

南开大学文件

南发字〔2025〕115号

关于印发《南开大学纵向科研项目管理办法 （人文社会科学类）》的通知

各学院、各单位、各部门，附属医院：

《南开大学纵向科研项目管理办法（人文社会科学类）》业经2025年8月29日第二十次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2025年8月29日

（此件主动公开）

南开大学纵向科研项目管理办法

（人文社会科学类）

第一章 总 则

第一条 为加强和完善学校纵向科研项目管理，促进学校科研事业健康持续发展，根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（国办发〔2018〕127号）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）和国家、地方政府各级各类人文社会科学类项目管理规定等文件要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 纵向科研项目是指经过政府科研项目管理专门机构统一组织申报、招标或委托的科研项目，项目资金来源于中央或地方财政拨款。

第三条 本办法适用于学校承担的包括国家社会科学基金项目、教育部人文社会科学研究项目、天津市哲学社会科学规划研究项目等在内的各级各类人文社会科学类纵向科研项目。

第二章 管理机构及其职能

第四条 学校按照“统一领导、分级管理、责任到人”的原则，实行学校职能部门、二级单位和项目负责人三级管理体

系。在学校统筹领导下，各相关职能部门、学院与实体研究机构等二级单位明确各自在纵向科研项目管理、服务与监督方面的职责和权限，各负其责、相互协作。

第五条 各职能部门管理职责如下：

（一）人文社会科学研究部（以下简称社科部）是学校人文社会科学类纵向科研项目管理的职能部门，代表学校全面负责纵向科研项目的培育、申报、立项、中期检查、项目变更、结题验收等管理工作。

（二）财务处负责协助编制项目预算，进行会计核算，指导科研经费规范使用，审核项目决算，协助结题审计，配合上级部门科研经费检查，改进财务报销管理方式，提供科研项目信息公开相关财务数据，按科研管理部门提供的结题项目结余信息进行账务处理，对科研财务助理进行财务业务培训。

（三）实验室设备处负责仪器设备购置审批，简化科研仪器设备采购流程，对科研急需的设备和耗材建立特事特办、随到随办的采购机制，以及学校具有所有权的仪器设备等货物以及实验安全等事项的管理服务工作。

（四）招投标管理办公室主要负责优化科研仪器设备采购流程，对科研急需的设备和耗材建立特事特办、随到随办的采购机制。

（五）审计处负责对科研经费使用情况进行专项审计，对项目资金决算进行审签，配合项目主管部门对科研经费进行审

计。

（六）保密工作办公室负责科研项目需要的涉密业务指导、保密检查、监督落实保密职责等监督服务工作。

（七）人事处负责建立以创新质量和贡献为导向的绩效评价体系，对科研助理及科研财务助理聘用事项进行审批，合理核定绩效工资总量，结合学校实际情况，向上级主管部门申报动态调整绩效工资水平，分配绩效工资时，向承担国家科研任务较多、成效突出的科研人员倾斜。

（八）国际合作与交流处负责建立科研人员因公出国（境）开展国际合作与交流的管理机制，对涉外项目相关管理事项进行审批，对为完成科研项目任务目标、从科研经费中列支费用的国际合作与交流按业务类别单独管理并根据需要开展工作。

（九）档案馆负责已归档科研档案的查档及其他管理工作。

（十）纪检监察机构对科研项目中违规并涉嫌违纪、职务违法犯罪的行为进行调查，对相关责任人依规依纪依法进行处理。

（十一）涉及科研项目管理的其他未尽事宜，由相关部门、单位按职责管理。

第六条 二级单位是学校科研活动的基层单位，负责组织本单位科研人员承担的纵向科研项目的基础管理服务工作，为项目执行提供条件保障，履行对科研项目的监管职责；负责配合社

科部组织本单位项目申报及全过程管理，包括根据学校要求做好相关纵向科研项目选题遴选及专家推荐、审核项目过程管理资料的真实性、完整性和合规性等工作；负责与社科部共同协调、解决项目执行过程中出现的有关问题。

第七条 纵向科研项目实行项目负责人负责制。项目负责人对科研项目的申报、实施及结题验收等全过程具体负责，按照项目任务要求完成科研工作，对申报材料、过程材料及科研成果的真实性负责；项目负责人是项目经费管理与使用的直接责任人，对经费管理和使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济 and 法律责任；项目负责人应遵守国家关于科研管理的法律法规政策和财务规章制度，并接受国家有关部门和学校的监督和检查。

第三章 项目申报和立项管理

第八条 社科部根据各类项目申报要求组织申报工作，对于非限额申报类纵向科研项目，符合申报条件的人员均可申报；对于限额申报类纵向科研项目，由社科部组织评审，择优推荐。

（一）社科部负责将科研项目申报信息及时通知各二级单位，做好学校范围内申报动员、政策解读、专家咨询论证及形式审核等组织工作。

（二）各二级单位负责及时将申报信息及要求通知本单位科研人员，并做好本单位范围内的申报动员、政策解读、专家咨

询论证及形式审核等组织工作。

（三）项目申请人负责根据申报通知要求，按照学校及二级单位规定按时完成申报材料的填报，对材料的规范性和真实性负责。对于要求学校出具项目自筹经费证明的，申请人需在提出申请同时提供符合审计要求的经费筹措方案并提交有关证明材料，保证自筹经费能够及时、足额落实到位，经二级单位审核同意后，报社科部审核备案。

第九条 对于限额申报类纵向科研项目及选题征集，学校组织遴选主要采取二级单位限额择优推荐、专家评审推荐等方式。二级单位推荐应履行本单位科研事项推荐审批程序，学校组织专家评审推荐原则上应从哲学社会科学咨询专家库遴选专家。

哲学社会科学咨询专家库主要由国家社会科学基金项目和教育部分别哲学社会科学研究项目评审专家库成员组成，同时结合学校实际，根据具体评审事项要求，动态吸纳各学科具有学术影响力的专家，不断完善专家库构成。

第十条 我校科研人员与校外单位联合申请科研项目，应按照主管部门或学校要求签订联合申报协议，明确项目类别、任务分工、资金分配、知识产权归属等，经二级单位审核，报社科部审批后签订。二级单位应对合（协）作单位的业务资质、科研条件等进行审核，项目负责人应对合（协）作单位所涉及的利益关系提出书面声明。

第十一条 非我校科研人员原则上不得作为项目负责人依

托南开大学申报科研项目，如因特殊原因依托南开大学申报科研项目，应按照上级主管部门管理规定办理；本科生和研究生申报科研项目，应符合项目主管部门要求，并取得二级单位和导师同意，原则上在校期应当覆盖项目实施周期。

第十二条 纵向科研项目批准立项后，项目负责人应在规定时间内按照项目上级主管部门的要求正式填报项目任务书、合同书、预算书等，经社科部审核后上报。科研项目一经批准立项，即纳入学校统一管理，按本办法及学校的有关管理规定执行。

第十三条 项目合同书（申请书、任务书、计划书、预算书等）中明确有合作单位且约定进行合作资金外拨事宜的，项目负责人须与合作单位签署科研合作协议。合作协议应按照项目合同书（申请书、任务书、计划书、预算书等）明确任务分工、考核指标、资金分配、预算明细和知识产权归属等，经二级单位审核，社科部审批签订后生效。

第四章 项目实施

第十四条 项目负责人及项目组成员应严格按照项目申请书、任务书和合同书等约定执行项目工作，项目资金使用需按照主管单位及学校资金管理规定等有关要求执行。

第十五条 项目实施期间，赋予项目负责人更大科研自主权。对于以下必须作出调整的，项目负责人应当按程序报学校和

主管部门审批或备案。

（一）变更项目负责人或项目责任单位、改变项目名称、研究内容有重大调整、改变最终研究成果形式、涉及国家秘密或重要政治敏感问题的阶段性成果出版发表等事项，经社科部审批后，报项目主管部门审批。

（二）在研究方向不变、不降低预期目标的前提下，调整研究思路或研究计划、变更重大项目子课题负责人，以及因身体原因或不可抗拒因素自行申请终止或撤销项目，报社科部审批后按程序报项目主管部门审批或备案。

（三）调整各类项目的课题组成员，报社科部审批。

（四）以上各类项目变更事宜，项目主管部门有其规定的从其规定。

第十六条 在项目实施过程中，项目负责人须认真总结项目执行情况，按照项目主管部门要求提交中期进展报告等各类材料，经二级单位、社科部审核后上报项目主管部门。无特殊原因不参加项目主管部门要求的中期检查及其他阶段检查活动的，视情况冻结其项目经费、收回间接费用，暂停其各类项目申报资格。

第十七条 对于研究计划执行不力，难以达到预期研究目标的项目，项目负责人应积极整改，整改后仍无法达到合同要求的，二级单位与社科部协商解决方案，视情况冻结其项目经费、收回间接费用，暂停其各类项目的申报资格，相关情况报项目主

管部门审批。

第十八条 项目负责人因调动、离职、退休等各种原因离开学校工作岗位的，应根据相关项目与经费管理规定，对其负责的项目办理项目依托单位或项目负责人变更等相关手续后方可离校。

项目负责人非正式脱离学校工作岗位的，由二级单位负责该项目的后续处理工作。如项目负责人与合同方发生纠纷，造成学校损失的，学校有权向项目负责人追偿有关直接和间接损失。

第五章 项目结题验收和成果管理

第十九条 项目负责人应依照项目申请书、任务书和合同书等约定任务按要求完成项目研究工作，并按照主管部门的规定进行结题验收。因客观原因不能按计划结题的纵向科研项目，项目负责人须根据该类项目管理规定相关要求，及时提出延期申请，经社科部审批后报项目主管部门审批或备案，延期一般不能超过2年。

项目主管部门无结题验收规定的，由社科部在项目执行期结束后6个月内组织结题验收。

第二十条 项目负责人及所在二级单位在项目结题验收过程中应对其产出的科研成果和科研经费使用情况进行严格自查，确保相关研究成果已按照项目主管部门要求标明项目资助经费来源，不存在学风、文风及知识产权方面的争议，坚决杜绝抄

袭、剽窃等学术不端行为。

第二十一条 通过结题验收的项目，除国家社会科学基金项目、教育部人文社会科学研究项目及天津市哲学社会科学规划研究项目等由主管部门向学校下达结题（验收）证明的项目类别外，项目负责人应当在主管部门完成验收工作后3个月内，将加盖委托单位公章的结题验收证明正本送交社科部存档。

对于未能通过结题验收的项目，按主管部门的相关规（约）定和要求予以处理，社科部会同其所在二级单位视情况追究项目负责人的相关责任。

第二十二条 纵向科研项目完成结题验收后，社科部应将项目申请书、立项通知书、任务书、中期检查报告、结题报告、验收证明等项目相关材料整理归档。

第二十三条 纵向科研项目所取得的研究成果，其知识产权归学校所有，知识产权收益分配按国家和学校有关规定执行。项目任务书中另有规定的，按规定执行。

第六章 监督管理

第二十四条 学校相关职能部门及二级单位须加强学术诚信和学风建设，加大科研诚信宣传教育，对科研人员进行科研诚信审核，社科部负责建立科研人员诚信档案。

项目负责人应遵守学术道德规范，在项目申请及实施过程中，项目组成员要恪守科学道德准则，遵守科研活动规范，践行

科研诚信要求。有下列情况的，认定为违背科研诚信行为：

（一）抄袭、剽窃、侵占他人研究成果；

（二）伪造科研数据、资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假研究成果；

（三）违反署名规范，未参加研究或创作而在研究成果、学术论文上署名，未经他人许可而不当使用他人署名，虚构合作者共同署名，或者多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作、贡献，擅自标注或虚假标注获得基金等资助；

（四）采取弄虚作假、贿赂、利益交换等方式获取项目、经费等；

（五）违规将科研任务转包、分包他人，随意降低科研合同中约定的目标任务和要求，以项目实施周期外或不相关成果冲抵交差；

（六）买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文；

（七）虚构同行评议专家及评议意见；

（八）违规使用科研经费；

（九）其他违背科研诚信的行为。

第二十五条 建立健全科研信息公开制度。社科部负责在单位内部公开项目立项、主要研究人员、项目合作单位以及研究成果情况等信息；财务处负责公开科研资金使用信息；实验室设备处负责公开大型仪器设备购置信息，接受内部监督。

第二十六条 建立健全科研外协事项公示制度。除涉密项

目外，外协安排需事前报社科部按有关规定在校内公示。

社科部及二级单位应结合项目研究任务目标的需要，严格合作（外协）项目的审核把关，强化对合作（外协）真实性、可行性和合规性的审核。二级单位要对科研项目的合作（外协）单位资质、履行合作（外协）任务能力、业务相关性、经济合理性等内容进行审核把关。项目负责人要树立“红线”意识，主动申明与合作（协作）方的关系，提供相关信息，接受监督。

第二十七条 对项目执行过程中的违纪行为，根据国家和学校的相关规定视情节严重程度给予相应党纪、行政处分，涉嫌犯罪的，将移交司法机关处理。

第七章 附 则

第二十八条 各级各类纵向科研项目，如其相关管理规定与本办法一致，或未制定有关管理办法的，适用本办法；如其相关管理规定与本办法不一致，从其规定。

第二十九条 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》和南开大学相关保密规定。

第三十条 本办法未尽事宜，按国家和学校有关规定执行。

第三十一条 本办法由社科部负责解释。

第三十二条 本办法自发布之日起施行。