

西安交通大学文件

西交社科〔2020〕7号

关于印发《西安交通大学人文社会科学类科研项目（课题）过程管理办法》的通知

各院（部）、处及有关单位：

《西安交通大学人文社会科学类科研项目（课题）过程管理办法》已经2020年10月27日校长办公会审议通过，现予印发，自印发之日起施行。

西安交通大学

2020年11月3日

（此件主动公开）

西安交通大学人文社会科学类科研项目 (课题) 过程管理办法

(经 2020 年 10 月 27 日校长办公会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为贯彻落实国务院办公厅《关于抓好赋予科研机构
和人员更大自主权有关文件贯彻落实的通知》(国办发〔2018〕
127 号)、教育部《关于进一步加强高校科研项目管理的意见》(教
技〔2012〕14 号)等文件精神,加强和完善学校人文社会科学
类科研项目的管理工作,推进科研体制机制改革,提高科研管理
水平,产出高质量研究成果,促进学校科研事业健康可持续发展,
为推动中国特色哲学社会科学理论创新和实践创新做出贡献,结
合学校实际,制定本办法。

第二条 项目过程管理是指从项目的申请立项、组织实施、
结项验收和成果转化的全过程管理服务工作。

第三条 项目过程管理实行由学校统一领导,部门分工负责,
分级管理的机制。

(一) 学校是项目管理的主体,发挥组织、协调、服务和监
督的作用。

(二) 社会科学处是人文社会科学类科研项目过程管理的综
合管理部门,负责组织和协助科研人员项目申请、合同(协议)
签订、项目结项等工作。

(三) 财务处负责项目申报的预算编制指导、科研经费的核算及决算、项目结项结账工作。

(四) 其他相关部门按照各自分工协同社会科学处实施项目过程管理。

(五) 学院是项目管理的二级单位，对项目过程管理负有监管和审核责任，确保项目信息真实、准确。

(六) 项目负责人对项目实施执行负有直接责任，按照国家有关规定，以及项目合同书（任务书）中规定的要求，对项目实施的全过程进行管理，自觉接受国家有关部门和学校的监督检查。

第二章 项目申报

第四条 学校鼓励、支持科研人员申请基础理论研究、应用研究、新兴边缘学科研究和跨学科的交叉综合研究等项目；支持与境外科研机构、大学及企业合作申请科研项目。

第五条 纵向项目由社会科学处发布申报通知及相关工作安排，各学院组织申报并完成初步审核后报送社会科学处审核并统一报出。横向项目经学院和社会科学处审核登记后签订科研项目合同。

第六条 对限额申报的项目，学院组织遴选推荐并报送社会科学处，社会科学处组织校内评审，向项目主管部门择优推荐申报。

第七条 财务处审查项目经费预算编制的合理性。如有配套

或自筹经费的项目，项目申请人需提供真实有效的配套或自筹经费来源证明，财务处审查后，申请人提交承诺书、学院审核意见，报送社会科学处审核通过后报出。

第八条 办理项目投标时需提交投标文件，投标文件由社会科学处进行审核。如需法定代表人授权委托，应向法务办提出申请，获得授权后，严格按照委托权限和委托期限办理投标事宜。

第三章 项目立项及实施

第九条 各级各类项目主管部门或委托单位下达的正式文件、项目合同（计划书、任务书）是项目立项、执行、验收的主要依据。

项目负责人根据项目主管部门或委托单位要求，编写好项目合同（计划书、任务书）；社会科学处负责审查合同（计划书、任务书）规范性和合法性、知识产权归属和保密责任，凡有法律责任的重大合同组织技术、法律、财务等专业人员进行审查。

第十条 各学院和社会科学处严格合作项目的审核，对项目的合作单位资质、履行合作任务能力、业务相关性、经费合理性等内容进行审核把关。

凡有合作单位的项目（包括学校主持牵头和参加的项目），项目负责人须签订合作协议，协议中须明确合作人员、项目任务、经费分配及知识产权归属，做好合作经费的具体预算，并由合作各方盖章确认。项目合作经费的拨付按照国家相关部门和学校的科研经费管理规定执行。

第十一条 项目合同（计划书、任务书）一经签订，即具有法律效力。项目负责人及项目组成员应严格执行项目合同（计划书、任务书）中所规定的各项条款，及时开展研究工作。

第十二条 研究计划与合同变更管理。项目合同（计划书、任务书）一经批复应认真履行，研究任务、目标和研究内容原则上不予调整，对在项目实施过程中确需调整研究目标、研究内容、研究进度和执行期、主要研究人员、合作单位等重大事项的，项目负责人须向社会科学处提出申请，由社会科学处审核，提交项目主管部门或委托单位同意后办理变更手续。

第十三条 预算管控与预算变更管理。项目预算一经批复应严格执行，原则上不予调整。确因项目研究需要，负责人可以申请调整。预算调整涉及外拨经费的，需要资金拨付单位同意，直接费用预算调剂由项目负责人提出申请，说明理由，经所在学院同意后提交社会科学处审核，通过后办理预算调剂手续。

第十四条 项目负责人因故长期不在校时，须办理以下手续：

（一）项目负责人因出国等原因离校6个月以上的，应办理项目委托手续，相关材料须项目负责人及被委托人签字后经所在学院同意，报社会科学处备案。项目需要更换负责人的，应办理相关转移手续，经负责人及新任负责人签字，所在学院及社会科学处审核并报项目主管单位或委托单位批准后变更。

（二）项目负责人调离学校的，纵向项目按照项目主管部门的文件规定执行；横向项目可视合同具体情况申请变更负责人或

终止合同，经合同委托单位批准并办理相关手续后生效。因项目负责人调离，无法和对方达成一致等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。

第十五条 项目负责人及项目组成员应做好项目执行过程中的风险评估，执行学校在人员管理、设备使用、安全管理等方面的管理规定。

第十六条 社会科学处和学院共同负责监督、检查项目实施情况、确保项目执行进度。各级各类项目组织实施过程中应按要求及时向项目主管部门或委托单位报送项目执行过程中需提交的材料，并根据项目研究进度要求按时完成任务。

第四章 项目结项验收

第十七条 各级各类项目应按项目研究周期开展相关研究工作。项目负责人根据项目主管部门或委托单位要求及时申请结项验收，准备结项验收材料报学院审核后，由社会科学处或委托单位组织审核验收，财务处等其他相关部门配合完成相关验收工作，审计处配合完成项目结项审计工作。

第十八条 项目负责人及成员发表的相关著作、论文、研究报告等成果应标注项目来源和项目批准号，否则不能作为结项验收依据。

第十九条 为保护项目成果的知识产权，在著作、论文等成果发表之前，项目组应采取相应保护措施。各级各类项目研究所取得的科研成果，其知识产权归学校所有；项目合同中有约定的，

按合同约定执行。

第二十条 经评议或鉴定的成果，除经项目主管部门或委托单位审定需要保密或不允许发表外，应向社会公开，向党政机关、新闻媒体推介，积极发挥科研成果的决策咨询和科学普及功能。

第二十一条 项目延期或无法完成时，须按以下规定办理相关手续：

（一）项目无法按期完成时，项目负责人应按相关规定提前申请办理延期手续并说明延期原因，经所在学院和社会科学处审核，报主管部门或委托单位同意后生效，因合同委托单位原因导致项目无法按期完成的除外。

（二）项目无法完成时，负责人应及时提出申请终止，经所在学院和社会科学处审核，报主管部门或委托单位同意后生效（横向项目需签订项目终止协议）。同时应完成财务决算和审计，项目经费按规定退还经费下达方或交由学校处理。项目负责人应承担合同终止所产生的相应责任。

第二十二条 规范科研项目资料档案管理。项目负责人和项目组成员要做好项目资料收集工作，并提供完整的项目实施过程材料。社会科学处负责科研项目资料的收集，按规定对各类档案资料进行整理、立卷、归档，确保科研项目资料档案的完整性、准确性和系统性。科研项目形成的各类资料按国家相关规定，在遵守国家相关保密制度、维护知识产权和保障委托人权益的前提下，实现资源共享。

第二十三条 科研经费购置的固定资产均为国有资产，应统一纳入学校固定资产管理范畴，实施统一规范管理，办理固定资产入账手续，合同中资产归属明确不属于学校的，由项目主管部门或委托单位审核后，资产归对方管理。

第二十四条 科研经费购置的实验材料、低值易耗品等，应按学校相关管理规定进行采购及管理。

第五章 科研诚信与纪律

第二十五条 科研人员在项目申请及实施全过程中应遵守相关法律法规，恪守科学道德准则，杜绝科研不端行为。各学院完善科研诚信教育、监督制度。社会科学处建立科研人员科研诚信档案，发现负责人有师德失范行为或科研严重失信行为的，按照国家及学校相关规定执行。

对研究计划执行不力、无故拖延、毫无进展或经费使用不当的项目，由所在学院、社会科学处、财务处与项目主管部门或委托单位协商解决方案，并根据情况进行相应惩处。

第二十六条 对意识形态相关项目、有保密要求的项目以及与境外机构、大学及企业合作的科研项目，项目成员在研究的全过程中应严格遵守意识形态工作纪律，遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》《科学技术保密规定》等国家相关规定和学校相关保密制度。涉密项目的成员应签订保密责任书，在项目实施过程中严格履行保密义务，承担保密责任，严防失泄密事件发生。对失泄密行为，依据国家保密法律法规和学校保密规章制度进行

追责处罚。

第二十七条 监督管理。社会科学处根据各类科研项目的研究周期、任务要求和研究特点，开展科研项目全过程监督检查，强化风险意识，加强预警和防范，提高监管能力。对于项目执行不力、出现违规行为的团队和个人，给予项目相关责任人约谈警示、暂停项目经费拨付、限制项目申报资格等处罚。对于发生学术造假、违纪违法等行为的单位和个人，应按照国家相关规定，给予严肃处分或依法移送司法机关追究法律责任。

第六章 附则

第二十八条 本办法由社会科学处负责解释。

第二十九条 本办法经校长办公会审议通过，自印发之日起施行。

抄送：学校党政领导、党委常委、校长助理，党委各部门、各分党委
(党工委、总支)。

校长办公室

2020年11月3日印发
