中国人民大学科学研究基金项目管理办法（修订）

第一章　总　则

第一条　为培养有科研潜力的中青年教师，锻炼学生的科研能力，提升自主创新能力和科研原创水平，促进我校科研工作的繁荣与发展，决定利用“中央高校基本科研业务费专项资金”与学校自有科研经费成立科研基金，设立中国人民大学科学研究基金项目。

根据《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）、《财政部 教育部关于印发<中央高校基本科研业务费管理办法>的通知》（财教〔2021〕283号）和《教育部科技司关于组织开展“基于绩效、诚信和能力的科研管理改革试点”中“稳定支持科研经费中提取奖励经费试点”方案完善工作的通知》(教技司〔2019〕183号)，并结合我校实际情况，特制定本项目管理办法（以下简称“办法”），用以规范项目管理和经费使用等有关事项。

第二条　中国人民大学科学研究基金项目旨在：

（一）鼓励创新：提倡自由探索，原则上不设指南，申请者可根据研究兴趣自由选题申报；

（二）力求精品：鼓励创新，关注成果独创性和思想深度；

（三）重在培育：培育年轻学者；培育非共识项目；培育重

大问题预研项目；

（四）倡导国际化：鼓励开展国际合作研究；

（五）支持基础理论研究，基础学科、跨学科、交叉学科、新兴学科和社会调查研究。

第三条 中国人民大学科学研究基金项目面向全校教学科研人员、行政管理人员和在校学生，实行公平竞争，择优立项。

第二章 立项规划

第四条 中国人民大学科学研究基金项目资助体系设十二个项目类别，分类如下：

（一）重大规划项目；

（二）重大项目；

（三）数据高地计划；

（四）研究报告系列；

（五）面上项目；

（六）社会调查项目；

（七）新教师启动金项目；

（八）案例开发项目；

（九）后期资助项目；

（十）教育管理科学研究基金项目；

（十一）专项、预研及委托项目；

（十二）其他科研基金项目（含理工学科研究基金项目、研究生科研基金项目和本科生科研基金项目）。

第五条 各类别项目的申报工作由各主管部门部署，各单位负责组织本单位人员进行申报。项目申请人按要求填写申请材料，由所在单位初审后，上报相应主管部门。

第六条 本基金各类项目原则上每年组织申报一次，项目研究周期原则上为 1—3 年。

第三章 管理机制

第七条 学校成立中国人民大学“中央高校基本科研业务费”工作领导小组（以下简称“工作领导小组”），由校长担任组长，主管科研工作的副校长任常务副组长，主管财务工作的副校长任副组长，成员包括研究生院、教务处、科研处、理工学科建设处、人才工作领导小组办公室、人事处、财务处等部门负责人。

工作领导小组决策立项规划、评审指导思想、经费资助方向等重要问题，审批项目评审结果，确定立项名单。

第八条 工作领导小组授权科研处统筹负责中国人民大学科学研究基金项目的组织与管理工作。理工学科研究基金项目、学生科研基金项目的组织与管理分别由理工学科建设处、研究生院和教务处负责。

第九条 工作领导小组内设立教育管理科学研究基金项目管理委员会，负责制定教育管理科学研究基金项目资助方案并评审项目。

第十条 理工学科研究基金项目、研究生科研基金项目和本科生科研基金项目的管理工作分别依据《中国人民大学科学研究

基金项目（理工类）实施细则》《中国人民大学科学研究基金项目（研究生）实施细则》和《中国人民大学科学研究基金项目（本科生）实施细则》执行，各实施细则均以最新修订的为准。各实施细则未涉及的内容，按本管理办法执行。

第四章　项目申报

第十一条　申请人条件：

（一）项目申请人须为我校教学科研人员、行政管理人员或在校学生。

（二）申请人必须真正承担和负责组织、指导项目的实施；不能从事实质性研究工作的，不得申请。

（三）原则上申请人当年只能申报一个项目，作为团队成员参加者合计不得超过三个项目。

（四）项目申请人年龄原则上不应超过 50 周岁（按当年 1 月 1 日计算），各类别项目的具体年龄和职称要求见当年申报通知。

第十二条　个别项目类别的申报资格受申请人在研项目情况限制（详见当年申报通知）。

第五章　项目评审

第十三条　各主管部门应本着公开、公正、公平的原则组织同行专家评审，可根据不同项目类别选择通讯评审或者会议评审。

第十四条　项目评审专家原则上应从校内相关学科正高级职称教师中遴选产生，并按照每年至少 1/3 比例更新专家。各实

施细则另有规定的除外。

第十五条 各类别项目的拟资助清单应报工作领导小组审定并予以公示。公示期一般为 7 天，期满无异议的，批准立项。

第六章 经费管理与使用

第十六条 项目经费的使用范围包括：

（一）业务费：包括项目研究过程中发生的办公用品、专用材料、复印费、印刷及制作费、邮电费、通讯费、交通差旅费、会议费、国际合作与交流费、燃料动力费、设备购置费、出版费和论文版面费等费用。

（二）劳务费：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人员（如在校学生）和项目组临时聘用人员翻译、录入、研究生培养机制改革等劳务性费用，及项目临时聘用人员的社会保险补助等费用。劳务费原则上不设比例上限。

（三）专家咨询费：在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费原则上不设比例上限。

（四）人员费：作为绩效费用，发放给项目负责人及项目组成员中在岗在编人员的费用。人员费原则上不超过项目总经费的20%。

项目经费按学校相关报销规定执行。关于经费开支范围和报销规则，国家另有规定的，从其规定。

第十七条 学校按照《财政部 教育部关于印发<中央高校基本科研业务费管理办法>的通知》（财教〔2021〕283 号）和财政

部、教育部其他有关规定执行项目经费预算管理制度，把控支出进度，对未按要求完成经费报销额度的项目，学校将视情况按差额回收且不予回补。项目结束或通过验收后，项目负责人应及时据实办理科研项目经费结账手续，如结账时经费有结余，由学校统筹安排。

第十八条 项目按照国家、学校有关规定中止或撤销的，各主管部门应及时通知财务处，视情况采取冻结经费、停止项目后续拨款、全部或部分收回已拨经费等措施。

第十九条 学校对项目负责人的经费开支行使监督权，做到手续完备、账目清楚，确保科研项目经费的资金安全及合理使用。对项目经费使用中的违法违规行为，学校有权对项目负责人采取通报批评、冻结经费、限制申报资格等措施。

第七章 项目管理和验收

第二十条 项目一经立项，《中国人民大学科学研究基金项目申请书》便作为具有约束力的协议，项目负责人和项目组成员必须严格履行。立项后超过 5 年仍未完成或无故不正常开展研究工作的，予以撤项并公示。

项目确需延长研究周期的，由项目负责人填写《延期申请表》并详细说明理由，报各主管部门审批，获得批准后应按新的研究周期执行；每个项目最多可延期两次，且每次延期的时间不能超过 1 年；延期两次后仍不能完成的，学校将予以撤项。

项目负责人、项目名称、研究内容、预期成果形式等事项原

则上不得更改。

第二十一条 项目负责人全面负责项目的研究工作，组织项目组成员按计划进度和质量要求完成研究任务。项目被撤项的，不予拨付项目尾款，负责人 5 年内不能再申报本基金各类项目，在申报各类纵向项目时，学校将予以严格审核、谨慎推荐。

第二十二条 学校对部分类别项目进行周期评估，审核研究工作执行情况、经费使用情况。项目通过评估的，方能进入下一周期资助计划。评估要求见《中国人民大学科学研究基金项目（社科类）评估细则》和当年发布的评估通知。

第二十三条 项目按期完成后，项目负责人应填写《中国人民大学科学研究基金项目结项表》并提交相关研究成果，及时办理结项验收手续。

本项目成果形式一般为论文、专著、译著、工具书、研究报告等。

项目成果的知识产权属于中国人民大学，在发表、出版及以其他方式公开时应按规范标注，标注字样中文为“中国人民大学科学研究基金（中央高校基本科研业务费专项资金资助）项目成果”，英文为"Supported by the Fundamental Research Funds for the Central Universities, and the Research Funds of Renmin University of China"。重大规划项目和重大项目成果标注时需唯一标注，其他类别项目可唯一标注，也可与一个纵向一类项目共同标注。多项标注、不合规标注或未标注的不能认定

为项目成果，不予结项。

项目成果形式为论文的，应发表在最新版《中国人民大学核心期刊目录》认定的期刊上。成果形式为专著、译著、工具书的，应出版或发行；成果形式为研究报告的，应提供采纳单位出具的采纳证明；其他形式的成果，亦应达到与此相应的标准。

具体要求详见各主管部门制定的结项细则。

第八章　附　则

第二十四条　本办法自发布之日起施行。《中国人民大学科学研究基金项目管理办法》（2014—2015 学年校政字 8 号）同时废止。

第二十五条　本办法由工作领导小组负责解释。各实施细则的规定及解释内容应与本办法保持一致。

抄送：校领导。

学校办公室　　2022 年 3 月 4 日印发