

青岛科技大学文件

青科大字〔2022〕53号

关于印发《青岛科技大学人文社科纵向项目跟踪 管理办法》的通知

各学院、部（处）、校区、校直各单位：

《青岛科技大学人文社科纵向项目跟踪管理办法》业经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。



青岛科技大学

人文社科纵向项目跟踪管理办法

为加强人文社科纵向科研项目过程管理，提高服务质量，提升科研项目管理的科学化、规范化，特制订本办法。

第一章 项目申报和立项跟踪管理

第一条 人文社科处负责全校人文社科类科研项目的申报、管理与咨询等工作。

第二条 在项目申报期间，人文社科处在校园网上发布项目申报通知，各相关单位（学院、人文社科研究基地等）应组织教师积极申报。

第三条 各类纵向项目获得立项后，人文社科处在网上予以公布，并通知项目承担单位，承担单位应及时通知负责人通过学校科研管理系统建立相应的科研管理档案。

第四条 未在规定时间内完成项目的负责人申报限额科研项目时，人文社科处原则上不予推荐。

第二章 项目中期跟踪管理

第五条 项目负责人应按照项目合同书的要求开展研究工作，中途不得随意变动。因不可预见原因，中途确须调整人员或改变计划，需按相应规定办理审批手续，经项目主管部门批准后方可变更。

第六条 各学院独立承担的项目由学院负责组织实施中期

检查。跨部门、多学科交叉的重大综合项目，由人文社科处组织有关学院及专家落实中期检查。

第七条 需要提交中期汇报材料的项目，必须按上级主管部门规定的时间节点，按时填报研究进展情况、中期检查等科研材料。人文社科处通过学校科研管理系统进行提醒。国家级项目提前半年、省部级及以下项目提前一个月进行中期检查提醒，项目负责人在接到提醒通知后，应及时通过学校科研管理系统回复并确定。若负责人没有及时回复，项目承担单位须再次通知，直至负责人回复确认为止。无法在规定时间内完成中期检查的项目，负责人必须说明原因，并及时提交整改措施，人文社科处对此类项目予以重点跟踪。

第三章 项目结题和鉴定跟踪管理

第八条 各类项目应按计划任务书（申请书、合同、协议）的研究期限和结题要求完成研究任务。若未能按期完成研究任务，负责人需按照主管部门的要求在规定时间内提出延期申请。

第九条 人文社科处通过学校科研管理系统提前对各类项目实施结题提醒，按照项目级别设置提醒时间（国家级项目提前半年，省部级项目提前三个月，市厅级和其他级项目提前一个月），项目承担单位负责落实科研系统结题提醒的确认、回复工作，并及时跟踪项目结题工作进度。

第十条 省部级及以上和市厅级及以下的项目负责人因特殊原因不能按规定时间完成计划研究内容的，应分别提前三个月

和一个月以书面报告向人文社科处说明理由，由人文社科处审核后上报项目主管部门，待主管部门批准后方可延期，延期不得超过规定期限。在延期项目结束前，项目负责人和主要参加者原则上不能再申请新项目。

第十一条 对于不可抗拒原因或失去研究价值，确需终止项目研究时，须由项目负责人提交撤销科研项目的申请报告，提报主管部门批准，并视具体情况收缴全部或部分科研经费。无故终止项目研究或因主观原因等未能完成项目研究的，追究项目负责人责任并视具体情况收缴科研经费。

第十二条 人文社科处对结题项目做好纸质和电子档案的登记、备案、归档工作。

本办法由人文社科处负责解释，自发布之日起实行。