

# 三明学院党政办公室文件

明院办发〔2018〕16号

---

## 三明学院党政办公室关于印发《三明学院 高等教育研究课题管理办法（修订）》的通知

各部门、各单位：

《三明学院高等教育研究课题管理办法（修订）》已经学校5月10日校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

三明学院党政办公室

2018年5月15日

# 三明学院高等教育研究课题管理办法（修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范高等教育研究课题管理，提高高等教育研究的科学性、实效性，根据《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）、《全国教育科学规划课题管理办法》（教科规办函〔2017〕5号）、《全国教育科学规划课题资金管理办法》（教科规办函〔2017〕6号）、《全国教育科学规划课题结题鉴定细则》（教科规办函〔2017〕7号）、《福建省人民政府关于促进高校科技创新能力提升的若干意见》（闽政〔2016〕37号）、《三明学院科研项目经费管理办法（修订）》（明院办发〔2017〕10号）、《三明学院纵向科研项目间接经费管理办法（试行）》（明院办发〔2017〕14号）、《三明学院科研项目经费报销实施细则》（明院办发〔2017〕21号）等文件规定，特制订本办法。

**第二条** 高等教育研究坚持突出重点，以点带面，点面结合，注重实效的原则。

**第三条** 本办法所称高等教育研究课题包括全国（省）教育科学规划课题、中国（省）高等教育学会高等教育研究课题和学校高等教育研究课题。

## 第二章 课题申报

**第四条** 各级各类高等教育研究课题由高等教育研究所统一管理。

**第五条** 课题研究的范围应为高等教育领域，包括高等教育理论研究与实践研究。

**第六条** 高等教育研究课题按照相关通知要求组织申报、

评审。除有特别规定外，课题研究时间原则上不超过2年。

**第七条** 学校所有在职人员均有资格申报（不具备中级职称人员申报需要两位副高以上职称人员推荐）。课题申报者限报一项课题，且不可作为课题组成员参加其它项目申报；非课题申报者同时最多只能作为两个课题组的成员。已列入校级及以上立项（结题或未结题）的课题不允许重复申报。

**第八条** 高等教育研究所采取自上而下发布通知和自下而上申报的办法。

**第九条** 课题组应考虑到科学的分工协作，鼓励跨单位、跨学科的团队合作研究。

### **第三章 课题评审**

**第十条** 校级高教研究课题，由高等教育研究所组织专家评审。省级以上课题经高等教育研究所组织初审后上报相关主管部门评审。

**第十一条** 项目评审工作采取必要的保密措施，以保证评审工作不受干扰。评审结果在公布之前，任何人不得对外泄漏。参加评审工作的专家，凡涉及与自己及亲属有关的课题，一律采取回避措施。

### **第四章 中期管理**

**第十二条** 课题管理实行课题主持人负责制。课题主持人对课题的研究工作、经费使用、成果形式及中期检查和成果验收等负全面责任。

**第十三条** 课题实行中期检查制度。课题主持人应按要求填写课题中期检查表，报送高等教育研究所。

**第十四条** 校级课题研究执行过程中，原则上不得中途更换课题主持人或改变课题名称、成果形式等主要内容。由于特

殊原因，课题在进行中需对研究计划、主要人员作重大调整、变更或有其它重大变化的，由课题主持人提出申请，经高等教育研究所批准后方可实施。省级以上课题按主管部门的规定执行。

**第十五条** 课题主持人若因特殊原因需要延期完成的，应在结题验收前提交延期申请，延期时间最长不超过一年。校级课题提交高等教育研究所审批，省级以上课题经高等教育研究所审核后上报。

## **第五章 结题验收**

**第十六条** 高等教育研究课题最终成果的基本要求：

学校重点课题应在 B 级学术期刊（含扩展版及三明学院学报）上发表 1 篇论文，或在 C 级学术期刊发表 2 篇论文；一般课题应在 C 级学术期刊上发表 1 篇论文。课题成果须进行资助标注，未进行标注的成果不得列入课题研究成果。

省级以上课题按主管部门的规定执行。

**第十七条** 校级课题主持人在课题完成后即可提出结题申请，并同时提交课题成果验收所需的全部材料。结题形式原则上为审核结题。省级以上课题按主管部门的规定执行。

**第十八条** 课题所在二级单位应审查课题成果的全部材料，校级课题报高等教育研究所审核验收，省级以上课题经高等教育研究所审核后上报验收。

**第十九条** 校级课题申请结题应提供以下材料（纸质版一式 2 份）：

（一）课题结题申请表；

- (二) 课题结题中期检查表;
- (三) 课题研究的标志性成果: 专著、论文等;
- (四) 相关证明, 包括领导批示、获奖情况、媒体报道及决策报告被采纳等证明文件。

(五) 重要变更的申请及获准批复。

省级以上课题按主管部门的规定执行。

**第二十条** 不符合课题研究规范者, 高等教育研究所将视情况取消研究课题, 收回课题经费; 课题主持人 5 年内不得申报或参与申报高等教育研究课题。

- (一) 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) 存在其他严重问题的。

## **第六章 经费管理**

**第二十一条** 校级高等教育研究经费属专项经费, 由学校专款下达, 专款专用。重点课题每项 1 万元, 一般课题每项 0.3 万元, 鼓励各二级单位按一定比例给予配套。省级以上课题经费按相关规定执行。

**第二十二条** 高等教育研究课题立项后, 学校分 2 次拨款。立项通知下达后下拨第一期经费, 数额为总经费的 60%, 经费尾款均在课题通过验收后拨清。

**第二十三条** 高等教育研究课题资助经费包括直接费用和间接费用。

直接费用是指在课题研究过程中发生的与之直接相关的费用，其支出范围包括：

（一）资料费：指在课题研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等。

（二）数据采集费：指在课题研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

（三）会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在课题研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及课题研究人员出国及赴港澳台的费用。其中，超过直接费用 20% 的，需要提供预算测算依据。

（四）设备费：指在课题研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备及租用外单位设备而发生的费用。

（五）专家咨询费：指在课题研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

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

（七）印刷出版费：指在课题研究过程中支付的打印费、印刷费及印刷费及阶段性成果出版等。印刷费及阶段性成果出版（版面）费等。

（八）其他支出：课题研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出。

**第二十四条** 间接费用是指责任单位在组织实施课题过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要用于补偿责任单位为课题研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、

暖消耗等间接成本，有关管理费用及激励科研人员的绩效支出等。校级课题不再提取管理费，且不允许列支间接费用；省级以上课题间接经费参照学校科研处相关规定执行。

**第二十五条** 课题主持人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据课题研究需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制课题预算，并说明直接费用支出的主要用途和测算理由等。课题主持人应当在收到立项通知之日起30日内完成预算编制。无特殊情况，逾期不提交者视为自动放弃资助。教育部级以下课题预算须由高等教育研究所负责审核，国家级课题预算经高等教育研究所审核后，提交省（全国）教育科学规划领导小组办公室审核。

**第二十六条** 高等教育研究所对课题经费实行宏观管理、监督使用。课题主持人负责项目经费的开支管理。项目内各项开支应参照学校科研经费报销流程审核报销。项目经费使用接受学校财务和审计部门的监督和审计。

**第二十七条** 对于因故被终止执行的课题的结余资金和因故被撤销的课题的已拨资金，课题主持人应按要求及时从原渠道退回。

**第二十八条** 为鼓励支持教师和管理人员积极争取省级以上高等教育研究项目，学校给予一定比例的经费配套资助。其范围和金额如下：

（一）凡被全国教育科学规划办立项的课题，按批准经费给予1:1配套支持（最高额度不超过10万）。

（二）凡被中国（省）高等教育学会、福建省教育科学规划办立项的课题，有批准经费的项目，按批准经费给予1:0.5配套支持；有立项无经费支持的课题，给予0.2万元资助。

## 第七章 课题成果产权

**第二十九条** 按《三明学院知识产权保护暂行规定》要求，高等教育研究课题成果的知识产权为三明学院所有。课题成果发表时第一作者身份且第一单位署名应为三明学院。

## 第八章 附 则

**第三十条** 本办法自颁布之日起实施，《三明学院高等教育研究课题管理办法（试行）》（明院办发〔2015〕13号）同时废止。学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。本办法与上级主管部门相关规定不一致的，以上级主管部门办法为准。

**第三十一条** 本办法由高等教育研究所负责解释。