

长春大学旅游学院

《创新发展专项基金项目管理办法》

(暂行)

第一章 总则

第一条 为加强学校教育教学研究和科研工作，深化教学改革，提高教学质量，根据长春大学旅游学院“十三五”发展规划要求，学校设立创新发展专项基金，作为教育教学研究和科研的专项经费。为确保基金的正常使用和课题任务的完成，特制定本办法。

第二章 基金资助的原则和范围

第二条 资助原则：创新发展专项基金主要资助能够促进教育教学发展和改进教育教学质量的科研及教研项目，项目要具有开创性、新颖性、实用性。

第三条 资助范围：

(一) 加强民办高校党建和思想政治工作是当前亟待解决的问题，从2017年起，设立党建和思想政治工作改革专项。

(二) 针对应用型本科人才培养的特点和要求，在转变教育思想，优化培养方案，创新人才培养模式，改革课程体系，更新教学内容，培养学生的创新精神和实践能力，提高教学水平和质量等方面的研究项目；

（三）符合应用型本科教育发展规律，有利于组织教学工作、改进教学方法、实现教学管理现代化等方面的研究项目。

（四）解决学校建设重点、难点问题的研究项目。

（五）具有推广价值的应用性研究项目。

（六）校企合作项目。

（七）校内教学质量工程建设所涵盖项目，包括校级精品课程、校级优秀教学团队等。

（八）已获批的无经费支持或经费较少的省级教改项目。

（九）专利申报项目。

第三章 项目的申报和立项

第四条 创新发展专项基金项目的申报与确定采取“自行申报、公平竞争、专家评审、立项支持”的办法。

第五条 立项程序

（一）学校下发创新发展专项基金项目申报通知；

（二）申请者按通知要求填写《长春大学旅游学院创新发展专项基金项目申请书》；

（三）各单位对本部门申请的项目进行审核，对满足立项基本条件的项目提出初审意见，并将申报材料统一报送科研处；

（四）科研处牵头，教务处参与，组织专家评审；

（五）报学校党政联席会审批立项。

第六条 申报立项的基本条件：

（一）申报的项目符合创新发展专项基金资助原则和范围以及申报指南的要求。

（二）申报者应具有较高的学术水平、研究能力，组成较强的研究团队，有较好的研究基础和条件，项目负责人必须为我校在岗专职人员。

（三）项目论证充分，攻关目标明确，研究计划切实可行，研究方法科学，经费预算合理，预期能够取得较好的研究成果和效益。

第四章 项目管理

第七条 实行项目负责人制，项目负责人负责编制科研经费支出预算表，负责项目的整体规划和实施，对项目的研究工作、经费使用、成果形式以及阶段性检查和验收、鉴定等负全面责任。

第八条 创新发展专项基金项目完成时限一般应在两年以内，项目进行过程中均应接受中期检查，填写《长春大学旅游学院创新发展专项基金项目中期检查表》，对未按计划进展的项目，将限期完成、暂停或撤销。

第九条 凡学校批准立项的创新发展专项基金项目均应在项目完成后进行验收或成果鉴定，项目进行过程中如有特殊原因不能按时完成研究任务需要延期，或者需要对项目研究计划作重大调整，应由项目负责人提出书面申请，经所在部门审核同意后，报科研处审批，不经批准不做变更。项目延长期限最长为一年。

第十条 项目主持人同一年度只能主持申报一项创新发展专项基金项目。

第十一条 创新发展专项基金优秀项目由学校向上级推荐立项或评奖。

第五章 经费管理

第十二条 学院每年在经费预算中列出不超过 30 万元作为创新发展专项基金。

第十三条 重点项目支持的额度一般不超过 1.0 万元；一般项目资助的额度范围为 0.2-0.5 万元；特别重要的项目，可适当提高资助金额，但最高不超过 2.0 万元。支持的项目视研究进展需求情况可在后续年度基金项目适当追加支持额度。

第十四条 创新发展专项基金的经费支出按照《长春大学旅游学院资金管理与使用审批暂行办法》和《长春大学旅游学院财务管理制度》执行。专项资金开支范围主要包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、其他支出等。

第十五条 课题立项后，项目负责人按照经费预算表负责项目经费使用。被撤销或不能完成的项目，项目负责人两年内不得申报创新发展专项基金项目，并追缴剩余支持经费。项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用，项目完成并通过验收后，剩余资金可在三个月内按规定进行报销，逾期经费余额将由学校统筹安排用于科研活动的直接支出。

第六章 基金经费的报销办法

第十六条 项目经费由科研处按照上级和学校财务规章制度和科研经费管理办法统一管理，项目负责人使用经费需持项目经费预算表和符合报销规定要求的票据经科研处审核后到财务部门报销。

第七章 项目中期管理

第十七条 科研处将对立项课题进行中期检查。内容包括：1 项目负责人及项目组其它成员投入的科研工作量及研究进度；2 项目经费开支情况。

第十八条 中期检查由科研处组织进行。项目负责人需填写《长春大学旅游学院创新发展专项基金项目中期检查表》。中期检查若发现一直未开展研究工作的项目；项目负责人长期出国或因工作变动、健康等原因不能正常进行研究工作的；项目研究已无法进行的项目，学校要暂停该项目的所有经费支出，做出项目撤销决定。

第八章 结题与验收

第十九条 项目完成预定的研究任务，并取得预期成果后应及时结题。

第二十条 科研项目的结题与验收由学校科研处与教务处联合组织。

第二十一条 验收预审工作：项目负责人将需要结项项目报学校科研处，科研处联合教务处根据验收标准进行预审，预审合格后由科研处组织专家验收。

第二十二条 申请结题需由项目负责人填写《学校科研项目验收报告》（一式三份），连同最终成果打印稿、研究报告、专著、公开发

表论文等，向学校科研处提出结题申请。验收形式以答辩会议的形式为主，科研处联合教务处聘请校内专家进行，符合结题要求的由学校科研处颁发结题证书。

第二十三条 项目不能按时结题的（包括经批准延期结题的科研项目已延长研究期限 1 年的），由项目负责人提出申请，科研处审核，撤销项目并收回经费。

第二十四条 验收评审组织

会议评审由同行专家五至七人组成评审委员会，设评审委员会组长一人，采用答辩会议形式进行审查和评议，通过讨论、答辩、对科学成果作出评价。评审结论须经评审委员会三分之二以上成员通过。

第九章 验收标准

第二十五条 申请结题的项目，由项目负责人提出验收申请，提交有关工作报告、结项报告、公开发表的文章原件和复印件等资料。

第二十六条 为提高验收效率和项目水平，项目研究达到下列标准之一者，方可申请进行结题验收。

1、科研项目在结项前，公开发表 1-2 篇文章，其中项目主持人须以第一作者身份公开发表 1 篇与课题研究方向一致的学术论文。

2、学术专著或结项报告(三万字左右)对科研成果，研究过程阐述明晰。

第十章 附则

第二十七条 本管理办法科研处负责解释并从颁布之日起执行。