

华东理工大学文件

校文〔2017〕1号

华东理工大学关于印发《人文社会科学基本科研 业务费管理办法（试行）》的通知

根据《中共中央办公厅、国务院办公厅关于完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）和《财政部、教育部关于印发〈中央高校基本科研业务费管理办法〉的通知》（财教〔2016〕277号）精神，为规范学校人文社会科学基本科研业务费管理，提高人文社会科学研究资金使用效益，特制定《人文社会科学基本科研业务费管理办法（试行）》，现印发给你们，请认真遵照执行。

华东理工大学

2017年1月6日

内发：各学院、机关部门、直属单位

华东理工大学校长办公室

2017年1月10日印发

华东理工大学《人文社会科学基本科研业务费 管理办法（试行）》

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《中共中央办公厅、国务院办公厅关于完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》（中办发〔2016〕号）和《财政部、教育部关于印发〈中央高校基本科研业务费管理办法〉的通知》（财教〔2016〕277号）精神，围绕学校人文社会科学的发展目标，为规范学校人文社会科学基本科研业务费管理，提高人文社会科学研究资金使用效益，使学校在人才培养、科技创新、社会服务等方面形成稳定的人文社会科学基本科研业务费科研资助体系，提升学校服务国家发展战略能力，长期支持开展前瞻性探索、自主创新活动和重大科研项目培育研究。根据国家相关规定以及预算管理改革的关要求，制定本办法。

第二章 资助范围

第二条 人文社会科学基本科研业务费科研专项重点资助人文社会科学 40 周岁以下的在职教师和在校优秀学生开展自主选题科学研究，重点倾斜承担教学和科研任务的新进教师、骨干教师、资深教师以及承担科学研究、人才培养、学术交流、社会服务、决策咨询等任务的科研院所、科研基地等各类研究团队。

第三条 人文社会科学基本科研业务费科研专项包括探索研究基金、重大交叉培育基金和科研团队建设基金。

（一）探索研究基金。用于支持我校文科学院入职两年内，年龄一般为 40 周岁以下，从事人文社会科学教研工作的青年人才，以及在校优秀学生。项目执行期为 2 年。

（二）重大交叉培育基金。用于支持交叉前沿科学研究，面向国家重大战略需求，瞄准国家重大专项申请的资深教师。重点支持已经在学术界产生一定影响力，年龄在 45 岁以下的中青年教师。项目执行期为 3 年。

（三）科研团队建设基金。用于支持围绕国家和上海战略需求，聚焦社会主义建设和党的建设中的重大问题以及重大国际关系问题，落实科学研究、人才培养、学术交流、社会服务、决策咨询、数据库建设等任务的研究团队。团队负责人一般应在 40 周岁以下，适度支持引进正在国外学习工作、年龄在 45 岁及以下的专家学者。项目执行期为 3 年。

第三章 组织管理

第四条 人文社会科学处负责组织科研专项的申报、评审和考核等全过程管理，并按要求向主管部门报送基本科研业务费总结报告。各文科二级学院（科研基地）协助人文社会科学处管理科研专项项目的实施。

第五条 项目负责人的主要职责是：

（一）提交项目申请书（含项目年度经费预算），按要求编制项目任务合同书（含年度经费使用计划）；

（二）负责组织实施项目，严格按照项目任务合同书的经费预算使用资金，落实任务书约定应当具备的科研条件、设施和环境；

(三) 按要求完成年度进展报告、结题报告，接受监督检查和绩效考评；

(四) 按要求进行成果登记，并对项目形成的成果资料（包括技术报告、论文、专著、数据、评价报告、研究报告等）进行归档，促进项目成果应用、转化及推广。

第四章 项目申报与立项

第六条 原则上同一负责人同一时期只能牵头负责一个项目，作为团队成员参加者合计不得超过三个项目。

第七条 科研专项申报基本要求：

(一) 申请人恪守科学道德，学风端正扎实，有可靠时间保证，学术思想新颖，有创新性；

(二) 立论根据充分，研究目标明确，技术路线合理可行；

(三) 在研究周期内有可能达到预期目标。

第八条 基本科研业务费的开支范围按《财政部、教育部关于印发〈中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法〉的通知》的规定执行。

第九条 学术委员会人文社科专门委员会负责完成项目的评审和排序推荐，具体程序如下：

1. 申请人按照要求撰写申请书，人文社会科学受理项目申请，进行形式审查。形式审查合格的项目报学术委员会人文社科专门委员会进行评审。

2. 学术委员会人文社科专门委员会对申请项目按照科学、民主、公开、公正的原则进行评审并排序推荐。

第十条 学术委员会人文社科专门委员会汇总评审推荐结

果，择优批准立项，报领导小组审阅。

第十一条 人文社会科学处组织项目负责人编制项目任务合同书（含年度经费使用计划）。学校根据项目任务合同书，下达项目经费。

第五章 项目实施与资金管理

第十二条 项目负责人根据签订的项目任务合同书组织项目实施。

项目实施中实行年度报告制度和重大事项报告制度。

立项通知下达后，资助费用必须专款专用，一个项目只准设立一个经费卡。项目负责人应严格按照任务合同书规定的经费开支范围和要求执行，并注重项目经费日常开支、管理的自行监督。

项目负责人应按照学校相关规定向项目办报送年度进展报告（含项目经费年度决算）。立项通知下达之日起至年终未满三个月的，当年可免交报告，但相关内容应在下一年度报告中反映。

第十三条 项目负责人应根据科研工作的需要实事求是地编制项目预算。基本科研业务费的开支范围包括设备费、材料费、数据采集费、差旅费、会议费、国际合作与交流费用、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费和专家咨询费等。其中设备费不得购置 40 万元以上的大型仪器设备。如有上述类别之外的其他费用支出需求，应当在申请时单独列出，经人文社会科学处审核后报财务部门备案。项目不设间接经费。

第十四条 项目经费的使用应参照学校《人文社会科学科研经费管理办法（试行）》（校文〔2016〕1号）和《科研经费管理实施细则》（校财〔2016〕9号）的相关规定执行。

第十五条 探索研究基金立项后一次性拨付 1/2 立项经费，结题验收后拨付剩余经费。重大交叉培育基金立项后按立项经费的 1/3 拨付，在下一年度申报国家重大项目，提交申报材料，经学术委员会人文社科专门委员会考核可获拨下一年度科研经费，否则将停拨下一年度科研经费。科研团队建设基金立项后按年度拨付经费，项目在上年度进展通过考核后，拨付下年度经费；未通过考核的项目，停止拨付下年度经费。

第十六条 项目实施过程中需要调整或终止的，由项目负责人提出书面申请，经项目承担单位签署意见后，报人文社会科学处批准。必要时，人文社会科学处可根据实施情况及专家评审意见等直接进行调整。

需要调整或终止项目的情况包括：

（一） 情况发生重大变动，造成项目原定目标及技术线路需要修改；

（二） 项目第一负责人发生调离等重大变化，致使研究工作无法正常进行；

（三） 其他不可抗拒因素，致使研究工作无法正常进行。

经批准终止的项目，项目负责人应当及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单，对已开展工作、阶段性成果、知识产权等情况做出书面报告，报人文社会科学处审核，剩余经费（含处理以购物资、材料及仪器、设备的变价收入）由学校收回。

第六章 项目验收

第十七条 项目经费使用按学校专项经费管理使用。项目执行期结束后，剩余经费全部由学校收回，统筹使用，特殊情况由

项目负责人提出使用申请，经人文社会科学处报请领导小组批准后可继续使用。

第十八条 项目完成后，项目负责人应及时向人文社会科学处提出验收申请。

项目验收分财务验收和业务验收两个部分。财务验收是业务验收的前提，财务验收由财务处负责。验收的依据是《基本科研业务费项目的科研专项任务合同书》。

第十九条 有以下情况之一的，不得通过财务验收：

- (一) 编报虚假预算，套取基本科研业务费；
- (二) 挪用基本科研业务费；
- (三) 违反规定转拨专项经费；
- (四) 未按规定执行和调整预算；
- (五) 其他违反国家财经纪律的行为。

第二十条 满足以下标准的，直接通过学术委员会人文社科专门委员会业务验收，标准如下：

(一) 探索研究基金。项目负责人提交验收材料符合以下条件之一的：

- (1) 立项期内获得国家社会科学基金或国家自然科学基金立项资助；
- (2) 出版学术专著 1 部；
- (3) 在 CSSCI 期刊发表论文 2 篇；
- (4) 在人文社会科学奖励期刊目录内期刊发表 1 篇；
- (5) 项目研究成果获得省部级优秀成果三等奖以上。

(二) 重大交叉培育基金。项目负责人提交验收材料符合以

下条件之一的：

- (1) 立项期内获得国家社会科学基金重大项目立项资助；
- (2) 立项期内获得教育部人文社会科学重大项目立项资助；
- (3) 立项期内获得国家自然科学基金重大项目（重点项目）立项资助；
- (4) 立项期内每年申报国家自然科学基金重大项目、或教育部人文社会科学重大项目、或国家自然科学基金重大项目（重点项目）；
- (5) 立项期间获得国家杰出青年科学基金资助；
- (6) 立项期间入选长江学者奖励计划。

第二十一条 未达到直接通过验收标准（第二十二条）的，学术委员会人文社科专门委员会根据具体情况评审裁定。

第二十二条 项目负责人在执行期结束后三个月内仍未提出验收申请的，人文社会科学处视情形严重程度，可对项目负责人进行通报。项目因故不能按期完成的，人文社会科学处提请人文社会科学学术委员会裁定终止。

第二十三条 项目验收结论由人文社会科学处向全校公示。

第二十四条 人文社会科学处根据财务验收和业务验收情况，逐步建立科研专项绩效考评制度和追踪问效制度。绩效考评结果将作为以后立项、选择项目负责人、确定预算、改进管理的重要依据。

第七章 资产与知识产权管理

第二十五条 科研专项形成的固定资产属国有财产。

第二十六条 加强科研专项成果管理和知识产权保护。科研

专项取得的成果要按照有关规定，在项目验收前由项目负责人办理科技成果登记。项目形成的知识产权，其归属和管理按照有关知识产权的法律法规和学校有关规定执行。项目形成的论文及专著须标注“中央高校基本科研业务费资助”字样。

第二十七条 鼓励科研专项研究成果转让和转化。成果转让和转让过程中涉及的知识产权及相应权益等问题，遵照国家法律法规和学校有关规定执行。

第八章 监督管理

第二十八条 对不按时上报年度报告材料或信息，以及不接受监督检查的科研专项，采取缓拨、减拨、停拨经费等措施，要求科研专项负责人限期整改。整改不利的项目，视情节给予通报批评、追回已拨付经费，取消其申请承担或参与科研专项的资格等处理。

第二十九条 项目负责人弄虚作假，剽窃他人科研成果，一经查出，撤销立项，追回拨付项目经费，并取消其承担或参与科研专项的资格。

第九章 附则

第三十条 本办法由人文社会科学处负责解释，自 2016 年起施行。