

江西航空职业技术学院文件

校规字（2023）9号

关于印发《江西航空职业技术学院教科研项目管理辦法》的通知

各部门、二级学院：

为了加强各级各类教科研项目管理的科学化和规范化，根据《江西省高校人文社会科学研究项目管理办法》《江西省高等学校教学改革研究课题管理办法》《江西省高等学校教学改革研究课题结题程序规范》《江西省社会科学基金项目管理办法》《江西省教育科学规划课题规范课题管理的通知》《江西省教育科学规划课题结题鉴定细则》的有关规定，坚持突出“规范研究、实证研究、专业视角、连续性研究和事实判断优先价值判断”的课题研究立项导向，反对缺乏客观事实基础的主观思辨和低水平重复研究，确保课题立项质量，结合学校实际情况制定本办法，现予印发，请遵照执行。

附件：《江西航空职业技术学院教科研项目管理辦法》

江西航空职业技术学院

2023年6月15日

OA印章

(此页无正文)

学校科技处

二零二三年六月十五日印发

联系人：姜馨 电话：0791-86404926

共印 2 份

江西航空职业技术学院教科研项目管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强各级各类教科研项目管理的科学化和规范化，根据《江西省高校人文社会科学研究项目管理办法》《江西省高等学校教学改革研究课题管理办法》《江西省高等学校教学改革研究课题结题程序规范》《江西省社会科学基金项目管理办法》《江西省教育科学规划课题规范课题管理的通知》《江西省教育科学规划课题结题鉴定细则》的有关规定，坚持突出“规范研究、实证研究、专业视角、连续性研究和事实判断优先价值判断”的课题研究立项导向，反对缺乏客观事实基础的主观思辨和低水平重复研究，确保课题立项质量，结合学校实际情况制定本办法。

第二条 学校是对外进行各种教科研合作、合同签订的唯一法人。科技处负责对各级各类教科研项目的组织与管理。各级各类项目应坚持正确的政治方向、价值取向和学术导向，体现鲜明的时代特征、问题导向和创新意识，按项目性质，教科研项目分为纵向科研项目、横向科研项目和校级科研项目。

1. 纵向教科研项目是指由各级政府机关部门负责审批、立项，由主管部门拨款支持或根据主管部门要求自筹经费的项目。

2. 横向科研项目是指学校与其它院校或企事业单位签订的科技开发等服务合同项目。

3. 学校教科研项目是指学校自身评审和批准立项的教科研项目。

第三条 我校教科研项目必须严格遵守保密规定及学术规范、学术诚信要求

1. 涉及保密内容的项目，要严格按照国家有关法律法规执行。

2. 项目研究活动中所使用的未公布数据、内部文件资料仅限于课题内部使用，不得公开。

3. 项目研究活动中有关涉密和敏感问题的专项调查、学术会议和其它学术活动必须经主管部门审批。

4. 涉及保密内容的研究成果要注意保管，使用去向要登记备案；报送有关部门要通过机要渠道。涉密信息不得上网，不得通过互联网传送。

5. 遵守《中华人民共和国著作权法》《中华人民共和国专利法》《中华人民共和国国家通用语言文字法》等相关法律、法规，遵循学术道德及学术惯例，遵守基本的学术引文规范、学术成果规范、学术评价规范和学术批评规范。

6. 坚持公开透明、公平竞争、公正客观，不徇私情，发扬学术民主，坚持学术诚信，反对学术泡沫。

第二章 纵向教科研项目管理

一、江西省高校人文社会科学研究项目

第四条 省高校人文社科项目是指江西省教育厅面向（全省）高校设立的各类人文社会科学研究项目的总称，主要包括：

1. 基地项目。指为江西省高校人文社会科学重点研究基地设立的、围绕基地学术发展方向进行研究的重点项目。选题由重点研究基地根据基地中长期规划确定，并经基地学术委员会审议通过后，报江西省教育厅统一发布，由基地组织公开招标评审后报省教育厅审核下达。

2. 一般项目。①规划项目：面向全省高校较高水平研究人员设立的项目。②青年项目：为鼓励和培养青年研究人员设立的项目。③专项任务项目：面向专门领域研究人员设立的项目，专项任务项目以学校为单位区别其它项目单列申报。④委托项目：指根据工作需要，由省教育厅委托对少数重要研究课题进行单独立项、委托研究。一般项目选题由申请人根据省教育厅人文社科研究中长期规划、课题指南和个人前期研究积累自行设计。鼓励申请人从实际应用部门征得选题并获得经费资助。

第五条 省高校人文社科项目每年申报 1 次，由省教育厅统一部署，一般在每年第二季度发布各类项目的申报通知或招标公告，集中受理申报材料。省高校人文社科项目实行限额推荐，一般项目限额指标由省教育厅综合各高校年度社科统计、申报情况、立项情况及以往项目结项情况、资助经费落实情况等因素核定；基地项目限额指标由省教育厅根据各基地以往项目结项情况、资助经费落实情况等因素核定。基地项目申报设课题指南，申报时按指南要求进行设计，不得改变项目名称。

项目研究人员应组成课题组，项目负责人仅限 1 人，课题组成员应不少于 3 人、控制在 7 人以内。由项目负责人担任课题组长。项目负责人同一年度只能申报 1 个项目，参与项目最多 1 项，如有在研的省高校人文社科研究项目，不得作为项目负责人推荐申请新项目（委托项目除外）。被撤销项目的项目负责人，从撤销之日起 3 年内不得推荐申请新项目。课题组成员同一年度最多参与 2 项，如有在研项目的课题组成员最多参与 1 项。我校项目从校学术委员会评定的获得立项的校级教科研项目中进行推荐，课题组的负责人和科研人员必须具备立项管理部门的条件要求，对不符合条件无法申报的，可进行组内协调，无法协调到位的，推荐名额顺延。科技处对拟推荐的项目在校内公示，不少于 5 个工作日。

第六条 项目推荐遵循以下程序：

项目负责人应在规定时间内如实填报《江西省高校人文社会科学研究项目申报评审书》或《江西省高校人文社会科学重点研究基地招标项目申报评审书》（以下简称《申请评审书》），课题组成员均应在《申请评审书》上签字，不得代签。一般项目《申请评审书》送科技处审核，基地项目《申请评审书》送重点研究基地审核。

公示无异议后，科技处、重点基地在推荐的《申请评审书》上签署意见并加盖公章，统一将《申请评审书》、加盖公章的《江西省高校人文社会科学研究项目申报一览表》、公示材料（一式一份）纸质版及电子版一并报送省教育厅指定地址。有合作单位的，应在《申请评审书》上签署合作意见并加盖公章。

第七条 一般项目由立项项目推荐高校配套资助经费，资助金额由省教育厅在广泛征求各高校意见基础上确定。基地项目由发布招标课题的重点研究基地所在单位安排资助经费。学校保障项目经费及时足额到位，为课题组研究工作提供必要的条件。经费使用需符合我校财务规定，超出规定资助经费部分需课题组自筹。如项目无故中断，或违反学校及项目主管部门规定的，科技处有权将资助经费回收。

第八条 项目过程管理

1. 基地项目、一般项目经批准立项后，申请人填报的《申请评审书》即为双方的项目合同。项目合同是进行项目管理的依据，有关各方应严格履行合同规定。

2. 项目负责人依照合同规定，在批准的计划任务和预算范围内享有充分的自主权，负责项目总体研究计划的实施，推动课题组成员间的协作研究。

项目自批准之日起，研究周期一般为 1-3 年，应用对策性研究项目一般应在 2 年内完成，特殊情况可申请延期 1-2 年，但须经依托项目管理单位同意并报省教育厅批准备案。委托项目、专项项目原则上不予延期。为保证研究质量，项目自批准至结项，不得少于 1 年。

为保证研究质量，省高校人文社科研究项目须进行中期检查，中期检查应在立项通知书下达后1年内进行，中期检查由项目管理单位组织实施。中期检查时由项目负责人填报《江西省高校人文社会科学研究项目中期检查报告书》或《江西省高校人文社会科学重点研究基地招标项目中期检查报告书》（以下简称《中期检查报告书》），项目管理单位根据检查情况签署意见，项目结项时报省教育厅。科技处及时对中期检查不通过的项目，作出提醒督促、停止后续拨款、向省教育厅申请撤项等处理。1年完成结项的可不进行中期检查。

中期检查内容包括：项目是否按计划开展、研究进度是否符合要求，是否有阶段性研究成果、成果学术水平如何、成果是否坚持正确的政治方向和遵守学术道德，项目经费是否用于科研工作、经费开支是否合理，项目研究过程中是否出现其他新问题、有无其它不符合本办法相关规定的行为。

项目批准后不得随意改变研究方向、立项设计和内容。确有特殊原因出现下列情形之一者，须由项目负责人填写《江西省高校人文社会科学研究项目重要事项变更申请表》，经科技处批准并报省教育厅批复后，方可进行变更和调整。变更申请应在结项前提前6个月以上申请，否则不予同意。

1. 申请人因故对研究内容作重要调整、变更或中止研究；
2. 因不可抗因素导致的项目负责人变更；
3. 变更或增减课题组成员；
4. 改变最终成果形式；
5. 变更项目管理单位；
6. 延期（不超过1年）；
7. 其他重要事项的变更。

第九条 为客观、公正、科学评估省高校人文社科项目研究成果的质量，项目完成后须履行成果鉴定程序，通过鉴定后予以结项。成果鉴定工作由省教育厅统筹安排，根据不同的项目类型分别组织实施。除学术成果本身外，项目负责人及课题组成员结合项目研究进行的课程建设、教材编写、学术报告、咨询服务及其实际效果和社会影响等，一并纳入验收范围综合考虑。

1. 基地项目由项目管理单位所在单位科研（社科）管理部门组织实施，项目管理单位具体承办，采用会议鉴定或通讯鉴定方式。

2. 一般项目（不含委托项目）由科技处组织实施，成果鉴定可以采取会议鉴定或通讯鉴定方式。省教育厅根据情况参与鉴定或对鉴定情况进行抽查。

3. 委托项目由省教育厅组织鉴定。

第十条 项目研究完成后，项目负责人应及时向项目管理单位提出成果鉴定申请，提出鉴定申请应符合以下条件：

（一）一般项目

1. 最终成果形式由项目负责人主持完成并作为第一署名人，最终成果须与预期成果相符，不存在知识产权等方面的争议。

2. 正式出版或发表的项目成果须在显著位置标注项目来源（含项目名称、项目编号），如“江西省高校人文社会科学研究XX项目”字样。

3. 成果形式为论文的，规划项目发表与项目研究主题直接相关的论文不少于2篇，其中须在中文核心以上刊物发表不少于1篇（或项目负责人独立或以第一作者名义在普通刊物发表与研究主题直接相关的论文3篇）；青年项目、专项项目发表与项目研究主题直接相关的论文不少于2篇。原则上须有由项目负责人作为第一作者或者独立作者发表的论文，稿件录用通知不纳入鉴定范围。成果形式为著作的，著作名称应与课题研究

主题保持基本一致，未正式出版的著作须提供与出版社签订的正式出版合同。成果形式为研究咨询报告的，应有实际应用的党政机关或大型企事业单位采纳证明，且须详细注明采纳内容和实际价值。

（二）基地项目

基地项目成果形式须与招标指南发布的要求保持一致，且成果名称须与招标指南直接相关。

1. 项目《终结报告书》一式5份(含原件1份)及电子版(Word格式或PDF格式)；
2. 项目成果5套(含原件1套，未出版的书稿报送装订好的打印稿)；
3. 项目《申请评审书》《立项通知书》一式5份(复印件)。如研究计划有变更，应在《终结报告书》中说明，并将经省教育厅核准的《变更申请表》附于其后装订。

第十一条 由省教育厅对项目管理单位集中报送的结项材料（含结项申请一览表）进行复审和抽查，对确认可以结项者办理结项。省教育厅集中办理结项的时间为每年的6月和12月。

（一）通过鉴定的基地项目向省教育厅报送下列结项材料纸质版1套及电子版1份，并按顺序依次装订成册。

1. 《终结报告书》（含《鉴定意见书》（个人用）（汇总用）附于其后装订）；《中期检查报告书》；
2. 项目成果原件（未出版的书稿报送装订好的打印稿）；
3. 《申请评审书》《立项通知书》复印件；
4. 研究计划有变更，应在《终结报告书》中说明。并将经省教育厅核准的《变更申请表》附于其后装订。

（二）通过鉴定的一般项目报送下列材料纸质版1套及Word电子版1份，并按顺序依次装订成册。

1. 《终结报告书》（含《鉴定意见书》（个人用）（汇总用）附于其后装订）；《中期检查报告书》；
2. 项目成果，如成果为论文，则提交论文复印件。未出版的书稿报送装订好的打印稿，正式出版后补报样书；
3. 《申请评审书》《立项通知书》复印件；
4. 研究计划有变更，应在《终结报告书》中说明。并将经省教育厅核准的《变更申请表》附后。

二、江西省高等学校教学改革研究课题

第十二条 省教改课题主要范围是高等学校办学思想的研究，各专业的人才培养模式、课程体系、教学内容、教学方法、教学手段改革以及教学管理改革的研究与实践等。课题分重点课题、一般课题2类。重点课题应是适应时代要求，具有领先理念，采用现代科研手段，在培养创新人才方面影响面广，推广价值大，社会效益好，有一定深度和难度的攻关研究项目。另外，教育决策部门急需研究的少数重要课题，以省教育厅特别委托课题的方式，单独立项。

第十三条 省教改课题每年申报1次。自省教改课题立项指南发布之日起受理各高校的课题申报，受理期限为1个月。在申报课题时，应确保教学第一线教师申报的课题比例占申报数额的80%以上。由科技处组织校学术委员会评定的获得立项的校级教科研项目中进行推荐，课题组的负责人和科研人员必须具备立项管理部门的条件要求，对不符合条件无法申报的，可进行组内协调，无法协调到位的，推荐名额顺延。

第十四条 申请省教改课题一般应具备下列条件：

1. 对江西省高等教育改革与发展具有一定的理论指导意义和实践运用价值；
2. 具有一定的学术价值，对深化教学改革，提高教育质量，具有较大的作用；
3. 能为教育行政部门的决策提供理论依据和科学论证；
4. 能取得较好的预期效益，研究成果具有实际应用、推广价值；
5. 课题论证充分，目标明确，研究计划可行，研究方法科学，经费预算、人员组合合理，具备按计划完成研究任务的各项基本条件；
6. 为了体现教学改革研究课题的应用性特点，发挥课题对促进教学改革、提高教学质量的实际作用，课题研究时间一般应不少于 2 年。课题研究时间从批准立项的时间开始起算。

第十五条 为了保证省教改课题研究的水平和质量，申请人一般应是承担过校级以上科研课题、具有副高级以上职称的专业技术人员。其他人员须有 2 名相关专业高级职称以上人员推荐，推荐函包括课题的选题价值、队伍情况、科研基础、科研条件保障、成果预测等内容。推荐函由课题主持人自行准备，并在申报时附在申报书后交科技处。省教改课题实行课题主持人负责制，主持人仅限 1 人，参研人员一般在 4 人以内。鼓励我校发挥学术团队或教学团队进行项目研究的集体攻关，以教研室、课程组等团队形式申报课题。承担有省教改课题研究任务者，在其主持的省教改课题通过结题鉴定后，方可申报下一年度的课题。课题主持人不得同时申请 2 个及 2 个以上课题。

第十六条 过程管理

1. 实行资助课题开题报告制度。开题报告书主要就课题研究的目标、思路、内容与方法，以及研究计划等进行报告。

2. 建立课题中期报告制度。自获准立项之日起、满 1 年以上时，课题主持人应向学校课题管理部门提交年度研究报告，并填写《江西省高等学校教学改革研究课题中期报告书》，其内容可作为课题经费使用、晋级晋升时课题认定的依据之一。

科技处将实施课题中期报告制度作为帮助和督促课题组实施研究计划、安排课题经费、完成研究任务、达到研究目标的主要措施。

3. 课题实施过程中，科技处对课题研究工作进行管理、指导和督促检查。必要时，课题管理部门可对课题进展情况进行抽查。抽查的主要内容包括：课题研究进度，课题组成员参加研究的情况，已经取得的阶段性成果、经费使用情况等。

4. 课题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，科技处签署明确意见后，报省教改课题管理部门批准。课题主持人不能履行研究职责的，科技处采取措施尽量保证课题研究工作进行，并报告省教改课题管理部门。

5. 省教改课题的研究成果（论著、论文等）公开出版（发表）或交流时，须在醒目位置注明（标明）课题类型。

第十七条 结题鉴定

实行研究成果实际应用与检验制度。其中，理论性课题研究成果的实际应用时间一般应在半年以上；实践性课题研究成果的实际应用时间一般应在 1 年以上。

课题研究成果实际应用时间的计算，理论性课题从该成果合法发表或按合法的学术组织正式采用、交流之日起算；实践性课题从研究成果被院系、学校、行业协会、非政府组织、政府机关或其它学术组织正式采用、交流之日算起。

完成课题任务后，课题主持人根据课题申报书设定的研究计划、研究目标及课题研究任务的实际完成情况，向科技处提出结题鉴定申请。

课题主持人申请结题鉴定时应按照以下顺序提供材料：封面、目录、课题申报书（其中 1 份为盖有省教育厅课题主管部门“同意立项”公章的原件）、课题立项通知书、开

题报告、中期报告、成果附件（含必备的《研究报告》）、结题鉴定表。课题组还应起草《结题鉴定自评意见》。结题鉴定表单独装订。

为了确保结题质量和专家评审意见客观、公正，结题鉴定方式一般为会议鉴定。课题组所有成员原则上需到会陈述、答辩。专家组成员由3-5名专家组成，校外专家应占2/3以上，专家组组长由校外专家担任。校外专家由省教育厅聘请，校内专家由学校提名，省教育厅认可。结题鉴定费用在课题资助经费中支出。

课题成果通过鉴定后，由省教育厅负责终审工作。终审合格的，颁发统一印制的《江西省高等学校教学改革研究课题结题证书》。对初次评审不能通过鉴定结题的课题，可暂缓结题，待提交相应成果、完善材料、符合条件通过鉴定后再办理结题手续。

每年组织课题结题鉴定的次数一般为2次（6月、12月）。

实行课题结题鉴定结果复审制度。课题组如对专家结题评审意见有异议的，可提出课题结题复审，由省教育厅高教处重新组织专家评审，并原则上以复审意见为终审意见。

三、江西省教育科学规划课题

第十八条 江西省教育科学规划课题（以下简称“省教科规划课题”）分青年项目、一般项目、重点项目三类。青年项目限35周岁以下教师申报，重点项目比例一般不超过全校立项数的20%。学校负责按标准足额落实项目经费。设立科研专项经费，高职高专院校按青年项目每项不低于1万元、一般项目每项不低于2万元、重点项目每项不低于3万元的额度安排经费。

第十九条 申报管理

1. 项目遴选

科技处组织本校教师和科研人员申报，自行开展评审，确定拟立项资助项目名单，在全校范围内公示一周。项目负责人必须是在编在岗人员，每人限报一项（参与不限）。对已承担省教育厅科技项目（主持人）且未完成者，不得再申报。已经在国家、省（部）级科技计划中立项的项目，不得重复立项。

2. 项目备案

项目经公示无异议后，科技处向省教育厅报送项目备案表及项目申请书一式三份。

3. 项目立项

省教育厅对各单位报送项目进行备案，下文公布立项名单并批复项目申请书。

第二十条 结题鉴定

1. 省教科规划课题最终研究成果的基本要求：

高等学校系列重点课题应单独署名（或第一作者）在教育类全国中文核心期刊上发表与课题研究紧密相关的学术论文一篇以上；一般课题应单独署名（或第一作者）在教育类公开发行人期刊发表一篇与课题研究紧密相关的学术论文。论文发表须独家注明省教科规划课题类别、课题名称与课题批准号。

2. 所有课题申请结题鉴定均须填写《江西省教育科学规划课题成果鉴定申请书》（以下简称《成果鉴定申请书》），提交研究报告。省教科规划课题研究报告主要内容包括：问题提出、文献综述、理论基础或研究框架、研究方法、研究内容、研究结论等。高等学校系列重点课题研究报告不少于15000字，一般课题不少于10000字。

3. 鉴定标准与方式

课题鉴定须符合下列两个基本条件：第一，完成申请书所承诺的课题研究任务，并完成课题研究报告。第二，达到省教育科学规划课题成果规定的学术论文发表要求。

省教科规划课题成果鉴定采取通讯鉴定或会议鉴定的方式。为提高成果鉴定效果和質量，具备会议鉴定条件的单位应尽可能采取会议鉴定方式。会议鉴定要有答辩记录。

鉴定专家须具有高级专业技术职务，学风端正，学术造诣深厚，学术判断力强，或在教育实践方面有较大影响。

鉴定专家应从科学性、创新性、规范性、难易程度和应用价值等五个方面评价课题研究成果。在认真审读研究成果的基础上，对照课题申请书预期达到的目标，实事求是地对成果提出客观、公正、准确的鉴定意见。

采取通讯鉴定方式的，鉴定专家分别提出个人书面鉴定意见，提出能否通过课题鉴定的明确意见并报省教科规划办。

采取会议鉴定方式的，由鉴定组专家集体评议，形成综合性鉴定意见，提出能否通过课题鉴定的明确意见并报省教科规划办。

每个课题的鉴定专家一般为3-5人。课题组成员所在单位的人员不得担任该课题鉴定专家，同一单位参与同一课题鉴定的专家不得超过半数。

成果鉴定所需经费在课题经费中开支或由学校解决。鉴定专家的鉴定费标准参照相关规定执行。

第二十一条 鉴定程序

课题研究工作完成后，课题鉴定基本程序是：

1. 课题负责人填写《成果鉴定申请书》，经科技处审查合格后，将《成果鉴定申请书》、课题研究报告、最终研究成果（以课题申请书填报的公开发表的成果为准）报送省教科规划办（除成果原件外，其余材料应同时提供电子版本）。

2. 省教科规划办对《成果鉴定申请书》和最终研究成果进行审查。审查合格者，组织专家进行课题研究成果鉴定。

课题负责人对鉴定结果有异议的可申请复议。申请复议时，需说明理由，并由科技处审核同意，重新组织专家进行鉴定。重新鉴定的费用由课题负责人支付。同一课题成果只能复议一次。重新鉴定仍未获通过的，按撤项处理。

四、江西省社会科学基金项目

第二十二条 江西省社会科学基金项目（以下简称“省社科基金项目”）主要包括重大项目、重点项目、一般项目、青年项目以及专项研究项目等。少数重要研究项目根据需要以委托的方式，单独立项。

第二十三条 省社科基金项目的选题，以江西省经济社会发展中的重大理论问题和实践问题作为主攻方向，注重研究具有全局性、战略性和前瞻性的问题，以及多学科发展的前沿问题等。

第二十四条 申请省社科基金重大项目的，其课题名称须与指南保持一致，不得自行变更或添加副标题。申请省社科基金其他类别课题的，可根据自己的研究优势和学术积累自主确定研究选题。

第二十五条 省社科基金项目成果形式为专著、论文、研究报告、计算机软件、理论性视听作品等。省社科基金项目完成时限为：基础理论研究一般2—3年，也可根据研究工作的实际需要适当延长；应用对策研究应根据所研究问题的紧迫性和时效性确定完成的时间，一般应在1年内完成。

第二十六条 申报与评审

1. 省社科基金项目采取自愿申报方式。项目申请人应如实填写《江西省社会科学基金项目申请书》，科技处负责对项目申请人申报资格的审查和项目申请书的技术审核，承诺提供研究条件、项目管理服务及信誉保证。在认真审核基础上，签署意见，加盖公章，报送省社科规划办公室。

2. 申请省社科基金项目者应符合下列条件：

(1) 遵守中华人民共和国宪法和法律，拥护社会主义制度和中国共产党的领导；并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；

(2) 课题组原则上只设一名负责人，项目负责人必须是该项目实际组织者和指导者，并能担负实质性研究工作；

(3) 项目负责人同年度原则上只能申请一个项目，可以作为课题组成员参加其他项目的申报，但同年度最多参与两个省社科基金项目申请。在研的国家社科基金项目和省社科基金各类项目的负责人，不能申请新的省社科基金各类项目；

(4) 申报重大项目和重点项目者，必须具有副高级（含副高级）以上专业技术职务，且必须完成过省社科基金项目；申报一般项目者，应具有中级（含中级）以上专业技术职务或具有博士学位，否则须有两名同专业正高级以上专业技术职务者推荐；申报青年项目者，课题申请人及其成员年龄均不得超过 35 周岁，可不受专业技术职务限制。

(5) 申请人可以根据研究的实际需要，吸收省外或境外研究人员作为课题组成员参与申请省社科基金项目。

省社科基金项目批准立项后，由省社科规划办公室发出《江西省社会科学基金项目立项通知书》，即成为有约束力的协议，科技处承担保证责任。

第二十七条 项目管理

科技处将省社科基金项目纳入本单位的科研工作计划，建立专门档案，加强跟踪管理，对在研项目实施检查、监督，并为研究工作创造必要的条件。省社科基金项目实行中期检查制度，省社科规划办负责重大项目的中期检查，项目负责人须认真填写《中期检查表》，经项目承担单位审核后，连同中期研究成果报省社科规划办。各项目承担单位对其它省社科基金项目自行进行检查，及时了解督促研究进度，强化动态管理。

项目检查主要包括以下内容：

1. 项目进展情况。项目研究工作是否按申请书预定计划进行，是否存在变更情况；
2. 已取得阶段性成果的情况；
3. 经费管理情况。经费使用是否符合项目经费管理办法；
4. 存在的问题以及项目研究工作下一步计划；
5. 有无其它不符合本管理办法相关规定的行为。

6. 获准立项的省社科基金项目不得随意改变研究方向、立项设计和内容。项目负责人一般不允许调整。

7. 确有特殊原因出现下列情形之一者，须由项目负责人填写《江西省社会科学基金项目变更审批表》一式三份，详细说明变更原因，各类变更须在结项之前办理，经项目承担单位科研管理部门同意，报省社科规划办公室批复后，方可进行变更和调整：

- (1) 对课题名称、研究内容作重要调整；
- (2) 变更项目负责人；
- (3) 变更或增减课题组成员（课题组前三位成员如有调整，结项时须附其与项目相关的研究成果）；
- (4) 改变最终成果形式；
- (5) 变更项目管理单位（须同时有变更前项目科研管理部门的签章）；
- (6) 延期两年以上（含两年）或延期两次以上；
- (7) 中止课题研究；
- (8) 其他重要事项的变更。

第二十八条 经费管理与使用

1. 江西省社科基金项目资助经费来源于省财政拨款，必须直接用于资助社会科学研究人员开展省社科基金项目（含重大项目、重点项目、一般项目、青年项目、专项研究

项目和特别委托研究项目等)研究的经费。项目负责人应严格按照项目研究的目标和任务,科学安排项目预算,合理使用经费。

2.江西省社科基金项目资助经费一次核定,包干使用,超支不补。资助经费下拨到项目负责人所在单位的银行账户,由财务处负责代管,科技处监督使用,不分拨给课题组负责人及成员。

3.项目资助经费要单独核算,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。项目资助经费的管理和使用,应接受财政、审计、省社科规划办公室等部门的监督、检查。由于严重违规或其他原因而被撤销项目的,应由科技处追回已拨经费或不合理开支部分。

4.项目资助经费的使用范围参照《江西省社会科学基金项目资助经费管理办法(试行)》执行。

第二十九条 成果验收与结项

1.项目结项验收由省社科规划办负责,结项材料由科技处统一报送,原则上不受理个人报送的结项材料。

2.省社科基金年度项目结项要求包括以下内容:

(1)项目研究成果正式出版、公开发表或向领导及有关部门报送时,均须在显著位置标注“江西省社会科学基金项目”字样(含项目名称、批准号),若研究成果获多项基金资助,标注须排第一(国家级项目资助除外),否则本办不予认定结项。

(2)以系列论文形式结项的成果,须符合以下条件:

①在省级以上公开理论刊物发表论文不少于3篇,并且文章必须与研究主题直接相关,项目负责人作为第一作者的论文不少于2篇。其中,重点项目要求项目负责人作为第一作者在CSSCI期刊上至少发表1篇,或在中文核心期刊上发表2篇。一般项目原则上要求项目负责人作为第一作者在中文核心期刊上至少发表1篇;

②每篇论文不得少于2个版面,不少于3000字(报刊理论文章除外)。提交结项的论文成果必须正式发表,录用通知不得作为结项条件。

正式出版的国际性、全国性、区域性会议论文集内的相关文章,可作为结项成果。其中,国际性会议论文视为核心期刊文章,全国性、区域性会议论文视为普通刊物文章。

在省级党报理论版发表的文章结项时可视为核心刊物,一般报刊的理论版刊发的文章可视为普通刊物。

(3)以著作形式结项的成果须已正式出版,并且与项目研究主题直接相关。

(4)以研究报告形式结项的成果,重点项目必须获得省(部)级领导肯定性批示;一般项目必须获得地(市)级主要领导(书记或市长)及以上领导肯定性批示。

(5)在外文期刊或出版社发表的论文、著作等须附该成果名称、成果摘要、出版信息等内容的中文翻译。

(6)在项目立项前已发表、出版或向领导及有关部门报送的成果等不得用于该项目结项。

(7)音乐、美术、体育等特殊学科以系列论文、著作和研究报告的形式可参照上述规定进行结项;专业作品和参演项目等形式必须与研究主题直接相关,只能作为结项评定“优秀、良好、合格”等级的重要参考依据。

第三十条 结项材料包括:

- 1.《江西省社会科学基金项目鉴定结项审批书》;
- 2.最终成果简介;

3. 项目如有变更，须附省社科规划办公室批复的《江西省社会科学基金项目事项变更表》；

4. 研究成果、领导批示等复印件。

以上材料须按顺序集中胶装成册报送 2 套，已经出版的专著报送 1 本。

第三章 横向教科研项目的管理

第三十一条 横向科研项目申报人要根据委托单位的要求，认真做好项目论证，并按要求如实、规范地提供有关材料。

第三十二条 横向科研项目以学校与委托单位签订的有效合同（包含协议，以下简称合同）为立项依据。横向科研项目合同书可按学校统一制定或委托单位要求的合同样本进行填写，由学校法定代表人或其授权委托人代表学校签订。未经授权的单位和个人无权代表学校签署科研合同。

第三十三条 横向科研项目合同内容和条款一般应包括以下内容：（1）名称；（2）项目的内容、范围和要求；（3）履行的计划、进度、期限和方式；（4）技术情报和资料的保密；（5）风险责任的承担；（6）验收的标准和方法；（7）研究经费、报酬及其支付方式；（8）成果的归属和收益的分成办法；（9）违约金的计算和支付；（10）解决争议的办法等。

第三十四条 横向科研项目签订合同后，项目负责人须及时报科技处备案。项目结题验收时委托方需出具项目验收合格结论的证明，项目负责人需将与项目有关的资料复印件报送科技处存档。

第三十五条 在绩效考核时，横向科研项目按到账经费数额折算成一定级别的纵向科研项目。横向科研项目当年实际到账经费人文社科类、理科类学科满 15 万元，工科类学科满 30 万元，在当年年终绩效考核时，可视作 1 项国家级课题。

第四章 校级教科研项目的管理

第三十六条 校级教科研项目的申报与立项

1. 项目负责人按学校要求填写项目申请书后报送科技处。

2. 科技处组织校学术委员会对申报项目进行评定，并根据学术委员会专家评审意见提出计划资助项目及金额，由主管校长审批。确定立项后由科技处颁发校级教科研项目立项证书。

3. 科技处发文公布批准立项的校级教科研项目，并根据申报书中的经费使用情况给予经费支持，经费由学校专项拨款。

4. 纵向课题由学术委员会从批准立项的校级教科研项目中推选，推选的纵向课题获得立项的，经费以上级立项主管部门的要求为准，不重复发放经费。

第三十七条 校级教科研项目具体管理实行项目负责人制度，项目负责人应履行其基本职责。

1. 按照《项目申报书》开展项目研究。

2. 按照财务规定和项目预算使用科研经费。

3. 按照要求报送《中期检查报告书》，研究时间在一年以内的可不报送。

4. 项目研究期满后，填写《结题报告》并按照要求完成结题相关材料准备工作，接受验收。结题条件，成果至少满足以下一项：

（1）发表高质量论文 2 篇以上；或参与出版论著 1 部以上。

（2）参与国际标准、国家标准、行业标准或地方标准的制定（修订）工作，且该标准在相应范围内得到实施应用。

(3) 参与撰写的应用对策研究报告、建言献策报告、调研报告或政策建议等智库研究成果，被国家部委或省委、省政府、省级行业主管部门采纳。

(4) 在市级主流新闻媒体（网络）上发表引领性文章，获得广泛好评并产生积极影响。

(5) 对学校建设、发展具有一定的参考价值或能产生重大影响的。

5. 项目通过学术委员会评审通过结题的，科技处颁发校级教科研课题结题证书。

第三十八条 项目执行过程中，原则上不得中途更换项目负责人或调整《项目申报书》的内容。因特殊情况（如退休、健康以及非自身原因或不可抗拒因素、确实需对计划进行调整等）需要更换的，须按项目申报渠道提出变更申请，并附相应材料（变更原因、变更人员简历、学术水平、研究能力的文字说明及完成项目的计划等）。在项目研究后期一般不得调整研究计划。

第三十九条 项目执行过程中，有下列情况之一导致项目难以进行的，科技处有权给予撤项处理，并酌情追回部分或全部科研经费。

1. 未开展实质性研究工作的。
2. 未经审批，擅自变更项目负责人或主要研究骨干的。
3. 项目执行过程中，违反有关法律法规的。

第四十条 根据职责分工，明确学校分管领导、相关职能部门和项目负责人及所在院部在教科研项目经费使用与管理中的职责和权限。

1. 学校分管校长对科研经费管理负监管责任。
2. 科技处配合财务处做好项目经费管理的有关工作。负责了解和通知项目负责人科研经费到账情况，了解项目合同执行情况和科研经费使用情况，督促项目负责人按预算合理使用经费。
3. 财务处负责通知科技处项目经费到账情况，负责项目经费的财务管理和会计核算，严格经费使用审批手续，监督、指导项目负责人按照有关财务制度使用科研经费，负责审查项目决算。
4. 项目负责人负责编制项目经费预算和决算，按照项目经费预算核定的用途、范围、开支标准和学校有关外拨科研经费支出手续使用科研经费，对科研经费使用的真实性、合法性和有效性承担经济与法律责任。
5. 项目负责人所在院部对教科研项目经费具有监管责任。
6. 项目经费支持以最高一级主管部门下发的相关规定予以支持，同一课题不重复进行经费支持。

第五章 学术不端行为及处理

第四十一条 经调查，确认被举报人在科学研究及相关活动中有下列行为之一的，应当认定为构成学术不端行为：

1. 剽窃、抄袭、侵占他人学术成果；
2. 篡改他人研究成果；
3. 伪造科研数据、资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假研究成果；
4. 未参加研究或创作而在研究成果、学术论文上署名，未经他人许可而不当使用他人署名，虚构合作者共同署名，或者多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作、贡献；
5. 在申报课题、成果、奖励和职务评审评定、申请学位等过程中提供虚假学术信息；
6. 买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文；

7. 其他根据高等学校或者有关学术组织、相关科研管理机构制定的规则，属于学术不端的行为。

第四十二条 有学术不端行为且有下列情形之一的，应当认定为情节严重：

1. 造成恶劣影响的；
2. 存在利益输送或者利益交换的；
3. 对举报人进行打击报复的；
4. 有组织实施学术不端行为的；
5. 多次实施学术不端行为的；
6. 其他造成严重后果或者恶劣影响的。

第四十三条 处理

科技处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，依职权和规定程序对学术不端行为责任人作出如下处理：

1. 通报批评；
2. 终止或者撤销相关的科研项目，并在一定期限内取消申请资格；
3. 撤销学术奖励或者荣誉称号；
4. 辞退或解聘；
5. 法律、法规及规章规定的其他处理措施。

同时，可以依照有关规定，给予警告、记过、降低岗位等级或者撤职、开除等处分。

学术不端行为责任人获得有关部门、机构设立的科研项目、学术奖励或者荣誉称号等利益的，科技处同时向有关主管部门提出处理建议。

第六章 附则

第四十四条 本办法中若有与上级部门规定不一致时，执行上级规定。

第四十五条 本办法由学校科技处负责解释。

第四十六条 本办法于2023年5月修订，于颁布之日起施行。