

# 课题管理程序

## 1. 目的

为了加强二级学院对科研项目或课题的规范化和科学化管理，激励教师主动创新，提高教师的科研水平。

## 2. 适用范围

机电工程学院全体教职工所申报、承担的各级、各类科研项目或课题。

## 3. 定义

## 4. 职责

流程负责人：教务科长。

教务科负责科研项目或课题的组织申报、立项、过程管理、验收或归档，各课程团队、中心等组织实施具体科研工作。

## 5. 特殊情况说明

## 6. 工作程序

流程图	责任人	实施部门	过程描述及注意事项	支持性文件及记录
<pre> graph TD     A([项目申请]) --&gt; B{二级学院审批}     B -- N --&gt; C([终止])     B -- Y --&gt; D[网上公示]     D --&gt; E[上报学校]     E --&gt; F{上级部门审批}     F -- N --&gt; G([终止])     F -- Y --&gt; H[批准立项, 公示]     H --&gt; I[项目启动, 开题报告]     I --&gt; J[节点检查]     J -- 主动申请 --&gt; K[验收申请]     J -- N --&gt; L[整改]     L --&gt; M([终止])     K --&gt; N{结题验收}     N -- Y --&gt; O([验收通过])     N -- N --&gt; P([验收不通过])             </pre>	教务科长	二级学院		1. 上级部门下发的科研项目或课题的申报通知。 2. 项目申报书。
	教学副院长	二级学院		
	教务科长	二级学院		
	教务科长	二级学院		
		科技开发处、教务处、上级主管部门		
		科技开发处、教务处、上级主管部门		
		科技开发处、教务处、二级学院		1. 开题报告书。
		科技开发处、教务处、二级学院		
		科技开发处、教务处、二级学院		
		科技开发处、教务处、二级学院		

