附件2

重庆市高等教育考试招生研究课题管理办法（试行）

第一章 总 则

**第一条** 为加强和规范全市高等教育考试招生研究项目管理，促进高等教育考试招生科学研究的发展，提高研究质量和水平，更好服务于我市教育考试事业的高质量发展，制定本办法。

**第二条** 本项目主要资助在渝高校、区县教育部门、教育考试机构聚焦高等教育招生考试的政策、理论和实际问题开展的研究开发活动。项目研究必须坚持党的教育方针，坚持“破五唯”和理论联系实际的导向，强化研究的服务导向和质量意识，注重研究成效。

**第三条** 本项目采取公平竞争、突出重点、择优确定的原则，确定课题承担单位或课题负责人。

**第四条** 市教委是项目的主管部门，纳入市教委人文社科类课题统筹实施，由市教委宣教处统筹管理，市教委招生考试管理处负责日常管理工作。项目的承担单位是项目管理的责任主体，具体负责项目的组织实施。

第二章 项目申报与立项

**第五条** 项目申报由市教委统一安排，每年发布年度申报通知和申报指南，明确项目申报具体要求。项目承担单位按要求组织项目申报，限额择优推荐。

**第六条** 本项目分为重点项目和一般项目两个类别。重点项目原则上聚焦高等教育考试招生的宏观政策、重大理论和关键问题进行重点布局，研究实施周期原则上为2年，一般不超过3年；一般项目坚持自由探索和目标导向相结合原则，主要支持高等教育考试招生的实际问题研究，项目实施周期原则上为1年，一般不超过2年。

**第七条** 项目申报基本条件：

（一）项目负责人和项目参研人员应当具有良好的政治思想素质、职业道德，学风端正。重点项目负责人原则上不超过2人、一般项目负责人限为1人，且应当是申报项目的实际负责人。

（二）重点项目的负责人应当具有副高级及以上专业技术职称、或具有博士学位、或具有中级及以上专业技术职称并从事考试招生研究和管理工作3年及以上；一般项目的负责人原则上应从事考试招生研究和管理工作3年及以上。

（三）项目负责人在研的本计划研究项目（含主研）总数不超过2项，同一年度申请本项目限1项；项目参研人员参与的本计划在研项目总数不超过2项。

（四）承担本项目未按规定结题或者违反本管理办法者，3年内不能再申报新的课题。

**第八条** 市教委根据项目类别和实施要求，组织专家按照公平公正的原则和统一制定的评分标准和审议程序进行评审。市教委根据年度经费预算和工作重点，结合专家评审结果，确定当年拟立项项目，经公示无异议后（按规定需保密的除外），下达立项计划文件。

**第九条** 项目负责人应在规定时间内确认是否承担该研究项目，逾期未收到回复的视为自动放弃。

第三章 项目管理与实施

**第十条** 市教委招生考试管理处的主要职责：

（一）制定项目管理制度；

（二）发布项目申报通知及相关信息；

（三）组织评审立项、下达立项计划；

（四）统筹项目经费使用监督、结题验收、绩效评估等项目管理重大事项；

（五）其他需要市教委决定的事项。

**第十一条** 项目承担单位的主要职责：

（一）按相关规定制订本单位项目管理与经费管理制度规范；

（二）组织校内项目遴选申报，审核并提交真实、有效的项目资料及其证明材料；

（三）为项目实施提供保障条件，协调项目的组织实施与重要事项，依法依规调整项目预算；

（四）督促项目负责人完成项目目标任务，按期组织结题验收；

（五）配合市教委开展项目执行情况监督检查和绩效评估等相关工作。

**第十二条** 项目负责人的主要职责：

（一）牵头制定项目研究方案和组织项目实施；

（二）按规定安排和使用经费，对项目经费支出的真实性、合法性负责；

（三）向项目承担单位及时报告项目实施中的有关情况，协调解决项目实施中的相关问题；

（四）按期完成项目任务和结题验收工作，推动项目成果转化；

（五）按要求撰写、提交和归档相关资料。

**第十三条** 研究过程中凡出现以下情况之一者，视为项目重大变更，须由项目负责人事前提出书面申请，经所在单位同意和市教委批准之后方可实施：

（一）变更项目负责人的；

（二）改变项目名称或主要研究内容的；

（三）改变最终成果形式的；

（四）变更项目管理单位的；

（五）项目完成时间延期半年以上的；

（六）因故中止或要求撤销项目的。

对未经批准，擅自进行上述变更的课题，将不予以结题。

**第十四条**  凡有以下情况之一者将对该课题予以撤销，并酌情追回资助经费，负责人3年之内不得申报新课题：

（一）以项目名义进行营利或诈骗行为的；

（二）未经批准擅自变更项目负责人或主要研究内容的；

（三）研究成果有严重政治问题；

（四）研究成果学术质量低劣的；

（五）剽窃他人研究成果，或发现学术不端行为的；

（六）严重违反财经纪律，经费使用混乱的；

（七）逾期不提交延期申请，或延期到期后仍未能完成的。

第四章 结题验收

**第十五条** 项目实施完成后，项目负责人应当向项目承担单位负责科研管理或招生管理的相关部门申请结题验收，并按要求提交结题验收报告和相关成果证明等验收材料。

**第十六条** 项目研究成果可以包括政策咨询报告、论文、著作、译著、技术报告、考试标准、软件、数据库、专利发明等多种形式。

**第十七条** 项目最终成果的基本要求是：

（一）重点项目要求完成1份政策咨询报告且被市级及以上教育等行政部门采纳，或发表高水平论文2篇及以上，或出版著作1部，或有其他类经专家认定的研究成果。一般项目要求完成1份政策咨询报告且被区县级以上教育行政部门采纳，或在公开出版的学术刊物上发表1篇论文，或有其他类经专家认定的研究成果。

（二）研究成果须在醒目位置上完整标注项目系列名称，以及研究题目、编号等信息。

（三）项目负责人至少为一篇代表作（咨询报告、论文、著作等）的第一作者或独立作者。

（四）重点项目的结题验收报告不少于1.5万字；一般项目的结题验收报告不少于8000字。两类项目均应提交2000字左右的咨政报告。

**第十八条** 结题验收根据项目类别可采取审核验收或会议验收等方式。重点项目采取会议验收方式，由项目承担单位向市教委提出验收申请，并提交项目基本信息、单位意见、建议验收时间和地点、拟请专家、验收材料等相关资料，经市教委核准后执行。一般项目可采取审核验收或会议验收方式，一般由项目承担单位自行组织。

采取会议验收方式的项目，专家组人数不少于3人且为奇数，非本单位专家不得少于专家组总人数的三分之二。

根据工作安排和项目承担单位情况，市教委可委托第三方进行验收。

**第十九条** 项目验收结果分为“通过验收”和“不通过验收”两种情况。

被验收项目存在下列情况之一的，为不通过验收：

（一）未完成项目申报书约定考核指标的、或项目最终成果不符合第十七条基本要求；

（二）所提供验收材料及其证明材料不真实的；

（三）项目任务变更未履行相关程序的；

（四）研究成果有严重知识产权纠纷的。

**第二十条** 对通过验收的项目，项目承担单位应当在完成项目验收工作后的规定时限内完善相关结题手续；对未通过验收的项目，直接进入强制终止程序。

**第二十一条** 项目承担单位负责科研管理的相关部门应当于每年第一季度向市教委提交当年项目结题计划，根据项目实施进度安排结题验收，并报送结题情况。

**第二十二条** 市教委对项目承担单位组织验收的项目按比例进行抽查。项目管理、结题质量和抽查情况等作为下一年度分配项目申报名额的重要依据之一。

第五章 经费管理

**第二十三条** 本项目由市级财政设立专项资金给予资助，重点项目资助经费为3万元、一般项目资助经费为1万元。项目承担单位按要求给予配套资助。

**第二十四条** 项目承担单位对项目资金使用和管理负主体责任，应当按照我市相关财政科研项目经费管理政策，制定项目预算调剂、间接费用统筹使用、结余资金使用、内部风险防控等相关管理办法。

**第二十五条** 未通过结题验收的项目和终止实施的项目，由项目承担单位组织财务审计并按规定退回全部剩余资金，如有违规使用的资金应当一并退回。

**第二十六条** 项目经费应当实行单独核算、专款专用。对不符合专项资金管理及截留、挤占和挪用资助经费的项目承担单位，市教委将责令纠正，并视情节轻重依法追究责任。

第六章 附 则

**第二十七条** 本办法由市教委负责解释，自公布之日起实施。