

乐山师范学院研究生科研创新项目 管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《教育部 国家发展改革委 财政部关于加快新时代研究生教育改革发展的意见（教研〔2020〕9号）》文件精神，提高我校研究生培养质量，充分调动硕士研究生创新的积极性，鼓励研究生积极参加创新实践活动，增强创新意识，提高培养质量，制定本办法。

第二条 研究生科研创新项目以解决工程、经济、社会的实际问题为导向，重点资助紧密结合生产及管理实践、目标明确、研究方案及技术路线可行的创新性研究项目。优先支持跨行业、跨学科、跨专业（领域）的交叉研究项目。

第三条 研究生科研创新项目管理工作遵循“科学公正、注重创新、保证质量、宁缺毋滥”的原则。

第二章 组织管理

第四条 学校成立研究生科研创新项目领导小组，成员由分管校领导、研究生处、创新创业学院及各二级学院分管领导组成，负责项目总体组织和管理。领导小组办公室设在研究生处，负责项目的具体实施，包括项目申报、评审、检查、结题、经费审批、处理异议事项等。

第五条 各二级学院对申报的项目进行初审，并为项目的实施提供必要的条件。

第三章 项目申报与立项

第六条 研究生科研创新项目申请立项条件如下：

（一）我校全日制非毕业年级在读研究生均可申请。在校期间每名研究生最多只能主持一个项目。

（二）申请者应具有一定的综合运用科学理论、方法和技术解决本专业实际问题的能力和素质。

（三）申请者所在学科专业及其导师应积极支持其课题研究工作，并能够提供相应的条件保障和支持。

（四）研究课题紧密结合行业企业技术问题、管理难题。申请项目一般应与导师研究方向一致，并征得导师同意。鼓励研究课题与学位论文选题方向一致。

（五）研究课题论证比较客观、充分，技术路线清晰，可行性强。理论、实验、方法具有创新性和独特研究思路，预期可取得创新性成果，具有较强的理论意义和应用推广价值。

第七条 研究生科研创新项目申报与立项程序：

（一）个人申报。符合申报条件的研究生填写《乐山师范学院研究生科研创新项目申请书》，经导师签署推荐意见后提交所在学院。

（二）学院评审。各学院组织专家对申报项目进行评审，按一定比例提出推荐意见，形成推荐名单，报研究生处。

（三）学校评审。研究生处组织专家对推荐项目进行评审，确定最终立项名单，并公示3个工作日。

（四）学校批准。经校长办公会批准，公示无异议后，立项支持。

第四章 项目实施与管理

第八条 项目立项后，项目负责人与学校签订项目合同，不按规定签订项目合同者按自动放弃处理。项目研究期限原则上为1-1.5年，且必须在项目负责人毕业前完成。

第九条 获得立项的研究生应在导师指导下按照项目合同的要求开展研究工作。项目研究过程中，涉及项目计划、研究内容、研究周期等变动，项目负责人应填写《乐山师范学院研究生科研创新项目计划变动申请表》，学院同意后，报研究生处备案。若未经报批，擅自更改资助项目，造成项目实质性变更的，学校将取消对该项目的资助，收回已拨经费。

第十条 项目实施过程中原则上不能更换项目负责人。如项目负责人确因特殊情况不能行使项目负责人职责时，须填写《乐山师范学院研究生科研创新项目负责人变动申请表》，学院同意后，报研究生处备案。

第十一条 项目立项半年后，项目负责人须按时向学院提交《乐山师范学院研究生科研创新项目中期报告书》，汇报进展情况。各学院组织专家对项目进行阶段检查，形成学院检查意见，报研究生处备案。研究生处组织专家对通过中期检查的项目按一定比例进行抽查评审，确定最终检查意见，并公布结果。无法按时参加中期检查的，须由项目负责人填写《乐山师范学院研究生科研创新项目延期检查申请表》，申请延期中期检查，报学院审批。对延期中期检查的项目，延期时间最长六个月，且只能延期一次，结题验收时不能再申请延期。

第十二条 项目结题验收时，项目负责人须按时向学院提交《乐山师范学院研究生科研创新项目结题报告书》，提出结题验收申请。各学院审核结题报告及其相关证明材料，组织专家对项目实施效果进行评估验收，做好答辩记录，形成学院结题验收意见，报研究生处。研究生处组织专家对通过结题验收的项目按一定比例进行抽查评审，确定最终结题验收意见，并公布结果。结题验收结果分为优秀、通过和不通过。结题验收结果为优秀的项目数量不超过通过结题验收项目总数的30%。

第十三条 项目最终成果形式为公开发表的学术论文、授权专利、成果获奖、政府及县级以上政府部门的采纳批示、企业采用的设计方案、产品工艺等。学术论文或专利须与本项目密切相关，且第一作者（或完成人）必须为项目组成员，第一完成单位必须为乐山师范学院。成果须标注“乐山师范学院研究生科研创新项目”及项目批准号；未标注的不得作为结题验收材料。获得资助项目的研究成果归属乐山师范学院和项目组。

第十四条 在项目实施过程中，无法按时结题的，须由项目负责人填写《乐山师范学院研究生科研创新项目延期结题申请表》，报学院审批。对延期项目，延期时间最长六个月，且只能延期一次，应在项目负责人毕业离校前结题验收。

第十五条 项目组有下列情形之一的，所在学院应当及时提出终止项目资助的申请，报研究生处批准。

（一）超过最长研究期限的。

（二）不能继续开展研究工作的。

（三）在科学研究中有剽窃他人科学研究成果或弄虚作假等其它不端行为的。

对终止的项目，学校将按照已经开展的情况酌情考虑收回部分或全部经费。同时，该项目组成员将不能再申请新的项目。

第十六条 项目经费按以下要求进行管理：

（一）学校对立项项目进行资助，资助经费由研究生处划拨至各项目负责人，项目负责人按照规定支出。

（二）资助经费根据项目中期检查及结题验收情况分两次划拨。结题验收结果为优秀的项目适当增加资助额度。

（三）项目经费的使用范围包括项目调研费、差旅费、研究材料费、学术会议费、图书资料费、打印复印费、与所资助项目有关的学术论文发表和成果出版的相关费用。

第五章 附 则

第十七条 鼓励企业、学院及导师自设科研创新项目，经费由企业、学院或导师承担，项目管理参照学校科研创新项目执行

第十八条 本办法自发布之日起施行，由研究生处负责解释。



乐山师范学院
LESHAN NORMAL UNIVERSITY

研究生科研创新项目 立项申请书

课 题 名 称: _____

申 请 人: _____

培 养 单 位: _____

指 导 教 师: _____

一级学科（专业类别）: _____

二级学科（专业领域）: _____

研 究 方 向: _____

报 送 日 期: _____

乐山师范学院研究生处制

申请者承诺

我保证填报内容的真实性。如果获得资助，我严格遵守“乐山师范学院硕士研究生科研创新项目管理办法”的有关规定。切实保证研究工作时间，科学地实施课题计划，按时报送有关材料并保证达到“研究生科研创新项目管理办法”规定的结题验收要求。

研究生（签名）：

年 月 日

填写说明

一、填表前，请先仔细阅读《乐山师范学院硕士研究生科研创新项目管理办法》。

二、项目申请一旦立项，将作为项目计划任务书考核，成为项目中期检查、结题等管理活动的依据文件。

三、课题类别分研究类、开发类、专业实践类、工程设计类、调研类。项目编号由研究生处编写。

四、本申请书一式三份，由各学院审查评审后，在规定时间内报送研究生处。

五、本表除注明可加附页外，不得另加附页，不得修改申报书的格式。字体为5号字、宋体、纸张大小为A4，双面打印。

六、课题名称应简洁明了，字数限25个汉字内。

|

二、课题可行性论证

- （一）选题依据（国内外研究现状、项目实施的目的、意义，并附主要参考文献）
- （二）项目研究内容和拟解决的关键问题
- （三）项目实施方案
- （四）项目创新点和特色
- （五）预期成果

（可另加附页）

导师承诺：

我保证上述填报内容的真实性。如果获得资助，将严格遵守《乐山师范学院硕士研究生科研创新项目管理办法》的有关规定，认真指导研究生科学地实施项目计划并保证达到“研究生科研创新项目管理办法”规定的有关要求和任务。

导师（签名）：年 月 日

六、学院评审意见：

学院负责人（签名）：公章
年 月 日

七、学校专家评审意见

评审专家（签名）：年 月 日

八、研究生处审核意见

☐ 同意基金资助 ☐ 不同意基金资助
基金资助金额_____元整。

负责人（签名）：公章
年 月 日

乐山师范学院研究生科研创新项目变动申请表

项目名称			
立项时间		拟结题时间	
变更原因			
项目原信息		变更后信息	
负责人签字： 保证在更换项目负责人之后，项目能够顺利按期完成！ 年 月 日 签字：			
指导老师意见： 年 月 日 签字：			
二级学院意见： 年 月 日 签字：			
研究生处意见： 年 月 日 签字：			



乐山师范学院
LESHAN NORMAL UNIVERSITY

乐山师范学院研究生科研创新项目 中期报告书

项目编号 _____

项目名称 _____

项目级别 ☐ 国家级 ☐ 省级 ☐ 校级 _____

项目类型 _____

起止时间 _____ 年 _____ 月至 _____ 年 _____ 月

项目负责人 _____

所在教学院及专业 _____

项目负责人联系电话 _____

项目负责人 E-mail _____

指导教师姓名 _____

指导教师联系电话 _____

填表日期 _____

乐山师范学院研究生处制

一、项目基本信息

项目名称				
项目起止时间		_____年____月至_____年____月		
负责人	姓 名	学 号	所在学院、专业	项目分工
参与成员				
指导教师	姓 名	职 称	所在学院	主要研究领域

二、项目研究工作计划（不少于100字）

--

三、项目进展情况（不少于200字）

（研究内容是否按计划完成，未完成原因）

--

四、存在问题及解决方法（不少于100字）

五、下一阶段工作计划（不少于100字）

六、研究成果清单

序号	成果名称	成果形式（论文、专利、研究报告、其它）	备注（已发/待发）

说明：教材请注明出版社；论文请注明发表时间、期刊名称、发表级别。

七、经费使用情况

项目获批经费合计_____元，其中，财政拨款_____元，学校配套资助_____元，教
学院配套资助_____元，其他经费_____元。

项目经费支出清单			
名 目	用 途	金 额	备 注（已报销/未报销）
使用费用合计（元）	小写：	大写：	
结余经费合计（元）	小写：	大写：	

乐山师范学院研究生科研创新项目延期检查申请表

项目名称								
负责人		学号		学院专业		联系电话		
指导教师		职称		所在教研室		联系电话		
成员一姓名及专业				成员二姓名及专业				
成员三姓名及专业				成员四姓名及专业				
立项时间	年	月	原计划结题时间	年	月	申请结题时间	年	月
<div>变动理由：</div> <div>项目负责人签名：</div> <div>年 月 日</div>								
<div>指导教师意见：</div> <div>签 名：</div> <div>年 月 日</div>								

二级学院意见：

（盖 章）：

年 月 日

学校意见：（在□内打√）

申请延期结题：

- ☐同意延期中期检查，检查工作应在（ ）年（ ）月（ ）日前完成
- ☐不同意延期中期检查，按原计划检查时间进行
- ☐不符合管理规定，终止该项目运行

（盖 章）：

年 月 日

注：随申请表附送项目进度报告，报告内容要求见附件。

附件：

***项目进展报告

- 1、按计划进度安排执行的情况（已完成的主要工作及未按计划完成的研究内容）；
- 2、项目进行过程中存在的问题及困难；
- 3、未按计划进度完成任务的原因（延期的缘由）；
- 4、经费使用情况；
- 5、下一步工作计划及预期达到的目标。



乐山师范学院
LESHAN NORMAL UNIVERSITY

乐山师范学院研究生科研创新项目 结题报告书

项目编号 _____

项目名称 _____

项目级别 ☐ 国家级 ☐ 省级 ☐ 校级

项目类型 _____

起止时间 _____ 年 _____ 月至 _____ 年 _____ 月

项目负责人 _____

所在教学院及专业 _____

项目负责人联系电话 _____

项目负责人E-mail _____

指导教师姓名 _____

指导教师联系电话 _____

填表日期 _____

研究生处制

一、项目基本信息

项目名称				
项目立项时间			实际完成时间	
负责人	姓 名	学 号	所在学院、专业	项目分工
参与成员				
指导教师	姓 名	职 称	所在学院	主要研究领域

二、结题报告(项目总结报告概要)

1. 项目研究的目的、意义、团队成员分工和合作情况、研究成果的主要内容、重要观点或对策建议、项目创新点、实践意义和社会影响(字数不少于500字)；

2. 项目执行情况，项目研究和实践情况，研究工作中取得的主要成绩和收获，研究工作有哪些不足，有哪些问题尚需深入研究，研究工作中的困难、问题和建议。是否达到预期效果等（字数不少于500字）。

项目负责人(签字):

年 月 日

(可另附页)

三、研究成果清单

序号	成果名称	成果形式（论文、专利、研究报告、其它）	备注（已发/待发）

说明：教材请注明出版社；论文请注明发表时间、期刊名称、发表级别。

四、经费决算

项目获批经费合计_____元，其中，财政拨款_____元，学校配套资助_____元，教 学院配套资助_____元，其他经费_____元。			
项目经费支出清单			
名 目	用 途	金 额	备 注（已报销/未报销）
合计金额（元）	小写：	大写：	
结余经费（元）	小写：	大写：	

乐山师范学院研究生科研创新项目延期结题申请表

项目名称								
负责人		学号		学院专业		联系电话		
指导教师		职称		所在教研室		联系电话		
成员一姓名及专业				成员二姓名及专业				
成员三姓名及专业				成员四姓名及专业				
立项时间	年	月	原计划结题时间	年	月	申请结题时间	年	月
<div>延期结题理由：</div> <div>项目负责人签名：</div> <div>年 月 日</div>								
<div>指导教师意见：</div> <div>签 名：</div> <div>年 月 日</div>								

二级学院意见：

（盖 章）：

年 月 日

学校意见：（在□内打√）

申请延期结题：

- ☐ 同意延期结题，结题工作应在（ ）年（ ）月（ ）日前完成
- ☐ 不同意延期结题，按原计划结题时间进行
- ☐ 不符合管理规定，终止该项目运行

（盖 章）：

年 月 日

注：随申请表附送项目进度报告，报告内容要求见附件。

附件：

***项目进展报告

- 1、按计划进度安排执行的情况（已完成的主要工作及未按计划完成的研究内容）；
- 2、项目进行过程中存在的问题及困难；
- 3、未按计划进度完成任务的原因（延期的缘由）；
- 4、经费使用情况；
- 5、下一步工作计划及预期达到的目标。