## 江苏长江经济带研究院招标课题管理办法

为加强和规范江苏长江经济带研究院科学研究课题管理，促进科研工作的顺利开展，提高课题质量，特制定本办法。

**一、课题申报：**

1．申报课题须充分紧紧围绕长江经济带、江苏沿海沿江地区经济社会发展，着眼上述地区的重大理论和现实问题，运用专业知识和方法进行研究，必须有较强的创新性、针对性、可行性。

2．投标者要发扬严谨求实的学风，遵守江苏长江经济带研究院的相关规定。凡有弄虚作假、抄袭剽窃、违规违纪等行为的，一经查实，即取消参评资格。

3．课题完成的时限一般为一年，最终成果为研究报告或科研论文。

**二、课题评审：**

1．研究院学术委员会依照招标方案进行课题评审，确定立项项目。

2．课题负责人填写《江苏长江经济带研究院招标课题委托研究协议书》一式三份，负责人须按照合同要求合理使用经费，开展研究工作。

**三、经费管理：**

1．课题负责人应严格遵守《江苏长江经济带研究院招标课题委托研究协议书》的要求使用经费。

2 .课题负责人为本单位的，研究院负责将立项课题的经费预算报主管校长审批，并根据批准经费通知财务部门建项目经费卡，由研究院统一发放。

3．课题负责人为外单位的，研究院将立项课题经费汇至外单位课题负责人所在单位财务部门进行管理。

4．经费使用按协议要求分为三个阶段支付课题研究经费。立项支付30%；中期检查通过后支付30%，完成研究课题并验收合格后，再支付40%。

5．课题研究成果根据协议要求如果得到更高一级党政主要领导批示采纳意见的，将相应追加50%的研究经费。

6．报销票据须为正规发票。项目经费开支范围包括：

（1）图书资料费：指购买图书、翻拍、翻译资料以及打印、复印、誊录、制图等费用。
（2）数据采集费：指围绕项目研究而开展数据跟踪采集、案例分析等所需的费用。
（3）调研差旅费：指为完成项目研究而进行的国内调研活动、参加相关学术会议的交通费、食宿费、通讯费及其它费用。确需赴国外境外调研者，须经依托学校审核同意并报教育部备案。

（4）设备购置和使用费：指购买和使用收集资料、采集分析数据所需器材的费用。设备使用费包括资料录入费、资料查询费、上网费和软件费等。
 （5）会议费：指围绕项目研究举行的项目开题、专题研讨、成果鉴定等小型会议费用。
 （6）咨询费：指为开展项目研究而进行的问卷调查、统计分析、专家咨询等支出的费用。
 （7）劳务费：指直接参与项目研究的研究生助研津贴，以及非课题组成员、科研辅助人员的劳务支出等。
 （8）印刷费：指打印、誊写调查问卷材料、调研报告和研究成果的费用。
 （9）其它：与项目研究直接相关的其它支出。

**四、项目管理：**

1．江苏长江经济带招标课题均须中期检查。中期检查的内容包括：

（1）项目负责人是否按计划投入了力量，研究进度是否符合项目研究计划的要求；

（2）项目经费是否真正用于科研工作，开支是否合理；

（3）检查项目的基础性调研、资料整理、专题研讨等工作是否已开展，情况如何。

2．项目负责人填写《江苏长江经济带研究院招标课题中期检查表》报研究院。

3．项目中期检查时，如发现课题负责人一直未开展研究工作的，或因其它原因不能正常进行研究工作的，将终止该课题的研究。

**五、成果验收：**

1．成果发表时须注明“南通大学江苏长江经济带研究院资助”的字样。

2．项目完成后，课题负责人须填写《江苏长江经济带研究院课题结题报告书》一式叁份，连同最终成果复印件叁份，交研究院验收。由研究院组织学术委员会对项目进行评审。

3．成果评审鉴定后，课题负责人将最终成果的原件一份和电子文档送研究院存档。

**六、本办法由江苏长江经济带研究院负责解释。**

2015年3月