

邵阳学院附属第一医院文件

邵院附一医〔2022〕121号

邵阳学院附属第一医院院级科研项目管理办法 (2022年修订稿)

第一章 总则

第一条 为充分调动本院人员的科研积极性，促进本院科技进步，进一步规范我院院级科研项目管理，特修订本办法。

第二条 本办法适用于本院批准立项的所有自科类、社科类等项目的管理。

第三条 科研部是院级科研项目的管理机构。其主要职责是：发布年度科研项目指南，组织课题申报与评审，负责课题监管等。

第二章 课题的选题和类别

第四条 科研项目的选择和确立，应适应防病治病、增进人类健康、有利于突出特色、发挥优势，符合国家法律法规和有关政策规定，符合生物安全、医学伦理原则。

第五条 课题研究成果的主要形式为论文和研究报告，特殊课题成果形式可为专著或专利。

第六条 科研项目的研究期限一般为2-3年。

第三章 申报及评审

第七条 申请立项的课题负责人条件：

（一）具有较长时期的专业技术工作经历，有较强的组织和协调能力、较高的理论素养和分析解决问题的能力，熟悉所申报课题领域情况。

（二）课题负责人必须实际承担和负责组织课题实施，有时间进行科学研究工作。

（三）项目负责人只能负责一个在研项目。

第八条 课题申请程序

（一）申报的时间：为当年的3-4月份。

（二）个人申报。填写《邵阳学院附属第一医院科研计划课题申请书》，并按要求提交相关纸质文档和电子档；

（三）科室推荐。各科室对本科室拟申报项目的科学性、真实性、可行性进行论证，同意后汇总后报科研部。

（四）形式审查，科研部对提交的申报书进行形式审查，不合格者返回修改，合格后方可进行评审推荐。

第九条 评审立项

（一）科学技术委员会评审、推荐。科研部负责组织实施，随机抽取科学技术委员会委员5名（必要时邀请院外专家），依据评审标准对课题的科学性、先进性、实用性、可行性等进行同行评价，推荐拟立项课题。课题评审实行回避制度，遵守科研保密相关准则。

（二）科研部根据科学技术委员会评审推荐意见报院长办公

会进行讨论，确定立项项目。

(三) 公示：对拟立项项目在院内进行公示，公示期 7 天。

(四) 立项：公示无异议，医院下发红头文件，立项时间自发文之日算起。

(五) 申报的课题凡涉及动物和人者，需经伦理委员会审批后方可执行。

第四章 经费使用管理

第九条 医院每年投入院级层面科研立项的专项资金 50 万元，分层次进行资助，自科类重点项目（可推荐立项市科技局指导性项目），资助资金 4 万元/项目，一般项目资助资金 2 万元/项目。社科类项目资助资金：重点项目（可推荐立项市社科联指导性项目），资助资金 2 万元/项目，一般项目资助资金 1 万元/项目，经费资助不重复。经费使用按照《邵阳学院附属第一医院科研经费管理办法》执行。

第五章 课题执行管理

第十条 立项课题的负责人要按科研项目计划进度和质量要求完成课题研究任务，并按时提交结题报告。过程管理按《邵阳学院附属第一医院科研项目管理办法》执行。

第十一条 结题时项目负责人提交结题申请表一份、结题报告一式两份（含与项目研究相关的成果复印件）、邵阳学院附属第一医院科研项目经费决算表一式两份，经相关负责人签字盖章后，在规定结题时间内提交至科研部，科学技术委员会组织专家评审后发布批准结题通知。项目经费决算表需财务、审计部门签字，

请课题组至少在上交材料期限之前 10 天自行将材料交至财务、审计部门进行财务检查及审计，并请财务、审计部门负责人在检查、审计无误后签章确认。

第十二条 院级科研项目负责人离职者须提交书面申请终止项目或变更项目负责人，经科研部审核后，报科学技术委员会审批。

第十三条 凡立项课题研究中有以下情形的，由科学技术委员会视情节予以中止或撤销：

（一）研究行为违反国家法律法规和有关规定；

（二）学术不端，有剽窃和弄虚作假行为，或学术质量低劣的。凡被中止的课题，停止资助经费。被撤项的课题及延期 2 年未结题者医院收回已资助的所有经费。

第十四条 无正当理由不能结题的人员，两年内不能申报课题。

第六章 附则

第十五条 本办法由科学技术委员会负责解释。

第十六条 本办法自 2023 年 1 月 1 日开始执行。

邵阳学院附属第一医院
2022 年 12 月 26 日

