

河南林业职业学院科研项目中期检查和结项

验收细则（试行）

第一条 为了规范和加强校内科研项目和省级立项无资金学校资助项目的验收管理,根据《河南林业职业学院校内科研项目管理办法》,制定本细则。

第二条 校内科研项目和省级立项无资金学校资助项目的验收由科研与项目规划处组织有关专家组成项目验收小组,对每个项目集中验收。

第三条 项目验收小组以校内科研项目和省级立项项目批准的计划任务书约定的内容和确定的考核目标为基本依据,对项目完成情况做出客观的、实事求是的评价。

省级立项项目原则上按照项目下达部门有关结项验收的规定程序执行。

第四条 项目验收材料目录:

- (一) 项目结项审批表;
- (二) 项目执行情况总结报告;
- (三) 项目实施期内取得的各类成果证明材料;
- (四) 经学校财务部门审核的经费使用情况。

第五条 项目验收程序:

- (一) 验收工作在项目完成后半年内完成;
- (二) 中期检查在项目实施的中期进行;

(三)项目的承担者围绕项目下达任务、执行与完成情况、存在的不足与下一步努力的方向作出项目总结。

(四)项目验收小组成员听取主研人员的工作报告,并审阅项目验收的全部资料,收集听取相关方面的意见,核实相关数据,公平、公正、独立、负责地提出验收意见和验收结论。

第六条 被验收者应对验收报告、资料、数据及结论的真实性、可靠性负责。验收小组应对验收结论或评价的准确性负责,并维护验收项目的知识产权和保守其技术秘密。

第七条 科研项目验收结论分为“通过验收”或“还需要复议”或“不通过验收”三种情况。通过验收的项目,取得显著成绩的可评为优秀。评为优秀的项目负责人在申报新的科研项目时,给予重点支持。

项目计划目标和任务已按计划完成,经费使用合理,为通过验收。

项目目标和任务完成不足 90%的;由于提供文件资料不详,难以判断等导致验收意见争议较大的;经费使用不符合有关规定的,为需要复议。

凡具有下列情况之一的,为不通过验收:

(一)完成任务不到 80%的或者约束性指标任意一项未完成的;

(二)所提供的验收文件、资料、数据不真实,存在弄虚作假行为的;

(三)擅自修改计划任务书的考核目标、内容、技术路线等, 未经过批准的;

(四)研究过程及结果等存在纠纷尚未解决的;

(五)超过任务书规定的执行年限一年以上未能完成任务, 事先未做出说明的;

(六)经费使用中在存在严重问题的。

第八条 需要复议和未通过验收的项目, 承担者接到通知半年之内, 经整改完善有关项目计划及文件资料后, 可再次向学校科研与项目规划处提出验收申请。

对基本完成合同书规定内容, 经费使用合理, 且有证据证明项目负责人已按计划任务书要求开展研发工作, 科研人员已经履行勤勉尽责义务, 但部分考核指标确因实际情况或不可抗因素导致无法完成的, 给予结题。

第九条 校内科研项目的承担者, 应按计划任务书要求如期完成计划任务, 并及时申请进行验收。凡承担校内科研项目而未按时验收结题的, 学校对其新申报的项目不予列项支持。

项目负责人不积极主动实施项目, 或弄虚作假企图蒙混通过验收的, 全额收回所安排的资助经费。

第十条 延期验收。项目因故不能按期完成须申请延期验收的, 按项目延期批复完成时限组织验收。

第十一条 有下列情形之一的, 纳入科研诚信管理。

(一)验收材料弄虚作假, 有套取、骗取学校资助经费等行

为；

（二）项目经费使用不符合规定要求，有挪用、挤占、私分等行为；

（三）项目执行期满 6 个月后无故不申请验收；

（四）其他应予追究责任的违规、违纪或违法行为。

第十二条 本细则从 2023 年 10 月 10 日起执行。

附件一：河南林业职业学院校内科研课题结题审批表

附件二：河南林业职业学院校内科研课题结项总结报告（提纲）



附件一

河南林业职业学院 校内科研课题结项审批表

项 目 名 称_____

起 止 时 间_____

项 目 负 责 人_____

项 目 种 类_____ ☐一般 ☐重点

填 报 时 间_____ 年 月 日

声 明

本人所提交的项目研究成果不存在知识产权争议，无虚构成果名称、发表刊物信息或作者署名等问题；成果形式和内容符合预期研究目标；引文、注释和参考文献等标注符合学术规范要求。

特此声明。

项目负责人（签章）：

年 月 日

填 表 说 明

1. 请准确如实填写本表各项内容。
2. 申请书统一用 A4 纸双面打印，左侧装订。
3. 此页不装订。

序号	成 果 名 称	成果形式	署名人	刊物年期、出版社和出版日期、使用单位
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

表 2 项目完成的总体情况、最终成果摘要（限 3000 字，可加页）

<p>1. 项目研究计划的执行情况；2. 主要研究成果的基本内容、创新性、学术价值、应用价值或社会影响等；3. 研究方法；4. 存在的问题或不足等。</p>

（本页可加附页）

表 3 项目经费支出情况

主要支出内容说明	支出科目	合计（元）
合计：		

表 4 项目现场查定表

项目名称			
项目负责人		联系电话	
任务合同书规定的任务及考核目标			
项目实施、管理和完成情况			
结论			

组长：

成员：

表 5 验收意见

验收意见
<div>专家组组长：_____</div> <div>年 月 日</div>

表 6 审核意见

<p>专家组评审验收意见：</p>	
<p>学校科研管理部门意见：</p>	
<p>科研管理部门负责人（签章）</p>	<p>科研管理部门（公章）</p>
	<p>年 月 日</p>
<p>学院意见：</p>	
	<p>（公章）</p>
	<p>年 月 日</p>

附件二

河南林业职业学院 校内科研课题结项总结报告（提纲）

项 目 名 称：_____

起 止 时 间：_____

项 目 负 责 人：_____

项 目 种 类：_____ ☐一般 ☐重点

填 报 时 间：_____ 年 月 日

课题研究报告撰写提纲及格式要求

撰写提纲

一、前言

简要写明课题的研究背景、理论依据、研究目的及研究成果将产生的作用和价值。

二、研究的主要方法

研究过程中采用了什么研究方法，起到了哪些作用。

三、研究的实施步骤

扼要写明研究过程中各阶段研究工作的实施情况。

四、研究的主要内容及结论

阐明研究的主要内容及得到的相应结论，并指出在实践过程中产生的效果。

五、问题和讨论

1. 应研究但由于其他原因未进行研究的问题；
2. 已进行研究但由于各种条件限制而未取得结果的问题；
3. 与本课题有关但未列入本课题研究重点的问题；
4. 值得与同行商榷的有关问题等。

六、参考文献

参考文献、引文注释、与正文有关的附件材料等。

格式要求

1. 封面：见样例；
2. 目录：目录标题（宋体，小二），目录内容（宋体，小四），二级目录；
3. 段落：首行缩进二字符；
4. 行距：1.25 倍行距；
5. 字体：一级标题，宋体，小3号，加粗，
二级标题，宋体，小4号，加粗，
正文，宋体，小4号；
6. 页边距：上、下2.4，左、右2.8；
7. 中文标点、半角字符。
8. 页码：底部居中（封面、目录不标注页码）