**酒店管理学院教师科研项目管理办法**

**第一章 总则**

第一条 为配合学校对科研项目的申报、立项、评审、结项等管理工作的规范化和科学化，特制定本办法。

第二条 科研项目的申报面向全院，公平竞争，如涉及限项申报，需经学院学术委员会评审后，择优向学校科研处推荐。

**第二章 申报**

第三条 科研项目申报由学校科研处负责组织，并按学校要求在科研管理系统进行。

第四条 学校重点项目申请人应具有正高级专业技术职称；学校一般项目申请人应具有副高以上专业技术职称或博士学位，39 岁以上只具有中级职称的申请人申报一般项目须有两名具有正高级职称的同行专家的推荐书；学校青年项目申请人年龄须在 39 周岁（含）以下。

第五条 学校科研项目尚未完成者，不得申请学校的新项目。作为院级项目申请人（主持人），同时只能以一般成员身份参加一项院级科研项目。作为项目的一般成员，以参加两项为限。

**第三章 项目管理**

第六条 项目管理方式采取项目主持人负责制，主持人向学院负责，项目组成员向主持人负责。主持人有权对研究工作不利的参加者进行调整、撤换，但须提前报学院批准，然后上报科研处批准备案。

第七条 建立科研项目中期检查制度。根据项目进度，主持人需按学校科研处要求汇报项目进展情况。

第八条 为保证科研项目顺利实施，学院学术委员会采取不定期的方式，对项目的进展情况进行指导、咨询、检查。

**第四章 项目结项**

第九条 科研项目结项时，主持人应填写结项申请书，并将相关结项材料一并提交给科研秘书，检查无缺漏后，统一上交学院。

第十条 学院副院长（分管科研）对结项材料进行核实，并对结项申请书做出认真的评审，通过评审后，由科研秘书上报学校科研处。

**第五章 项目经费管理办法**

批准立项的校级科研项目，经费使用实行项目负责人制，负责人须对科研项目经费使用的真实性、有效性承担经济与法律责任，并自觉接受有关部门的监督与检查。负责人须严格按照《中国劳动关系学院科研项目经费管理办法》规范合理使用，由项目主持人签字批准。按照财务管理办法，在上述各类经费使用过程中须履行其它手续的，从其规定。