

海南健康管理职业技术学院教科处文件

海健教〔2023〕9号

关于开展科研项目中期检查/验收的通知

各系（部）、各相关部门：

为了确保科研项目研究质量，做好项目过程管理工作，依据《海南健康管理职业技术学院科研基金项目管理办法（试行）》（海健教〔2020〕72号）、《海南健康管理职业技术学院科研经费管理办法（试行）》（海健教〔2020〕73号），学院5月底将组织专家开展科研项目中期检查与验收，现将相关工作安排通知如下：

一、中期检查/验收范围

1. 自立项起未参加过中期检查的省级、校级科研(教改)项目；
2. 已进行过中期检查但有各类变更的省级、校级科研项目；

3. 已通过中期检查现拟申报结题的项目；
目前未结题的在研项目详见附件 1。

二、中期检查/验收流程

1. 项目负责人按照通知要求准备中期检查/验收所需材料，在规定的时间内提交至所在项目负责人所在系部，系部对材料进行审核；
2. 财管中心对结题项目进行经费审核；
3. 教科处组织专家对项目材料进行审核，听取项目组现场汇报和答辩；专家组合议审核结论。
4. 教科处盖章、备案。

三、项目组提交材料

（一）中期检查所需材料

1. 中期检查报告书（原件 2 份，省级用 1-1，校级用表见附件 1-2）；
2. 报告书附件材料
 - （1）科研项目中期检查封面、目录（用表见附件 1-3）；
 - （2）批准项目文件复印件（1 份）；
 - （3）阶段性研究成果及相关研究过程材料原件等；
 - （4）进行事项变更的提供变更申请原件（原则上只受理项目负责人变更、项目组成员变更、延期、撤项等变更，用表见附件 1-4 至 1-7）；

3. 每个课题材料装一档案袋提交所在单位进行中检，档案袋封面见附件 1-8。

未注明项目号信息的成果不得作为项目成果认定。

（二）结题验收

1. 科研项目结题报告书（原件 2 份，用表见附件 2-1）

2. 报告书附件材料

（1）校级科研项目结题封面、目录（纸质版，用表见附件 2-2）；

（2）批准项目文件复印件（1 份）；

（3）原项目申请评审书（复印件 1 份）；

（4）研究成果材料。

3. 每个科研材料装一个档案袋提交所在单位初审，档案袋封面见附件 2-3。

四、材料审核工作

（一）系部审核

1. 系部对项目组提交的材料进行审核，给出中期检查/验收意见（填写在中期检查/验收报告书中）。对于未按项目任务书开展研究的项目则给予其“不通过”。

2. 对提交的变更申请进行审核并签署意见。

3. 填写《海南健康管理职业技术学院科研项目中期检查情况统计表》（附件 1-9）。

（二）财管中心审核

财管中心负责对结题验收项目的经费支出情况进行审核，并签署意见。

五、材料提交时间

各项目承担单位在规定时间内自行安排中期检查/验收时间，并于5月19日前以部门为单位将中期检查/验收通过的项目材料及《海南健康管理职业技术学院科研项目中期检查情况统计表》（一式两份）提交教科处。

所有在研校级科研项目如有变更，一并提交变更申请表至教科处。

科研项目中期检查/验收的现场汇报和答辩安排另行通知。

六、中期检查/验收结果处理

教科处将通报中期检查/验收结果。对无正当理由而未按计划开展研究或无法延续的课题，进行清理撤项。对未按期提交中期检查/验收报告的项目进行通报或撤项处理。

附件：1. 在研项目明细

1-1. 海南省高等学校教育教学改革、科学研究项目中期检查报告书

1-2. 校级科研项目中期检查报告书

1-3. 科研项目中期检查封面、目录

- 1-4. 校级科研项目负责人变更申请表
- 1-5. 校级科研项目成员变更申请表
- 1-6. 校级科研项目延期结项申请表
- 1-7. 校级科研项目撤项（中止）申请表
- 1-8. 中期检查档案袋封面
- 1-9. 中期检查情况统计表
- 2-1. 科研项目结题报告书
- 2-2. 校级科研项目结题封面、目录
- 2-3. 科研项目验收档案袋封面



海南健康管理职业技术学院教科处

2023年4月10日