

# 辽宁大学文件

辽大校发〔2019〕217号

## 辽宁大学印发《辽宁大学国家社会科学 基金项目管理办法》的通知

各有关单位：

现将新修订的《辽宁大学国家社会科学基金项目管理办法》印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

二〇一九年十二月二十四日



主题词：印发 国家社会科学基金项目 管理办法 通知

辽宁大学社会科学研究院

2019年12月24日

# 辽宁大学国家社会科学基金项目管理办法

(2019年12月24日辽宁大学校长办公会会议修订)

为全面贯彻落实全国哲学社会科学规划工作办公室《关于进一步完善国家社会科学基金项目管理的有关规定》和《辽宁省教育厅关于抓好赋予高校科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》(辽教发[2019]61号)等文件的要求,进一步规范我校国家社会科学基金项目(以下简称国家社科基金项目)管理,更好地推动哲学社会科学繁荣发展,结合我校实际情况,制定本办法。

## 一、项目管理

### (一)项目组织申报

国家社科基金项目的申报工作由社会科学院(以下简称社科院)负责组织实施。每年根据全国哲学社会科学工作办公室(以下简称全国社科工作办)和辽宁省社会科学规划基金办公室(以下简称省社科规划办)的通知要求,社会科学院制定申报方案,广泛动员,积极组织。各教学、科研单位要提早准备,组织专家对申报项目进行充分论证,并给予申报者一定的经费等人力、物力支持。

### (二)项目过程管理

国家社科基金项目立项后,由社科院和项目负责人所在教学、科研单位共同管理。项目负责人是研究工作的主要执行者,负责组织和指导项目的实施,对项目研究计划的正常开展承担主要责任。项目负责人所在教学、科研单位应加强对项目研究工作的督促、指导,并在人力、物力、时间等方面给予支持,配合社科院共同做好项目的管理工作。为保证如期、高质量完成研究任务,国家社科基金项目

原则上不予变更责任单位。除立项时按约定向子课题承担单位拨付经费外，项目研究经费不予转出。根据全国社科工作办“精简项目过程管理”的要求，做出以下规定。

### 1. 项目重要事项变更

国家社科基金项目重要事项变更实行线上申请、逐级审核、审批备案。项目负责人登录“国家社会科学基金·科研创新服务管理平台”线上申请项目重要事项变更。

(1) 变更项目负责人、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，由全国社科工作办审批；

(2) 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，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，均由社科研究院审核后按程序报全国社科工作办备案；

(3) 变更重大项目子课题负责人，由首席专家申请，经所在基层单位学术委员会审核同意，社科研究院审批，报省社科规划办和全国社科工作办备案。基层单位学术委员会需要对新增补子课题负责人的前期相关研究成果、研究方向和研究专长与课题研究内容的一致性方面严格审核。

(4) 调整各类项目的课题组成员，由项目负责人申请，社科研究院审批。

### 2. 项目中期检查

每个项目须在经费下达后举行开题论证会，由项目负责人所在单位学术委员会给予研究的指导和建议。项目研究期间须接受一次中期检查，一般在研究进程过半时进行。中期检查情况是结项的重要依据，项目负责人应如实填写项目研

究进展、阶段性成果和经费使用情况。实施周期三年以下的项目在正常开展研究工作的前提下，可以不进行中期检查。

### 3. 项目延期和清理

全国社科工作办对逾期未完成的项目实行定期清理制，社科院在清理期限前一年向项目负责人发出预警，能够在清理期内完成的项目不再需要提交延期申请。个别研究难度大、在清理期内确实无法完成的项目，可线上提交延期申请，逐级审核同意后，报全国社科工作办审批。

### （三）项目申请鉴定结项

社科院配合项目负责人办理国家社科基金项目申请鉴定结项手续。国家社科基金年度和青年项目实行线上申请鉴定结项，重大项目、特别委托项目、重大研究专项、后期资助项目和中华学术外译等项目线下申请鉴定结项。特别委托项目、重大研究专项的最终成果鉴定，由全国社科工作办负责组织。其他项目均由省社科规划办负责组织，重大项目一般采用会议鉴定方式，其他项目采用通讯鉴定方式，鉴定后的材料均报全国社科工作办验收审批。

## 二、经费管理

国家社科基金项目负责人是经费使用和管理的直接责任人，负责编制经费预算和决算，按照《项目预算回执》中约定的经费范围、用途、额度，合理、规范地使用经费，并对经费开支的真实性、规范性、合理性、有效性承担责任。国家社科基金项目负责人使用项目经费时应当自觉接受学校财务、审计、科研管理部门的监督和检查。按照《国家社会科学基金项目资金管理办法》规定，国家社科基金项目经费分为直接费用和间接费用。

### （一）直接费用

直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：资料费、数据采集费、会议费/差旅费/国际合作与交流费、设备费、专家咨询费、劳务费、印刷出版费、其他支出。

直接费用在使用中应当使用“公务卡”结算。属于政府采购范围的，应当按照《中华人民共和国政府采购法》及政府采购的有关规定执行。项目实施过程中，使用项目资金形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，应当按照国有资产管理的有关规定执行。

## **（二）间接费用**

间接费用是指责任单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要用于补偿责任单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，有关管理费用，以及激励科研人员的绩效支出等。

### **1. 间接费用**

我校间接费用分为学校管理费用和激励科研人员的绩效支出两个部分，按照《国家社会科学基金项目资金管理办法》规定的上限核定，具体比例如下：50万元及以下部分为30%；超过50万元至500万元的部分为20%；超过500万元的部分为13%。

### **2. 学校管理费**

学校管理费用是用于补偿我校为项目研究提供的现有图书资料、仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本和学校有关管理工作的费用，由学校统筹使用。按每个项目0.2万元的标准提取，在首次拨款中一次性扣除。

### **3. 科研人员绩效费用**

科研人员绩效费用是根据科研人员在项目工作中的实际贡献，结合项目研究进度和完成质量，用以激励科研人员的绩效支出。

### （1）重大项目科研人员绩效费用

重大项目科研人员绩效费用分别在首次到款和预留到款中按规定提取。在立项和结项后按照绩效总额的70%和30%分两次发放给项目负责人，由项目负责人按照项目的研究进展和项目子课题负责人、参加者在研究工作中的实际贡献自主分配。首次拨款以外的全部预留经费都作为绩效费用，不足部分在首次拨款中提取。

### （2）其他项目科研人员绩效费用

其他项目科研人员绩效费用在首次到款和结项到款中分两次提取，由项目负责人按照项目的研究进展和项目组成员在研究工作中的实际贡献自主分配。首次到款的绩效费用存于学校财务账户，分别在立项时和中检通过后按照各50%的比例发放给项目负责人。结项拨款的绩效费用在落款时全部发放给项目负责人。

## （三）预算调剂

国家社科基金项目预算调剂实行线上申请、分级审批。项目负责人登录“国家社会科学基金·科研创新服务管理平台”，线上申请项目预算调剂。

### 1. 增列外拨经费

确需增列外拨经费的，由项目负责人提出申请，经社科院、省社科规划办审核后，报全国社科工作办审批。

### 2. 直接费用预算调剂

国家社科基金项目直接费用预算调剂须合理合规。项目负责人应从项目研究的实际需要出发，严格控制会议费/差

旅费/国际合作与交流费、设备费、专家咨询费、劳务费的支出，确需预算调剂的，须充分说明理由，登录“国家社会科学基金·科研创新服务管理平台”，线上申请预算调剂。同时项目负责人须填写《国家社科基金项目预算调剂申请表》，经所在教学科研单位、社科研究院、计划财务处审核后，报送计划财务处相关职能科室完成“数字化校园财务办公平台”中“网上报账系统”的额度调整。

3. 项目间接费用额度预算原则上不得调剂。

#### **（四）结余资金管理**

国家社科基金项目在研期间，年度结转资金可以在下一年度继续使用。项目通过结题验收后，结余资金可由项目负责人按照预算开支科目的剩余额度用于后续研究的开展或项目最终研究成果的出版。若2年后（自验收结项下达后次年的1月1日起计算）结余资金仍有剩余的，应当按原渠道退回全国社科工作办，统筹用于资助项目研究。

### **三、加强科研诚信建设**

为加强科研诚信管理工作，倡导与培育严谨的学术风气，营造良好的学术氛围，维护学术道德，规范学术行为，严明学术纪律，提升学术质量，对项目执行期内存在以下情况之一的，立刻终止绩效支出：

1. 研究内容有严重政治问题，研究成果学术质量低劣；
2. 项目研究中有剽窃他人科研成果或者弄虚作假等学术不端行为；
3. 在项目执行过程中，对项目负责人、参加人员、经费预算、研究目标、研究内容等重要事项的调整未按要求提前报批；
4. 未按要求及时报送项目相关材料，包括中期检查报

告、结项材料及其他相关材料等；

5. 未通过结题验收；

6. 存在违反国家法律法规、学校规章制度等以及其他影响学校声誉的行为。

四、本办法自发布之日起执行，解释权和修改权归属社会科学院。2017年5月31日《辽宁大学国家社科基金（教育部）项目资金管理办法（试行）》（辽大校发字[2017]58号）中的相关内容同时废止。