

丽江文化旅游学院文件

旅院发〔2025〕69号

关于印发《丽江文化旅游学院科研项目 管理办法》的通知

各二级学院（教学部）、各职能部门、直属单位：

经学校研究，决定印发《丽江文化旅游学院科研项目管理办法》，请各单位认真学习并遵照执行。

特此通知。



丽江文化旅游学院
2025年5月6日

丽江文化旅游学院科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为充分调动教学、科研人员申报和承担各级各类科研项目的积极性，促进科研项目管理工作的科学化、规范化，提升学校科研竞争力，根据国家和云南省有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校各单位及在岗在编职工以我校名义承担的各级各类科研项目。

第三条 学校科研项目的日常管理部门是科研处，凡我校教师承接的科研项目均须在科研处登记备案，接受监督和管理；二级日常管理部门是各二级学院（部）、处室、直属单位。

第四条 科研项目要加强基础研究，强化应用研究，鼓励对策研究，支持传统学科、新兴学科和交叉学科，注重成果转化，大力提高科研质量和创新能力。

第二章 科研项目的分类与认定

第五条 科研项目分为纵向项目、横向项目、校级项目。

第六条 纵向项目，指由中央和地方政府科研规划部门立项批准，并列入其科研规划，经费由政府财政资助的研究项目。

第七条 横向项目，指未列入各级政府部门科研规划，由各级政府部门、企事业单位、民间团体等委托或合作研究，经费由委托或合作单位资助，最终研究成果由资助单位应用的研究项

目。具体详见《丽江文化旅游学院横向科研项目管理办法》（旅院发〔2023〕196号）。

第八条 校级科研项目，指由学校立项资助的科研项目。

第九条 由政府拨款支持的各级各类科研项目可根据具体情况归类。

第三章 纵向科研项目的立项和管理

第十条 科研处代表学校对各类纵向项目行使管理职能，主要工作为组织申报、开题、中期检查、结题验收（鉴定）、评估、项目经费审核、成果奖励、成果管理等。学校各单位和项目主持人要各负其责，协同配合，与科研处一起做好科研项目的管理。

第十一条 学校每年组织教职工参加国家、省部委、厅局的纵向科研项目（含校级）申报工作，严格按照具有科研规划职能部门的项目申报要求，规范有序地开展科研项目申报工作。

1.科研处及时向全校发布各类各级别的科研项目、申报条件、指南、表格等信息和资料，按照各类各级别科研项目申报的要求与条件，拟订相关申报项目的工作计划和通知并告知各单位。

2.各单位按科研处的工作计划和有关通知落实科研项目的组织申报工作，申报的项目经申报人所在单位提出评审意见并报科研处。

3.科研处汇总审核申报项目材料，按照质量为先、兼顾学科发展的原则组织专家进行遴选报送。

第十二条 项目批准立项后，科研处应及时通知项目主持人。

项目主持人须将项目申请书复印件、项目批准书复印件、项目合同书复印件、项目协议书复印件交科研处备案。项目经费进入学校财务账户后，学校承认该项目的立项资格。

第十三条 项目实行项目主持人负责制，项目主持人对项目完成时间、质量、水平以及经费的使用负责。

1.项目主持人全面负责项目研究计划实施，组织项目按项目任务书的目标、计划进行研究工作，配合各级科研管理部门履行管理职责，并按计划提交研究进行报告，年度研究报告和集团报告及全套材料。

2.项目主持人在接到项目批准书（通知书、合同书、协议书，下同）后的一个月內，应明确项目组成员，落实研究任务，启动项目研究。科研处据此建立项目档案，作为科研业绩考核、经费使用等的重要依据。

3.项目主持人应按照科研处的工作向科研处报告科研进度和阶段性研究成果，主动接受项目检查。凡无故不接受项目检查，不按时提交项目研究推进情况材料或项目自立项以来一年內未开展任何项目研究工作的项目，科研处将令其限期整改或更换项目主持人或冻结该项目研究经费。

4.项目主持人一般不得代理或更换，因特殊情况（如出国、病休、工作调动等）离开该项目研究半年以上、一年以內的，项目主持人须安排合适人选代理，由项目主持人所在单位审核其简历、学术水平、研究能力等，并将申请书等材料报科研处，如无合适人选代理，报科研处和上级管理部门审批备案，项目按中止

计划实施办理。

第十四条 项目实施过程中，如因工作变动等原因需转移科研项目、更改研究内容、延长研究时间、更换项目主持人，项目主持人须向科研处提交书面申请，经科研处核实，并报请项目立项部门批准后方可进行。

项目在研究过程中，无特殊情况，原则上不批准延长研究时间，确需延期的科研项目，须提前向科研处提交延期报告，由科研处报项目来源单位审批并给予明确答复，因特殊情况必须办理中止的项目，应提前向科研处上报，否则将撤销该项目的执行。

第十五条 对不按要求报送项目研究材料、研究计划执行不力、经费使用不当或研究工作无进展的项目，科研处可提出撤销或中止建议，并报上级管理部门审批。

第十六条 项目主持人所在单位有义务督促项目高质量推进，同时为课题组成员开展项目研究提供便利条件。

第十七条 项目完成后，应及时进行评审结题工作。由课题负责人提出申请，科研处按照项目立项部门的有关规定组织。

课题评审结束后，项目主持人须向科研处提交内容完整、形式规范材料。

第十八条 不认真履行科研项目协议或合同、违反项目管理规定、弄虚作假或无任何正当理由拖延甚至放弃项目研究，对学校声誉造成损害的，学校将视情节对其给予通报批评、停发或追回已发放的项目津贴、冻结直至追回项目研究经费或禁止在一定期限内申报新的研究项目处理。

第十九条 成果管理及应用

1.项目主持人按科研项目任务合同书的要求完成规定的任务后，应按规定提交项目工作总结报告及相关材料，科研处按规定办理项目结题、验收、鉴定登记和上报项目主管部门等有关工作。

2.各类基金资助项目取得的研究成果发表或公开出版，均应按标注“基金资助项目及项目批准号”，未标注者将影响项目的结题、验收、成果鉴定等事宜，如项目明确要求先结题评审、验收或鉴定，相关成果方可公开发表或出版的则按项目协议执行。

第四章 横向科研项目的立项和管理

第二十条 横向项目按《丽江文化旅游学院横向科研项目管理暂行办法》（旅院发〔2023〕196号）执行。

第二十一条 未在科研处登记和立项的横向科研项目，不纳入本办法管理。

第五章 经费管理

第二十二条 各级各类纵向科研项目的经费均由学校财务资产处统一管理，专款专用，严格按国家有关规定办理，接受审计部门的监督、检查。任何部门、个人无权截留、挪用。

第二十三条 项目经费由项目主持人负责安排使用，科研处和校领导审批报销。

第二十四条 根据各类基金项目管理办法和学院有关规定，项目经费的报销严格按学校财务、科研处等部门有关规定办理，

具体按《丽江文化旅游学院科研经费管理办法（试行）》（旅院发〔2021〕156号）、《丽江文化旅游学院差旅费管理办法（暂行）》（旅院发〔2021〕135号）等文件执行。

第六章 附 则

第二十五条 本办法自发文之日起实施。原管理办法同时废止。

第二十六条 本办法由科研处会同财务资产处负责解释。

