

山东航空学院文件

山航院政发〔2024〕132号

关于印发《山东航空学院硕士研究生 创新基金项目管理辦法（试行）》的通知

各二级学院、部门，校直各单位：

《山东航空学院硕士研究生创新基金项目管理辦法（试行）》
已经学校研究通过，现予以印发，请认真学习，严格遵照执行。

山东航空学院

2024年3月11日

山东航空学院硕士研究生 创新基金项目管理辦法（试行）

为切实加强研究生科技创新精神和创新能力培养，鼓励研究生开展创新性课题研究，产出高水平创新成果，根据教育部《关于实施研究生教育创新计划，加强研究生创新能力培养，进一步提高培养质量的若干意见》（教研〔2005〕1号）和《关于推动新时代山东省研究生教育发展的实施方案》（鲁教研发〔2020〕1号）等文件要求，结合我校实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 学校设立硕士研究生创新基金项目，由研究生处负责组织申报、立项、结项和其他管理工作。

第二条 项目管理遵循“科学公正、注重创新、严格评审、优中选优”的原则，实行“自主申请、择优资助”的立项方式。

第三条 项目选题应紧密结合行业和区域发展需求，围绕重要理论、学科前沿和关键技术问题，并应与研究生学位论文选题密切相关，学术思想新颖，目标明确，具有创新性和探索性，研究方案及技术路线切实可行，实施平台和保障条件可靠。

第二章 申报与立项

第四条 项目申请条件

1. 项目申请人须为我校正式在册且至预期毕业至少有一年时间的全日制硕士研究生；每名研究生在校期间只能申请主持1个项目且作为非主持人参与该类项目不超过2个；研究生在休学期间不得参与项目申报。

2. 申请立项项目应围绕突出的实践问题进行选题，并应具有明确的研究目标和显著的独创性、应用性。

3. 申请项目必须由申请人的指导教师推荐、指导。

4. 已获各种资助的科研项目及其子项目原则上不在申报范围。

第五条 创新基金项目采取研究生本人申请、导师推荐、培养单位初审推荐、学校评审方式立项。

第六条 项目申报可采取个人或项目组形式。以项目组形式申报的，团队人数一般为 3—5 人，且须指定 1 人为项目负责人。

第七条 各培养单位应成立研究生创新基金项目评审委员会，对本单位申报的研究生创新基金项目进行初审推荐。

第八条 研究生处每年上半年组织研究生创新基金项目申报工作。项目申请人填写《山东航空学院硕士研究生创新基金项目申报表》，经导师签署推荐意见后提交研究生所在培养单位，各培养单位对申报项目进行初步评审筛选并填写推荐意见，加盖单位公章（跨单位的项目，由项目负责人所在培养单位申报）后提交研究生处。

第九条 研究生处对项目负责人、申报项目内容等信息进行形式审查，对符合条件的项目提交学校专家组评审，并推荐确定拟立项资助的项目。

第十条 研究生处对学校专家组评审出的拟立项资助项目经公示无异议后，公布立项名单，组织项目负责人与学校签订项目合同，并下拨项目经费。

第三章 实施与管理

第十一条 获批立项的研究生应在导师指导下按照申报书

和项目合同的要求开展研究工作，并合理使用资助经费。项目研究过程中，涉及项目计划、研究内容、研究周期的变动，项目负责人应填写《山东航空学院硕士研究生创新基金资助项目变动申请表》，报研究生处审批。若未经报批，擅自更改资助项目，造成项目实质性变更的，学校将取消对该项目的资助并收回已拨经费，同时保留追究其违约责任的权利。

第十二条 项目组织实施过程中，原则上不得更换项目负责人。项目负责人确因特殊情况不能继续行使负责人职责的，须填写《山东航空学院硕士研究生创新基金资助项目变动申请表》，经研究生处审批同意后方可生效。

第十三条 项目中期检查。项目负责人须在规定时间内向研究生处提交《山东航空学院硕士研究生创新基金资助项目中期进展报告》，汇报项目开展情况，对进展迟缓、推进不力的项目将限期整改直至终止项目。

第十四条 项目最终成果形式可以为学术论文、标准、专利、新品种、设计方案或创新创业参赛作品。成果论文在发表时，第一作者必须为项目负责人，作者署名第一单位必须为“山东航空学院”，并标注“山东航空学院硕士研究生创新基金项目资助”字样。

第十五条 项目结题验收。项目负责人须填写《山东航空学院硕士研究生创新基金资助项目结题报告》，提交项目研究报告和研究成果等材料，提出结题验收申请。研究生处将组织专家组进行结题验收，并对项目结项情况进行公示。项目结题验收结果分为合格与不合格两档（预期成果未达标、不按照要求开展研究

和接受管理、逾期不提交结题报告等均视为不合格)。结题验收合格的项目颁发结题证书;凡验收不合格的项目,其负责人不得再次申请创新基金项目。

第十六条 项目延期和中止。在项目实施过程中,确因主客观条件无法按时结题的,须由项目负责人在项目结题日期前2个月内提出延期申请,填写《山东航空学院硕士研究生创新基金资助项目变动申请表》,报研究生处审批。申请延期的项目,其延期时间最长6个月,且应在项目负责人毕业离校前完成结题验收。对中止项目,学校将按照项目实际开展情况酌情考虑收回部分或全部经费,该项目负责人不得再次申请新项目,同时,研究生处将调减该项目负责人所在培养单位下一年度项目指标。

第十七条 研究生处会同科研部门积极支持成果的转移转化,以产生相应的社会效益和经济效益。

第十八条 创新基金项目应积极参加各级各类科技竞赛,积极申报省级及以上大学生创新创业项目,对于获国家、省级竞赛奖和立项的项目,学校将给予相应的支持和表彰奖励。

第十九条 项目负责人导师应积极指导和支持项目的开发、运作及项目结束后的成果转移转化工作,并对项目研究负有监督和管理责任。

第二十条 在立项申请、研究实施、中期检查、结项验收等过程中,项目负责人及项目组成员均应坚持求真务实、实事求是的原则,不得弄虚作假。如发现有学术不端行为,研究生处将取消对该项目的资助,同时对相关责任人予以严肃处理。

第二十一条 项目研究周期一般为1—2年。项目结项后,

由研究生处汇总项目相关材料并分类归档。

第四章 经费管理

第二十二条 学校设立专项经费。经费资助额度原则上为：文科 0.5 万元/项，理科 0.7 万元/项，工科 1.0 万元/项，学校对项目经费一次核定、分两次拨付（划拨至项目负责人名下）：立项后预拨资助经费的 70%，结题后拨付资助经费的 30%。项目负责人应在预算框架内，按照学校财务规定支配使用，须做到专款专用，导师不得使用（借用、挪用）该项目经费。

第二十三条 项目经费主要用于项目业务费。主要包括：调研差旅费、学术会议费、实验材料费、出版费、印制费、图书资料费、办公用品费、低值易耗品费、评审费等。支出范围以学校财务处规定为准。

第二十四条 立项项目须做好经费预算，预算要详细、明确，经费使用应坚持节约、合理等原则。

第二十五条 研究生处负责对项目经费的使用情况进行检查和监督，对违反本办法及有关财务制度的行为视其情节轻重进行处理。

第五章 附 则

第二十六条 本办法由研究生处负责解释，自公布之日起施行。