

# 全国旅游职业教育教学指导委员会

## 科研项目管理辦法(试行)

### 第一章 总则

**第一条** 为引导旅游学术资源服务于中国旅游职业教育的改革与发展,提升旅游职业教育人才培养的层次,加强对全国旅游职业教育教学指导委员会(以下简称旅游行指委)组织的旅游职业教育科研项目的规范管理,制定本办法。

**第二条** 旅游行指委发布的科研项目应体现国家发展现代职业教育的方针政策,以旅游职业教育发展中的重大理论与实践问题为研究重点,以培养高素质旅游人才为导向,突出理论与实践相结合,为推动旅游职业教育改革与创新提供智力支持。

**第三条** 科研项目面向全国旅游职业院校以及开设旅游专业的一般职业院校,通过核定的评议审批手续,择优立项。

**第四条** 科研项目研究工作实行项目主持人负责制。项目申请人(批准立项后为项目主持人)所在单位负责对本单位申请人的资格和申报材料进行审核,督促项目的组织实施、经费使用及相关管理工作。

### 第二章 组织机构

**第五条** 科研项目的日常管理工作由旅游行指委秘书处承担。具体负责组织科研项目的申报、评审、审批、中期检查及成果验收等工

作。

**第六条** 旅游行指委设立科研项目专家评审组（以下简称“专家评审组”）。其职责为：对科研项目进行评审，对项目经费额度提出建议，参与科研项目中期检查、成果验收工作等。

### 第三章 项目申请与受理

**第七条** 项目负责人须具有副高以上职称或获得博士学位，项目组成员按照研究领域配备合理，且不少于五人。

**第八条** 科研项目申请人提出申请时，应向旅游行指委提交《全国旅游职业教育教学指导委员会科研项目申报书》（以下简称《申报书》）纸质版一式三份及内容相同的电子文档。

**第九条** 申请人所在单位应对《申报书》签署审核意见，并加盖单位法人代表名章和单位公章。

**第十条** 对于不符合本办法相关规定及申请材料不齐全的，不予受理。

### 第四章 项目评议与审批

**第十一条** 旅游行指委组织专家评审组对申报科研项目进行评审。科研项目的项目评议分为资格审查和学术评议。

资格审查，指对申报材料的真实性和规范性进行审查。

学术评议，指将已通过资格审查的申报材料提交评委会，由专家对项目设计方案的可行性、经费预算的合理性、预期目标完成的可能

性及社会效益进行评审。学术评议采用“双盲”通讯评审、专家评审组差额票决、主任委员终审等步骤。

参加评审工作的专家遇到评审本人申请或本单位申请的项目时，实行回避。

**第十二条** 科研项目申请的评审工作按照以下标准进行：

（一）项目具有重要理论价值或实践意义；

（二）研究方向正确，论证充分，研究思路清晰、设计合理，拟突破的难点明确，研究方法科学、可行；

（三）项目组成员配置合理，申请人及项目组成员对项目有一定的研究基础，即有一定数量的前期研究成果和一定的文献资料与科研条件准备；

（四）申请经费比较合理。

**第十三条** 对于获三分之二以上多数票的科研项目申请，由专家评审组向旅游行指委主任委员提交立项建议。

**第十四条** 旅游行指委根据最终确定的立项建议，在核定项目经费额度后，批准立项在国家旅游局网站旅游人才栏目及中国旅游人才公布，颁发立项证书。获准立项的《申报书》视为具有约束力的资助合同文本。

## **第五章 项目中期检查**

**第十五条** 科研项目的项目中期检查由旅游行指委秘书处组织，一般于项目启动时间过半时进行。

## **第十六条** 中期检查的内容包括：

（一）项目主持人及项目组成员是否按项目设计和预定研究进度开展研究工作；

（二）项目主持人是否对项目承担起实质性的研究工作；

（三）项目主持人所在单位是否为项目实施提供了必要条件；

（四）项目经费是否用于项目研究，开支是否合理；

（五）项目的基础性调研、资料整理、专题研讨等工作情况；

（六）其他相关事项。

**第十七条** 对于有下列情形的，旅游行指委秘书处可以要求其作出说明，无正当理由的，将提请专家评审组、主任委员作出终止立项研究的决定。

（一）项目中期检查时，仍未开展项目研究工作的；

（二）项目主持人因自身条件 and 能力等因素不能按原计划完成研究任务的；

（三）项目组主要成员长期出国或因工作变动、健康等原因不能正常开展研究工作的；

（四）未经批准擅自变更项目主持人或研究内容的；

（五）由于其他原因项目研究工作无法继续进行的。

对做出终止决定的科研项目的项目经费，由该项目主持人所在单位负责追回并退还。

## **第六章 项目结项**

**第十八条** 科研项目成果通过鉴定验收为结项。如不能及时完成项目者可提出书面延期申请，详细说明申请延长研究期限的理由，报旅游行指委同意。延期申请最多可提出一次，延期时限为半年。

遇有项目主持人亡故、出国不归等情况，可由项目主持人所在单位提出变更项目主持人申请，报旅游行指委秘书处报经主任委员同意后核准备案。变更项目主持人的项目研究期限仍以立项公布之日计算。

科研项目成果形式包括：研究报告、学术专著、专业教材、学术论文等。

**第十九条** 项目完成后，项目主持人应当如实填写《全国旅游职业教育教学指导委员会科研项目鉴定结项审批书》（以下简称《结项审批书》），并报其所在单位审核。

**第二十条** 科研项目通过鉴定后，项目主持人应将《结项审批书》一式两份，经所在单位审验盖章后，连同两套最终成果报送旅游行指委秘书处。

**第二十一条** 科研项目鉴定结果分为三个等级：80 分以上为“优秀”；60 分以上（含 60 分）为“合格”；60 分以下为未通过鉴定。

**第二十二条** 鉴定结果为“优秀”和“合格”的，拨付第二期项目经费；鉴定结果为未通过的，限期一年之内进行修改、补正。经两次申请延期成果鉴定仍不能通过的，科研项目合同终止，不予拨付第二期项目经费，项目主持人三年内不得申报科研项目。

**第二十三条** 对于出具虚假鉴定结论的责任人，不再参与项目成果鉴定工作。

**第二十四条** 通过鉴定验收的成果，由旅游行指委统一颁发《全国旅游职业教育教学指导委员会科研项目结项证书》。

**第二十五条** 科研项目成果发表或出版时，应统一注明“全国旅游职业教育教学指导委员会科研项目成果”字样。发表或出版后，应向旅游行指委提供样书（样本）一式五份。

**第二十六条** 旅游行指委秘书处定期公布科研项目结项情况。

## **第七章 经费管理**

**第二十七条** 科研项目经费由国家旅游局资助。有条件的单位应对项目给予配套经费支持。

**第二十八条** 项目经费由项目主持人所在单位管理，实行专款专用，项目主持人具体负责经费的各项开支，并对不当开支承担赔偿责任。项目经费开支包括：

（一）图书资料费，指收集资料过程中购买图书、资料的费用以及邮寄、打印、复印、誊录、翻译等费用；

打印费包括调研报告等打印费用和不宜公开出版的研究成果的印刷费用，以及供评审、鉴定用的研究成果的印刷费用；

（二）国内调查研究费用；

（三）计算机消耗材料和上网费用；

（四）与项目有关的小型学术会议或参加相关的学术会议的费用；

（五）专家评审费；

（六）成果鉴定费；

（七）项目管理费。

项目经费不允许项目组以外人员使用，不得用于出国以及与项目研究无关的开支。

**第二十九条** 申报单位应对项目经费使用严格管理，妥善留存项目相关开支票据和使用明细，接受上级审计部门和经费资助单位监督审查。

## **第八章 附则**

**第三十条** 本办法由全国旅游职业教育教学指导委员会解释。

**第三十一条** 本办法自公布之日起开始试行。

**全国旅游职业教育教学指导委员会**

**2014年8月6日**