

# 陕西机电职业技术学院科研处

科研处发〔2026〕2号

## 关于加强教科研项目申报程序管理的通知

各部门：

为进一步健全科研管理制度，理顺项目申报流程，强化科研诚信管理，杜绝多头申报、重复申报、材料不规范、未经审核私自申报项目等问题，依据《陕西机电职业技术学院科研项目管理实施办法》《预防和处理学术不端行为办法》相关规定，提升各级各类项目申报质量，现就全校教科研项目（纵向课题，横向课题、软著、专利、科研平台等）申报流程及管理要求规范如下。

### 一、申报前期告知与预报名

1. 所有申报教科研项目，必须经学校审批同意后，由科研处统一发布校内申报通知方可申报。未经学校同意和科研处审批的项目属于违规申报，不计入科研成果范畴，职称评审不予认定和科研奖励不予发放。

2. 申报人自查自身在研项目：本人作为负责人，在研同类未结题项目（延期项目）不得继续申报该项目；所有成员参与项目总数不得超过2项，超过2项的资格审核为不合格，取消本次申

报资格。严禁同一研究内容拆分项目，同时申报多个不同主管部门课题，杜绝一稿多报。

## **二、部门初审**

1. 申报人完成申报材料等资料，提交所在部门。各部门负责核查申报人资格、项目选题是否贴合学校教科研方向，核对项目人员数量、在研课题情况，审查材料完整性，排查意识形态风险。

2. 各部部长负责人对项目真实性、可行性签字审核，各部门科研工作专干汇总本部门全部项目，填写项目汇总表，统一报送科研处，不接受个人单独报送材料，严禁交由学生或他人代为报送。

## **三、科研处形式审查**

科研处收到申报材料后，开展形式审查：核查材料格式、签字盖章、预算编制、人员合规性、是否存在重复申报、学术不端风险。材料不合格的，一次性告知修改内容，超期未修改视为自动放弃本次申报。限额申报项目，全部材料审查完毕后，由科研处组织校内外专家评审打分，按照名额择优筛选推荐项目。

## **四、校内公示**

经过遴选确定的拟推荐项目，在科研处网站上公示3个工作日，公示内容包含项目名称、负责人、申报类别、研究方向。公示期间受理异议反馈，核查反馈问题，无异议后正式推荐上报。

## **五、系统填报、材料报送与公章审批**

1. 公示无异议后，项目负责人按照要求完成线上系统填报；电子版材料（PDF 文件、压缩包）按照命名规范报送科研处。纸质申报书装订规范。

2. 所有以学校名义申报的项目，必须履行公章审批流程。申报人提交签字齐全的全套申报材料，经个人申请，部门审查，科研处审核，主管教科研校领导审批，再到校办办理用印手续。未经以上程序审核的，学校不予承认立项，不予配套经费，不予登记科研业绩，由此产生的全部责任由申报人自行承担。

3. 与外单位合作的项目及其他校外自主申报的项目但凡需要使用学校名称、单位信息、加盖公章，必须完整履行整套校内审批流程。

## **六、后续档案管理**

项目正式上报之后，申报人须将最终版全部电子版、纸质版材料上交科研处归档。项目立项后，及时上交立项文件，录入学校科研管理系统，纳入年度科研考核。

## **七、纪律要求**

1. 申报材料严禁弄虚作假，伪造成果、论文、获奖证明。一经查实，取消本次申报资格，记入科研诚信档案，3年内不得申报校级及以上项目，并通报所在部门。

2. 严格遵守时间节点，所有项目以科研处对外报送时间为准，因个人拖延错过上级申报截止时间，后果自行承担。

3. 各部门务必压实管理责任，安排专人对接科研工作，及时传达申报信息，做好本部门教师项目统筹，避免扎堆申报、选题重复。

本通知自印发之日起执行，原有申报相关规定与本文不一致的，以本通知为准。

附件 1 XXX 项目预报名统计表

附件 2 XXX 项目统计表

陕西机电职业技术学院科研处

2026年6月24日

科研处

科研处

附件 1

## XXX 项目预报名统计表

部门名称 (公章) :            审核人:            填报人:            时间:

序号	类型	课题名称	课题主持人	课题组成员	预期成果 (论文 X 篇; 或专著 X 部)	备注
1						
2						

附件 2

## XXX 项目统计表

部门名称 (公章) :            审核人:            填报人:            时间:

序号	类型	课题名称	课题主持人	课题组成员	预期成果 (论文 X 篇; 或专著 X 部)	备注
1						
2						
3						
4						