

# 乐山职业技术学院科技处

乐职科〔2024〕03号

## 关于2024年度校级课题申报的通知

各部门、教辅单位、二级学院：

为深入贯彻落实《国家职业教育改革实施方案》、《教育部关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》等文件精神，进一步提高学校教育教学质量和科研工作水平，服务专业建设和区域经济发展，根据《乐山职业技术学院科研项目管理办法》规定，拟开展2024年度校级课题申报工作。现将相关事项通知如下：

### 一、项目类别

本年度校级课题分为思想政治教育研究、教育教学及改革研究、自然科学研究、社会科学研究和教育政务调研等五类。各课题设立重大课题和一般课题，各类课题申报指南见

附件 1。原则上重大课题立项不超过 6 项，每项资助经费为 1.5 万元。根据申报质量，教育教学研究及改革研究重大课题立项不超过 2 项，思想政治教育研究、自然科学研究、社会科学研究和教育政务调研等重大课题立项各不超过 1 项。原则上一般课题立项不超过 50 项，每项资助经费为 0.3 万元。其中，根据申报质量，教育教学研究及改革研究一般课题不超过 15 项，思想政治教育研究一般课题不超过 10 项、自然科学研究一般课题不超过 10 项、社会科学研究一般课题不超过 10 项和教育政务调研一般课题不超过 5 项。

## 二、申报要求

1. 申报对象为全校教师。每位申报者最多可参与申报（含主持）2 项，一般课题项目成员原则上不超过 5 人，重大课题不超过 7 人，鼓励校企联合申报项目。

2. 同一课题不得重复申报。近三年承担有校级课题验收不合格、撤项或验收合格但没有提交结题材料的，不能申报本年度课题。

3. 各二级学院做好课题审核工作，落实意识形态工作责任制，严格把好申报课题的政治导向和申报质量。

## 三、课题管理

1. 项目申报。本次课题实行网上申报，自发文之日起开始受理申报，申报人登录科研创新服务平台进行申报，申报操作流程见附件 5。如申请科研项目申报人填写科研项目申

报书（附件 2），申请教育教学改革项目申报人填写教育教学改革项目申报书（附件 3），电子版申报书、校级课题申报汇总表发送邮箱：278108715@qq.com，纸质版申报书（一式两份、需签名盖章）、校级课题申报汇总表（纸质版一份、需盖章）交科技处 311 室，所有申报材料经二级学院审核，汇总统一上报，不接受个人申报，申报截止时间：2024 年 5 月 8 日。

注：申报书电子版命名：课题名称+姓名+二级学院名称。

2. 项目审核。二级学院副院长初审，科技处终审，如不符合要求，作退回处理。项目申报人修改提交后再次审核，如超出规定时间，视为自动放弃。

3. 项目评审。由科技处组织学科组专家对项目进行分类评审。

4. 项目立项。在学科组评审基础上，学校学术委员会审议确定立项项目。予以立项的课题，需在平台上传盖章后的课题申报书和立项任务书，如不按时在平台提交资料，视为自动放弃。

具体的校级课题申报、审核、评审、立项管理流程见下图：

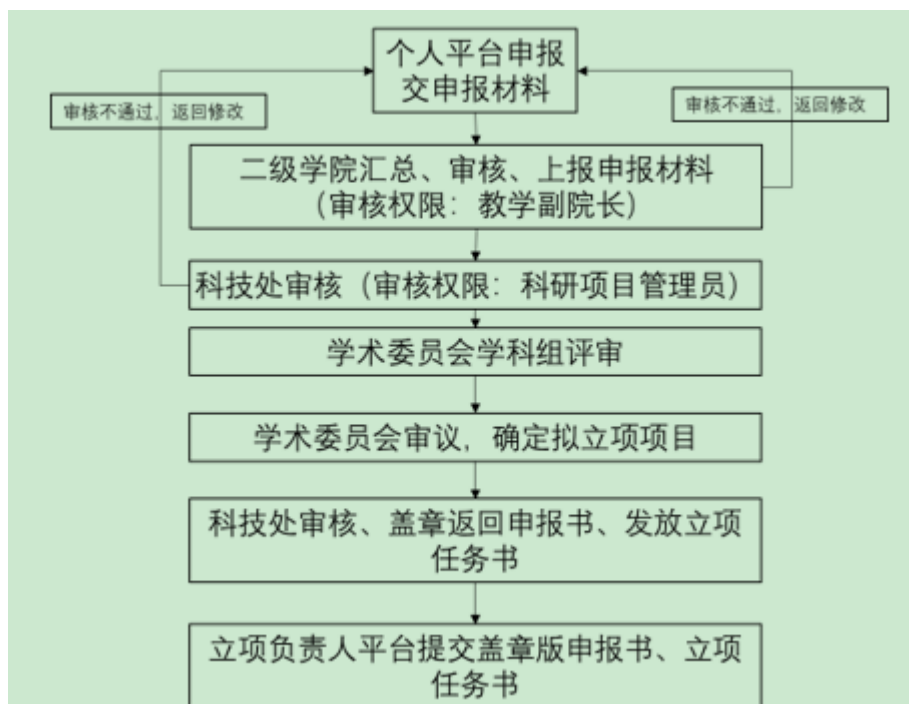


图 1 校级课题申报、审核、评审、立项管理流程图

#### 四、项目结题

校级一般课题立项后 1 年完成，重大课题立项后 2 年完成。由科技处组织专家对到期课题进行结题验收。如无正当理由不能在规定时间内完成，将根据学校课题管理办法处理。重大课题结题需在公开期刊发表研究论文至少 1 篇和不少于 1 万字的研究报告 1 份；教育教学改革重大课题结题还需包括成果实践应用总结报告 1 份。一般课题至少需发表一篇论文以及不少于 4000 字的研究报告 1 份。

项目结题装订材料按照《关于进一步规范科研项目结题验收管理的通知》（乐职科〔2023〕12）号执行。

## 五、其他事项

申报课题要充分反映本学科及相关研究领域的新进展，立足学科前沿，倡导原创性和开拓性研究，避免低水平重复。选题时请注意查新，科技处将对所有收到的申报书进行审核，一旦发现重复申报或抄袭、剽窃、弄虚作假等学术不端行为，将中止该项目负责人本年度所有项目的申报资格。

## 六、联系方式

科技处 311 室

联系人:张诗淇: 0833-2273330; 278108715@qq.com

- 附件: 1. 2024 年校级课题申报指南  
2. 科研项目申报书  
3. 教育教学改革项目申报书  
4. 2024 年度乐山职业技术学院校级课题  
申报汇总表  
5. 校级课题申报操作流程



## 附件 1

# 2024 年校级课题申报指南

## 一、思想政治教育研究

聚焦习近平新时代中国特色社会主义思想、思政课程建设、思政育人、红色文化、辅导员队伍建设与发展、心理健康教育等研究方向选题。

## 二、教育教学及改革研究

聚焦“三教”改革、“双高计划”建设、职业教育数字化转型、科教融汇、市域产教联合体、行业产教融合共同体、现代产业学院、开放型区域产教融合实践中心建设、教师教学创新团队建设、职业教育赋能国际合作等研究方向选题。

## 三、自然科学研究

### （一）工业科技类

聚焦电子信息领域、新能源领域、节能技术及节能环保装备领域、新材料领域、先进制造领域、环境治理、生物医药等研究方向选题。

### （二）农业科技类

聚焦现代农业种业、畜禽水产业、经济作物和林竹产业、农产品精深加工、农产品安全、现代农业装备、乡村治理等研究方向选题。

### （三）科技转化类

聚焦四川科技战略、成渝地区双城经济圈建设、四川特色现代化产业体系建设、科技产业、科技助力地方经济高质量发展、科技成果转化服务地方经济发展等研究方向选题。

## 四、社会科学研究

聚焦成渝双城经济圈、乐山区域经济高质量发展、民营企业发展、文化旅游发展、基本公共服务、基本民生保障和基层社会治理、高质量就业等研究方向选题。

## 五、教育政务调研

聚焦建设教育强省总目标，围绕学校系统推进人才培养、教学管理、教学改

革评价、师资队伍建设、社会服务、文化传承创新、国际交流合作等方向选题。

附件 2

申报编号：\_\_\_\_\_ 批准时间：\_\_\_\_\_

## 乐山职业技术学院 科研项目申报书

申报类别	<input type="checkbox"/> 重大项目 <input type="checkbox"/> 一般项目
申报领域	<input type="checkbox"/> 思想政治 <input type="checkbox"/> 人文社科 <input type="checkbox"/> 教育教学 <input type="checkbox"/> 自然科学
项目名称	
申报部门	
项目负责人	
依托科研机构 (选填)	
项目起止年限	

科技处制

二〇二三年四月



# 填 报 说 明

1. 申报书内各项内容，应实事求是，认真填写，表述明确。外来语要同时用原文和中文表达，第一次出现的缩略词，须注明全称。
2. 申报人不用填写“申报编号”、“批准时间”栏。
3. 起止年限：重大项目研究时间一般为两年，一般项目研究时间为一年
4. 依托科研机构：指项目依托的院内科研机构名称，如没有则填“无”。
5. 申报人填写完毕后，打印书面材料一式两份，交申报单位审核，审核完毕后加盖单位公章后报送科技处（同时上报申报书电子版），由科技处报学校学术委员会评审，报学校通过并加盖公章批准立项。
6. 科技处 联系电话 0833-2273330。



一、选题的意义和价值

二、本课题的研究现状、研究目标

三、主要研究内容、研究方法、重点难点分析和研究路线等

四、现有研究基础及条件

五、研究进度安排

六、总体目标及预期成果

经费预算表

申请经费（元）

经费预算明细

预算科目名称

预算经费（元）

1、设备费

(1)购置设备费

(2)试制设备费

(3)设备改造与租赁费

2、材料费



申报 部门 推荐 意见	<p style="text-align: right;">(公章): 年 月 日</p>
科研 管理 部门 审核 意见	<p style="text-align: right;">(公章): 年 月 日</p>

附件 3

申报编号：\_\_\_\_\_ 批准时间：\_\_\_\_\_

## 乐山职业技术学院 教育教学改革项目申报书

申报类别	<input type="checkbox"/> 重大项目 <input type="checkbox"/> 一般项目
项目名称	
申报部门	
项目负责人	
依托科研机构 (选填)	
项目起止年限	

科技处制

二〇二三年四月



# 填 报 说 明

1. 申报书内各项内容，应实事求是，认真填写，表述明确。外来语要同时用原文和中文表达，第一次出现的缩略词，须注明全称。
2. 申报人不用填写“申报编号”、“批准时间”栏。
3. 起止年限：重大项目研究时间一般为两年，一般项目研究时间为一年
4. 依托科研机构：指项目依托的院内科研机构名称，如没有则填“无”。
5. 申报人填写完毕后，打印书面材料一式两份，交申报单位审核，审核完毕后加盖单位公章后报送科技处（同时上报申报书电子版），由科技处报学校学术委员会评审，报学校通过并加盖公章批准立项。
6. 科技处 联系电话 0833-2273330。



一、项目研究基础（包括项目研究背景与现状，与本项目研究与实践相关的前期基础）

二、项目拟解决的问题和工作目标

三、项目工作思路与举措（包括项目研究思路、方法）

四、项目创新点

五、项目计划与预期成果

经费预算表

申请经费（元）

经费预算明细

预算科目名称

预算经费（元）

1、设备费

2、资料费

3、差旅费

4、会议费

5、国际合作与交流费

6、出版/文献/信息传播/知识产权事务费

7、劳务费

8、专家咨询费

9、其他费用

五、项目计划与预期成果	
经费预算表	
申请经费（元）	
经费预算明细	
预算科目名称	预算经费（元）
1、设备费	
2、资料费	
3、差旅费	
4、会议费	
5、国际合作与交流费	
6、出版/文献/信息传播/知识产权事务费	
7、劳务费	
8、专家咨询费	
9、其他费用	





## 附件 5

# 校级课题申报操作流程

## 1.申报校级课题

### 1) 操作步骤

第一步：登录科研创新服务平台；

第二步：点击“校级课题申报”，进入“申报列表”；

第三步：点击项目列表里“申报”按钮，进入项目申报页面；

第四步：根据流程提示填写项目申报信息，点击“提交”，提交成功等待审核。

### 2) 操作界面



〈校级课题申报-01〉



### 〈校级课题申报-02〉

申报材料新增

1.基本信息 2.成员信息 3.预算信息 4.正文信息 5.完成登记

项目信息

项目名称: 大学生创新实验室项目 申请人: 张三

申请经费: 23.0 万元

项目成员

序号	成员类型	姓名	工作单位	出生年月	行政职务	职称	项目分工	操作
1	教师	张三	电影字	1985-02	校级	教授		
2	教师	刘梦洁	测试其他	1990-02	院(系)级	副教授		删除

点击添加成员信息

添加

点击返回上一步 点击进入下一步

删除项目成员信息

上一步 下一步 关闭

### 〈校级课题申报-03〉

申报材料新增

1.基本信息 2.成员信息 3.预算信息 4.正文信息 5.完成登记

项目信息

项目名称: 大学生创新实验室项目 申请人: 张三

申请经费: 23.0 万元

预算明细 (单位: 万元)

序号	预算科目	经费占比	预算经费	备注	预算科目说明
1	合计	100%	23		
2	设备费	30.43%	7		是指在项目实施过程中购置或自制专用设备, 对现有仪器设备进行升级改造, 以及租赁外单位仪器设备而发生费用, 专项经费严格控制设备购置费支出
3	购置设备费	17.39%	4		

填写预算明细

点击进入下一步

上一步 下一步 关闭

### 〈校级课题申报-03〉

申报材料新增

1.基本信息 2.成员信息 3.预算信息 4.正文信息 5.完成登记

请按如下步骤完成正文填写:

第一步: 下载申报书正文模板: 申报书正文模板下载[WORD]

第二步: 根据模板离线填写申报书正文;

第三步: 离线将正文模板转换为PDF格式;

第四步: 上传PDF格式的申报书正文电子版(注意上传的正文需要删除页眉页脚信息);

第五步: 暂停申请信息可以在列表预览申请书草稿,提交后预览则是正式版申请书。

正文信息

申报书正文\* 选取文件

附件大小不超过20M

申报书.pdf 删除

上传申报书 点击下一步

上一步 下一步 关闭

#### 〈校级课题申报-04〉



#### 〈校级课题申报-05〉

## 2.撤销校级课题

1) 项目提交成功后, 如果申请状态是申报中的项目, 您可返回“申报列表”, 找到您想要撤销的项目点击“撤销”即可。

### 2) 操作界面



#### 〈撤销申报〉