

# 长安大学文件

长大社科〔2021〕207号

---

## 关于印发《长安大学中央高校基本科研业务费专项资金人文社科类项目管理实施细则》的通知

校属各单位：

《长安大学中央高校基本科研业务费专项资金人文社科类项目管理实施细则》经校务会2021年7月2日审议通过，现予印发，请遵照执行。

长安大学

2021年7月14日

# 长安大学中央高校基本科研业务费专项资金 人文社科类项目管理实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为了推动学校“双一流”建设，提升学校人文社科自主创新能力和高层次人才培养能力，规范和加强中央高校基本科研业务费专项资金（以下简称基本科研业务费）的管理，提高资金使用效益，根据《中央高校基本科研业务费管理办法》（财教〔2016〕277号）、《深化新时代教育评价改革总体方案》（中发〔2020〕19号）和《长安大学中央高校基本科研业务费专项资金使用管理办法》等文件精神，结合我校实际，制定本细则。

**第二条** 本细则适用于基本科研业务费资助的人文社科类项目，由社会科学处负责实施和管理。

**第三条** 基本科研业务费重点支持40周岁以下具有突出创新能力和发展潜力的青年教师提升基本科研能力；支持项目负责人在45周岁以下的优秀创新团队和重点科研平台建设；开展多学科交叉的基础性、支撑性和战略性研究。

**第四条** 基本科研业务费的使用和管理按照“统筹规划、明确目标，公开公正、择优立项，稳定支持、合理安排，目标考核、严格管理”的原则组织实施。

## 第二章 组织管理

**第五条** 我校基本科研业务费人文社科类项目包括基础研究项目、青年学者项目、创新团队项目、科研平台项目、后期资助项目和委托项目。

（一）基础研究项目主要包括一般项目、思想政治工作专项

项目、重点项目和激励性资助项目。

1. 一般项目：资助对象为我校具有中级以上职称或博士学位的青年教师。旨在支持具有重要选题意义和研究价值的基础研究、应用基础研究。项目研究周期为 1 年。

2. 思想政治工作专项项目：资助对象为我校具有中级以上职称或博士学位的思政课教师或辅导员。旨在提升高校思想政治工作和思政课研究能力。项目研究周期为 1 年。

3. 重点项目：资助对象为我校具有高级职称或博士学位的青年教师，独立承担过国家或省部级社科基金项目。旨在支持瞄准前沿需求、学术思想新颖的创新性、前瞻性研究。项目研究周期为 2 年。

4. 激励性资助项目：资助对象为我校上一年度获准立项资助（不含自筹）的国家及省部级社科基金项目负责人。旨在进一步形成稳定的课题团队，增强学术贡献与影响力。项目研究周期为 1-3 年。

激励性资助项目 A 的资助对象为上一年度获准立项国家社科基金项目的负责人，激励性资助项目 B 的资助对象为上一年度获准立项教育部人文社科研究项目的负责人，激励性资助项目 C 的资助对象为上一年度获准立项陕西省社科基金项目、陕西省哲学社科重大理论与现实问题研究项目、西安市社科规划基金课题的负责人。

（二）青年学者项目主要包括青年学者培育项目和优秀青年学者项目。

1. 青年学者培育项目：资助对象为海内外优秀博士毕业生和

新入校的具有博士学位的青年教师，每人仅限资助一次。旨在保障新入校的青年教师顺利启动科研工作。项目研究周期为 1-2 年。

2. 优秀青年学者项目：资助对象为具有国际视野、有显著发展潜力的青年教师，主持过省部级及以上基金项目或产出过学校标志性科研成果。旨在培养一批政治素质好、业务能力强、学风作风正的优秀青年人才。项目研究周期为 2-3 年。

（三）创新团队项目：资助对象为具有相对稳定、特色鲜明的研究方向，前期已取得突出研究成果的研究群体。旨在推动创新团队持续提升科研创新能力。项目研究周期为 2-3 年。

（四）科研平台项目主要包括平台建设项目、平台培育项目和智库培育项目。

1. 平台建设项目：资助对象为已获批的省级哲学社科重点研究基地，按照省级评估指标要求建设，产出标志性成果，凝练学术方向，汇聚学术队伍，构筑学术高地。项目研究周期为 2 年。

2. 平台培育项目：资助对象为校级科学研究机构，旨在提升科学研究与社会服务、人才培养与立德树人的能力水平。项目研究周期为 2-3 年。

3. 智库培育项目：资助对象为我校长期咨政建言的科研平台学术带头人或团队骨干。旨在培育具有我校学科特色的高端智库，面向行业和区域发展，充分发挥我校智库在战略研究、政策建言的功能。项目研究周期为 2-3 年。

（五）后期资助项目：资助对象为具有高级职称或博士学位的青年教师。旨在支持已完成 80%以上、尚未公开出版且先期没有获得任何资助的哲学社会科学研究高水平专著。

（六）委托项目：主要对接国家重大战略，资助因经济社会发展急需或者其他特殊情况临时提出的重大课题研究。项目研究周期为1年。

**第六条** 项目负责人是基本科研业务费使用管理的直接责任人，对资金使用和项目实施的规范性、合理性、有效性负责，其主要职责是：

（一）严格按照《长安大学中央高校基本科研业务费专项资金（人文社科类）项目计划任务书》（以下简称《计划任务书》）完成项目既定目标任务；

（二）在项目实施中按时报告项目年度执行情况和经费年度决算，在项目结束后如实报告完成情况和经费决算情况；

（三）及时报告项目执行中出现的重大事项；

（四）接受社会科学处、计划财务处及其他上级主管部门对项目的监督、检查、统计及验收评估，准确并及时提供、填报相关数据和资料；

（五）及时提交项目验收的文件资料，并对文件资料的真实性、可靠性负责，在此基础上进行档案归档和成果登记。

### **第三章 经费管理**

**第七条** 基本科研业务费实行严格的预算管理制度。项目负责人应根据《计划任务书》编制的经费预算，并严格按照规定的序时进度，当年支出完毕下拨经费。

**第八条** 基本科研业务费用于在项目实施过程中与研究活动直接相关的各项开支，具体范围包括：

（一）设备费：指在项目研究过程中购置的小型仪器设备、

升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级改造。

（二）材料费：指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、整理等费用。

（三）数据采集费：指在项目研究过程中开展问卷调查、田野调查、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等费用。

（四）会议费/差旅费/国际合作与交流费：指围绕项目研究组织开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台地区、外国专家来华及港澳台地区专家来内地开展学术合作与交流的费用。支出应严格执行《长安大学差旅费管理实施细则》《长安大学会议费管理实施细则》《长安大学科研经费报销实施细则》《长安大学教职工因公临时出国（境）管理办法》《长安大学外宾接待经费管理办法》和《长安大学外国文教专家经费管理实施细则》。

（五）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指在项目研究过程中支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费及其他知识产权事务等费用，不包括一般办公软件、广告费、移动电话和座机等普通通信费。

（六）劳务费：指在项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在校研究生、博士后和临时聘用人员的劳务费用，以及临时聘用人员的社会保险补助费用。支出方式按学校有关规定执行。

（七）专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用，不包括博士、硕士研究生学位论文答辩发生的

相关费用。专家咨询费标准按国家有关规定执行，支出方式按学校有关规定执行。

（八）其他费用：指在项目研究过程中发生的除上述费用之外的其它支出，应当在编制预算时单独列示，单独核定。

上述各项支出类别中，凡涉及外协（外购）（如设备费、材料费、数据采集费、专用软件购买费、出版费等），均应严格执行《长安大学科研项目外协（外购）合同管理暂行办法》。

**第九条** 基本科研业务费不得开支有工资性收入的人员工资、奖金、津补贴和福利支出；不得购置大型仪器设备（含与其他项目经费合并购置）；不得分摊学校公共管理和运行费用（含科研房屋占用费、电费）；不得作为其他项目的配套资金；不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、投资等支出；不得用于按照国家规定不得列支的其他支出。

**第十条** 基本科研业务费各项费用的开支标准应当严格按照国家有关科研经费管理的规定执行，项目负责人必须严格执行核定的项目预算，不得超出项目预算范围开支费用。项目预算一般不予调整，确有必要调整的，应当填写《长安大学科研项目经费预算调整申请表》报批，具体要求如下：

（一）项目预算总额不变的情况下，材料费、数据采集费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费及其他费用的预算如需调整，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，报社会科学处审批。

（二）设备费、专家咨询费、劳务费的预算一般不予调增，如需调减的，由项目负责人提出申请，报社会科学处审批后，用

于项目其他方面支出。

(三) 项目负责人预算调整需填写《长安大学科研项目经费预算调整申请表》，经所在院(部)审核后，报社会科学处审批，审核通过后方可按照调整后预算执行。

**第十一条** 为了简化科研经费使用审批流程，规范科研经费使用，基本科研业务费项目经费支出，按以下程序审批报销：

1. 单笔支出不超过5万元由项目负责人签字，计划财务处报销；

2. 单笔支出5万元(含)~30万元由项目负责人签字，所在学院(部)负责人审核，计划财务处审核报销。

**第十二条** 使用基本科研业务费形成的固定资产、无形资产等均属国有资产，应按照国家 and 学校的国有资产管理相关规定进行管理。使用基本科研业务费购置仪器设备及办公设备，应严格按照《中华人民共和国政府采购法》及政府采购的有关规定执行。

**第十三条** 基本科研业务费的资金支付执行国库集中支付制度。发生的会议费、差旅费、小额材料费等，应当按照《财政部 科技部关于中央财政科研项目使用公务卡结算有关事项的通知》(财库〔2015〕245号)规定，实行“公务卡”结算。劳务费、专家咨询费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支付。

**第十四条** 单笔超过10万元(含)的项目外协(外购)经费支出、单价超过10万元(含)的大型仪器设备购置经费支出等信息，在“社科管理信息化平台”系统通知栏公开。

## **第四章 项目组织程序**

### **第十五条** 项目申请人应具备下列基本条件：

（一）思想政治表现良好，具有正确的政治方向、价值取向、学术导向，注重学术规范与学术道德。

（二）学风正派、治学严谨，具有强烈的事业心和团队合作精神，从事人文社科研究的我校在编在岗教师。

（三）满足各类项目规定的条件要求。

（四）应恪守诚信原则，不得弄虚作假。若有违反，经核实后，将视情节轻重予以处理。

### **第十六条** 项目申报

（一）申请人要认真填写《长安大学中央高校基本科研业务费专项资金（人文社科类）项目申请书》（以下简称《申请书》），由所在单位签署意见后，统一报送社会科学处。

（二）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。

（三）基本科研业务费项目有下列情况之一者不予资助：

1. 与项目负责人已获准立项的项目选题重复；
2. 项目申请人不符合年龄要求，或在近3年内有被撤销或终止项目。

### **第十七条** 项目评审

（一）社会科学处对《申请书》进行资格审查，对于审查通过的项目组织评审。

（二）原则上聘请主持并完成国家社科基金项目、具有高级职称的专家学者对申报项目进行评审，提出是否立项的具体意见，报领导小组审定。

## **第十八条 项目立项**

(一) 社会科学处根据领导小组审定意见，下达基本科研业务费项目年度支持计划，在全校范围内公示支持项目（公示期不少于3天），并负责受理公示期质疑。

(二) 项目负责人在立项结果公示结束后，填报《计划任务书》，《计划任务书》是项目结题考核的依据。

(三) 《计划任务书》应当包括研究目标、研究内容、时间期限、研究队伍、考核指标、经费预算等要素。《计划任务书》原则上不得变动。

## **第五章 项目实施**

**第十九条** 社会科学处根据工作需要及上级主管部门安排对在研项目实行动态追踪管理，定期开展项目年度实施情况总结和数据填报工作。

**第二十条** 如有项目预期目标调整、内容更改、项目负责人变更、不可抗力等因素对项目执行产生重大影响等情况，必须及时向社会科学处提交书面报告。

**第二十一条** 项目实施中出现下列情况之一的，社会科学处可根据实际情况提出项目撤销处理意见并收回剩余经费，自撤销之日起3年内不得申报新项目：

(一) 违反法律法规，或对学校声誉造成不良影响；

(二) 项目负责人发生重大变动（如调离等），致使项目无法正常进行；

(三) 项目执行不力，难以完成预定目标；

(四) 项目负责人剽窃他人科研成果，或者在项目执行中存

在其他违反规定的行为。

## **第六章 项目验收**

**第二十二条** 项目负责人应当在项目规定的研究期限内，经所在单位审核同意后向社会科学处提出书面验收申请。社会科学处负责对验收申请材料进行形式审查，并将合格的验收申请提交专家组评审。专家组评审合格后准予结项，不合格做延期结项处理。

**第二十三条** 验收专家通过审阅资料、实地考察，必要时听取汇报，对项目预期建设成效及绩效目标完成情况、研究成果的水平及创新性、成果示范推广及应用前景、项目研究成果对学校科研水平提升和学科建设的贡献、人才培养等情况进行评价。

（一）基础研究项目侧重评价项目研究成果质量和原始创新性；

（二）青年学者项目侧重评价青年教师学术贡献与影响力、人才培养情况；

（三）创新团队项目侧重评价团队人才梯队建设、服务国家战略需求的贡献和能力提升情况；

（四）科研平台项目侧重评价科研平台研究水平与贡献、队伍建设与人才培养、开放交流情况；

（五）后期资助项目侧重评价专著出版情况，负责人原则上需在立项后2个月内签订出版合同，立项当年出版；

（六）委托项目侧重评价负责人依照学校委托建议完成的研究报告或咨政建言质量、报送相关上级单位情况。

**第二十四条** 验收说明：

（一）项目负责人应当在完成项目研究内容和总结的基础上，

按要求填写《长安大学中央高校基本科研业务费专项资金（人文社科类）项目结题报告》和《长安大学科研项目结项申请表（人文社科）》，并附相关成果材料，由所在单位签署意见并盖章后，报送社会科学处；

（二）项目组成员在研究周期内所取得成果，只能用于一个项目结题验收，研究成果和立项课题之间要有相关性。

**第二十五条** 凡有下列情况之一者，不能通过验收：

- （一）提供结题的成果不真实；
- （二）经费使用中存在严重问题；
- （三）成果与项目研究内容不相关或未按要求标注者；
- （四）未完成《计划任务书》的目标和任务。

**第二十六条** 项目负责人不得随意延长项目研究期限，若因特殊情况无法按时完成，项目负责人应提前三个月提出延期申请，由所在单位审核并签署意见报社会科学处审查同意后，方可延期结项。延期最多不超过两次，一次不超过一年。在研5年不能结项者做终止处理，自终止之日起3年内不得申报新项目。

## **第七章 成果管理**

**第二十七条** 基本科研业务费资助项目在研期间发表、出版的论文、研究咨询报告、专著等均应标注“长安大学中央高校基本科研业务费专项资金资助”（Supported by “the Fundamental Research Funds for the Central Universities, CHD”）及校内项目编号。

**第二十八条** 项目形成的研究成果属学校所有。涉及国家秘密的，按照相关规定进行密级评定或确认，并实施管理。

## 第八章 绩效考核

**第二十九条** 社会科学处每年对在研项目进行绩效考核。考核内容主要包括项目实施进度、已取得成果、预算执行进度、经费支出合理合规性、资料完整性等方面。考核流程为：社会科学处发布在研项目中期检查与绩效评价通知，项目负责人在规定期限内向所在学院（部）提交项目中期检查与绩效自评报告，学院（部）初评并签署考核意见后汇总上报社会科学处，社会科学处组织所有项目中期检查与绩效考核工作，并将考核结果作为项目及项目负责人滚动支持的主要依据。

**第三十条** 对于绩效考核合格的项目负责人及其团队和科研信用评价合格的学院（部）、项目负责人、研究团队、科研平台，将进一步加大基本科研业务费资助与支持力度。

**第三十一条** 对于中期检查与绩效考核评价结果不合格的项目，社会科学处将发布通知要求在规定期限内进行整改，整改后再次考核。如果再次考核结果仍然不合格，将采取调整和扣减项目预算、暂停安排以后年度预算、终止项目执行等措施，同时将项目负责人纳入科研信用重点评价名单。

## 第九章 附则

**第三十二条** 本办法自发布之日起执行，由社会科学处负责解释，原办法（长大社科〔2019〕133号）同时废止。

---

抄送：校党政领导。

---

长安大学校长办公室

2021年7月14日印发