

浙大发社科〔2018〕2号

浙江大学印发《浙江大学文科科研项目过程 管理办法》的通知

各学院（系），行政各部门，各校区管委会，直属各单位：

经学校研究决定，现将《浙江大学文科科研项目过程管理办法》印发给你们，请遵照执行。

浙江大学

2018年8月3日

浙江大学文科科研项目过程管理办法

第一章 总 则

第一条 为符合新时代繁荣哲学社会科学的要求，保障文科科研项目的政治方向正确，加强文科科研项目的规范管理，提升文科科研项目的实施质量，促进标志性研究成果产出，维护项目各方的合法权益，根据国家、省部科研项目以及企事业单位委托项目的项目管理和经费管理有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 学校法定代表人对学校文科科研项目管理负总责，分管文科科研的校领导对学校文科科研项目管理负直接领导责任，学校文科科研项目主管部门社会科学院与承担文科科研项目的相关学院（系）、校设研究机构共同负管理责任，项目负责人对项目负全责。

第三条 文科科研项目的过程管理是指学校从项目的申请立项、组织实施、结题验收到成果跟踪等全过程中对承担项目的项目负责人、项目组成员、项目管理人员、咨询评审专家及相关责任单位进行的监督、服务和管理。

第四条 社会科学院负责文科科研项目的过程管理，计划财务处负责文科科研项目的经费管理，审计处负责文科科研项

目的审计监督。

第五条 社会科学研究院和各学院（系）、校设研究机构应认真履行职责，主动做好服务和管理工作，督促项目负责人按照计划任务书或合同书要求完成任务。社会科学研究院党总支和各学院（系）党委、校设研究机构党支部应加强对文科科研项目阶段性成果和最终成果的政治方向把关，必要时可与党委宣传部进行研究会商。各项目负责人在项目研究过程中应自觉坚持以马克思主义为指导，践行社会主义核心价值观。

第六条 承担文科科研项目的项目负责人和项目组成员应依照国家法律法规和科研项目管理有关规定，认真履行项目计划任务书或合同中双方约定的条款。

第七条 文科科研项目分纵向项目和横向项目两大类，其中纵向项目又分为基金类纵向项目和非基金类纵向项目。基金类纵向项目是指列入国家或地方政府科研资助计划，经费由中央或地方财政提供的科研项目；非基金类纵向项目是指其他由政府委托、财政拨款但未列入政府科研资助计划的科研项目，含境外政府部门资助开展的科研（合作）项目。横向项目是指受企事业单位或自然人委托承担的科研项目，含境外非政府部门资助开展的科研（合作）项目。

第二章 项目申报与立项管理

第八条 基金类纵向项目由社会科学院依据相关管理部门的申报通知，统一组织、集中受理。各学院（系）、校设研究机构应积极组织本单位教师参与项目申报，各学院（系）党委、校设研究机构党支部对申报资格、申报材料以及研究内容的政治方向进行审核。限额申报的项目，社会科学院视情况组织校内外专家进行评审，本着公平、公正、公开的原则，择优推荐。

基金类纵向项目在批准立项后由社会科学院负责统一上网公布，学院（系）、校设研究机构负责协助相关项目负责人按要求签订协议、填写回执以及编制预算，社会科学院审核协议、回执以及预算后上报相关项目管理部门，相关项目管理部门批复后生效。

第九条 横向或非基金类纵向项目由委托方与学校签订科研项目合同书或项目任务书、协议书等。有合作单位的，项目负责人应提供合作单位的资质、能力以及项目组成员与其无直接经济利益相关的承诺材料。所在学院（系）、校设研究机构分管负责人应对合同条款进行逐条审定，并加强对政治方向的把关；涉外合同要明确约定合同适用中华人民共和国法律，管辖法院或仲裁机构需在中国内地。社会科学院对科研项目合同书或项目任务书、协议书进行再审查，加盖“浙江大学”或“浙江大学社科合同专用章”后生效，盖有双方印章生效的合同（任务）书、

协议书报社会科学院备案。

第三章 项目经费管理

第十条 各类科研项目在实施过程中应严格执行国家、教育部和学校对科研经费管理的相关规定。使用科研经费采购设备和服务等，应按学校合同管理制度和采购管理等相关制度签订合同，完成采购程序。科研经费购置的固定资产均为国有资产，应严格按照学校有关仪器设备资产管理办法和大型仪器设备开放共享管理办法等有关规定进行管理。

第十一条 各类科研项目需要外协合作时，应按学校合同管理制度和经费管理等相关制度与合作单位签订合同，并在合同条款中明确要求合作单位对科研专项经费单列账户，专款专用；同时要设立知识产权专门条款或另行签署专门的知识产权协议，明确知识产权归属。项目负责人对合作单位的项目实施过程负监管责任，有义务告知合作单位科研经费使用和管理的相关政策，并根据合同和任务进度拨付合作经费。

第十二条 社会科学院和各学院（系）、校设研究机构分别做好项目经费的管理和监督工作，根据《浙江大学关于加强学院（系）等二级单位科研经费监管工作的若干规定》（浙大发计〔2013〕14号）进行经费使用的审核和监督检查。

第四章 项目的组织实施与中期（年度）检查

第十三条 项目立项后，项目负责人应根据研究计划及时开展项目研究，并按照相关项目管理办法或合同要求组织开题论证会等。

第十四条 项目实施过程中，涉及项目负责人、项目组成员、研究目标、主要研究内容和预算调整等重大事项的变更，项目负责人应按照相关项目管理办法或合同要求及时履行变更手续。

第十五条 各学院（系）、校设研究机构应主动跟踪项目进展情况，对在研的基金类纵向项目至少每半年一次提醒项目负责人按计划完成任务；对在研的横向或非基金类纵向项目至少每年一次提醒项目负责人按计划完成任务；对阶段性成果政治方向有问题的，做到及时发现、及时纠正，向社会科学院报告并及时处理。

第十六条 社会科学院根据相关项目管理办法或合同要求，按期布置项目中期（年度）检查工作；各学院（系）、校设研究机构积极组织开展项目中期（年度）检查工作，根据检查要求召开中期报告会、专家评审会等；项目负责人根据检查要求积极参与中期（年度）检查工作并提供相关材料。

第十七条 项目负责人因故长期不在学校时，须办理以下手续：

（一）项目负责人因出国等原因离校3-6个月的，应办理项

目委托代管手续，相关材料经项目负责人和被委托人双方签字并经所在学院（系）或校设研究机构同意，报社会科学院备案。

（二）项目负责人因出国等原因离校6个月及以上或其他特殊原因需变更负责人的，应办理交接手续，交接表经双方签字，由所在学院（系）或校设研究机构审核，社会科学院同意并报项目主管部门批准或经合同委托方认可后生效。

（三）项目负责人调离学校的，基金类纵向项目根据相关项目管理办法办理项目转出或终止手续，经项目主管部门批准后生效；横向或非基金类纵向项目视具体情况申请办理更换负责人或终止手续，经委托方批准并与委托方办理好相关手续后生效。项目负责人调离情况下，因项目负责人无法和合同另一方协商等原因导致合同另一方与学校发生纠纷，并造成学校损失的，学校有权向项目负责人追偿。

第五章 项目结题管理

第十八条 基金类纵向项目结题，项目负责人一般应提前3个月按照相关项目管理办法的要求提交相关材料，经所在学院（系）或校设研究机构审核，社会科学院同意后报项目主管部门审批。结题情况以项目主管部门颁布的结题证书为准。横向或非基金类纵向项目，由项目负责人根据合同或任务书的要求提交相关材料，经所在学院（系）或校设研究机构审核，社会科学

研究院同意后报委托方审批。项目结题情况以委托方批复为准。

第十九条 项目负责人和项目组成员用于结题的论文和著作应按照项目主管部门或委托方的要求在显著位置标注项目资助信息。

第二十条 项目无法按预期完成或无法完成时，须按以下要求办理手续：

（一）基金类纵向项目无法按预期完成或无法完成时，项目负责人应按照相关项目管理办法的要求，及时提出延期或终止申请，经所在学院（系）或校设研究机构审核，社会科学研究院同意后，报项目主管部门批准后生效。

（二）横向或非基金类纵向项目无法按预期完成时，项目负责人应填写《浙江大学文科横向科研项目、非基金类纵向科研项目延期申请表》（可在社会科学研究院网站下载），所在学院（系）或校设研究机构审核同意后，提交社会科学研究院备案；无法完成时，需与委托方协商签订《项目终止协议》。

（三）终止的项目（包括被撤销的项目）应及时完成财务决算和审计，项目经费按相关规定退还项目主管部门（委托方）或交学校处理。项目负责人应承担项目（合同）终止所产生的相应责任。

第六章 项目档案管理

第二十一条 社会科学研究院、各学院（系）、校设研究机构及项目负责人应加强文科科研项目的档案管理工作，在项目实施过程中相关的文件和材料要做好记录和保存工作。基金类纵向项目经项目主管部门批准结题后，省部级以上项目的归档材料由社会科学研究院交档案馆归档保存，厅局级以下项目的归档材料由各学院（系）、校设研究机构或项目负责人保存。

横向或非基金类纵向项目的合同（任务）书、协议书由社会科学研究院交档案馆归档保存。

第二十二条 加强项目档案的电子化管理，社会科学研究院、各学院（系）、校设研究机构及项目负责人对于各类科研项目的相关材料，包括申报书、合同或协议书、立项通知书、经费预算表、成果、结题证书等应做好电子档案的制作和科研服务管理系统的电子档案上传工作。

第七章 科研信用管理

第二十三条 建立健全科研信用管理体系，完善科研信用奖惩机制。对申请、执行、管理各类科研项目的个人、学院（系）或校设研究机构建立诚信档案，签署科研诚信承诺书，将科研信用情况作为申请项目和职务职称评聘等的评估依据，包括以下具体情形：

（一）对于在项目实施和管理工作中得到上级部门表扬、项目结题验收等级良好及以上等具有科研信用良好行为者，学校在项目申报、科研奖励、绩效发放等科研活动中给予相关责任主体适当鼓励。

（二）对于存在未及时上报各类材料、项目及经费执行不规范等一般失信行为者，学校进一步加强监督管理，并视情节轻重给予相关责任主体约谈警示、责令作出书面检查和整改、阶段性取消其申请各类项目或参与项目实施与管理的资格等处理。

（三）对于存在按科研项目严重失信行为记录相关规定纳入严重失信行为记录管理的严重失信行为者，学校对相关责任主体给予以下相应处理：

1. 对参与项目实施和管理的相关项目承担人员等存在严重失信行为的自然人，将视情节轻重给予责令作出书面检查和整改，通报批评，阶段性或永久性取消其有关项目和奖励申请、参与、评审、实施与管理的资格，阶段性取消其研究生招生资格，责令其接受校内的定期审查等处理。违反校纪校规的，提交人事和纪检监察部门处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

2. 对参与项目实施和管理的学院（系）或校设研究机构等存在严重失信行为的单位，将视情节轻重给予责令作出书面检查和整改，通报批评，阶段性取消其相关先进单位评选资格，酌情核减其学校相关自主科研经费额度，酌情收回违规科研项目所得

的学院（系）级及研究所级间接费用（管理费）至学校统筹使用等处理。

3. 对纳入严重失信行为记录的相关法人单位和学院（系）或校设研究机构，以及2次及以上被纳入严重失信行为记录管理的自然人，作为项目实施监督的重要对象，加强监督和管理。

第八章 附 则

第二十四条 对有保密要求的科研项目，项目有关人员应严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》和浙江大学相关保密规定。项目相关人员应签订保密责任书，在项目申报、实施、结题和成果发布的全过程中严格履行相应保密义务和承担相应保密责任，严防泄密事件发生。

第二十五条 文科境外资助（合作）项目的过程管理按照学校文科境外资助（合作）项目管理相关规定执行。

第二十六条 在项目实施过程中，如违反法律或合同约定造成他人损失的，学校有权要求项目负责人承担全部赔偿责任。因项目实施引发诉讼、仲裁或行政处罚等的，项目负责人应负责做好案件处理工作，并承担诉讼、仲裁、行政处罚等全部支出费用。

第二十七条 本办法自发布之日起施行，由社会科学研究院负责解释。

抄送：纪委，各院级党委、直属党总支，党委各部门，各党工委，
工会、团委。

浙江大学校长办公室

主动公开

2018年8月3日印发
