

天津外国语大学研究生科研创新项目管理办法

(试行)

第一章 总则

第一条 为深入学习贯彻党的十九大精神，全面落实全国教育大会精神和立德树人根本任务，根据《市教委关于强化学术学位研究生学术能力提升的实施意见》（津教规范〔2019〕15号）、《天津市教育委员会关于印发〈天津市研究生科研创新项目管理办法〉的通知》（津教科函〔2019〕13号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 研究生科研创新项目旨在推进我校科研育人质量提升体系建设，提升研究生的创新意识、创新精神和创新能力，鼓励研究生积极主动参与创新活动，形成具有继承性、民族性、原创性、时代性和专业性的高水平科研成果。

第三条 本办法适用于我校全日制在校研究生。

第二章 管理机构

第四条 学校设立研究生科研创新项目管理委员会（以下简称“领导小组”）作为项目管理机构，主任由分管校领导担任，委员包括学科带头人、校内外学科专家、相关部门负责人等。项目申报组织、过程管理、结项评审、评奖推优等具体工作由研究生院负责。

第五条 各学科所属单位负责协助研究生院开展相关工作。

第三章 项目申报

第六条 申报条件

一、申请人及项目组成员须为具有我校学籍的全日制学术学位博士、硕士研究生。因研究周期需要，原则上已进入最后一年

学习的研究生不能作为主持人申报项目。

二、每名研究生只能作为主持人申报 1 个项目，作为项目组成员原则上可再参加 1 个项目，每个项目组成员不超过 5 人，项目组成员同年度最多参与两个项目申请。申请人获资助项目如未结项，不得参加下一项目的申请。

三、所申请项目的研究目标明确，立项依据充分，拟采取的研究方法、技术路线及研究方案先进可行；研究内容具有明显的创新之处；已有一定的研究工作基础和实验条件；预期成果切合实际；经费预算合理，研究时间能够得到保证。

第七条 项目分类

研究生科研创新项目分为博士研究生科研创新项目和硕士研究生科研创新项目（以下简称博士项目、硕士项目）。

第八条 资助标准

博士项目 1 万元/项，硕士项目 0.5 万元/项。

第九条 申报程序

项目采取研究生本人申报、各学科所属单位初审、研究生院复核、科研创新项目领导小组评审的方式进行。具体申报程序如下：

一、申请人填写《天津外国语大学研究生科研创新项目申请书》，指导教师签署意见后，将《申请书》（一式三份）报学科所属单位。

二、各学科所属单位组织初审并进行公示，公示期不少于 3 天。公示无异议后，将所推荐项目的《申请书》（一式三份）、《汇

总表》(一式一份)电子版和纸质版报研究生院。

三、研究生院对申请人资格、申报项目的有关内容是否符合科研创新项目要求等进行复查。符合条件的项目由研究生院组织领导小组成员进行校级评审,遴选出推荐名单,公示5个工作日无异议后,上报市教委。

四、市教委评审结束后,由研究生院及时公布结果。

第十条 申报说明

为切实落实研究生助研工作,支持和鼓励研究生导师利用本人所承担的科研经费资助研究生参与科研工作。

一、受研究生导师全额资助的科研项目,实行单列评审。

二、受研究生导师半额资助的科研项目,学校将按照1:1比例给予资助,评审时优先推荐。

第四章 项目管理

第十一条 项目调整

科研创新项目一经立项,项目申请人应严格按照项目申报表列明的研究内容、项目期限、成果形式等开展研究工作;项目研究过程中,确需调整项目计划、研究内容、研究周期或变更项目负责人的,应及时提出书面申请、学院签署意见后报研究生院,经领导小组批准后方可做出相应调整。

第十二条 撤销

一、项目负责人不具备按原计划完成研究任务的条件和能力。

二、未经批准擅自变更项目负责人或研究课题。

三、其他原因导致项目无法进行。

项目撤销后，项目负责人须退回已经支付的项目经费。

第十三条 项目期限

原则上，硕士项目的研究期限为1年，博士项目的研究期限不超过2年。因特殊原因无法按时结项的，经领导小组批准可以延期三个月或半年结项，须在毕业论文答辩前一个月完成项目结题。每个项目最多可以申请延期结项一次。

第五章 经费管理

第十四条 项目经费分为导师科研项目经费、非导师科研项目经费（市拨“双一流”建设专项经费或学校自有资金）。鼓励研究生导师利用主持科研项目经费资助研究生科研项目。

第十五条 非导师科研项目经费支出人只包含项目组的研究生，项目指导教师不得使用该经费。

第十六条 项目经费管理规定参照《天津外国语大学科研项目经费管理办法（修订）》（津外大校〔2017〕106号）相关要求。

第十七条 项目经费的使用审批实行研究生导师领导下的项目负责人负责制，经费开支须经项目指导教师批准。项目指导教师为本项目财务审批人，项目经费报账时的“经办人”和“验收人”栏签字人须为该项目组成员。

研究生导师是项目经费使用的直接管理人，对研究生利用项目经费开展学术研究进行指导和监督，对项目经费的使用进行审核；帮助研究生掌握并合理运用国家关于项目经费管理的法律法规和学校科研、财务、资产管理等规章制度；监督指导项目组成员按照批复预算和合同书使用经费。

研究生作为项目负责人是项目经费使用的直接责任人，应根据国家关于项目经费管理的法律法规和学校科研、财务、资产管理等规章制度，编制项目预算和决算，做好项目经费的使用规划；

按照批复预算和合同书使用经费；及时向项目组成员通报项目经费使用情况；接受各级相关部门的监督检查。

第十八条 项目经费来源：

一、 研究生导师科研项目全额资助。研究生导师须按照经费支出科研项目的预算，合理分配资助额度，经费的使用要符合该科研项目的经费管理规定。

二、 研究生导师科研项目半额资助。研究生导师资助的经费参照研究生导师科研项目全额资助的管理要求，其余按照市教委拨款、学校配套经费的管理要求执行。

三、 非导师科研项目资助经费。学校自有经费或其他经费资助，研究生导师须按照学校对经费的相关规定，指导研究生合理制定科研经费预算，遵守经费的使用要求。

第十九条 经费开支范围：

一、 研究生导师科研项目经费资助的开支范围，依据研究生导师科研项目的经费管理办法执行。

二、 非导师科研项目资助经费的开支范围：国内调研和学术会议费，图书资料费，论文印刷费。

（一）国内调研和学术会议费。研究生在项目研究过程中，开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用。

（二）图书资料费。研究生在项目研究过程中，需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、文献检索费。

（三）论文印刷费。研究生开展项目研究过程中，支付的打印费、印刷费。

第二十条 凡符合《天津外国语大学固定资产管理办法》中规定的，须纳入学校固定资产管理范围的，应当按照管理办法办理固定资产登记手续，其产权属于学校，项目组成员应当依规管理、

使用、维护和处置。

第二十一条 报销管理规定

一、项目负责人及成员须使用校园统一支付平台登记的建设银行借记卡进行经费支出，否则不予报销。

二、研究生导师科研项目经费资助的报销，依据研究生导师科研项目的经费管理办法执行。

三、非研究生导师科研项目经费的报销须在学校统一组织项目结项验收后进行，具体管理规定如下：

(一)国内调研和学术会议费。

1. 研究生导师及项目负责人须对出差事由的真实性、出差人员身份及报销费用的合理性负责。

2. 差旅费报销按照《天津外国语大学差旅费管理办法》(津外大校〔2017〕37号)执行，票据实报实销(没有伙食补助费及市内交通费)，报销标准参照《办法》中其他人员的标准；机票报销须按照政府采购相关规定执行。

3. 会议费报销按照《天津外国语大学会议费管理办法》(津外大校〔2014〕8号)执行。

(二)业务资料费。使用项目经费购买与项目研究有关的图书资料，原则上由研究生导师进行采购，每张发票须附上购物小票或清单，必须按照学校有关规定办理登记手续，方可报销。

(三)论文印刷费。打印、复印等印刷费报销须按照政府采购的相关规定执行。

(四)电子发票只能一次使用，报销时，需要打印出来由项目负责人签名。

(五)非项目组成员产生的费用，不予报销。

第六章 项目结题

第二十二条 项目完成后，项目负责人应填写《天津外国语大学研究生科研项目结题验收申请表》，在研究生导师审核同意后，连同已发表的研究成果、《结题报告》一并报送研究生院申请项目结项。研究生院统一组织结题答辩评审工作。

具体结项要求：

一、研究生科研项目须以论文或专著的正式发表成果进行结项。

二、论文类项目结项，以公开发表的论文为结项成果（不含增刊、专刊、特刊），不受理文稿和录用通知。

三、论文类项目结项，最终成果论文的发表刊物为校科研处认定E类及以上刊物，可以免于鉴定。

四、著作类项目结项，需以正式出版物为结项成果。

五、结项成果须以研究生为第一作者，或研究生为第二作者（所属科研项目指导导师为第一作者）。

第二十三条 项目成果归属

鼓励项目成果（含研究期间成果）在国内外正式刊物上公开发表。非导师资助项目，成果发表时必须注明“天津市研究生科研创新项目资助：项目名称（项目编号）”字样，否则，所有费用不予拨付或报销；导师资助项目，根据所属科研项目管理规定执行。对已拨付或报销的费用，科研资助计划领导小组保留追缴的权利。

第七章 附则

第二十四条 本办法自公布之日起实施，由研究生院负责解释。