

# 万博科技职业学院文件

万院教字〔2025〕22号

## 关于印发《万博科技职业学院 2025 年科研项目管理方案》 的通知

各职能部门、教学单位：

为进一步加强学校科研项目规范化管理，提升科研工作质量与成效，促进学校科研工作健康发展，根据学校科研管理工作实际需要，并结合《万博科技职业学院教科研项目管理办法》、《万博科技职业学院教科研项目经费管理办法》，特制定《万博科技职业学院 2025 年科研项目管理方案》。现印发给你们，请认真组织学习，并遵照执行。

特此通知。

附件：《万博科技职业学院 2025 年科研项目管理方案》



# 万博科技职业学院 2025 年科研项目管理方案

## 一、方案制定依据与总体目标

### （一）制定依据

本方案依据《万博科技职业学院科研项目管理办法》（以下简称《管理办法》）及上级教育行政主管部门关于科研工作的相关政策、文件要求，结合学校 2025 年教科研发展总体规划制定，旨在规范全校科研项目全流程管理，提升科研工作质量与成效。

### （二）总体目标

1. 统筹推进全校科研项目申报与立项工作，聚焦文旅融合、职业教育改革等重点领域，力争在省级教科研项目申报与立项质量上实现提升。

2. 强化科研项目实施过程的规范化管理，建立健全“申报-立项-实施-验收”全流程监管机制，确保项目按计划高质量完成。

3. 加强科研队伍建设，搭建交流平台，提升教师科研能力，培育一支“知识型、技术技能型、研究型”科研队伍。

4. 优化科研服务保障体系，落实科研财务助理制度，减轻教师事务性负担，营造良好的科研工作氛围。

## 二、核心管理职责与分工

依据《管理办法》第二章“组织与管理职责”相关规定，明确教务部在 2025 年科研项目管理中的核心职责与内部分工，确保责任到人、协作高效：

1. 科研项目统筹管理组：负责全校科研项目申报规划、立项评审、进

度统筹及上级项目对接工作。

2. 项目过程监管组：负责项目实施过程的日常检查、年度考核、中期评估等工作；跟踪已立项项目的进展，及时协调解决项目实施中的问题。

3. 成果管理与推广组：负责科研成果的鉴定、评审、归档管理工作；搭建成果交流推广平台，推动科研成果转化应用于教育教学实践。

4. 服务保障组：负责科研政策咨询、经费使用指导等服务工作；对接财务部门、各院（部），落实科研工作保障措施。

### 三、2025 年度重点工作任务与实施步骤

#### （一）项目申报与立项管理

1. 政策解读与申报动员：梳理 2025 年度上级教育行政主管部门科研项目申报指南，开展申报政策解读会；督促各院（部）结合自身特色，对接我省产业发展需求，围绕“真问题”谋划申报项目，完成初步拟定项目的上报工作。

2. 申报材料审核与指导：对各院（部）上报的申报材料进行形式审核，重点核查材料完整性、规范性及与申报指南的契合度；组织专家对申报项目进行预评审，为申报人提供针对性修改建议，提升申报质量。

3. 立项评审与公示：组织相关专家开展校级科研项目评审工作，严格遵循评审标准与程序，对通过评审的项目进行校内公示，公示无异议后，将评审结果上报学校党委会，经研究同意后正式向教育厅推荐立项并发文。

4. 上级项目推送与对接：协助申报人完成省级项目申报材料的完善与报送工作；跟踪上级项目立项进展，及时反馈相关信息。

## （二）项目实施过程监管

1. 任务书签订与备案：督促立项项目负责人在规定时间内完成项目任务书的编制与签订工作，明确研究目标、研究任务、进度安排及经费预算；对任务书进行审核备案，建立项目管理台账。

2. 日常检查与动态跟踪：建立“季度抽查通报+年度检查”的常态化监管机制。每季度随机抽查部分项目的进展情况，汇总各项目进展信息，对进展滞后的项目进行预警提醒；年底组织开展全校科研项目年度检查，要求项目负责人提交年度科研进展报告，重点核查任务完成情况、经费使用合规性等。

3. 重点项目专项监管：针对校级重点项目及省级以上立项项目，实行“一对一”专项跟踪管理。每年组织一次重点项目进展汇报会，由项目负责人汇报研究进展、阶段性成果及存在问题；教务部协调相关资源，协助解决重点项目实施中的难点问题。

## （三）科研队伍建设

1. 科研能力培训：组织开展科研能力专题培训，邀请校外专家围绕项目申报技巧、研究方法、论文撰写、成果转化等内容进行授课；鼓励青年教师参与科研培训，提升其科研基础能力。

2. 学术交流与研讨：搭建科研交流平台，举办校级科研学术研讨会，鼓励项目负责人分享研究经验与阶段性成果；组织教师参加校外高水平科研学术交流活动，拓宽研究视野。

3. 梯队建设与帮扶：推动“老带新”“青蓝工程”科研帮扶机制，鼓

励学有专长、造诣较深的教授、副教授指导青年教师开展科研工作；支持青年教师牵头或参与科研项目，加速其成长为科研骨干。

#### （四）成果管理与推广

1. 成果收集与归档：督促项目负责人在项目完成后及时提交研究成果（论文、教材、专著、专利、研究报告等）及相关技术档案；对科研成果进行分类整理、审核鉴定，建立健全科研成果档案库，确保档案的系统性、连续性和完整性。

2. 成果评审与奖励：组织开展校级科研成果评审工作，对优秀科研成果给予表彰奖励；推荐优质成果参与上级科研成果评选，提升学校科研成果影响力。

3. 成果转化与应用：筛选具有应用价值的科研成果（如教学改革研究成果、技术服务成果等），推动其在教育教学实践、校企合作项目中转化应用；搭建成果转化对接平台，加强与企业、行业协会的合作，提升科研成果的社会效益与经济效益。

#### （五）服务保障优化

1. 政策咨询与指导：设立科研政策咨询窗口，为教师提供项目申报、经费使用、成果管理等方面的政策咨询与指导服务；明确各项工作流程与要求。

2. 经费使用监管与服务：对接财务部门，开展科研经费使用专题培训，指导教师规范使用经费；协助项目负责人办理经费报销手续，加强经费使用的合规性审核，确保经费专款专用。

#### 四、考核评价与激励机制

1. 项目负责人考核：将项目完成情况（研究进度、成果质量、经费使用合规性等）纳入项目负责人年度考核、评优评先及职称评定的重要依据；对按时高质量完成项目的负责人，优先推荐申报更高层次科研项目。

2. 院（部）考核：将各院（部）科研项目申报立项数量、项目完成质量、队伍建设成效等纳入院（部）年度工作考核指标；对科研工作成效突出的院（部）给予表彰奖励，并在资源配置上予以倾斜。

3. 激励措施：对在科研工作中取得优异成绩的个人与集体，在学校年度表彰大会上予以表彰。

#### 五、风险防控与监督保障

1. 学术诚信监管：加强学术道德教育，组织教师学习学术规范与科研诚信相关规定；对项目研究过程及成果进行学术诚信审核，杜绝学术不端行为；对违反学术诚信的项目负责人及相关人员，按《管理办法》及学校相关规定处理。

2. 经费使用监督：联合财务部门，定期对科研项目经费使用情况进行专项检查，重点核查经费使用的合规性、合理性；对经费使用不规范的项目，责令限期整改；对违规使用经费的行为，严肃追究相关人员责任。

3. 应急处置机制：针对项目实施过程中可能出现的进度滞后、人员变动、经费短缺等问题，建立应急处置机制；及时协调相关部门与院（部），制定解决方案，保障项目顺利推进。

#### 六、附则

1. 本方案由万博科技职业学院教务部负责解释。
2. 本方案未尽事宜，按照《万博科技职业学院科研项目管理办法》及上级相关规定执行。
3. 本方案自发布之日起实施。

万博科技职业学院

2025年12月30日