

长春开放大学

长开大发〔2026〕33号

关于印发《长春开放大学科研项目管理办法》 的通知

各部门：

为进一步加强和规范科研项目管理，充分发挥科研工作在学校改革发展中的引领和促进作用，现印发“长春开放大学科研项目管理办法”（见附件）。请各部门遵照执行。

附件：长春开放大学科研项目管理办法



长春开放大学校长办公室

2026年7月1日印发

附件

长春开放大学科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范科研项目（含课题，下同）管理，保障科学研究的顺利实施，充分发挥科研工作在学校改革发展中的引领和促进作用，根据国家、省有关科研项目管理规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在教务科研处备案的各级纵向立项项目和学校立项项目。在教务科研处备案的横向科研项目，根据与委托方协商的具体要求实施管理。

第三条 学校实行“统一领导，分级管理，责任到人”的科研项目管理体制。教务科研处是学校科研管理职能部门，负责科研项目的日常管理；财务处、行政处、纪检监察等相关部门及项目负责人所在部门，共同做好科研项目的监督和管理工作的。

第四条 项目负责人为项目第一责任人，对科研项目实施负有直接责任，要按照各级各类科研计划项目经费管理的有关规定和项目合同（任务书）要求开展科学研究和使用经费，并遵守学校科研项目管理和经费管理办法。

第五条 科研项目管理遵循“科学、公正、高效”的原则，规范管理，重视科学研究的创新性、创造性。

第二章 申报与立项

第六条 教务科研处依据有关科研计划的申报通知、指南

及其它相关信息，发布项目申报通知，统一组织，集中受理。

第七条 项目申报条件

（一）项目选题应符合科学研究规范，把握正确的政治方向。研究目标明确，立论依据充分，拟采用的研究方法、技术路线、实验方案先进可行。

（二）项目申请人须是长春开放大学体系在职在岗人员，具有良好的政治思想素质和学术道德修养，遵守科研诚信管理相关规定，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。

（三）项目申请人主持科研项目尚未结项的，不得申请同类别的新项目。项目组成员应具备完成研究任务的基本条件和能力。

第八条 纵向科研项目的申报、评审与立项

纵向科研项目如限额申报且申报数量超过限额的，由科研处组织专家进行评审和推荐，公布评审结果并上报。

学校鼓励体系内教职工个人充分利用各种科研平台申报项目。申报未经教务科研处组织申报的项目，报经教务科研处备案、学术委员会评定后，予以认定。

第九条 校级科研项目的申报、评审与立项

（一）校级科研项目的申报

教务科研处负责组织开展校级科研项目的申报工作。项目申请人应按规定格式填写项目申请书，并由所在院系（部门）审查

同意后报教务科研处。项目申请人所在院系（部门）应对项目申请书进行初步审核和意识形态安全审查，并对申请书的内容、申请人能否承担该项目的研究工作等重要问题签署明确意见，承担信誉保证。

项目申请人同年度只能申报一个校级科研项目，且最多可以参与一个项目的申报；正在承担校级科研项目的负责人不能申报，且不能作为成员参与其他校级项目申报；项目组成员同年度最多可以参与两个校级项目的申报。

申请其他科研项目的负责人不能以内容相同或相近的选题申请本项目。

（二）校级科研项目的评审立项

校级科研项目的评审依托校学术委员会，本着科学、公正、择优的原则，按照“教务科研处资格审查、学术委员会专家评审、学校校长办公会审批核准”的程序开展，并予以公布立项。

（三）项目评审的基本标准

1. 项目具有重要的理论意义或现实意义。鼓励理论联系实际、研究新情况、总结新经验、回答新问题的理论探索课题。

2. 课题具有学术前沿性，能产生具有创新性和社会影响的研究成果。鼓励申报深入的基础理论研究和有针对性的应用研究课题。

3. 课题研究方向正确，内容充实，论证充分，拟突破的重点难点明确，研究思路清晰，研究方法科学、可行，行文流畅无

误。

4. 课题申请人及课题组成员对申报课题有一定的研究基础，有完成研究工作所必备的时间和条件。

5. 申请经费及经费预算安排合理。

第三章 项目过程管理

第十条 项目管理实行课题主持人负责制。一个课题原则上只能确立一个主持人。项目负责人要切实担负起科研责任，按照项目任务书（合同）的研究计划组织开展研究工作，根据相关项目管理规定，按时做好开题报告、中期汇报、结项申请等各项工作，并接受项目立项单位及所在单位科研管理部门的督促检查。为保证研究质量，教务科研处实行中期检查制度。

第十一条 校级项目期限一般为 1-3 年，教务科研处对项目实行定期清理制，能够在清理期内完成的项目不再需要提交延期申请。

第十二条 为保证项目按期高质量完成，所有科研项目实行中期检查制度。项目立项单位有中期检查要求的，按照其要求执行；无中期检查要求的，项目负责人应当书面报告项目研究进展、阶段性研究成果以及资助经费使用等情况。在项目实施过程中，教务科研处可对项目进展情况进行不定期检查，项目组应积极配合。

第十三条 对检查中发现的研究计划执行不力、无故拖延研究计划、工作无进展、经费使用不当的项目，教务科研处将视情

节严重程度分别作限期整改、撤项、追回经费、项目限报等处理。

第十四条 获准立项的科研项目在实施过程中，不得擅自变更项目名称、项目负责人、研究内容、研究周期及进度、项目组成员等事项。因研究工作需确需变更的事项，由项目负责人提出申请，详细说明理由，经教务科研处审核同意后方可实施。

第十五条 项目研究过程中要严格遵守下列各项保密规定

（一）涉及保密内容的项目，要严格按照国家有关法律法规执行。

（二）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项目内部使用，不得公开。

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

（四）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。

第四章 项目验收

第十六条 项目验收以项目批复确定的任务考核指标为依据，项目负责人应在科研项目执行期结束前，根据相关项目管理办法和通知要求准备验收材料并做好相关工作。

第十七条 因客观原因不能按期完成的项目，应根据立项单位的管理规定，提前提出延期申请，经教务科研处审批并报项目立项单位批准后，方可延期；如未提出延期申请或申请未被批准

的项目仍需按原定期限进行验收。每个项目最多申请延期一次，时间不超过一年，否则按未完成项目处理。

第十八条 申请结项的最终成果主要包括论文、著作、研究报告、专利、软件等形式，具体以结项要求为准（原则上要求至少在省级及以上正式刊物上公开发表 1 篇论文，同时提交项目研究报告）。依托科研项目完成的学术成果，要在成果中规范标注项目名称、项目负责人和项目编号，作为验收时确认依据。计入项目考核指标的成果内容应与项目研究内容相关。

第五章 项目经费管理

第十九条 科研项目经费管理的基本原则

（一）学校按照“统一领导、分级管理、责任到人”的科研项目经费管理体制，实行学校、校内相关部门、项目负责人各负其责的三级管理模式。

（二）预/决算管理。科研项目经费执行预/决算管理，严格遵守国家有关法律法规和相关制度规定。

（三）集中统一管理。纵向科研项目经费全部为学校收入，纳入学校财务统一管理、单独核算，确保专款专用。凡使用科研项目经费购置的固定资产或形成的无形资产，均属于学校资产，纳入学校资产统一管理，具体依照学校国有资产管理制​​度办理。

第二十条 科研项目经费使用与管理严格参照《长春开放大学科研项目经费管理办法》执行。

第六章 项目监督与考核

第二十一条 学校加强科研诚信建设，建立健全教育、制度、监督并重的科研诚信体系，引导科研人员遵守相关法律法规，恪守科学道德准则，遏制学术不端行为。

第二十二条 有下列情形之一的，校级科研项目做终止或撤销项目处理：

- （一）项目中期检查不合格经整改仍未通过；
- （二）项目延期后仍无法结项；
- （三）未经批准擅自变更研究内容；
- （四）项目成果存在严重政治问题或严重学术不端行为；
- （五）违规使用、侵占、挪用资助经费；
- （六）由于其他原因项目研究工作无法继续进行。

被终止项目的负责人 1 年内不得申请或者参与申请校级科研项目；被撤销项目的负责人 2 年内不得申请或者参与申请校级科研项目，且限制申请高级别的科研项目。

第二十三条 学校健全包括科研、财务、纪检监察等部门在内的科研管理监督体系，定期对科研经费的使用和管理情况进行检查，以便及时发现问题，确保科研经费合理使用。

第二十四条 在科研项目实施过程中，科研人员和科研管理人员应严格遵守国家、科研项目立项单位（或委托方）及学校的有关保密规定，加强信息系统与存储介质的安全管理，严禁以任何方式泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私。对于违反保密规定者，依法追究其法律责任。

第七章 附则

第二十五条 本办法执行过程中，如与上级部门有关规定不符时，从其规定。

第二十六条 本办法由教务科研处负责解释。

第二十七条 本办法自 2026 年 7 月 1 日起正式生效，原《长春开放大学科研课题管理细则)》(长开大发〔2023〕20 号)同时废止。