术会议。

（2）“全国性学术会议”：特指省部级研究机构、985高校及其直属二级研究机构主办的学术会议，或冠有“中国”字样的国家级一级学会组织召开的学术会议。各类二级学会、分会和行业协会举办的会议，不列入资助范围。

2. 资助原则。申请者须持有论文入选学术会议的通知（邀请函），论文第一作者（或通讯作者）须是申请者本人，第一单位必须为安徽广播电视大学；申请人一般应拥有一定

的科研经费。重点支持当期的学科带头人或学科带头人培养对象、中青年骨干教师参加学术会议。

3. 资助程序。申请人持所在部门批准的学术会议通知（邀请函）、有关项目（课题）申请书中的经费预算，以及《科研经费收支明细手册》，经科研处核实签字，报有关校领导批准后，将复印件送科研处备案。

（1）申请人以科研经费承担参会支出的50%以上、其余由学校资助者，由分管科研校领导批准。

（2）申请人以科研经费承担参会支出的50%以下、其余由学校资助者，由校长批准。

（3）申请人参加学术会议、学校给予全额资助者，由校长批准。

（4）申请人参加境外学术会议，由校长批准。

4. 资助范围及额度。原则上资助申请人参会的直接费用，主要包括会务费、差旅费和住宿费，其他费用自理。其中，差旅费和住宿费严格按会议通知的时间、地点执行，报销标准及程序按学校现行有关规定执行。

第五条 邀请专家学者作学术报告

1. 资助原则。服务专业（学科）建设与发展的需要；主讲人为本学科领域有较深学术造诣的专家学者。

2. 资助程序。各学院负责具体策划与实施。拟办部门将本学期的学术交流计划报分管科研校领导审批。学术报告举办之前，主办部门须到科研处、宣传部办理登记手续，将经费预算，报校长审批。

3. 资助范围及额度。资助范围：差旅费、住宿费、接待费、学术报告酬金。本市专家的学术报告，仅发生接待费、学术报告酬金。

4. 主办部门具体办理经费报销手续。

第六条 主办、承办、联办学术会议

1. 资助原则。服务专业（学科）建设的需要；会议规格为省级以上学术会议。

2. 资助程序。会议承办部门应提前将会议名称、内容、时间、地点、规模、经费来源、经费预算，以及主讲专家的基本情况报分管科研校领导批准后，再由校长审定。

3. 承办部门负责办理经费报销手续。

第七条 学术交流活动结束后，有关个人或者部门及时将全套活动资料存档，将学术交流活动总结报送科研处备案。此后，方可办理经费报销手续。

第八条 中央电大主办的各类研讨会，外请专家与本校教师、学生开展的学术研讨会、座谈会、学术沙龙等，不适用本办法。

第九条 校内专家学者所作的学术报告，若记入本人科研工作量，则不另付酬。

第十条 本办法自文件下发之日起执行，由科研处负责解释。

64.安徽广播电视大学学术著作出版资助暂行办法（修订）

第一章 总则

第一条 为支持安徽广播电视大学校本部教职员工出版优秀学术著作，促进学校的学术繁荣，服务学科专业发展，特制定本办法。

第二条 资助原则：自由申请，专家评议，公平公正，择优资助。

第三条 资助经费来源于学校科研专项经费。

第二章 资助范围、对象与标准

第四条 资助范围。主要资助具有重要理论意义或实践指导意义、已经完稿但尚未公开出版的学术专著。优先资助省（部）级以上科研项目的结项成果，以及与学校重点学科和特色专业建设密切相关的学术成果。

第五条 资助对象。申请人须为著作的第一作者且为安徽广播电视大学校本部在编在岗教职工。优先资助学校学科带头人（或培养对象）、中青年骨干教师的研究成果。

第六条 资助标准。每项学术专著的资助额度为 1.5-2.5 万元。

第三章 申请与审批

第七条 申请人可随时申请。

第八条 申请条件

1. 申请人一般须具有高级专业技术职称，不具备高级专业技术职称的，须由两名具有高级专业技术职称的同行专家书面推荐；

2. 申请人须已完成全部书稿，每部专著一般不得低于 15 万字；

3. 具有申请人与正规出版社签署的出版合同；

4. 申请人应是著作权所有者，著作权属多人时，须出具由全体人员签署的意见书；

5. 不涉及国家法律、法规禁止的领域或内容。

第九条 申请材料

申请人须报送《安徽广播电视大学学术著作出版资助申请表》（一式六份）并附下列材料各一份：

1. 完整书稿的打印件，包括前言、目录、正文、参考文献等；

2. 与出版社签定的出版合同原件及复印件。

第十条 申请人所在部门对申请材料进行审核并在《申请表》签署意见后，报送科研处。

第十一条 提交申请时，预交专家评审费 1000 元人民币，不足部分由学校补齐。若获资助，评审费由学校支付，预收费用退还本人；若未获资助，评审费不再退还。

第十二条 科研处对申请材料进行形式审查，将符合本办法规定的申请送交校学术委员会评审。

第十三条 校学术委员会办公室组织校内外有关专家，成立 3-5 人的专家评审组，从学术价值、学术水平、出版意义等方面进行评议，并将评议意见报校学术委员会审议。

第十四条 校学术委员会根据专家评议结果、著作字数、经费概算、出版合同以及出版社影响力等情况，综合评定是否资助，提出建议资助额度，报校长批准。

第十五条 经校长批准的学术专著，由科研处代表学校与申请人签署《安徽广播电视大学学术著作出版资助目标责任书》。

第四章 实施与管理

第十六条 获得资助的申请人，凭出版合同和《目标责任书》到财务处办理出版费支借手续。

第十七条 受资助者须在著作出版后的 60 天内完成报销手续。报销范围包括出版费、印刷费、打印费、复印费、往返于出版社的差旅费等。

第十八条 书稿原则上要求在出版合同约定的出版日期或之前出版。因出版社原因，不能在原约定出版社出版的，由受资助者提出书面申请，经科研处同意后，可变更为级别相当的出版社出版。

第十九条 有下列情况之一者，撤销并追回出版资助：

1. 受资助者未能如期完成出版计划；
2. 因出版社原因取消出版计划；
3. 受资助者将出版资助经费挪作他用。

第二十条 受资助著作出版时须在序言或后记中注明“本书获安徽广播电视大学学术著作出版资助”或“本书由安徽广播电视大学资助出版”字样，否则资助经费不予报销。

第二十一条 学术著作出版后，受资助人须向学校提交3本样书用于存档。

第二十二条 学术著作出版后，一旦发现触犯法律、弄虚作假、剽窃抄袭、触犯他人著作权等情况，学校将追回资助，并取消当事人五年内的出版资助申请资格，由此造成的不良后果及法律责任由受资助人自负。

第五章 附则

第二十三条 本办法中的学术专著系指在出版物封面与版权页均标明“×××（申请人姓名）著”字样的学术成果。

第二十四条 经学校资助出版的学术专著，不再计入教师科研工作量。

第二十五条 本办法由科研处负责解释。

第二十六条 本办法自公布之日起实行。原《安徽广播电视大学学术著作出版资助暂行办法（试行）》（皖电大办〔2013〕55号）同时停止执行。

65.安徽广播电视大学科研成果奖励办法（修订）

第一章 总则

第一条 为激励广大教职工从事科学研究的积极性，促进学校的教师队伍、技术队伍和管理队伍建设，不断提高我校的科研水平，同时平衡学校各种奖励性绩效，并与安徽省及学校最新出台的有关制度对接，结合学校实际，制订本办法。

第二条 本办法适用于安徽广播电视大学校本部在编在岗教职工。

第三条 奖励原则：突出重点、兼顾一般。

第二章 奖励范围与对象

第四条 奖励范围

1. 论文类成果：指在国内外学术期刊或国际性学术会议公开发表的学术论文、学术综述、学术译文、研究报告、专题笔谈等。成果字数一般应在 3000 字以上，报刊论文以发表在理论版为准并应在 1000 字以上。

2. 著作类成果：指字数在 10 万字以上且具有国内外公开出版号的学术专著、学术译著。学术专著是指以多篇学术论文或研究项目为支撑的具有创新思想的研究性著作；学术译著指翻译的人文社科著作和科学技术著作。

3. 专利技术类成果：指经国家专利部门鉴定认可，并获得专利号的发明专利、实用新型专利和外观设计专利。

4. 获奖科研成果：指由学校组织申报，获国家级、省部级、厅局级和全国电大系统科研成果奖的成果。

第五条 奖励对象

1. 论文、著作类成果的独立完成人或第一作者；
2. 专利技术类成果的独立完成人或第一完成人；
3. 获奖科研成果的独立完成人或第一申报人。

第三章 奖励标准

第六条 论文类

1. 一、二、三类论文（分类标准见附则），每篇分别奖励 5000 元、3000 元、500 元。

2. 论文在国际性学术会议上大会宣读（不含小组交流），参照三类论文，每篇奖励作者 500 元。

3. 学术译文，按对应类别的 60% 给予奖励。

第七条 著作类

在导向性出版社（包括：人民出版社、科学出版社、商务印书馆、中华书局、红旗出版社、三联书店、中国社会科学文献出版社、人民教育出版社、中国社会科学出版社、高等教育出版社）正式出版的学术专著每部奖励 9000 元；在国家新闻出版总署网站查到的其他出版社正式出版的学术专著每部奖励 6000 元。学术译著按照对应类别的 60% 给予奖励。

第八条 专利技术类

发明专利、实用新型专利、外观设计专利，每项分别奖励 3600 元、1200 元、600 元。

第九条 获奖科研成果

1. 获国家社会科学基金项目优秀成果奖、中国高校人文社会科学研究优秀成果奖、国家“五个一工程”奖、国家图书奖一、二、三、四（优秀）等奖者，分别奖励 15000 元、12000 元、9000 元、4500 元。

2. 获省部级自然科学奖、技术发明奖、科学技术奖、科技进步奖，省部级优秀社会科学成果奖、省“五个一工程”奖一、二、三、四（优秀）等奖者，分别奖励 12000 元、9000 元、6000 元、3000 元。

3. 获厅局级科学技术奖、优秀社会科学成果奖一、二、三、四（优秀）等奖者，分别奖励 2000 元、1500 元、800 元、500 元。

4. 获全国电大系统科研成果奖一、二、三、四（优秀）等奖者，分别奖励 1000 元、800 元、500 元、200 元。

第四章 评奖程序

第十条 个人申报。科研成果奖励一般每年进行一次。每年的 1 月 1 日至 3 月 1 日为上年度科研成果奖励申报时间，逾期未申报的自动延至下一年度。个人自愿申报并填写“安徽广播电视大学 × × × × 年度科研成果奖励申报表”（电子稿），附科研成果的原件及其数码照片（或复印件），报送至科研处。

1. 论文原件，及其在中国知网（www.cnki.net）《中国学术期刊网络出版总库》或维普资讯（www.cqvip.com）、万方数据（www.wanfangdata.com.cn）收录页面的截屏图片（电子稿）；

2. 在国际性学术会议发表的论文，需提供宣读证书或其它正式文件证明材料的原件、数码照片（或复印件）；

3. 著作的原件、版权页数码照片（或复印件）；

4. 专利技术的证书原件、数码照片（或复印件）；

5. 获奖成果的获奖证书原件、数码照片（或复印件）；

第十一条 材料审核。科研处审核材料，并将授奖意见报送校领导审定。

第十二条 公示、异议及其处理

对拟授奖成果，在网上公示 10 天。凡对拟授奖成果有异议的单位（部门）、个人均可在公示期间实名向科研处提供书面材料，并提供联系人的姓名、电话和通讯地址，加盖公章或个人签名。不符合本款规定的，不予受理。

科研处审查异议材料。凡涉及学术不端的，按照“安徽广播电视大学学术不端行为认定及处理流程”进行办理。科研处对提出异议的单位（部门）、个人给予保密。

第十三条 对无异议的获奖成果，即行授奖。

第十四条 授奖后，科研处将相关材料归档，有关原件及时退还申请者本人。

第五章 附则

第十五条 本办法中的“论文类成果”所在期刊分类，参照《安徽省普通本科高等学校教师专业技术资格申报条件》（皖教人〔2016〕1号），执行如下标准：

“一类”：《科学引文索引》（SCI、SCIE）、《社会科学引文索引》（SSCI）、《工程索引》（EI）、《艺术人文引文索引》（A&HCI）、《医学文献联机数据库》（MEDLINE）来源期刊，《新华文摘》（全文）、《中国社会科学》、《求是》；

“二类”：《中国科学引文数据库》（CSCD）、《中国社会科学引文索引》（CSSCI）来源期刊，《人大报刊复印资料》（全文）、人民日报（理论版）、光明日报（理论版）；

“三类”：《中文核心期刊要目总览》、《中国科学引文数据库》（CSCD）（扩展版）、《中文社会科学引文索引》（CSSCI）（扩展版）来源期刊，国内其他普通本科高校学报（含《安徽广播电视大学学报》）。

其中，SCI、SCIE、SSCI、EI、A&HCI、MEDLINE、CSCD、CSSCI、CSCD·E、CSSCI·E、中文核心期刊等数据库的来源期刊是动态变化的，评奖时以论文发表当年的期刊分类为准。

第十六条 本办法中的“国际性学术会议”指国际权威学术组织发起或支持的序列学术会议；或是由国际著名大学或学术机构组织召开的学术会议；或是由省部级研究机构、

985 高校主办的有多个国家或地区的高校和科研机构代表参加的学术会议。

第十七条 本办法中的“著作”指在出版物封面与版权页均标明“×××（申请人姓名）著”、“×××译”字样的学术成果。

第十八条 本办法中的“获奖成果”指获得如下奖励的成果：国家社会科学基金项目优秀成果奖、中国高校人文社会科学研究优秀成果奖、国家“五个一工程”奖、国家图书奖；省部级自然科学奖、技术发明奖、科学技术奖、科技进步奖，省部级优秀社会科学成果奖、省“五个一工程”奖；厅局级科学技术奖、优秀社会科学成果奖；全国电大系统科研成果奖。其中“全国电大系统科研成果奖”指国家开放大学科研处面向全国电大系统组织实施的、每两年一次的科研成果奖。

第十九条 对受聘教师系列专业技术岗位的在职在岗人员，科研成果奖励设立门槛，标准为：教授 30 个工作量，副教授 20 个工作量，讲师 10 个工作量，奖金发放数额=成果奖励总金额 - 门槛工作量缺口数额 × 教师超工作量补贴的基准金额。

第二十条 教师参加校内学术报告、学术沙龙等学术活动，经考勤或考绩，计入工作量，仅用于抵充科研门槛（具体详见《安徽广播电视大学教师系列专业技术人员科研成果奖励门槛工作量计算办法（暂行）》（皖电大科〔2017〕2 号）有关规定）。

第二十一条 同一成果在同一年度符合多项奖励条件的，按最高标准给予奖励，不重复计算。

第二十二条 同一成果在获得学校首次科研成果奖励之后，若在后续年度获得外部奖励，则不再给予重复奖励。

第二十三条 若科研成果已部分抵充教师个人基本工作量，奖金发放数额=成果奖励总金额-（门槛工作量缺口数额+工作量抵充数额）×教师超工作量补贴的基准金额。

第二十四条 对享受学术会议交流资助、学术著作出版资助的成果，不再给予奖励。

第二十五条 对多卷本著作、发表在同一刊物使用同一标题的系列论文，作为整体申报。

第二十六条 在学术期刊的“增刊、特刊、专刊、专辑”上发表的论文，以及以书代刊、论文集收录的论文，互联网上刊布的作品、论著，均不纳入本奖励范围。

第二十七条 授奖成果的作者单位，须含有“安徽广播电视大学”字样（如安徽广播电视大学××学院）。同一作者同时署有两个以上工作单位的，“安徽广播电视大学”字样须排在第一位。

第二十八条 作者单位署名与作者当时所在单位事实不符的，该成果不予奖励。

第二十九条 凡存在知识产权纠纷的成果，不予奖励。

第三十条 凡在科研成果评奖过程中或授奖后发现弄虚作假、剽窃他人成果等学术不端的，取消其评奖资格，已授奖的，撤销奖励并追回奖金。

第三十一条 对经查实的学术不端行为，学校依据教育部、教育厅有关文件进行处理，相关责任人在三年之内不得申报学校组织的科研成果奖励。

第三十二条 本办法中的“以上”均含本数在内。

第三十三条 本办法由科研处负责解释。

第三十四条 本办法自公布之日起施行。原《安徽广播电视大学科研成果奖励办法（修订）》（皖电大办〔2016〕14号）同时停止执行。

66.安徽广播电视大学教师系列专业技术人员科研成果奖励 门槛工作量计算办法（暂行）

第一条 本办法系《安徽广播电视大学科研成果奖励办法（修订）》（皖电大办〔2016〕14号）的补充规定。

第二条 本办法所指科研成果奖励门槛工作量，特指教师在申报年度校级科研成果奖励时，当年必须达到的基本科研工作量要求。

第三条 适用对象

受聘教师系列专业技术岗位的在职在岗人员。

第四条 计算原则

1. 门槛工作量仅限抵充科研成果奖励门槛，不另外计酬
2. 门槛工作量仅限当年使用。

第五条 计算周期

与当年科研成果奖励同期，为每年1月1日至12月31日。

第六条 计算范围

1. 参加学校科研处组织的校内学术活动，或参加学校其他部门组织的校内学术报告（举办部门应于报告举办前到科研处备案，报告结束后立即报送现场签到记录等情况）；
2. 参加学校科研处组织的科研项目申报、校外科研成果奖励申报、科研项目专家评审；
3. 在校级科研平台开展学术研究活动；

4. 参加学术委员会会议;
5. 向《安徽广播电视大学学报》投稿;
6. 科研项目按期结项。

第七条 计算标准

门槛工作量具体计算标准如下:

<p>(一) 参加校内学术报告、学术沙龙等学术活动</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主讲人: 教授 8 个工作量/场; 副教授 7 个工作量/场; 讲师 6 个工作量/场 2. 点评嘉宾, 3 个工作量/场 3. 主持人, 2 个工作量/场 4. 参与人员, 2 个工作量/场
<p>(二) 申报科研项目(未获立项)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申报国家级项目, 6 个工作量/项 2. 申报省部级项目, 3 个工作量/项 3. 申报厅局级项目 2 个工作量/项 4. 申报国家开放大学项目, 2 个工作量/项 5. 申报校级项目, 1 个工作量/项
<p>(三) 申报校外科研成果奖励(未获奖励)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申报国家级科研成果奖, 6 个工作量/项 2. 申报省部级科研成果奖, 3 个工作量/项 3. 申报厅局级科研成果奖, 2 个工作量/项 4. 申报国家开放大学科研成果奖, 2 个工作量/项

(四) 科研项目专家评审	作为评审专家, 参加科研处组织的科研项目评审, 2 个工作量/项目
(五) 在校级科研平台开展学术研究活动	<p>1. 科研平台及所属研究方向的负责人: 教授 30 个工作量/年/人; 副教授 20 个工作量/年/人; 讲师 10 个工作量/年/人</p> <p>2. 其他成员科研平台规模为 6-10 人 30 个工作量/年/平台; 11-15 人, 50 个工作量/年/平台; 15 人以上, 70 个工作量/年/平台, 具体由平台负责人按照实际情况分配。平台规模是指包含平台及所属研究方向负责人在内的总人数。</p>
(六) 参加学术委员会会议	2 个工作量/人/场
(七) 向《安徽广播电视大学学报》投稿	<p>1. 未录用, 2 个工作量/篇</p> <p>2. 被录用, 3 个工作量/篇</p>
(八) 科研项目按期结项	校级项目 2 个工作量/项, 纵向项目 4 个工作量/项

第八条 参加校内学术报告、学术沙龙等学术活动的人员, 只能以“主讲人、主持人、点评嘉宾、参与人员”中的一种角色计算工作量, 不重复计算。

第九条 “申报科研项目” 仅由项目申报人申报门槛工作量。同年度以相同或相近的研究选题重复申报不同类别科研项目, 均未立项的, 仅按最高类别计算门槛工作量, 任一类别立项的, 不再计算工作量。

第十条 教师参加科研平台，开展学术研究活动，平台负责人可根据成员当年在科研平台中的研究投入和科研成果产出情况分配工作量，并将分配情况报科研处备案。

第十一条 国家级、省部级和厅局级科研项目分类，参照《安徽广播电视大学校外立项科研课题经费资助办法（试行）》（皖电大办〔2015〕90号）执行。

第十二条 “申报校外科研成果奖励”对应的奖励级别，参照《安徽广播电视大学科研成果奖励办法（修订）》（皖电大办〔2016〕14号）相关条款认定。

第十三条 本办法由科研处负责解释。

第十四条 本办法与《安徽广播电视大学科研成果奖励办法（修订）》（皖电大办〔2016〕14号）同期执行。

67.安徽广播电视大学科研平台管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为落实学校科研能力建设发展规划,规范管理、优化结构、凸显特色,推进我校科研平台建设和持续稳定发展,增强科研平台在学校科学研究、学科建设、人才培养、社会服务中的支撑和引领作用,进一步提升教师队伍的整体科研水平和学校的核心竞争力,根据教育部、省教育厅有关文件精神,结合我校实际,特制定本办法。

第二条 本办法中的“科研平台”(以下简称“平台”),特指我校围绕地方经济社会发展以及学校事业发展需求,通过集中整合自身特色和优势科研资源,凝聚科研团队,重点支持建设的校级学术研究中心和技术研发中心。

第三条 平台建设主要是为了凝炼研究方向,汇聚科研团队,促进学科交叉,开展学术交流,承担各级各类科研项目,转化科研成果,支撑学科建设,培育科研队伍。

第四条 科研处是平台的主管部门,负责管理平台的组织申报、立项建设和绩效考核等工作。平台负责人是平台管理的直接责任人,须按照有关管理规章做好平台的项目、经费和日常管理等。

第五条 平台按照“自愿申报,择优筛选”的原则设立,秉承“开放、合作、创新”的理念实施管理。

第六条 平台经费来源。学校对平台的经费投入,主要采取课题立项支持的形式。此外,平台如有建设实验室、开展学术交流、出版专著等实际需要,可专门提出经费申请,学校将给予一定的经费支持。

第二章 平台申报与设立

第七条 申报对象

由个人（平台负责人）牵头申报，并填写申报表及相关材料。平台负责人须为我校在编在岗教职工，并具有副高（含）以上专业技术职称或博士学位。

第八条 申报条件及要求

（一）平台须确立 2-3 个研究方向，每个研究方向都须具有一定的基础和前期积累；科学合理，紧密结合学校发展和学科建设实际；体现自身特色。

（二）平台须制定具体的发展规划，并与现有人员的在研课题、研究方向等兼顾。

第九条 平台申报

申请人结合申报条件及要求，根据自身实际，填写《安徽广播电视大学科研平台申报表》，提出申报。申报内容包括平台的负责人、名称、研究领域和方向、核心成员、前期基础、建设规划等。

第十条 平台设立

学校召开学术委员会会议，对申请认定的平台进行评审，提出建议名单。根据学术委员会评审意见，经校长办公会批准认定平台。

第三章 项目及成果管理

第十一条 平台组织研究人员积极申报国家、部委、省、市以及学校科研项目，鼓励研究人员开展横向合作研究。

第十二条 平台遵循国家、地方、行业和学校科研发展规划，结合地方经济社会发展、学校事业发展的需要以及自身特点，制定中、长期发展规划。

第十三条 平台获得立项的纵向、横向和校级科研项目的管理，参照项目主管部门的管理规章以及《安徽广播电视大学科研项目管理办法（试行）》（皖电大办〔2014〕58号）的相关条款执行。

第十四条 平台主持完成的各类研究成果，包括论文、专著、专利、软件等，均须标注平台资助字样，平台负责人或者成员应标注为第一作者或论文通讯作者。

第四章 人员管理

第十五条 平台不设级别，非独立设置，实施开放的发展模式。平台所有成员均为兼职人员（已设置的“现代远程教育研究所”除外），校内外教师和科研人员均可加入。

第十六条 平台中的校外兼职研究人员，一般须具备硕士（含）以上学位或讲师（含）以上专业技术职称；只参与平台承担的课题研究工作，不享受我校的其他任何待遇；人事关系仍留在原单位。

第十七条 平台负责人及研究人员必须严格遵守学校和平台的有关规章制度，做好所承担项目的过程管理和经费管理，并承担以下义务：

1. 按时完成课题研究和成果发表；
2. 接受平台对课题情况的检查监督；
3. 课题的中期成果和最终成果必须署名为平台研究人员；

4. 参与平台组织和安排的各项活动。

第五章 经费管理

第十八条 平台科研经费和其他活动经费专款专用，任何单位和个人不得挪作他用。

第十九条 平台多渠道、多方面地筹措经费。日常活动经费管理，按照学校财务相关规定执行。

第二十条 平台的项目经费实行课题组长负责制，经费的使用范围和日常管理，按照项目主管部门的规章，以及《安徽广播电视大学科研项目经费预算管理办法（试行）》（皖电大〔2016〕24号）、《安徽广播电视大学科研经费使用管理办法》（皖电大办〔2014〕29号）和《安徽广播电视大学科研项目结题结账及结余经费管理办法（试行）》（皖电大〔2016〕26号）的相关条款执行。

第六章 资料和设备管理

第二十一条 凡平台所购置的图书资料和科研办公设备，均属国家财产，应严格按照财务和资产管理的有关规定，办理登记验收手续。

第二十二条 平台图书资料和设备，在优先保证平台研究人员使用的前提下，根据有偿服务的原则，向社会开放。

第二十三条 使用课题经费购置的图书资料和仪器设备，在课题进行中归课题组使用，课题完成后上交平台。

第二十四条 损坏和丢失平台图书资料或设备，必须赔偿。

第七章 学术交流

第二十五条 平台积极组织开展内部学术研讨和对外学术交流，原则上每年举办一次学术年会，每三年举办一次省内专题研讨会。

第二十六条 平台采取派出去、请进来的方式，通过派遣和接受访问学者，培养科研队伍、提升学术水平。

第二十七条 平台积极拓展与省内外高校和科研机构的合作渠道，建立研究资料、学术信息交换关系，开展合作项目研究。

第八章 附 则

第二十八条 平台的考核办法另行发布。

第二十九条 本办法由科研处负责解释。

第三十条 本办法自公布之日起实施。

68.安徽广播电视大学科研平台考核暂行办法

第一条 为促进我校科研平台建设,加强对平台的管理,保障建设质量和正常运行,促进平台的科学发展,实现平台建设的长远目标,按照教育部、省教育厅有关文件精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法中的“科研平台”(以下简称“平台”),特指我校围绕地方经济社会发展以及学校事业发展需求,通过集中整合自身特色和优势科研资源,凝聚科研团队,重点支持建设的校级学术研究中心和技术研发中心。

第三条 科研处具体负责考核工作的组织实施。

第四条 学校对各平台每年组织一次年度检查,重点检查平台建设计划的执行情况。每年年底,平台须在自查基础上报送年度检查报告,并填报《安徽广播电视大学科研平台年度检查表》,在规定日期前报送科研处。

第五条 学校对各平台每三年组织一次综合考核,主要依据《安徽广播电视大学科研平台测评指标体系》对平台的投入与产出、建设与发展等情况进行考核。平台须按照学校发布的考核公告的要求,按时填报《安徽广播电视大学科研平台综合考核自评报告》并交至科研处。

第六条 考核内容

1. 科学研究:通过积极争取国家级、省部级、校级科研项目,开展所属领域的课题研究,并按时结项,及时产出研究成果,促进基础研究和应用研究的协调发展,使科学研究

保持较高的学术水平，并在全国电大系统内具有一定的影响力。

2. 人才培养：通过平台培育科研团队，培养学术带头人和中青年学术骨干。平台所属的青年科研人员在成果产出、专业技术职称和个人科研能力等方面，有较为明显的提升。

3. 学术交流：通过举办学术年会、学术研讨会乃至全国电大系统的学术会议、接收访问学者等措施，以及带动、协调全省电大系统内的专兼职教师、外聘教师，合作开展课题研究，发挥学术交流的窗口和载体作用，成为本学科在全省电大系统的学术交流基地。

4. 成果转化与应用：通过承担或者参与教学资源建设、课程开发等，将科研成果及时有效向教学层面转化，促进学校的教学改革、发展与创新；通过主动承揽政府部门和企事业单位的委托研究课题，面向各级政府及社会各界开展咨询服务，提高解决实践问题的综合研究能力和参与决策的服务水平。

5. 管理体制变革：将制度创新作为平台建设的关键，形成“机构开放、团队合作、创新发展”的运行机制，在项目、人员、经费、资料与设备、档案等方面的管理体制健全并落到实处。

第七条 考核办法

（一）平台自评。考核前三个月，学校发布考核公告，平台报送《安徽广播电视大学科研平台综合考核自评报告》至科研处。

(二) 专家组测评。科研处聘请专家，依据《安徽广播电视大学科研平台测评指标体系》，对各平台进行测评打分，给出具体的测评结论。

(三) 学校依据专家测评结论，评定考核结果并在学校主页网上公布。

(四) 考核不合格的平台，限期（一年内）整顿，并进行二次考核，二次考核不合格的，予以撤销平台资格。

(五) 考核结果将作为年度考核、推优等方面的依据。

第八条 连续两年获年度检查优秀的平台，可以申请免于考核，只参加第三年的正常年度检查。

第九条 在检查和考核中发现下列情况之一者，可视具体情况给予警告、暂停项目经费资助、限期整顿、撤销资格等处理：

1. 违反科研项目经费使用的有关规定。
2. 内部管理制度没有落到实处。
3. 无正当理由，未按计划开展项目研究工作。
4. 负责人或成员发生学术不端行为。
5. 考核中有弄虚作假、谎报数据等现象。

第十条 学校申报并得到上级主管单位批准设立的厅级以上科研平台，主管单位对考核有明确要求和规定的，从其规定。

第十一条 本办法由科研处负责解释。

第十二条 本办法自公布之日起实施。

69.安徽广播电视大学产学研合作管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为鼓励教职工创新创业，加强我校与科研院所及企事业单位的产学研合作，提高学校自主创新能力，提升教育教学水平和科研水平，根据《中华人民共和国科学技术进步法》（2007年主席令第82号）、《中华人民共和国合同法》（1999年主席令第15号）及《安徽省教育厅 安徽省科技厅 安徽省人力资源和社会保障厅 安徽省财政厅关于深化高校科研体制机制改革推进创新驱动发展的实施意见》（皖教科[2016]3号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法中的产学研合作，是指以“安徽广播电视大学”名义与校外科研机构、企事业等通过共同合作，开发具有实用价值的科技成果，改进企业的技术、工艺和装备水平，形成新产品、新工艺、新技术、新装备或新材料的技术创新活动，产学研合作活动以项目形式开展。

第三条 学校充分利用人才、技术优势为企事业提供良好的科研试验条件和人才培养基地，在不影响学校正常教学的情况下，为企事业人员培训提供方便。

第四条 产学研合作应当遵循自愿公平、诚实信用的原则，并依法和依照合同约定享受利益、承担风险。

第五条 科研处为我校产学研合作的主要管理部门，负责学校产学研合作的组织管理、考核评价及协调工作；财务

处负责经费管理的具体工作；总务处负责相关固定资产的登记与管理；人事处负责相关人事关系的协调工作；专业归口学院（以下简称学院）负责监管项目的整体进展。

第二章 合作管理

第六条 产学研合作的范围主要是围绕服务地方经济社会发展的产业技术、生产过程中的技术难题、行业共性技术难题、学校重大技术攻关课题等。

第七条 本办法中的产学研的合作形式主要有委托开发、共建研发实体、共建人才培养基地及其他协商确定的方式四种。

（一）委托开发：学校根据企业生产或产业发展要求，对新技术、新产品、新工艺和新材料等进行专题研究；

（二）共建研发实体：利用学校的技术优势，结合企业对生产过程工艺熟悉、具有产业化和资金优势，由双方技术人员共建研发实体，对某一课题进行联合研究开发；

（三）共建人才培养基地：由学校和企事业单位共建人才培养基地，为企事业可持续发展提供高素质人才；

（四）其他协商确定的方式。

第八条 合作程序

（一）学院（部门）提出产学研合作项目及其意向合作单位；

（二）科研处组织有关人员对产学研合作项目、合作单位进行考察，报校领导（或校长办公会）批准；

（三）与产学研合作单位签定合作协议（合同）。内容须包括：合作形式、工作地点、双方权利与义务、资金投入预算、成果产权与利益分配、结余经费的处置、固定资产的购置与处理、违约责任与争议处理等事项；

（四）科研处将我方项目负责人及成员报经学校主要领导批准。

第九条 科研处会同相关部门在合同执行中期进行检查，检查结果汇报有关校领导。

第十条 我校与科研院所、企事业共建的研究（所）室，每年年底前必须向科研处、财务处、监察审计处、人事处、学院书面报告项目进展、经费使用及研究人员的工作等情况。

第三章 成果管理

第十一条 合作成果归学校所有，协议（合同）特别约定的除外。

第十二条 合作成果应用推广

（一）学校将合作成果向地方企事业单位推广；

（二）对外转让合作成果，必须以学校名义签订转让合同，严禁以项目组或个人名义对外签订成果转让协议（合同）。

第十三条 合作所获得的经济效益，由双方按合同约定进行利益分成。

第十四条 产权归属我校的合作成果的具体转化事宜参照《安徽广播电视大学科技成果转化管理办法（试行）》执行。

第四章 经费管理

第十五条 产学研合作经费必须单独建帐，专款专用。

第十六条 合作经费根据双方或多方签订的协议（合同）进行管理，不受财政资金项目经费使用范围和比例的限制。合同中有明确约定的，从其约定，合同中没有约定的，可由项目组严格按预算使用。

第十七条 合作双方或多方组建产学研经济实体的，按照《中华人民共和国公司法》相应规定运行。

第十八条 合作购置的固定资产及结余经费，按协议（合同）的约定处理。

第五章 附 则

第十九条 由于技术原因或研究试验条件变化等，项目无法继续进行，需要终止合作的，按照合同约定处理，并将处理结果报告相关校领导及有关部门。

第二十条 合作双方或多方按照协议（合同）履行责任。如有违约行为，按照协议（合同）的约定处理。学校根据违约行为的性质、影响和情节轻重，对校内当事人给予批评教育和行政处分，直至追究其法律责任。

第二十一条 本办法有关内容，如遇国家政策、法律法规调整的，按照国家政策和法律法规的规定执行。

第二十二条 学校已颁布的相关政策规定，如有与本办法不符的，以本办法为准。

第二十三条 产学研合作若成立研发经济实体，必须按《公司法》的相关规定运行。

第二十四条 本办法由科研处负责解释。第二十五条 本办法自公布之日起试行。

70.安徽广播电视大学科技成果转化管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为调动教职工从事科技成果转化工作的积极性、主动性和创造性，规范和促进我校科技成果转化工作。根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》（2015年修订）、《中华人民共和国合同法》（1999年主席令第15号）、国务院印发的《实施〈中华人民共和国促进科技成果转化法〉若干规定》（国发〔2016〕16号），以及《安徽省教育厅 安徽省科技厅 安徽省人力资源和社会保障厅 安徽省财政厅关于深化高校科研体制机制改革推进创新驱动发展的实施意见》（皖教科〔2016〕3号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法中的科技成果（下文简称成果）指我校教职工承担政府部门或企业科研项目并利用学校的仪器设备、设施等条件所完成的职务技术成果，安徽广播电视大学对其拥有完全的知识产权。成果转化是为提高生产力水平而对科学研究与技术开发所产生的具有实用价值的成果所进行的后续试验、开发、应用、推广直至形成新产品、新工艺、新材料，发展新产业等活动。

第三条 成果转化的主要形式：

- （一）自行投资实施转化；
- （二）向他人转让该科技成果；
- （三）许可他人使用该科技成果；

(四) 以该科技成果作为合作条件，与他人共同实施转化；

(五) 以该科技成果作价投资，折算股份或者出资比例；

(六) 其他协商确定的方式。

第二章 实施与管理

第四条 成果转化须签订合同。科研处代表学校对外签订成果转化合同，任何单位和个人不得擅自对外签订成果转化合同。

第五条 成果转化采用合同化管理，合同签订程序：

(一) 成果完成人与成果需求单位，在相互协商的基础上拟出合同文本，经专业归口学院初审并提出意见后报送科研处。合同内容须包括合作形式、任务分工、双方权利与义务、资金投入、知识产权归属、风险分担、违约责任与争议处理等。其中，合同中必须明确合同签订后 15 个工作日内，成果需求单位先期支付不低于合同金额 30% 的前期经费，作为项目启动资金；

(二) 科研处对合同进行审核，报校领导（或校长办公会）批准。合同一式五份，成果需求单位、成果完成人、学院、科研处、财务处各持一份；

(三) 科研处代表学校与相关单位签订合同。

第六条 合同生效后，双方应严格履行合同条款，确保合同的实施。科研处对成果转化进展情况跟踪和检查。

第七条 跨年度的合同应在每年年底前必须向科研处、财务处、审计处、人事处、专业归口学院书面报告工作进展情况。

第八条 合同任务完成后，经成果完成人所属学院审查同意后向科研处提出书面报告，并按有关规定进行财务结算。

第九条 合同履行中若出现纠纷，有关责任人或具体的经办人员应及时向科研处报告。

第十条 纠纷出现后，当事人应在友好平等的基础上，通过协商解决纠纷，协商不成的，可向仲裁机构申请仲裁，或向法院寻求司法解决。

第三章 收益分配

第十一条 成果转化所得的收益一律进入学校统一账户。

第十二条 成果转化所取得的净收入，45%上缴学校，55%用于奖励成果完成人、骨干技术人员等重要贡献人员和团队。

第十三条 上缴学校的收入部分，10%用于支付对转化工作有贡献的校外科技中介服务机构，20%用于奖励校内积极推动成果转化的有关个人。

第十四条 成果完成人之间的报酬分配，由项目组按贡献大小自行确定。分配方案须及时报科研处、财务处、学院备案。

第十五条 担任领导职务的科技人员的成果转化收益分配，按国家和安徽省有关文件执行。

第十六条 对领导干部违规获取成果转化相关权益的行为，按有关规定严肃处理。

第四章 附 则

第十七条 本办法中的职务技术成果，是指我校教职工执行学校的工作任务，或者主要是利用学校的物质技术条件所完成的成果。

第十八条 对科技人员在成果转化工作中开展技术开发、技术咨询、技术服务等活动给予的奖励，按照本办法执行。

第十九条 对完成、转化职务成果做出重要贡献的人员给予奖励和报酬的支出计入当年本单位工资总额，但不受当年本单位工资总额限制，不纳入本单位工资总额基数。

第二十条 合同履行完毕后，凡对外提供的技术资料，成果完成人须汇总后报科研处备案。

第二十一条 成果完成人不得有下列行为：

（一） 成果完成人阻碍职务成果的转化，将职务成果及其技术资料和数据占为己有，侵犯学校的合法权益的；

（二） 以唆使窃取、利诱胁迫等手段侵占他人的成果，侵犯他人合法权益的；

（三） 未经学校同意，将属于学校的职务成果私自出售或者进行转化的；

（四） 泄露学校的技术秘密的；

（五） 转移、挪用、隐匿、私吞成果转化收入的；

（六） 未履行合同引起纠纷的；

（七）在岗教职工未经学校批准，擅自离开本职工作岗位，对外进行技术服务工作的；

（八）其他影响学校声誉和利益的违法违规行为的。

根据上述行为性质、影响和情节轻重，学校对当事人给予批评教育和行政处分，直至追究法律责任。

第二十二条 本办法有关内容，如遇国家政策、法律法规调整的，按照国家政策和法律法规的规定执行。

第二十三条 学校已颁布的相关政策规定，如有与本办法不符的，以本办法为准。

第二十四条 本办法由科研处负责解释。

第二十五条 本办法自公布之日起试行。

71.安徽广播电视大学无形资产管理办法（暂行）

第一章 总则

第一条 为加强学校无形资产的管理，维护学校权益，防止无形资产流失，提高无形资产的使用效益，根据国家的有关法律、法规和有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校所属各单位，以及以学校名义设立的各种机构。资产管理相关部门可根据本办法另行制定所辖无形资产管理的实施细则。

第三条 学校无形资产是指学校所拥有的、不具有实物形态而能为我校创造价值的资产，包括专利权、商标权、专有技术权、著作权、土地使用权、特许经营权、商誉以及其它财产权利等。

第四条 学校无形资产作为学校资产的重要组成部分，实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。

第五条 学校无形资产管理的主要任务是：完善管理体制，建立健全规章制度；明晰产权关系，保障无形资产的安全和完整；加强无形资产的开发和利用，促进其价值的转化；规范无形资产处置行为，提高无形资产使用的经济效益和社会效益；监督经营性无形资产保值增值。

第二章 无形资产管理机构及职责

第六条 建立由学校资产管理主管部门、相关部门、使用部门（使用人）组成的无形资产管理体系，建立健全无形资产管理岗位责任制度。

第七条 资产管理主管部门作为学校资产管理主管部门，对无形资产实施统一监督管理。其主要职责：

（一）根据国家法律和上级有关规定，制定学校无形资产管理制度并组织实施；

（二）会同资产管理相关部门办理无形资产的产权确认手续；

（三）登记无形资产备查帐；

（四）组织对无形资产的清查、登记、汇总及监督检查；

（五）参与学校利用无形资产进行投资的可行性论证；

（六）其他相关工作。

第八条 学校无形资产管理的相关部门，负责具体业务管理。其主要职责：

（一）根据学校无形资产管理制度，制订具体的业务管理规范、标准及有关实施办法；

（二）根据使用部门提出的鉴定申请，组织无形资产技术鉴定；

（三）登记无形资产明细帐；

（四）组织无形资产的清查、统计等工作；

（五）办理无形资产的增加、调剂、处置等审批手续；

（六）检查、指导具体使用部门做好无形资产管理工作；

（七）主持学校利用无形资产进行投资的可行性论证。

第九条 按照分级管理的原则，无形资产使用部门负责对其使用的无形资产实施日常管理，其主要职责：

（一）根据学校无形资产管理制度，制定并组织实施工具体的管理细则；

（二）建立并登记无形资产使用台帐；

（三）提报无形资产处置申请；

（四）检查并报告无形资产的日常使用情况。

第十条 学校无形资产管理部门（单位）及分工：

（一）学校办公室负责校名（含简称、字体）、校誉、校徽、校标以及土地使用权的管理；因教学需要，对外合作共建使用学校名称的，由教务处审核管理，报学校批准、学校办公室备案；

（二）科研处负责专利权、著作权、版权、专有技术、科研成果等知识产权的审批管理并报学校批准、资产管理部门备案；

（三）教务处、继续教育学院、网络教育学院、开放教育学院、城建学院负责相应层次以学校名义办学的审批管理并报学校批准、办公室备案；

（四）总务处负责其所属单位（企业）无形资产的管理。特许经营权，属后勤经营范围的，由后勤管理处负责管理；属于知识产权转化经营的由科研处负责管理；属于使用校名、校誉、校标的由学校办公室管理；

（五）财务处负责无形资产的价值管理；监察、审计室负责对无形资产的审计监督。

第三章 无形资产界定、内容和计价

第十一条 无形资产应满足下列条件：

（一）具有使学校获取效益的功能，并且发挥其功能的能力能够被证实；

（二）取得该资产的成本能够计量。

第十二条 学校外购和自创形成的无形资产，通过接受捐赠、调拨等形式取得的无形资产，以及依据国家法律、法规或者依法由合同约定应界定为学校所有的无形资产，其所有权均属学校。

第十三条 学校无形资产主要包括：

（一）专利权：依照《中华人民共和国专利法》的规定，界定学校为专利权人的，在法定期限内为学校所占有或专有的各种发明创造（职务发明）；

（二）商标权：以学校名义申请注册的，一定期限内指定的物品上使用特定的名称、图案、标记的权利；

（三）著作权亦即版权：由学校主持，代表学校意志，并由学校承担责任的文学艺术创作、科学著作、音像制品、图纸、模型、计算机软件等，依法界定学校为著作权人，学校享有出版、发行等方面的专有权利；

（四）专有技术（非专利技术）：是指学校作为发明人，由学校独有的、不公开的、具有实用价值的先进技术、科研成果、资料、技能、知识等；

（五）土地使用权：学校依法、有偿取得的土地使用权，视为学校的无形资产。国家土地管理部门无偿划拨的，专门用于与教育事业活动有关的土地使用权，一般不作为无形资产；

（六）特许经营权：是指学校所属经济实体在某一地区经营或销售某种特定商品的权利，或是依法取得使用他人商标、专利技术的权利；

（七）商誉：是指学校由于具有较高的社会信誉，或在某些方面有一定的优势，使得学校的冠名权具有为使用者带来较多经济利益的能力。

第十四条 学校无形资产按下列规定计价：

（一）外购的无形资产按取得时发生的总支出计价。总支出包括所付的价款、聘请律师的费用及其他有关的支出；

（二）以出让方式单独取得的土地使用权的计价，应根据土地出让合同约定支付的土地使用权出让金和相关支出确定；

（三）作为整批资产中的一部分取得且独立发挥作用的无形资产的计价，应根据所取得各项无形资产的公允价值，将总支出按比例分配确定；

（四）学校自创并依法取得的专利权、商标权等无形资产的计价，应根据依法取得时发生的注册费、律师费以及开发过程中实际发生的支出确定；

（五）接受捐赠的无形资产的计价应根据其公允价值确定；

(六) 盘盈的无形资产，按现行价值计价；

(七) 其他形式形成的无形资产按有关规定计价。

无形资产一般在发生自行开发、购置、受让、转让、对外投资等行为并经过法定机构评估后，才能计价。

第四章 无形资产使用

第十五条 拟使用学校无形资产的单位或个人需向无形资产管理的相关部门提交使用申请。申请应注明使用单位或个人的名称、地址以及使用的资产、期限等。

第十六条 无形资产管理相关部门对使用申请进行查证，提出审核意见，报分管校长审批、校长批准。必要时提交校长办公会决定。

第十七条 申请单位或个人持批准后的申请书与无形资产管理相关部门签订使用协议，双方就使用的具体事宜进行约定并报学校资产管理部门或学校办公室备案；没有通过批准的则发还申请材料。

第十八条 由无形资产管理相关部门会同有关部门共同确定无形资产使用的收费标准。必要时应请有关机构对无形资产的价值进行评估。

第十九条 对使用学校校名（含简称、字样）、校徽的单位和个人，应严格审查其资格、资信；用于经营或对外服务的，要签订合同，合理取费，定期检查。对损害学校权益的，应及时收回。

第二十条 学校占有、使用的无形资产发生产权纠纷，应按规定程序予以调解，或请求有关部门予以仲裁。

第二十一条 建立无形资产使用考核制度。对长期闲置的无形资产及时合理调配，充分提高利用率，盘活存量，发挥其最大效益。

第五章 无形资产增加

第二十二条 无形资产增加主要是自创、购置、受赠、受让、调拨和划转等活动所引起的无形资产的数量和价值量的增加。

第二十三条 外购无形资产要符合学校事业发展规划，经过充分论证，严格审批程序，避免重复、盲目引进。

第二十四条 自行开发或研制的项目应依法及时申请并办理注册登记手续，明晰产权关系，依法确定学校的所有者地位。

第二十五条 涉及无形资产的后续支出，不增加无形资产的帐面价值。

第六章 无形资产清查与报告制度

第二十六条 建立健全无形资产清查制度，每年年度末进行一次全面清查盘点，并根据需要不定期地进行全面或局部清查。对盘盈、盘亏的无形资产应及时查明原因，分清责任，并按有关规定作出处理。

第二十七条 定期对无形资产的帐面价值进行检查。如发现以下情况，应对无形资产的可收回金额进行重新评估并在相应帐簿中登记，且在无形资产的报告中予以披露：

（一）该项无形资产已被其它新技术等替代，为学校创造效益的能力受到重大不利影响；

（二）有充足的理由确信该无形资产的价值大幅下跌，且不会恢复；

（三）其它足以表明该无形资产的帐面价值已超过可收回金额的情形。

第二十八条 根据多方面分析论证，认为无形资产预期不能为学校带来利益时，学校应按规定的程序将无形资产的帐面价值予以注销。无形资产预期不能为学校带来利益的情形主要包括：

（一）该项无形资产已被其它新技术等替代，且不能给学校带来利益；

（二）该项无形资产不再受法律的保护，且不能给学校带来利益。

第二十九条 建立逐级、定期报告制度，及时掌握无形资产的使用和运营情况。无形资产管理的相关部门和使用单位，应严格按照规定的格式和期限对其管理或占有使用的无形资产的存量、状态等做出报告。对造成无形资产损失的重大事件应及时报告学校资产管理部门。

第七章 无形资产处置

第三十条 无形资产的处置是指学校对无形资产进行产权（含所有权、使用权）转移和成果的开发利用等行为，包括转让、开发利用、出售、投资、报废等。

第三十一条 按照公开、公正、合理、有序的原则，规范无形资产的处置行为，杜绝处置过程中的流失和违规现象。

第三十二条 处置无形资产应组织专家进行论证和技术鉴定，并按照国有资产管理规定进行评估，处置价格不得低于评估值。

第三十三条 处置无形资产应符合以下程序：

- （一）使用部门提出处置申请；
- （二）相关部门组织技术鉴定；
- （三）有关部门签署意见；
- （四）价值在规定标准以上的，报学校领导或上级主管部门审批；
- （五）根据批复处置无形资产。

第三十四条 无形资产处置的审批权限，按照安徽广播电视大学国有资产管理有关办法的规定办理。

第三十五条 学校以无形资产对校办产业或对外投资，要严格按照上级主管部门有关规定办理非经营性资产转经营性资产的审批手续，明晰产权关系。

第三十六条 无形资产的处置收益属国家所有，应全额上缴学校财务，统一管理，并按有关规定合理分配使用，任何单位和个人不得截留挪用。

第八章 无形资产帐务管理

第三十七条 按照会计核算要求设置严密的帐簿体系。占有使用单位设台帐，资产管理相关部门设明细帐，财务处设分类帐和总帐，资产管理部门建立备查帐，并根据需要设计有关帐簿和表格。

第三十八条 无形资产的各级帐务管理人员应每半年对帐一次，确保帐帐、帐实相符。

第三十九条 无形资产在未产生经济价值时，各无形资产管理部门应将其登记在帐。当无形资产产生价值或因投入资金产生成本和费用时，应进行会计核算。

第四十条 无形资产有关业务的帐务处理按照《高等学校会计制度》规定办理。

第九章 无形资产监督管理与责任

第四十一条 资产管理部门负责无形资产保护、监督和管理的工作，学校任何单位、个人都有权监督涉及无形资产管理的法律、法规的执行情况，有责任劝阻、制止和举报违反规定的人员和行为。

第四十二条 对取得下列成绩之一的部门和个人，给予表彰、奖励：

（一）积极开展无形资产管理工作，为学校创造较大效益的；

（二）在无形资产管理中开拓创新，运用和推广先进技术并取得显著效果的；

（三）坚持实事求是，依法办事，同违反无形资产管理法、制度的行为作斗争，表现突出的。

第四十三条 有下列行为之一的，资产管理部门有权责令其改正，并按管理权限，追究主要领导和直接责任人的责任：

（一）不如实进行产权登记、填报资产统计报表，隐瞒真实情况的；

（二）对用于投资经营的无形资产不认真进行监督管理，不维护投资者权益的；未履行职责，放松无形资产管理，造成严重损失的；

（三）不按规定权限使用无形资产的；

（四）对学校有关规定执行不力的。

第十章 附则

第四十四条 本办法由学校资产管理部门、科研处负责解释。

第四十五条 本办法自颁布之日起执行。

72.安徽广播电视大学科研项目评审办法（试行）

第一条 为进一步规范科研项目评审工作程序，提高推荐申报或者立项科研项目的质量，根据国家、安徽省科研项目管理规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 科研项目评审，是指按照规范的程序和公允的标准，对申请立项的科研项目进行的专业化评判活动。评审内容主要包括：项目研究的必要性、研究目标及技术路线的可行性、经费预算的合理性、成果的应用前景，项目实施的人员、设备及组织管理等条件。

第三条 本办法适用于安徽广播电视大学校级科研项目的立项评审，以及校外各级各类科研项目申报的校内评审和推荐。

第四条 科研项目评审遵循公开、公平、公正的原则。

第五条 科研项目评审具体工作由科研处负责组织实施，按照申报单位初审、科研处形式审查、专家组评审、校学术委员会评议、校长或者校长办公会审定的程序进行。

第六条 申报单位初审

本办法所指的项目申报单位，主要包括：安徽广播电视大学各分校、广德学院、宿松学院和省校本部各学院（包括文法学院、马克思主义学院，经济与管理学院，信息与工程学院、农业与医疗卫生学院，教育科学学院、公共基础部，城市建设学院）。

项目负责人按照申报通知的要求填写申请材料（其中，评审材料须匿名处理），并提交至前述所在项目申报单位（省校兼职教师、其他专业技术人员，按专业归口学院报送）。项目申报单位对申报项目初审，具体负责审查申报材料是否符合有关申报要求。

第七条 科研处形式审查

科研处接收项目申报单位集中报送的申报材料后，按照项目申报要求进行形式审查。形式审查主要包括：项目负责人是否具备申报资格；申报材料的完整性；所填表格的规范性；提供的旁证材料的真实性等等。

形式审查不通过的，不进入后续评审程序。

第八条 专家组评审

为保障科研项目评审的公平与公正，对通过形式审查的申请项目，实行专家评审制，即科研处按照学科大类将内容相近的申请项目进行分类，通过电子邮件或者电子政务系统，将隐去涉及项目负责人和成员背景内容的匿名申请材料发送给同行专家，由其按照一定的评分标准进行评审。

（一）组建专家评审组

学校建立由校内专家组成“安徽广播电视大学科研项目评审专家库”，科研项目评审的同行专家从该专家库中遴选，一般按照“文经、理工和教育”三个学科大类进行分组，每组一般由3名校内同行专家组成。根据需要，可以聘请校外专家参与评审推荐工作。专家遴选标准如下：

1. 具有副高级以上专业技术职务或者具有同等专业技术水平；

2. 具有良好的科学道德，能够独立、客观、公正、实事求是的提出评审意见；

3. 熟悉被评审项目所属领域或行业的最新研究动态，了解该领域或行业的科研活动特点与规律。

（二）评审内容及标准（详见附表）

选题具有一定意义；具备较好的研究基础；课题设计合理可行；研究方法科学；研究条件完备；经费预算合理等。

（三）评分方法

采用定量评价，由评审专家按照评审标准，在项目评分表中给出相应的分值。

（四）专家评审行为规范

1. 评审前后，都不得向外界透露自己作为评审专家的身份，不得对外发布评审内部信息；

2. 评审期间，不得就评审事项与评审对象及相关人员进行联系，不得对外泄露评审情况及结果；

3. 不得以任何形式外传项目申报材料；

4. 当评审专家与项目存在利益关系时，必须主动向科研处申明并回避；

5. 评审工作结束后，立即销毁所有评审记录。

第九条 科研处汇总、统计专家评审结果，计分方式如下：项目归属学科的专家评分占 70%、相近学科的校内专家评分占 30%。对专家评审得分超过 60 分的申请项目，择优提

交校学术委员会评议。对以往完成质量较好、按期结题的项目负责人的申请项目，可优先提请校学术委员会评议。

第十条 学术委员会评议

组织召开校学术委员会全体会议，对业已通过专家评审并由科研处提请评议的项目进行评议推荐。评议流程如下：

（一）科研处向校学术委员会报告说明当年申请项目的初审、专家评审情况以及立项或推荐指标等重要事项。

（二）分组评审。校学术委员会委员分组（按照文理两大类分组）进行审议。委员对科研项目申报书进行审读并无记名投票表决，按票数高低进行排序，遴选出拟立项或推荐申报的科研项目，并向校学术委员会全体会议通报。

（三）投票表决。校学术委员会全体会议对分组审议的结果进行再审议，并对分组审议推荐立项或报出的科研项目申报书进行审读、无记名投票表决，按票数高低进行排序，遴选出拟立项或推荐申报的科研项目（按得票数排序）。同意立项或推荐报出的票数 \geq 委员总人数 $\times 1/2$ 的方可立项或报出。其中，校级项目立项评议时，同意立项的票数 \geq 委员总人数 $\times 2/3$ 的建议列为重点项目，其余的建议立为一般项目。

校学术委员会可要求调阅科研处未建议审议项目的专家评审结果，如发现其中有需要复议的项目，须经两位以上校学术委员会委员提议，方可纳入复议。

校学术委员会委员提请复议的项目，须获投票人数三分之二以上的赞成票方可建议立项或者报出。

第十一条 科研处根据校学术委员会的立项或者推荐申报建议，提出建议立项或者推荐申报方案，提请校长或者校长办公会审定。

第十二条 校长或者校长办公会审定后的所有拟立项或推荐申报的科研项目，均在校园网首页公示7天，公示无异议的将给予立项或推荐申报。

第十三条 项目评审劳务费。按照学校现行劳务费发放相关规定，支付校内外专家以及工作人员的劳务费。

第十四条 参加科研项目评审工作的有关人员在评审工作中玩忽职守、以权谋私及泄漏项目评审机密信息的，学校将依据相关规定给予处理。

第十五条 向上级主管部门推荐申报的科研项目，按照项目主管单位有关规定执行。不超过申报限额，符合申报条件的项目，经科研处形式审查、分管校领导审定后予以上报超过限额，需要评审推荐的，推荐办法参照本办法有关条款执行。

第十六条 需要招标投标的科研项目，按有关规定实行招标投标管理。

第十七条 本办法中的“以上”均含本数在内。

第十八条 本办法自公布之日起试行。学校以往公布的科研项目管理有关办法，凡与本办法不一致的，以本办法为准。

第十九条 本办法由科研处负责解释。

七、科研处人员及联系方式

一、处长室（远教大厦 1109 室）

罗运鹏、汤诗华 联系电话：0551-63629039

二、副处长室、科研管理科（远教大厦 1111 室）

王俊、毕磊、许炎 联系电话：0551-63659477

三、学报编辑部（远教大厦 1101 室）

李潜生、夏强 联系电话：0551-63638351

【科研处网站】 网址：<https://www.ahtvu.ah.cn/kyc/>（本手册中所涉及的科研管理格式文本，均可从科研处网站“办事指南”的“下载中心”下载）

【科研处邮箱】 bil@ahtvu.ah.cn