四川汽车职业技术学院

关于2022——2023校内科研项目申报的通知

 各院部处室

 按照学校工作安排，现启动四川汽车职业技术学院2022——2023校内课题申报工作，现将相关安排通知如下

**一、课题选题：**

本年度课题不设课题申报题目，申报者结合自身的工作特点和优势、结合学校办学理念、教研教改、教学管理、学生工作、学生实习带习、评估工作、对口协作办学等实际自行设计选题方向、确定申报题目和研究内容。

**二、申报人要求**

为避免一题多报、交叉申请和重复立项，确保申请人有足够的时间和精力从事课题研究，本年度学校课题申报作如下规定：

（1）课题负责人同年度只能申报一个本次年度项目。

（2）课题成员不得同时参与三个（含三个）以上的课题。

（3）已有校内课题未结题者，不得新申报课题（已完成结题准备工作，待结题者例外）。

**三、申报程序和受理**

申请书由各系部处室审查合格、打印一式二份纸质档签署意见后及部门课题汇总表(盖章)统一报科技处，不受理个人直接报送的申报书。并将部门课题汇总表及申报书电子文稿发至1938778495@qq.com。

 **四、申报起止日期：**

自文件下发起开始受理申报，申报材料最迟应于2022年10月16日交至教务科技处。

**五、课题工作日程安排**

时间：↓ 安排：↓

2022年9月20日——9月25日 校内各系部处室动员组织申报

2022年9月26日 ——10月16日 校内各系部处室申报提交

2022年10月16日——10月20日 校内组织申报项目评审

2022年10月21日——10月25日 确定校级项目立项名单

2022年10月25日——10月31日 立项课题开题辅导

2022年11月5日——11月10日 立项开题答辩

2023年5月16日——5月30日 校内课题中期检查

2023年10月1日——10月30日 各院部处室内收集汇总提交学校

2023年11月上旬 校级项目结题答辩

附件1：四川汽车职业技术学院课科研项目申报书

附件2：\_2022\_-2023\_学年四川汽车职业技术学院科研项目申报情况汇总表

 四川汽车职业技术学院教务科技处

 2022年9月16日

附件1：

编号：

**四川汽车职业技术学院**

**科研项目申报书**

项目名称：

项目类别：

 项目单位：

 项目负责人：

 报送日期：

四川汽车职业技术学院教务科技处制

2022年9月制

**项目负责人承诺**

 本人承诺对《申报书》所填各项内容的真实性和有效性负责，保证没有知识产权争议。项目组成员、合作单位均已征得对方同意。若填报失实或违反有关规定，申请单位和项目负责人承担全部责任。如获准立项，本人承诺以本申报书为有约束力的协议，遵循学术规范，恪守科研诚信，扎实开展研究工作，取得预期研究成果。四川汽车职业技术学院有权使用本申报书所有数据和资料。

 项目负责人（签章）：

 年 月 日

**填 写 说 明**

一、本表封面上“编号”不用填写，其他栏目由申报人用中文填写。

二、本申报表报送一式2份，批准立项后，绵阳职业教育研究中心、市教体局各存档一份，不予退还。

**一、项目基本情况**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目类别（选项：A.重点项目；B.一般项目；C.自筹经费项目；D.委托专项） |  | 是否同意立为自筹经费项目 |  |
| 预期成果形式（选项：A.专著；B.论文；C.研究报告） |  | 项目起止时间 |  |
| 二级学科分类 |  | 研究类型（选项：A.基础研究；B.应用研究；C.综合研究；D.其他研究） |  |
| 项目负责人姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  | 出生年月 |  |
| 所在单位 |  | 职务职称 |  | 学历 |  | 从事专业 |  |
| 联系电话及邮箱 |  | 通讯地址 |  |
| 主要参加人员 | 序号 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 所在单位及职务、职称 | 学历 | 从事专业 | 签名 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 负责人和主要成员近三年来的承担重要研究项目及完成情况，代表科研成果。 |

**二、项目设计论证**

|  |
| --- |
| 本课题领域研究的概况，本课题研究预计有哪些创新、突破： |

**三、项目进度及预期目标**

|  |
| --- |
| 本课题研究的思路及工作方案： |

**四、经费预算**

|  |
| --- |
| 经费支出预算表(元) |
| 项目 | 项目经费 | 项目 | 项目经费 |
| 一、直接费用 |  | 7、国际合作与交流费 |  |
| 1、设备费 |  | 8、出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |
| 2、材料费/资料费 |  | 9、劳务费 |  |
| 3、测试化验加工费 |  | 10、专家咨询费 |  |
| 4、燃料动力费 |  | 二、间接费用 |  |
| 5、差旅费 |  | 11、科研绩效 |  |
| 6、会议费 |  | 12、管理费 |  |
|  合计 |  |
| 注：1、支出预算，项目发布单位有特别要求的按照其规定执行。 2、支出预算应对各项支出的主要用途和测算理由等进行简要说明。 |

**五、审查意见**

|  |
| --- |
| 项目所在单位意见（项目的研究水平、价值及研究人员完成本项目的条件）： 负责人（签章）： 年 月 日 |
| 科技处审批意见： 负责人（签章）： 年 月 日 |
| 学校学术委员会意见 负责人（签章）： 年 月 日 |