

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]) --> B{二级学院审批} B -- N --> C([终止]) B -- Y --> D[网上公示] D --> E[上报学校] E --> F{上级部门审批} F -- N --> G([终止]) F -- Y --> H[批准立项, 公示] H --> I[项目启动, 开题报告] I --> J[节点检查] J -- 主动申请 --> J J -- N --> K[整改] K -- N --> L([终止]) J -- Y --> M[验收申请] M --> N{结题验收} N -- N --> O([验收不通过]) N -- Y --> P([验收通过]) </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		

