

# 国际关系学院大学生学术支持计划 项目管理办法

国关院发〔2022〕15号

## 第一章 总 则

**第一条** “国际关系学院大学生学术支持计划”（以下简称“学术支持计划”）是适应高等学校教育教学改革，根据学校人才培养目标要求，提高学生的科研创新能力，以全面提高人才培养质量而制定的一项教育教学改革措施。“学术支持计划”以科研项目为载体，目的是调动学生学习的主动性、积极性和创造性，激发创新思维和创新意识，掌握分析、解决问题的方法。“学术支持计划”在提高学生创新能力和实践能力的同时，通过指导教师与学生科研团队的密切合作，开创新的教育教学模式，努力营造浓郁的校园学术氛围。

**第二条** “学术支持计划”通过立项的方式，为学生提供参与科学研究，接受基本学术训练的机会。通过学术训练，帮助学生熟悉规范的项目申报流程，学习如何设计研究主题并填写内容完整、质量较高的项目申报书，了解研究力量配置和经费管理及进程控制，能够有序地做好研究资料的搜集、分析、整理工作并在此基础上形成规范严谨、具有一定学术价值的研究成果。

**第三条** “学术支持计划”遵循“源自兴趣、突出重点、鼓励创新、注重实效”的原则，按照“公开立项、自由申报、择优资助、规范管理”的程序，重点资助思路新颖，目标明确，具有创新性和探索性，研究方案可行，实施条件可靠的项目。

## 第二章 项目申报

**第四条** “学术支持计划”面向本校优秀本科生及研究生，鼓励学科交叉融合，鼓励跨院系、跨专业申报。项目组成员一般不超过5人，鼓励高低年级学生、不同专业学生共同参与，以保证项目的连续性和辐射性。

**第五条** 项目负责人应品学兼优，对科学研究有浓厚兴趣，有一定的创新能力和组织协调能力，原则上应为二、三年级的本科生或一、二年级的研究生（二年级研究生为三学年制）。每名学生作为项目负责人只能申报一项，作为团队成员参与项目不得超过两项。立项当年毕业离校的学生不能作为项目负责人申报科研项目。

**第六条** 项目申报均需按要求填写《“国际关系学院大学生学术支持计划”项目申报书》，研究时间一般为半年至一年。

**第七条** 每个项目申报时需有一名指导教师。每名教师每年指导的项目总数原则上不超过4项。指导教师应认真履行指导职责，对学生进行科研诚信教育，加强过程指导，定期组织学生讨论和交流，审查项目设计方案、研究成果、中期检查报告，以及结项报告等。各院系部可根据项目需要成立跨学科指导教师团队。

**第八条** 项目研究主要适用于：

- （一）与课程学习有机结合，从课程学习中引申出的研究课题；
- （二）开放式、探索型和特色教学中延伸出的需进一步深入研究的课题；
- （三）结合学校相关事项，可由学生独立开展研究的辅助性课题；
- （四）由学生自主设计与个人专业发展方向相关的课题；
- （五）与本专业学习密切相关的实习实践课题；

(六) 需获得支持的重大学科竞赛课题。

**第九条** 科研管理处于每年上半年组织立项申请受理工作，具体时间由科研管理处另行通知。

### 第三章 项目管理

**第十条** “学术支持计划”实行两级管理，各院系部成立项目管理小组，协同科研管理处开展项目管理工作，组长由各院系部主要领导担任。项目管理小组负责制定本部门的学生科研项目选题指南，对本部门的学生立项申请进行初审，并组织专家进行评审，决定是否立项，并提出项目资助金额，提交科研管理处汇总。科研管理处对评审结果进行复核，并经主管校领导签批后在校园网上公示。公示期结束无异议的，由科研管理处登记备案并确认立项。

**第十一条** 项目负责人需认真填写《“国际关系学院大学生学术支持计划”项目任务书》，制定科学合理、详细周密的研究计划和实施方案，并将相关内容及时上传至国际关系学院学生科研项目管理系统。各院系部项目管理小组对项目任务书进行审核，并报科研管理处备案。

**第十二条** 项目组在指导教师指导下开展研究，指导教师应对研究活动进行及时有效的指导。

**第十三条** 项目研究时间过半，项目负责人需提交《“国际关系学院大学生学术支持计划”项目中期检查报告》。各院系部项目管理小组负责组织专家对中期检查报告进行评审。中期检查不合格项目，由项目管理小组予以中止。各院系部将中期检查结果报科研管理处备案。

**第十四条** 项目研究完成后，其项目负责人需撰写并提交《“国际

关系学院大学生学术支持计划”项目结题验收报告》，并附上研究成果等相关材料申请结项。各院系部项目管理小组组织专家评审组（原则上3至5人）评审并形成书面意见。科研管理处负责对结项项目进行抽查并公示整体结项情况。

**第十五条** 未通过评审的项目，项目负责人须对未通过的原因做出书面总结，并对项目进行修改，3个月内报各院系部项目管理小组申请第二次评审。如未能通过第二次评审，该项目不能结项，予以终止。

**第十六条** 在研究过程中，涉及项目组成员变更、项目研究成果形式变更等事宜，项目负责人需填写《国际关系学院学生科研项目重大事项变更申请表》，经各院系部项目管理小组审核后，上传至《国际关系学院学生科研项目管理系统》，由科研管理处审核通过并备案。

**第十七条** 如因客观原因不能在规定时间内结项，项目负责人可提出项目延期申请，由各院系部项目管理小组审核后报科研管理处审批备案。项目延期不得超过半年。因毕业原因项目负责人在校时间不足半年的项目，可按最长剩余在校时间办理延期。

**第十八条** 项目成果的知识产权归国际关系学院所有。公开发表的论文须注明“本文得到国际关系学院大学生学术支持计划项目资助（项目编号\*\*\*）”（中文期刊）或“Supported by Student Academic Research Training Project of University of International Relations(No. \*\*\*)”（外文期刊）。教师指导公开发表的论文，指导教师可以合作者的身份署名。

## 第四章 经费管理

**第十九条** “学术支持计划”的预算由科研管理处与计划财务处建立会商机制，根据当年学校财政状况研究提出，并纳入校内预算统一管理。

科研管理处和计划财务处负责落实“学术支持计划”项目预算编制的执行，并加强审查和监督工作。

**第二十条** “学术支持计划”经费资助额度，本科生文科类项目不超过0.3万元/项，理工科类项目不超过0.5万元/项；研究生文科类项目不超过0.4万元/项，理工科类项目不超过0.6万元/项。经费按照预算管理实报实销。开支范围包括出版/信息传播/知识产权事务费、资料费、测试化验加工费、材料费、差旅费、会议费、专家咨询费和其他支出，具体说明如下：

出版/信息传播/知识产权事务费是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。资料费指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、复印、打印、翻拍、翻译费、文献检索费、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。测试化验加工费是指在项目研究过程中支付给外单位（包括课题承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。材料费是指在项目研究过程中消耗的笔、墨、纸张、小型储存设备、各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。差旅费是指在项目研究过程中开展科学实验、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等，差旅费按照《国际关系学院差旅费管理办法》执行。会议费是指在项目研究过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。会议费按照《国际关系学院会议费管理办法》执行。专家咨询费是指在项目研究过程中发生的支付给临时聘请的咨询专家的费用，支出标准按照《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）和学校相关规定执行。咨询费不得支付给项目组成员、指导教师及项目管理的相关人员。

其他支出是指项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，包括野外考察、心理测试、问卷调查等科研活动中无法取得发票或财政票据的费用、项目研究相关设备维修费用等，应当单独核定。

**第二十一条** 经费报销根据项目预算和学校财务管理制度执行。项目负责人应根据项目进度情况执行经费开支，报销单据由项目负责人签字，报科研管理处审核后到计划财务处报销。结项验收后的剩余经费以及被中止的项目经费由计划财务处统一收回。

## 第五章 表彰与奖励

**第二十二条** 各院系部项目管理小组按照不超过本单位当年结项数量10%的比例进行项目成果评优，由学校进行奖励并宣传展示。奖励方式由科研管理处提出，校学术委员会审定。

**第二十三条** 学校定期对“学术支持计划”进行总结，组织“优秀指导教师”和“优秀组织单位”评优活动，并对获奖单位和个人进行奖励。奖励方式由科研管理处提出，按照学校相关规定审批。

## 第六章 监督检查和违规行为的处理

**第二十四条** 科研管理处、计划财务处应当依法履行项目资金管理的职责。项目负责人应当承诺提供真实的项目信息，并认真遵守项目资金管理的有关规定。项目负责人对违反承诺导致的后果承担相应责任。

**第二十五条** 项目管理建立信息公开机制。科研管理处定期在校内对项目的立项名称、项目组人员构成、中期检查结果和结项情况进行信息公开，并自觉接受监督。

**第二十六条** 项目负责人应依法依规使用科研经费，不得使用虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假手段，虚报冒领专家咨询费，转移、套取、报销项目资金；不得列支与项目任务无关的支出；不得存在其他违反学校科研和财务规定的行为。

**第二十七条** 学校对科研经费使用中出现的违规行为，纳入科研信用记录管理。学校将追究项目负责人及有关人员的责任，视情节轻重采取停止经费使用、停止拨款、追回已拨经费和追回已报销经费等处理措施，涉及违纪违法的行为将移交纪检监督审计处等部门追究相关责任。

## 第七章 附 则

**第二十八条** 本办法由科研管理处负责解释。

**第二十九条** 本办法经院学术委员会审议，并经院长办公会 2022 年4月29 日审议通过，自通过之日起施行。