

# 上海邦德职业技术学院

## 青年教师培养资助和民办高校骨干教师科研项目管理

### 实施细则

#### 第一章 总则

第一条 为全面贯彻上海市教委加强民办高校教师队伍建设的工作任务，鼓励我校教师积极开展教学和科研工作，促进教师的成长，培育和造就一批学有特色、教有特色的教师队伍，提高教师队伍的整体素质，根据 2012 年 10 月 23 日校长办公会议的精神，对政府扶持资助项目中的原优秀青年教师科研项目（2011 年起致为上海高校青年教师培养资助计划）和民办高校骨干教师科研专项管理工作（以下简称：青年、骨干教师科研项目）进行总结和进一步梳理，制订了本管理细则。

#### 第二章 职责分工

第二条 校人事部门负责青年、骨干教师科研项目的总体管理、制度建设、项目进度监控、总结申报及文档管理工作。

第三条 校教务科研处负责青年、骨干教师科研项目的立项评审、中期评审、结题评审及经费审批等管理工作。

第四条 校财务处是科研项目经费的归口管理部门，教务科研处、人事部门协助校财务处行使对经费的管理和监督职能。

第五条 校各个学院组织好教师科研项目申报工作，跟踪教师科研项目的实施、进展情况，协助教师解决项目实施过程中遇到的各种困难。

#### 第三章 项目申报

第六条 立项审批原则

1、 青年、骨干教师科研项目必须建立在教学实践基础之上，具有一定的应用价值。

2、 申报青年、骨干教师科研项目必须做到立论根据充分，研究目标和内容清晰具体，研究方法和研究步骤切实可行，具备按计划完成研究任务的各项条件。

3、 在申报科研项目时，应从选题立项、研究方法、评价手段、人员配备、经费来源等方面考虑其实施的可行性，以免造成项目无法执行或半途而废。

#### 第七条 申报和评审程序

1、 人事部门接到市教委的通知后，将有关项目申请通知、申报指南等材料，通过学院校园网公开发布，并以邮件或书面形式通知到各个学院、处室，并抄送教务科研处。各个学院、处室接到通知后组织符合条件教职工申报，项目申请人将初步的项目申报方案报到人事汇集，由教务科研处组织学科专家评审，人事协助教务科研处完成评审，经学科专家评审后，符合申报要求的，申报者继续完善申报方案，并报校领导审核同意后，由人事部门统一对外报送。不符合申报要求的，将申报方案退回并告知申报者本人。

2、 人事部门将是否通过立项审批信息反馈给各教师及教务科研处。通过审批的项目正式立项，学院相关部门根据职责分工，依据本管理细则，对项目进行管理。

### 第四章 项目管理

#### 第八条 项目管理办法

1、 青年、骨干教师科研项目管理实施立项评审、中期检查、校内结题三个步骤管理。

2、 立项评审可参照第七条处理。

3、 项目中期检查时间节点及《中期检查报告书》由人事部门通过学院校园网公开发布，并以邮件形式通知项目负责人。

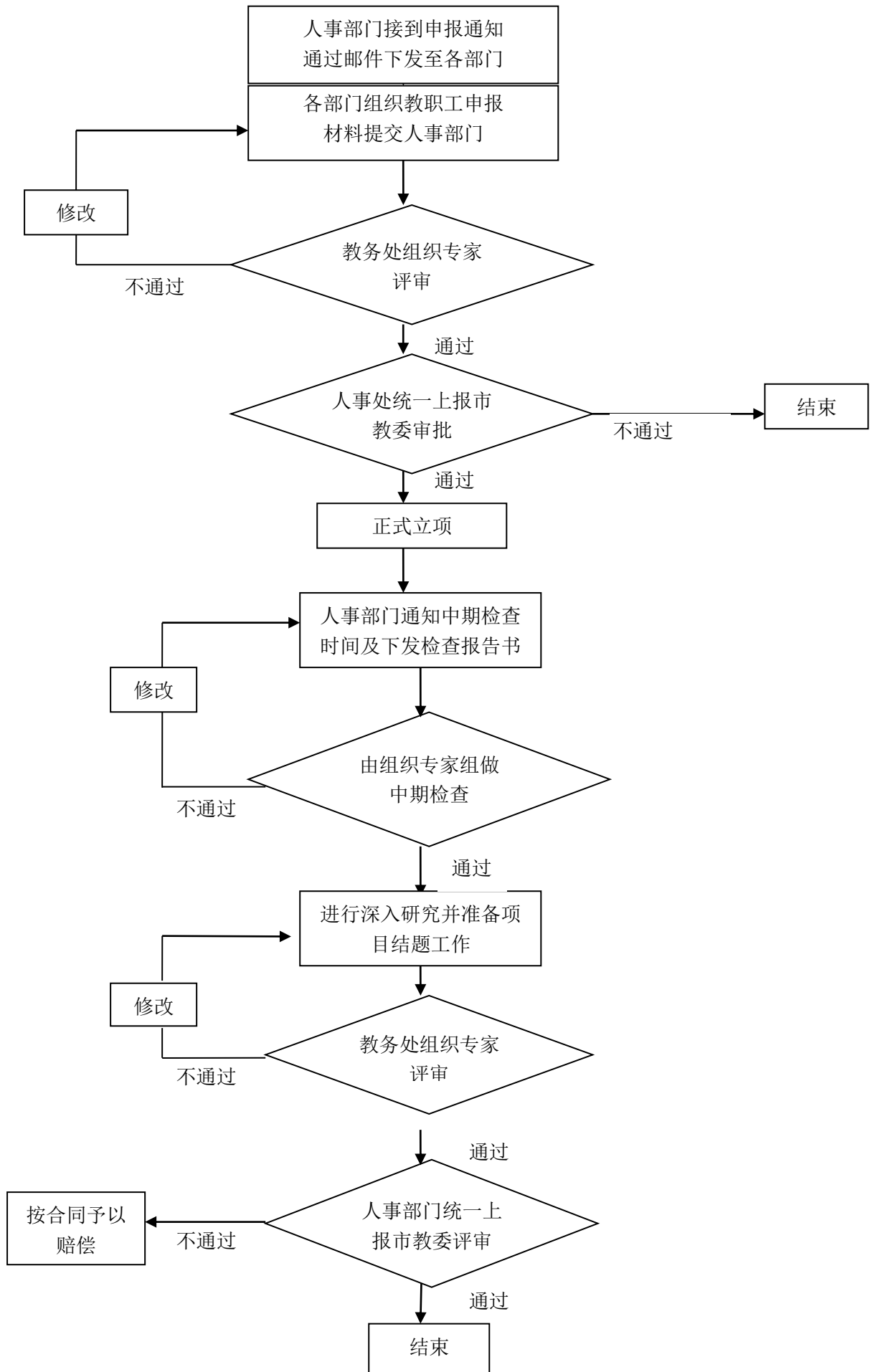
4、 项目负责人在接到检查通知后应仔细阅读检查内容，并根据检查要求，及时向教务科研处提供项目研究进展中期报告书，内容包括：项目研究的进展情况、取得的阶段成果、存在的问题和下一阶段的工作安排等。

- 5、教务科研处收到中期报告书后，组织专家组进行检查，检查的形式会告知项目负责人，检查的结果专家组会以书面形式通知项目负责人。项目负责人应重视专家组的反馈意见，落实整改。
- 6、已正式立项项目，若因特殊情况需延期完成，项目负责人须提交书面《项目延期申请报告》写明理由，报教务科研处审核后，人事部门复核，方可延期；项目负责人因私出国或调离学校，项目负责人应配合学校完成项目，如因特殊原因无法完成课题，应在出国或调离前办好项目负责人变更手续，并且项目负责人需依据与学校订立的劳动合同的有关条款做出赔偿。
- 7、为加强教师之间交流，人事部门每学期组织举办1~2次科研项目交流活动，使得教师能够分享科研项目实施过程中的经验、教训，及交流教师的成长经验。教务科研处配合人事部门办好每次交流活动。

## **第五章 项目结题与成果管理**

- 1、科研项目应严格按照申报立项时的时间节点完成结题，项目负责人应填写结题报告书，由教务科研处组织专家组对研究成果的新颖性、创造性、实用性等进行评议。如果项目评审通过，项目负责人将结题材料交人事部门。书面材料需一式三份，同时提交相应的电子文档，提供材料包括：成果主件、附件、实践效果评议材料等报送人事部门。如果项目评审未通过，则通知项目负责人限期整改完成。
- 2、项目负责人承担项目后应按时按质完成，不可随意更改原定计划。项目结题不应拖延计划时间，最终成果的形式和内容都应按照课题立项时规定要求执行，如确有实际情况需延期完成或更改研究内容的，应至少提前一个月递交申请，报教务科研处批准后方可更改，对于肆意不按原定计划结题，则项目负责人需依据与学校订立的劳动合同的有关条款承担违约责任，做出赔偿。

## **第六章 工作流程图**



第九条 附则

1. 青年、骨干教师科研项目经费管理办法见附件。
2. 青年、骨干教师科研项目中期检查报告见附件
3. 本工作细则由人事部门负责起草与解释。
4. 本工作细则自 2012 年 11 月 1 日起执行，原《上海邦德职业技术学院优青项目管理实施

附件：

- 一、关于青年教师培养资助和民办高校骨干教师科研项目专项经费的使用管理规定
- 二、上海邦德学院科研项目中期检查报告书
- 三、上海邦德学院科研项目延期申请报告书
- 四、“上海高校青年教师培养资助计划”实施办法

上海邦德职业技术学院

二〇一二年十月三十日

主题词 行政 人事 科研 管理 细则

---

上海邦德职业技术学院办公室 2012 年 10 月 30 日印发 共印 18 份

---