

北京体育大学研究生拔尖创新科研项目 计划任务书

项目名称

项目类别

项目编号

项目负责人

所在单位

研究生院
二零二三年八月

北京体育大学研究生拔尖创新项目计划任务书填报说明

- 一、 填写《计划任务书》时要求实事求是，表述清晰、准确。《计划任务书》经研究生院审核合格后，将作为项目研究计划执行、检查和验收的依据。
- 二、 项目组成员和研究内容等经审核批准后，一般不得修改。
- 三、 项目经费的使用严格遵照学校科研经费使用管理办法，编制经费预算前，请仔细阅读填表说明。
- 四、 研究成果发表和专著出版标注：中央高校基本科研业务费专项资金资助。
- 五、 采用A4纸双面打印，共计2份。

一、基本信息表

| | | | | |
|----------------|----------|--|-------------|--|
| 项目 基本 信息 | 项目名称 | | | |
| | 申请金额（万元） | | 起止年月 | |
| | 项目申请类别 | | 成果形式 | |
| | 关键词 | | | |
| | 项目摘要 | | | |
| 负责 人 信息 | 姓名 | | 出生日期 | |
| | 联系电话 | | 手机号码 | |
| | 电子信箱 | | | |
| | 专业 | | 是否为毕业 论文 | |

二、正文撰写提纲（总字数不超过7000字）

1、选题依据及前期研究基础

1.1 项目研究背景

1.2 研究意义

1.3 前期研究基础

2、研究内容（包括研究的主要内容、研究方法、技术路线、预期研究目标）

2.1 项目研究内容

2.2 研究方法

2.3 技术路线

2.4 项目预期成果

2.5 预期社会效益

2.6 成果提供形式

2.7 与学位论文的关系

3、研究方案及年度计划

4、经费使用计划

三、北京体育大学科研经费使用预算表（单位：万元）

| 序号 | 科目 | 经费总额 | 测算依据 |
|----|-----------------------|------|------|
| 1 | 测试分析费（数据采集费） | | |
| 2 | 消耗品购置费 | | |
| 3 | 实验动物购置费 | | |
| 4 | 业务资料费/论文打印出版费/知识产权事务费 | | |
| 5 | 差旅费/会议费 | | |
| 6 | 专家咨询费 | | |
| 7 | 人员费 | | |
| 8 | 计算机编程费 | | |
| 9 | 市内交通 | | |
| 共计 | | | |

注：以上 6、7 两项费用合计不超过预算经费的 20%。

填 表 说 明

填写北京体育大学科研经费使用预算表请注意以下问题：

一、合理预算经费。预算一经批复，必须严格执行，不得自行调整。项目负责人应严格按照工作进度和年度预算有计划的用款。

二、不得列支预算表之外的科目。

三、预算科目的说明：

1. 测试分析费（数据采集费）：是指在项目研究过程中发生的检测、测试、化验及加工、数据采集等费用。如委托外部独立法人单位进行测试（数据采集）需签订合同（盖校章）。测试费严禁以劳务费形式列支。

2. 消耗品购置费：是指在项目研究过程中发生的各种原材料、辅助材料的消耗费用。

3. 实验动物购置费：是指在项目研究过程中购买实验动物等费用。

4. 业务资料费/论文打印出版费/知识产权事务费

业务资料费：是指在项目研究过程中需要支付的资料费、文献检索费等。

论文打印出版费：是指在项目研究过程中需要支付的论文印刷、出版等费用。

知识产权费：是指在项目研究过程中产生的专利申请与保护等费用。

5. 差旅费/会议费

差旅费：是指在项目研究过程汇总开展科学考察、业务调查、学术交流等所发生的费用。

会议费：是指在项目研究过程中为组织学术研讨、咨询以及协调等活动而发生的会议费用。该项支出超出 20%，需附明细（地点、人次、差旅费、会议事由、次数以及预算明细）。

6. 专家咨询费：是指支付给临时聘请专家的咨询费用。专家咨询费不得支付给参与该项目研究的相关工作人员，专家咨询费只能支付给个人（不含校内老师），不得支付给单位。

7. 人员费：是指项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员（如在校研究生）和项目组临时聘用人员等的劳务性费用。

8. 计算机编程费：双方须签订计算机编程协议（合同）。

9. 市内交通

以上 6、7 两项费用合计不超过预算经费的 20%。

四、主要项目骨干（不包括项目负责人）

| 序号 | 姓名 | 专业技术职务 | 在项目中的分工 | 签名 |
|----|----|--------|---------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

五、北京体育大学研究生拔尖创新科研项目执行责任书

甲方：研究生院

乙方： (项目负责人)

经甲乙双方充分协商，甲方代表北京体育大学研究生院，为研究生拔尖创新科研项目组织管理方，全权负责对乙方项目：“_____”从立项到结题的过程管理，为了明确双方的责任，同时保证项目能够正常运行，就项目的管理达成如下协议：

- 1、甲方根据乙方项目申请书，并经专家评审符合项目立项要求，同意签订项目执行责任书，项目编号_____。
- 2、甲方根据乙方申请书并提交专家评审，从项目命题、研究方法、研究内容、预期结果等方面进行评审，符合项目研究指南提出的要求，甲方即对之进行建档管理。
- 3、乙方应严格按照项目计划任务书内容开展研究工作，项目完成时间为一年，并接受甲方阶段性检查。在结题验收时不仅要完成项目计划任务书提出的预期研究目标，同时还必须要达到如下要求：

1) 学术要求：

①以北京体育大学为第一署名单位、以第一作者身份在核心期刊上发表与项目研究相关的学术论文。博士生项目至少有 1 篇发表在国内 CSSCI、CSCD、北大核心期刊或国外 SCI、SSCI、A&HCI 期刊论文（含已录用）。资助项目相应的公开发表的学术论文需标明“中央高校基本科研业务费专项基金”资助并标明批准文号，资助项目需在学位论文的后记中标明本论文受“中央高校基本科研业务费专项基金”资助。

②项目负责人以第一作者身份在全国性一级学会至少做 1 次公开报告。

③项目负责人至少有 1 项北京体育大学署名的专利授权。

④项目负责人为主编，出版学术著作、译注。

以上学术要求，须至少完成 1 项。

个别特殊情况经本人申请、所在培养单位审批、研究生院同意，可适当延期，但不超过 1 年。

2) 项目组成员个人总结，项目组成员（包括项目负责人）每人

撰写 1 篇个人总结，题目自拟，总结在项目研究过程中的体验、感想和收获，以及在能力培养和素质提高特别是在创新思维和创新实践方面对个人的影响等，字数要求 2500~3000 字，题材不限。可配以照片记录项目研究过程中难忘的瞬间，照片数量不超过 5 张。

3) 学术活动：①组织 1 次专家学术沙龙。邀请相关研究领域专家开展讲座，召集有兴趣的同学共同参加，集思广益，拓宽研究生的学术视野，进而提升研究生学术能力。②举办 1 次学术报告。以项目组为单位，在学校举办线上或线下学术报告会，呈现项目研究成果，制作学术海报，开展交流互动。（博士生项目完成上述 2 项学术活动，硕士生项目 2 选 1。）

4、乙方应对项目研究方案和数据的准确性、真实性和可靠性负责，若因研究方案的不真实、不成熟或不可靠以及主观原因而造成研究不能继续，甲方则有权终止项目研究。乙方如遇不可抗拒原因而不能继续执行项目研究，应向学校研究生院提出书面申请。乙方若违反项目执行条款而给学校造成损失的，由乙方承担责任。

5、本项目资助经费：_____万元。

6、甲方、乙方双方签字、盖章后生效。

7、本责任书一式两份，甲方持一份，乙方持一份。

甲方 (签字、单位盖章)

乙方 (签字、院系盖章)

负责人：

项目负责人：

签约时间： 年 月 日

签约时间： 年 月 日