

# 国家民委科研项目管理办法

(2012 年国家民族事务委员会令第 2 号公布根据 2017 年 3 月 7 日《国家民委关于修改〈国家民委科研项目管理办法〉的决定》修改)

## 第一章 总则

第一条 为进一步加强国家民委科研项目管理工作科学化、规范化，依据国家有关规定制定本办法。

第二条 国家民委科研项目坚持全面开放原则，公平竞争，择优立项。

第三条 国家民委科研项目分为招标项目、委托项目和后期资助项目等类别。

第四条 国家民委成立科研项目管理工作办公室，负责科研项目的统一管理。国家民委科研项目管理工作办公室（以下简称管理办公室）由国家民委民族理论政策研究室和教育科技司组成，民族理论政策研究室负责民族研究项目管理，教育科技司负责其他项目管理，对外统一使用国家民委科研项目管理工作办公室名称。

国家民委机关各部门因工作需要设立科研项目的，应当委托管理办公室办理相关事宜。

第五条 国家民委科研项目管理工作应当遵循公开、公平、公正的原则。

第六条 国家民委鼓励合作攻关重大基础研究和应用研究项目，支持对民族工作决策具有重要参考价值的其他现实问题研究项目。

## 第二章 申请与立项

第七条 国家民委科研项目采取招标和委托相结合的方式，实行项目主持人负责制。

第八条 管理办公室于每年 12 月底前在国家民委网站发布下年度的《国家民委课题指南》，在规定期限内受理项目申报。

第九条 申报国家民委科研项目的主持人应符合以下条件：

（一）遵守中华人民共和国宪法和法律有关规定；

（二）一般应为高校、科研院所等有关单位的正式在职职工，聘用职工应与单位签有正式协议；

（三）年龄一般不超过 65 周岁，鼓励和扶持青年学者（40 周岁以下）申报；

（四）申报自筹经费项目，须有出资单位或个人的经费有效资助证明。

第十条 申报国家民委科研项目应填写《国家民委课题申请表》并提供相关材料，经项目主持人所在单位审查并签署意见后，报送管理办公室。

第十一条 具有下列情况之一者，取消申报资格：

- （一）申报材料中有虚假内容的；
- （二）项目申请人严重违反学术道德的；
- （三）项目主持人承担国家民委科研项目，尚未结项的。

第十二条 管理办公室负责组织国家民委科研项目的立项评审。

（一）初核。管理办公室按照本办法第九至十一条的要求对课题申报材料进行审核。

（二）初审。管理办公室组织成立专家组，对通过初核的申报材料实行活页匿名评审。根据申报实际选出一定数量的申报材料进入复审。

（三）复审。管理办公室组织专家组对进入复审的申报材料进行审核，复审采取分组投票方式进行。

（四）终审。管理办公室将复审结果报终审专家评审，确定拟立项项目名单。

（五）公示。管理办公室将终审专家确定的拟立项项目名单在国家民委网站进行公示，公示时间不少于5个工作日。

(六) 立项。通过公示的拟立项项目，由管理办公室及时发布立项公告。

第十三条 立项评审应主要从以下几方面进行评价判断：

- (一) 项目设计的科学性、合理性；
- (二) 研究内容的创新性及技术路线的可行性；
- (三) 项目主持人的科研能力及项目组成人员结构的合理性；
- (四) 具备相关科研条件和研究基础；
- (五) 项目研究经费预算的合理性。

第十四条 参与评审的相关人员应当严格遵守评审纪律，如有不当行为，将依照有关规定予以严肃处理。

第十五条 经批准立项的，由管理办公室向项目主持人发出《国家民委科研项目立项通知书》。

立项时间以立项通知书发出之日为准。

第十六条 项目主持人接到项目立项通知书后应在规定期限内填写《回执》并签字后寄回管理办公室。逾期未签者视为自动放弃。

### 第三章 进度管理与结项

第十七条 自然科学类的国家民委科研项目研究时限一般为 2 年，最长不超过 3 年。社会科学类的一般为 1 年半，

最长不超过 2 年。国家民委科研项目研究时限均以立项通知书为准。

第十八条 管理办公室对项目进行全程跟踪管理，对开题和课题进展情况实施抽查。

项目主持人所在单位科研管理部门要履行职责，对项目实施过程进行管理。

第十九条 凡有下列情形之一者，须由项目主持人提交书面申请，并经所在单位同意，报管理办公室审批：

- （一）变更项目主持人；
- （二）变更项目名称；
- （三）变更项目最终成果形式；
- （四）变更项目研究内容；
- （五）变更项目管理单位；
- （六）申请项目延期；
- （七）申请撤销项目。

第二十条 管理办公室组织有关专家对项目最终研究成果进行鉴定，通过鉴定后方可结项。

（一）项目研究工作完成后，项目主持人填报《结项申请表》并提供相关材料，经所在单位科研和财务部门审核合格后，报送管理办公室；

(二) 管理办公室对《结项申请表》及相关材料进行审查, 审查合格后送专家组进行鉴定;

(三) 专家组应对项目成果提出是否通过及相应评级的鉴定意见;

(四) 管理办公室汇总专家鉴定意见, 提出能否结项及相应评级的意见;

(五) 管理办公室将鉴定结果在国家民委网站上公示, 并通知项目主持人及其所在单位。

第二十一条 成果鉴定未能通过的, 允许项目组在半年内对成果进行修改, 并重新申请鉴定。重新鉴定仍不能通过的, 按撤项处理, 且2年内不得申请国家民委科研项目。

第二十二条 最终成果鉴定通过后, 由管理办公室负责办理验收结项事宜, 发给《国家民委科研项目结项证书》。

第二十三条 凡有下列情形之一者, 撤销项目并公示:

(一) 无特殊情况逾期不提交研究成果的;

(二) 专家鉴定不合格并在延长期限(最长半年)结束后第二次鉴定仍不合格的;

(三) 剽窃他人成果的;

(四) 擅自变更计划任务的;

(五) 不提交经费使用决算表, 或经费使用情况严重违反财务纪律的;

(六) 其他违反本办法规定的。

## 第四章 经费管理

第二十四条 国家民委单独设立科研项目专项经费，年度规模根据实际情况确定。

管理办公室负责对项目经费的使用情况进行监督、检查和指导。

项目主持人所在单位按财务制度要求对项目资助经费实施具体管理；项目经费不分拨给项目研究成员个人。

相关财务部门应妥善保存项目资助经费账单，并有义务接受有关部门的监督、检查和审计。

第二十五条 管理办公室根据核准项目，将项目经费拨到项目主持人所在单位的银行账户，由所在单位统一管理。

项目资助经费一次核定，一般分两期拨付，包干使用，超支不补。首期拨付资助经费的 80%，在规定期限内经鉴定合格的再拨付 20%。鉴定为不合格的，不再拨付尾款。

第二十六条 具体经费使用办法、项目资金开支范围参照《国家社会科学基金项目资金管理办法》执行。

第二十七条 项目主持人所在单位的科研管理部门，按照国家有关规定提取管理费，用于项目日常管理、检查和专家咨询、评审等专用支出。管理费不超过项目经费的 5%。

第二十八条 项目主持人在本单位科研和财务管理部门的指导下，按计划自主支配项目经费，严禁挪用。

依据相关财务规定严格使用经费，在提交《结题申请表》时，应同时提交资助经费决算表。

第二十九条 项目成果通过验收后，资助经费有结余的，由项目主持人所在单位继续用于开展研究工作，项目主持人有优先使用权。

若项目研究成果通过审核验收 2 年后结余资金仍有剩余的，应当按国家有关规定收回。

第三十条 对因故不能结项而导致撤项的，剩余经费应按原渠道返回管理办公室。对无故不完成研究任务而导致撤项的，管理办公室将追回全部已拨经费。

## 第五章 成果应用

第三十一条 项目成果通过鉴定，且不涉及国家秘密的，可公开出版或发表。未通过鉴定的，不能出版或发表。民族研究项目成果未经管理办公室同意，不得公开。

第三十二条 根据需要，可择优资助部分科研项目成果出版。

第三十三条 管理办公室可推荐符合要求的项目成果直接进入国家民委优秀科研成果的评奖程序。项目负责人提出申请，可推荐参加国内外各类评奖活动。



第三十四条 管理办公室可通过要报、内参等形式上报，加强对优秀成果的宣传、推广和应用转化。

## 第六章 产权归属与保密

第三十五条 如无特殊约定，项目成果的著作权属作者本人，成果完成1年内国家民委有权优先使用。成果正式出版或向有关部门报送时，需在醒目位置标明“国家民委科研项目”相关字样。

第三十六条 科研项目涉及国家秘密的，有关单位和人员应切实做好保密工作。

## 第七章 附则

第三十七条 本办法自公布之日起施行。

第三十八条 本办法由国家民委科研项目管理办公室负责解释。