

中国矿业大学总务部文件

总务字〔2021〕8号

关于印发《中国矿业大学总务部后勤工作研究课题管理办法（试行）》的通知

各单位：

为适应新时代学校后勤改革与事业高质量发展的需要，进一步发挥理论指导实践的作用，进一步调动广大后勤工作者参与后勤理论研究的主动性、积极性和创造性，进一步加强后勤工作研究课题的管理，结合学校后勤工作实际，总务部研究制定了《中国矿业大学总务部后勤工作研究课题管理办法(试行)》，并经11月22日总务部党政联席会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

附件：中国矿业大学总务部后勤工作研究课题管理办法（试行）

(此页无正文)

总务部

2021年12月2日

中国矿业大学总务部党政办公室 2021年12月2日印发

附件：

中国矿业大学总务部后勤工作研究课题管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为适应新时代学校后勤改革与事业高质量发展的需要，进一步发挥理论指导实践的作用，进一步调动广大后勤工作者参与后勤理论研究的主动性、积极性和创造性，进一步加强后勤工作研究课题的管理，特制定本办法。

第二条 中国矿业大学总务部后勤工作研究课题（以下简称“后勤课题”）坚持理论和实践相结合的原则，遵循高校后勤工作发展规律，积极探索具有创新性、特色性、典型性的后勤研究理论与实践，更好地助力学校改革与事业的高质量发展。

第三条 后勤课题面向在岗的总务部职工，自愿申报、公平竞争、择优立项。

第四条 党政办公室负责课题的日常管理工作，课题负责人所在单位负责本单位承担课题的管理工作。

第二章 课题申请

第五条 后勤课题选题，可以参考中国教育后勤协会每年下发的《中国教育后勤协会年度课题指南》自定选题，后勤课题分为重点课题和一般课题及自选课题三大类。

第六条 课题申报人必须是该研究课题的实际主持人，原则上应由总务部中层干部担任，每人每年度只能申报一项课题。在研课题主持人原则上不能申报新的课题。

第七条 后勤课题的申报由党政办公室负责组织实施。课题申报人应在规定时间内，填写《中国矿业大学总务部课

题立项申请书》，申请书由申请人所在单位进行初审后，统一报送党政办公室。

第八条 总务部从立项课题中择优推荐一定数量的课题申报省部级及以上类别的课题。

第三章 课题评审

第九条 申报课题须经总务部党政联席会评审才能立项。总务部党政联席会确定立项课题。

第十条 后勤课题按以下标准进行评审：

1. 有较好的理论支撑，紧密联系后勤工作实际，课题具有科学性、创新性、示范性，对学校后勤改革与事业的高质量发展有重大现实意义和指导作用；

2. 课题的研究目标明确，指导思想正确，论证准确严密，措施具体得力，具备开展研究的各项基本条件；

3. 课题负责人和主要参加人员有一定的科研能力，熟悉后勤工作规律，研究人员配备与分工合理，具备按研究计划完成该课题的条件。

第四章 经费的管理与使用

第十一条 重点课题经费为 3 万元；一般课题为 2 万元；自选课题为 1 万元。每年总务部后勤课题立项不超过 10 项。如立项课题成功申报省部级及以上类别课题，总务部给予相应的经费支持，具体经费额度由总务部党政联席会研究确定。

第十二条 课题资助经费一次核定，包干使用，超支不补。

第十三条 课题经费由课题负责人在运行管理办公室的监督和指导下，按计划和有关规定自主支配课题经费。

第十四条 课题资助经费的使用范围主要包括：成果发表版面费、考察调研费、咨询费、购买相关图书资料、软件开发、资料印刷等。

第十五条 课题负责人因工作调动等原因不能继续研究，需要变更负责人的，由所在单位开具课题负责人变更证明，报总务部党政联席会审批。未经同意，擅自变更课题主持人，将追回已支出经费。

第五章 项目管理

第十六条 重点课题研究时间为2年，一般课题和自选课题的研究时间为1年。后勤课题实行中期检查制度。检查内容包括进度、质量、经费使用情况等，检查结果与经费后续拨款相挂钩。各课题组应按要求上报中期检查报告。

第十七条 总务部组织专家认真审查课题工作进展情况后，决定是否拨付后续研究经费。不按规定报送中期检查报告，或经检查不合格的课题，不再拨付后续研究经费。

第十八条 课题负责人要按本办法的有关规定做好课题内部管理工作，组织课题组成员按计划进度和质量要求完成研究任务。总务部对课题管理工作进行检查、督促和指导，对重点立项课题进行抽查，并在一定范围内通报课题研究的执行情况。

第十九条 研究计划如有变动，凡有下列情形之一者，须由课题负责人提交书面申请，经所在单位同意，报总务部党政联席会审批：

1. 改变最终成果形式；
2. 研究内容有重大调整；
3. 变更课题研究单位；

4. 变更或增补课题组成员；
5. 延期（原则上延期不得超过一年）；
6. 其他重要事项的变更。

第六章 鉴定、验收和结题

第二十条 课题完成后由总务部负责办理验收结题。验收结题材料主要指中国矿业大学总务部后勤工作研究课题研究成果的原件和复印件等，结题材料一式三份。结题一般在每年的年底进行。

第二十一条 总务部组织评审专家对相关后勤课题研究情况进行鉴定。

第二十二条 一般课题和自选课题应具备下列情况之一，可视为完成：

1. 在后勤工作实践中应用，证明效果良好（在省级及以上网站或刊物上发表新闻），并提交研究报告；
2. 在公开发行的刊物上发表论文 1 篇；
3. 获得肯定性评价，在省级以上（含省级）后勤有关会议上作经验介绍或研究成果被同级别会议收录。

第二十三条 重点课题应具备下列情况之一，可视为完成：

1. 在后勤工作实践中应用，证明效果良好（在省级及以上网站或刊物上发表新闻），同时在公开发行的省级及以上刊物上发表论文 1 篇；
2. 在公开发行的中文核心刊物上发表论文 1 篇或省级及以上刊物上发表论文 2 篇；
3. 获得肯定性评价，在全国性后勤有关会议上作经验介绍或研究成果被同级别会议收录。

第二十四条 后勤课题的结题分为：合格、不合格两个等级。

第二十五条 对未能按照要求完成的课题，总务部将终止资助，并追究课题负责人及有关单位的责任，三年内不受理该课题负责人提出的后勤课题立项申请。

第七章 附则

第二十六条 本办法由总务部党政联席会负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起施行。