**扬州大学哲学社会科学类项目管理办法（修订）**

第一章  总则

第一条 为进一步加强和规范学校哲学社会科学研究项目（以下简称“科研项目”）管理，促进科研项目管理科学化、规范化和制度化，推进学校哲学社会科学事业繁荣发展，参照国家相关政策和江苏省委省政府《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策》（苏发〔2018〕18号）、江苏省科技厅和财政厅《关于进一步深化省级科研经费和项目管理改革的试点方案》（苏科计发〔2018〕278号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校教职工、博士后及以学校名义主持或参与的各级各类科研项目。

第三条 如果科研项目委托部门有专门的项目管理办法，以科研项目委托部门的管理办法为准。

第二章 管理体制与职责

第四条 科研项目管理实行学校、二级单位（包括二级学院、实体研究院、研究所、研究基地（智库）、实验室、中心等）、项目（课题/任务，下同）负责人三级管理的方式，实行“统一领导，分级管理，部门协同，责任到人”的管理体制。

第五条 学校是科研项目管理的责任主体，履行法人职责，统筹领导科研、财务、人事、设备、采购、资产、档案、审计和纪检监察等相关部门，各负其责，协同合作，保障科研活动健康顺利开展。

第六条 人文社科处是学校哲学社会科学类研究项目的主管职能部门，全面负责各级各类科研项目的申报指导、合作审核、监督检查、计划调整、绩效评估、结题验收等管理工作。

第七条 二级单位是科研活动的基层管理单位，也是科研项目管理的主体，对本单位科研项目承担监管责任。非独立法人的二级单位对外签订科研合同，须报请人文社科处同意和审计处审核，否则将追究当事人责任；具有独立法人资格的二级单位参照本管理办法自行制定相应的管理办法。

第八条 科研项目实行项目负责人负责制。项目负责人对科研项目开展的真实性、有效性、合法性、合规性和相关性承担直接责任，接受有关部门的管理、检查、监督和审计。

第三章  项目类别

第九条 科研项目按经费来源可分为纵向项目和横向项目。

纵向项目是指具有科研规划职能的国家、省（自治区、直辖市）人民政府直属的科研项目主管部门批准立项的科研项目、地市级党政机关科研项目主管部门等批准立项的科研项目，以及学校自主设立的各类科研项目。

横向项目是指我校教职工以扬州大学为法人单位接受政府部门（地市级及以下党政机关非科研项目主管部门）、企事业单位、社会团体及个人等委托合作开展的研究项目。

第十条 哲学社会科学纵向项目按级别分为国家级项目、部省级项目、厅局级项目、市局级项目、校级项目等。

第十一条 横向科研项目一般不设级别。为鼓励教师服务地方经济社会发展，学校在对承担横向科研项目的教师进行职称评审、岗位聘任与年度业绩考核时，可将到账经费达到一定数额的横向科研项目，视同相应级别的纵向项目予以认定（根据当年实际到账情况，至多认定1项）。

（一）扣除协作费后，单个项目到账经费45万元以上或一年内累计到账经费80万元以上视同1项国家级项目；

（二）单个项目到账经费25万元以上或一年内累计到账经费40万元以上视同1项省部级项目；

（三）单个项目到账经费10万元以上或一年内累计到账经费20万元以上视同1项厅局级项目。

到账经费的实际金额由人文社科处、财务处审核认定，经费和项目不重复计算和认定。

严禁到账经费回流等弄虚作假行为，一经发现，按照相关程序撤销已评定的职称并给予行政处分。

第四章  申报与立项

第十二条 学校积极组织教职工申报各级各类科研项目，鼓励各学院组织召开项目申报论证会，通过各种形式加强对项目申报的指导。

第十三条 纵向项目一般由人文社科处根据项目发布单位的要求组织申报。各学院负责本单位项目申报的初审，保证项目申报填写内容的真实性，遴选学术前沿性高、创新性强的项目申报。人文社科处对申报项目进行统一审查，通过后代表学校签署推荐意见，并承担相应管理责任。

横向项目实行合同管理，合同内容应包括项目名称、合作内容、具体金额、违约责任、成果提交的形式和方式、有效期限等。合同书原则上使用学校推荐的范本。横向项目合同条款经双方当事人确认后，由项目负责人填写《横向项目合同（协议）书》，所在学院对项目合同进行初审，报人文社科处同意和审计处审核，加盖学校公章。项目合同一经签订即产生法律效力。项目负责人必须严格履行项目合同书中所规定的内容，维护学校信誉和正当权益。

第十四条 项目批准立项后，人文社科处及时通知项目负责人。项目负责人须在接到项目立项通知书后按规定时间填报相关立项材料，同时登录学校科研经费管理系统填报相关信息，项目经费到账后及时在系统中认领。

第十五条 非人文社科处组织申报的项目，项目负责人须凭项目立项通知书原件及时到人文社科处办理项目立项手续，并将项目申请书和立项通知书原件交人文社科处存档备案。项目经费拨入学校科研经费账户后，方为正式立项。

第五章  过程管理

第十六条 项目获准立项后，项目负责人应按照立项通知书或项目合同书的要求，认真组织科研团队开展研究工作。

第十七条 项目实施过程中，项目负责人应主动配合上级和学校有关部门对项目进行检查，按期如实提交检查材料。项目负责人因工作学习原因长期不在学校，无法亲自参加项目检查的，须委托项目组成员配合检查。

第十八条 横向科研合作须经学校同意。未经学校同意，所产生的全部责任由签订合同的单位和个人承担。对于出现下列情况之一者，学校将视情况对当事人给予批评、停止申报各类科研项目、不得申报职称、没收非法所得或解除聘任等必要处分，直至追究法律责任。

（一）在开展横向科研合作过程中，违反国家有关法规和学校规定，侵犯学校知识产权，私自与合作方交易者；

（二）经费不纳入学校统一财务账户者；

（三）除不可抗拒因素，未能按规定履行合同，造成合同纠纷，严重损害学校声誉和权益者。

第十九条 项目负责人应严格遵守国家相关管理文件和《扬州大学哲学社会科学类项目经费管理办法（修订）》**（扬大社科〔2019〕4号）**等文件规定，按照项目批复的预算合理使用科研项目资金,不得挪用、超支，并对科研项目资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

项目资金的使用应自觉接受财务、审计、监察部门的监督和检查。

第二十条 各学院应将科研项目管理纳入本单位的日常工作，安排专职人员负责管理；应建立完善的科研档案和信息系统，及时跟踪、掌握本单位科研项目研究进展情况，主动配合人文社科处做好本单位各级各类项目的管理工作。

第二十一条  项目实施过程中，因研究需要涉及项目的研究内容、研究时间、项目管理单位等重大事项变更，项目负责人应及时向人文社科处提交申请，经人文社科处同意，报请项目立项部门批准后方可进行。

第六章  项目结项

第二十二条项目负责人应依照合同、协议等约定，按期保质地完成项目研究任务。纵向科研项目完成后，应及时到人文社科处办理项目结项鉴定手续，所有项目结项材料均应提交复印件留人文社科处存档备案。横向科研项目结项后，应向人文社科处提交结项证明材料，作为发放科研绩效的依据。

第二十三条 项目研究成果出版或发表时，应标注成果所属项目名称及编号。

第二十四条 对于鉴定为优秀的项目成果，项目负责人应向人文社科处提交一份成果简介，人文社科处将采取一定的方式加以宣传推介，扩大项目成果的社会影响。

第二十五条 对不认真履行科研项目合同或协议、违反项目管理规定、弄虚作假或无任何正当理由拖延甚至放弃项目研究，对学校声誉造成损害的项目负责人，学校将视情节轻重给予通报批评、冻结直至追回项目研究经费，并按相关项目管理规定禁止其申报新的科研项目等处理。

第七章  附则

第二十六条 本办法由人文社科处负责解释。

第二十七条 本办法自颁布之日起施行，原《扬州大学哲学社会科学类项目管理办法（试行）》（扬大社科〔2018〕5号）同时废止。