

# 中北大学文件

校研〔2014〕13号

---

## 关于印发《中北大学研究生 科技立项管理办法（试行）》的通知

各院（校区）、部、处及直属单位：

《中北大学研究生科技立项管理办法（试行）》已经审核通过，现印发给你们，请遵照执行。

中北大学

2014年6月20日

# 中北大学研究生科技立项管理办法（试行）

为了繁荣校园文化，营造研究生科技氛围，通过资助在校研究生从事科研、学术活动，鼓励研究生大胆设想、实验实证，培养研究生自主发现问题、提出问题、解决问题的科研能力，特制定此办法。

## 一、资助对象及范围

具有中北大学正式学籍的非在职研究生(含硕士生、博士生)均有资格提出申请。

（一）研究生科技立项旨在扶持学生“自主探索，自主创新”的特色项目研究，主要资助范围：

1. 学科交叉与融合的创新研发构想；
2. 有望申请国家及省市自然科学基金的科研构想；
3. 有良好市场前景的应用技术或开发项目；
4. 人文社科类有重要学术价值或应用价值的科研项目及构想。

（二）科技立项不予资助的项目：

1. 已获各种资助的科研项目；
2. 缺乏创新点的科研构想；
3. 传统技术项目研发；
4. 申请人未完成前次申请项目又申请的项目；

5. 其他不符合基金资助宗旨的科研项目。

## 二、项目申请

（一）申请的课题一般应为：科技发明、新技术、新产品、新工艺、新材料的研究，基础科学研究，软科学研究等的理论构想、应用技术开发，并具备以下条件：

1. 目的意义明确，立论充分，研究的技术路线合理可行。

2. 了解所研究科学领域的情况，研究内容有创新，未获得各类立项。

3. 具备深入开展本课题研究的能力，有一定研究基础和实验条件。

4. 预期成果切合实际，经费预算合理，研究时间能够保证。

5. 自主选题方案写作严谨，规范完整。

6. 需经导师批准，同意提供相关资助。

（二）申请者必须填写《中北大学研究生科技立项申请书》（以下简称《申请书》）。申请金额为：一般项目 3000-5000 元，重点项目 8000-10000 元；基础科学项目、软科学项目 2000-3000 元。

（三）按照自愿结合的原则组成课题组。申请课题的参加人数一般为 2 至 5 人为宜，最多不能超过 5 人，项目研发周期为一年。项目负责人在学校规定的范围内全面负责课题的计划安排、研究内容的落实、课题组人员的分工、经费的开支及各种报表的

填报工作。

（四）已完成资助课题的课题负责人可以再次申请立项。

### 三、项目审批和管理

1. 各学院推荐 5 名教师组成研究生项目评审专家组，负责研究生科技立项的评审工作，推荐专家名单报研究生院备案。

2. 申请者将填好的《申请书》经导师签字审核把关，不符合立项要求的不予申报，符合条件的一式两份交研究生院进行资格审查。

3. 由研究生院制定评审办法，统一组织研究生项目评审专家组对申请项目进行公开评审，确定拟立项资助学生名单，在研究生院网站公示三天。

4. 公示无异议后，研究生院组织项目负责人签订项目合同书后，开始项目研究工作。项目研究周期通常为一年，若继续开展深入研究，有望出高水平成果的，项目负责人可提出延期结题申请，经研究生院审批同意后，项目研究周期可延长至一年半（毕业生除外）。

5. 项目研究实行导师指导下的申请人负责制。

6. 研究生院对资助项目进行阶段检查 and 中期检查。如发现不具备继续进行研究资格的，将取消项目基金支持，如发现资金使用不当或项目不当，视情节做出处理。

7. 资助课题执行过程中如有重大的人事变动，应上报备案；

研究课题计划与方案如有重大修改，应上报审批，未经审批的不得随意更改。擅自进行人事变动和修改计划的，研究生院将视具体情况做出相应处理。

8. 课题完不成计划或出现无法继续进行的情况，应写出报告，说明理由，报研究生院批准后方能做出调整或终止科研的决定。无正当理由不能按时提交报告的，视具体情况，给予相应处理。

#### **四、项目经费管理**

1. 科技立项资助项目经费由研究生院统一管理。经费的使用范围必须符合学校财务规定，只限于计划需要和规定开支。

2. 项目研究与开发经费开支范围：复印费、资料费、图书、耗材、元器件、试剂药品、仪器设备、材料加工费、包装运输费、技术服务费、印刷费、会议费、差旅费、版面费等；经费支出不包括餐费、劳务费、手机费、市内交通费等，由申请人导师负责经费的审核支出。

3. 在项目研究过程中，如有新发现，并得到论证，的确需要深入研究，由课题负责人填写《资助课题追加经费表》，向研究生院要求追加经费，属已完成的项目，可以继续获得经费支持，属正在进行中的项目可以提前得到追加资金。

4. 项目研发经费采取实报实销的方式，可用于报销的有效票据包括正规发票及校内结算凭证。待报销发票须为项目开展所在

年度内的发票，发票背面须有经手人和项目负责人签字，发票抬头必须为“中北大学”。

5. 研究生科技立项经费项目研究与开发经费报销分两次进行；中期审核通过后进行中期报销，结题评审通过后进行结题报销。若项目未能通过中期审核和结题评审，所有项目支出将不予报销。

6. 研究生科技立项经费支出上限，原则上不能超过项目资助额度。

## **五、项目终止与结题**

1. 项目负责人因毕业离校或其他原因中断研究工作，如有合适的参加者作为负责人，可更换负责人。如无合适的接替者，便取消课题。无论何种情况都必须事先写出书面报告，报研究生院批准后方可更换或取消，未经批准擅自终止项目者，视情节轻重，给予停止资助或退赔全部资金等处罚。

2. 资助课题完成后，一个月内必须完成《项目研究工作总结》，同时报经费使用结算，由研究生院邀请专家组织答辩、验收。符合完成条件的，在下一次申请项目时，予以优先考虑。提前完成的项目，可提出申请，提前填写《工作总结》，上报验收。

3. 科技立项资助课题发表的论文、资料、鉴定证书、专利等材料必须注明“中北大学研究生科技基金资助课题”。

4. 课题完成后，其研究成果符合鉴定或评奖条件的，可按有

关规定向学校申请鉴定或评奖。研究成果转让按国家及有关部门的法令、条例和学校有关规定办理。

5. 研究生院有权将课题研究成果推荐参加校内外各级竞赛活动，凡获奖的，根据获奖级别给予奖励。

6. 研究成果知识产权的归属遵循以下原则：科研成果的著作权、署名权、发明权、发现权、商标权、专利权等人身权利归研究者所有。科研成果的财产权利归中北大学与研究者共同拥有，份额的划分遵照相应的法律、法规和条例办理。

## 六、附则

1. 本办法由研究生院负责解释并适时修订。

2. 本办法自发布之日起施行。

