

暨南大学文件

暨科〔2020〕2号

暨南大学关于印发《暨南大学人文社科纵向 项目管理办法》等8项制度的通知

校机关各部、处、院、室、中心，各直属单位，各学院，各校区
管理委员会：

《暨南大学人文社科纵向项目管理办法》《暨南大学人文社科
横向项目管理办法》《暨南大学人文社科重点研究基地管理办法》
《暨南大学人文社科重点研究基地建设实施细则》《暨南大学人
文社科重点研究基地配套经费使用规定》《暨南大学校内科研机
构管理办法（试行）》《暨南大学人文社科应用类科研成果认定办
法》《暨南大学人文社科学术交流与学术团体管理办法》8项制度

已经 2019 年第 33 次校长办公会议通过，现印发给你们，请遵照执行。



暨南大学人文社科纵向项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步繁荣我校哲学社会科学研究事业，使人文社科项目的管理更加科学化、规范化，促进研究成果质量的提升和高层次人才的培养，依据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《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）等文件精神，以“双一流”和水平大学建设总体要求为出发点，特制定本办法。

第二条 纵向项目指由各级政府主管部门下达指南和通知，由科研管理部门或相关职能部门组织申报，并由项目主管部门批准立项的科研项目，其所资助的经费为纵向经费。

第三条 暨南大学人文社科项目管理实行校院二级管理。学校是项目管理的责任主体，社会科学研究处（以下简称社科处）是学校人文社科项目的主管部门，负责学校人文社科规划及项目申报、过程管理和结题管理工作；学院是项目具体实施单位，负责项目的组织申报、项目申报书的初审，配合做好项目的过程管理、结题管理等工作。

第四条 学校各相关职能部处在科研项目管理过程中应根据

自身职能承担相应管理工作，具体如下：

（一）财务与国有资产管理处负责科研项目经费的管理；

（二）实验室与设备管理处、招标采购中心负责科研项目仪器设备采购管理；

（三）审计处负责科研项目经费审计；

（四）纪监部门负责科研项目的监督检查。

第五条 项目主持人是项目的直接责任人，应按照各级项目和相应经费管理规定以及申请书中承诺进行项目研究及经费使用，并对项目研究成果的真实性及经费使用的合法性承担相应责任，自觉接受国家有关部门和学校的监督、检查。

第二章 项目申报、立项管理

第六条 各类纵向项目由社科处负责协调并制订申报方案，各学院按照申报方案认真组织好本单位申报工作，提交相关材料，经审查后方可签署学校推荐意见。项目批准立项后，社科处及时通知项目主持人。项目主持人须在接到项目立项书后的一个月内，明确课题组成员分工，落实研究任务，启动项目研究。非社科处组织申报但最终确立为人文社科纵向科研项目的，项目负责人须将项目申请书复印件、项目批准书复印件、项目预算表等材料交社科处备案，并督促经费拨入学校账户，按照相关流程开

展项目研究，经费未纳入学校统一管理的，均不予认定。社科处据此建立项目档案，作为业绩考核、津贴发放、提职晋级的重要依据。

第七条 若主管部门无子课题要求，原则上不设立子课题。如有需要，国家级重大项目最多可设5个；其他特殊情况，由社科处根据实际情况进行认定。课题研究的分级情况必须在申报书或任务书中明确，不得自行分解或随意变更。学校依照下列规定实行“课题—子课题”两级管理的子课题负责人认定：

（一）原则上只设下一级子课题负责人；

（二）按获批申报书中所设子课题设负责人；

（三）原则上子课题负责人不予变更，因课题研究需要，确需变更的，在征得原子课题负责人同意并签署书面意见后，向社科处提交变更申请；原则上子课题负责人只予变更一次，且须在变更获批准满一年后，相关业绩方可作为新子课题负责人在职称评审、研究生导师遴选等工作中的支撑性材料。

第八条 实行两级管理的课题，由课题主持人与子课题负责人签订课题分级责任合同，并报各级科研管理部门备案，责任仍由总课题主持人承担。

第三章 项目实施

第九条 课题获得立项后，课题组应按既定计划，按时按质展开课题研究，研究过程中应遵循以下原则：

（一）合理编制课题研究经费支出预算；

（二）科研经费的使用严格按照相关管理规定执行，不超支、不挪用；

（三）确保研究课题顺利进行，按质按地完成研究任务；

（四）确保课题研究分工明确，成员利益分配合理；

（五）努力培养青年教师和研究骨干。

第十条 课题的研究实施进程实行重大事项分类报告制度。

第一类，变更项目主持人或项目责任单位、变更重大项目子课题负责人、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，由课题主持人提出变更申请，经社科处审核后，提交上级主管部门审批；第二类，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，由课题主持人提出变更申请，经社科处审核后，报上级主管部门备案；第三类，调整课题组成员，由课题主持人提出变更申请，提交社科处进行审批，审批原则参照第七条第（三）项。

第四章 项目监督、检查与验收

第十一条 课题主持人应根据下达部门的要求，及时开展研究工作，定期接受中期检查。学院将依照各资助渠道的项目管理规定和项目申请书的内容监督课题按计划执行，协调解决课题执行过程中出现的有关问题。社科处每年安排一定时间，对部分课题有重点地进行检查，检查课题的进度、质量和经费使用情况。凡无故不接受课题检查，不按时提交检查报告书或课题自立项以来一年内未开展任何研究工作的，将通报批评；严重违规者将冻结该课题研究经费，追究相关责任。

第十二条 为促进课题研究正常进行，按时高质量完成研究任务，项目主持人和各学院要各负其责，共同做好课题监督和管理。各学院负责检查课题研究进展和课题组工作情况，为课题研究提供必要的服务，为课题顺利实施提供人员、时间和条件保障，社科处负责监督和抽查。

第十三条 我校承担的课题须按期结题，对于确因特殊情况需延期结题的项目，课题主持人应在资助期满3个月前向所在学院提出书面申请并报社科处，在征得有关课题主管部门同意后，方可延期结题。延期结题申请次数及时限按照相应项目管理规定执行。在项目延期执行期内，课题主持人不能申请同类新项目。

第十四条 研究工作完成后，课题主持人及课题组应认真准备并及时上报总结材料，一般应在研究计划到期前1个月内提交

结题、验收或鉴定材料。结项后，应在收到结项证书后及时办理经费结转。

第十五条 资助项目的有关论文、专著等成果，须在显著位置标明项目来源及批准号，否则验收时不予承认。

第十六条 对不认真开展研究工作，无故不完成研究任务，未取得任何研究成果或不按时报送结题材料，又不在规定期限提出延期报告的课题主持人，自应结题年起两年内不受理其各级项目申请，予以通报批评，不发放奖励资金的剩余部分；情节严重的，对已拨付奖励资金予以追回。

第十七条 对非主观原因造成而无法完成的纵向项目，学校可以在征得主管部门同意后终止或撤销该项目，并退回剩余科研经费。

第十八条 对违背科研诚信、科研学术道德的行为，可以向有关部门投诉。一经查实，将按照有关规定进行处理。触犯法律的，依法追究有关当事人的法律责任。

第五章 校外合作科研项目

第十九条 对承担的国家级重大项目子课题，认定为国家级一般项目，原则上要求拨入我校的经费不少于课题总经费的 1/5。

第二十条 对参与项目的认定，我校只认可前二名，原则上

要求拨入我校的经费不少于课题总经费的 1/4。

第二十一条 以上科研项目的认定，需有相关申报材料和有关部门下达的项目批件；若为项目开展过程中的调整，则需有项目主管部门下达的项目批件和课题第一负责人所在单位科研管理部门的证明。

第二十二条 以上科研项目，科研经费按上述标准足额划拨至我校的，方予认定；如项目经费分批拨入，则以经费足额拨完后的当年认定该项目，不拨入经费或拨入经费不足的，一概不予认定。

第二十三条 原则上，我校对已在项目负责人单位扣除管理费的纵向项目，不重复提取管理费。

第二十四条 我校科研人员为第一主持人的合作项目，立项时已计划向第三方合作（协作）单位转拨研究经费的，需提供经费转拨批件、项目合同、合作协议，经社科处和财务与国有资产管理处共同审核批准后方可转拨，转拨的合作（协作）经费以预算为准。对申报时未有计划，立项后提出转拨经费的，原则上不予批准。

第六章 科研项目奖励

第二十五条 学校对以下项目的主持人予以奖励：

(一) 结项鉴定为优秀的国家社科基金重大项目、教育部重大攻关项目；

(二) 结项鉴定为优秀的国家社科基金重点项目；

(三) 结项鉴定为优秀的国家社科基金一般项目；

同时，学校对入选《国家社科基金成果文库》、国家社科规划办《成果要报》、教育部《高校智库专刊》等的科研成果给予奖励。

第二十六条 以上奖励纳入学校重大重点奖励范畴。

第二十七条 对结项鉴定为优秀的科研项目，学校按照就高不就低原则，不重复发放奖励。

第二十八条 社科处每年年底集中审核结项情况并向学校提交奖励申请，经审批后统一发放。

第七章 附 则

第二十九条 本办法与各项目主管部门有关管理办法冲突的，以上级项目主管部门的管理办法为准。

第三十条 本办法自 2020 年 1 月 1 日起实施，《暨南大学人文社科纵向项目管理办法》（暨科〔2009〕27 号）同时废止。本办法由社科处负责解释。

暨南大学人文社科横向项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强我校人文社会科学横向项目的管理，鼓励和支持本校教师积极承担横向项目，提升我校人文社会科学服务经济社会发展的能力和水平，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50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）等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称人文社会科学横向项目是指学校以市场委托方式，从党政机关、企事业单位、社会团体或个人取得的合同性科研项目，包括开发类、咨询类、服务类、技术转让类项目和共建产学研合作平台项目等。

第三条 横向科研项目管理中各方的职责。社会科学研究处（以下简称社科处）与承担科研项目的二级学院（部）和校内实体性研究机构（以下简称二级单位）是学校人文社科类横向科研项目的职能管理部门，共同承担管理责任。财务与国有资产管理处发挥经费管理作用，审计处发挥审计监督作用。

横向科研项目实行项目负责人负责制，承担横向科研项目的

项目组成员应依照国家法律法规和科研项目管理有关规定，认真履行项目合同中双方约定的条款，按计划组织实施，确保项目按期完成；在项目实施的全过程中要遵守学术道德规范，抵制弄虚作假、抄袭和剽窃他人科研成果、捏造或篡改科研数据及其他学术不端行为。如有违背科研诚信和学术道德的行为，将按照有关规定进行处理，触犯法律的，依法追究有关当事人的法律责任。

第四条 本办法适用于社科处归口管理的横向科研项目。

第二章 项目立项

第五条 横向科研项目立项，可由社科处作为学校文科科研管理的职能部门，代表学校与项目委托方签订项目合同；或二级单位与项目委托方签订合同，报社科处备案。

第六条 项目合同签订前，项目负责人应了解项目委托方的法人地位、资信状况、履约能力等情况，必要时应要求委托方提供法人营业执照、资信情况等有关证明文件，验明签订合同的主体资格。

第七条 凡我校教师承担的横向项目，均须根据《中华人民共和国合同法》与项目委托方签订合同文本，合同必须条款完整，内容清楚。

第八条 合同的签订程序如下：

（一）项目负责人与项目委托单位就项目研究的有关内容达成协议后，根据合同标的情况填写项目合同书。

（二）项目负责人将合同书交社科处或二级单位审核无误后，由社科处或二级单位与委托单位签订项目合同书。

（三）合同签订完成后，须至少提交一份合同书原件至社科处备案。

第九条 横向项目的研究经费划入学校指定账户后方予认定。

第三章 项目认定

第十条 横向项目认定是指横向项目经费达到一定数量后，该项目的重要性相当于某一级别的纵向项目，可用于项目负责人的考核、评估、职称评审等，不纳入配套和重大奖励。经费和项目不重复计算和认定。

第十一条 单项横向科研项目到账总经费320万元及以上或一年内项目负责人累计到账横向经费400万元及以上可等同于一项国家级重大项目进行认定（不认定子课题）；单项横向科研项目到账总经费160万元及以上或一年内项目负责人累计到账横向经费200万元及以上可等同于一项国家级重点项目进行认定；单项横向科研项目到账总经费100万元及以上或一年内项目负责人

累计到账横向经费160万元及以上可等同于一项国家级一般项目
进行认定；单项横向科研项目到账总经费60万元及以上或一年内
项目负责人累计到账横向经费累计100万元及以上可等同于一项
省部级项目进行认定；以上认定以实际留校经费为准。

第十二条 此类项目认定，充分尊重项目负责人意见，由项
目负责人提出申请，经确认后，原则上不得变更。

第四章 中后期管理

第十三条 项目立项后，项目负责人及项目组成员应严格执
行合同中所规定的各项条款，全面履行合同约定的权利和义务，
及时开展研究工作，保证课题按时、按质完成。

第十四条 合同履行中需要变更或中止的，委托方或项目负
责人应及时提出中止或变更的申请，经双方协商，达成一致意见
后，签订书面协议。不得随意修改、变更或中止合同。

第十五条 横向项目研究任务完成后，项目负责人原则上应
要求委托方出具项目完成情况的评价意见及同意结题的证明并
填写《暨南大学人文社会科学横向项目结项申请书》，送社科处
备案。

第十六条 依据本办法认定级别的项目，自与社科处签订认
定合约起（累计到账经费的项目，按第一笔经费到账时间进行认

定)，三年内仍未结项的，按结项对待。

第十七条 横向项目结项后，项目组应按照学校科研项目经费管理规定办理经费结转手续。

第十八条 因合同产生的争议，应协商解决；协商不成需申请仲裁或诉讼的，应及时报社科处。需支付违约金或赔偿金的，从该项目的剩余经费中支出，不足部分由项目负责人自行承担。

第五章 附 则

第十九条 本办法自 2020 年 1 月 1 日起实施，《暨南大学人文社科横向项目管理办法》（暨科〔2009〕27 号）同时废止。本办法由社科处负责解释。

暨南大学人文社科重点研究基地管理办法

第一章 总 则

第一条 为实现教育部、广东省教育厅、广州市社会科学规划领导小组办公室关于人文社会科学重点研究基地的建设目标，切实做好我校人文社会科学重点研究基地的建设工作，根据教育部《普通高等学校人文社会科学重点研究基地管理办法》、广东省教育厅《广东省普通高校人文社会科学重点研究基地管理办法》和广州市社会科学规划领导小组办公室《广州市人文社会科学重点研究基地管理办法》，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校经教育部、广东省教育厅、广州市社会科学规划领导小组办公室批准的人文社会科学重点研究基地（以下简称“基地”）。

第三条 基地建设的总体目标：通过组织重大课题研究、加大科研经费投入和动态监测评估等措施，使基地的体制改革、科学研究、人才培养、学术交流和咨询服务等各项任务得到全面落实，通过3-5年建设，形成明显的科研优势和特色，提升整体科研水平和参与重大决策的能力。教育部基地要在本学科领域居于国内领先地位，力争在国际学术界享有较高声誉；省基地和市基地要在该领域居于龙头地位，力争入选上一级平台行列。

第二章 基地建设标准和任务

第四条 在科学研究方面，以提高质量为导向，以学术创新为灵魂，通过组织重大科研项目、产出重大标志性研究成果，注重研究成果的原创性，注重基础研究和应用研究的协调发展，使科学研究的整体水平居国内领先地位。

第五条 在人才培养方面，一是通过科学研究，培养和吸纳高素质的一流学术带头人和中青年学术骨干，构筑人才高地；二是通过吸收研究生参加课题组，促进最新研究成果的转化，更新教学内容，提高教学水平，培养硕士、博士等高级专门人才；三是为社会各界提供以知识更新为主要内容的短期培训，成为相关研究领域的专门人才库和人才培养培训基地。

第六条 在学术交流和资料信息建设方面，通过参与制定全国、全省性研究发展规划，举办全国或国际学术会议，接收国内外访问学者，建立图书资料和信息网络、数据库等措施，发挥对外学术交流窗口作用，成为重要的学术交流和资料信息基地。

第七条 在咨询服务方面，通过主动承揽政府、企事业单位的委托研究课题、吸收实际部门工作人员参加课题组开展合作研究、聘请实际部门工作人员为基地专兼职研究人员等措施，面向各级政府及社会各界开展咨询服务，提高解决重大实践问题的综

合研究能力和参与重大决策的能力，成为知名的智库和咨询服务基地。

第八条 在深化科研体制改革方面，通过建立研究人员聘任制和内部分配制度的改革，形成机构开放、人员流动、内外联合、竞争创新的运行机制，搭建联系相关学科的研究平台，打破院系和学科之间的封闭建设状况，与学科建设互相支撑、互相促进，在科研体制改革方面发挥示范作用。

第三章 管理体制

第九条 基地由教育部、广东省教育厅、广州市社会科学规划领导小组办公室与我校共同建设，以我校自建为主。实行竞争入选、定期评估、不合格淘汰的动态管理。

第十条 基地是独立建制的、与院（系）平行的实体科研机构，直属学校管理。基地经上级管理部门批准成立后，由学校发文公布（已由学校发文成立的科研机构不另外公布）。在校长和主管校长领导下，由社会科学研究处（以下简称“社科处”）负责具体管理事务。

第十一条 基地实行院长（所长、主任）负责制。院长（所长、主任）由校长聘任，一个聘任期为4年。院长（所长、主任）全面负责基地的建设和日常管理，制定基地内部管理规章制度，聘

任专兼职研究人员、行政与资料管理人员，管理和筹集经费；负责向主管部门、主管校长和社科处汇报工作，接受主管部门和学校的检查与考核。

第四章 基地建设措施

第十二条 在组织形式方面，成立以校长为组长，主管校长、各有关职能部处负责人为成员的基地建设领导小组，定期或不定期通报基地建设情况、协调解决基地建设问题。

第十三条 在人事方面，（1）被基地聘为兼职研究人员的校内教师，在进驻重点研究基地从事课题研究（以下简称“驻所研究”）期间，工资和福利待遇不变。（2）学校根据基地的现有状况和实际需要，确定相应的专职科研编制。（3）基地实行聘任制，实行带课题进基地、完成课题出基地的人员流动机制。（4）对基地建设有重大贡献的实际工作部门及企事业单位人员，可聘为基地专职或兼职研究人员，可单独招收研究生。（5）学校定岗定编后，正、副高职位数适当向基地倾斜；同等条件下学校优先考虑基地所聘人员的职称晋升。

第十四条 在经费方面，（1）学校为基地独立建账设卡。（2）学校按照上级管理部门规定，向教育部基地每年投入不少于 105 万元（其中含主管部门的配套经费）、省基地和市基地每年不少

于 35 万元的配套经费，该经费列入学校预算，归口社科处管理。

(3) 基地配套经费将视使用情况于年末回收，下一年度根据预算需求重新安排。(4) 对进入基地的横向项目经费，学校减免 1.5% 的管理费，由基地负责人支配，可作为基地专兼职人员的奖励金，也可作为基地建设经费。(5) 基地的服务性收入，如举办培训班、提供咨询服务、捐赠等收入，除按规定上缴学校部分外，剩余部分应该按照学校经费管理有关规定使用，相关合同协议中有经费使用规定的从其规定。

第十五条 在办公条件和设备资料方面，(1) 学校为基地提供符合上级主管部门相关管理规定的办公用房和资料室，配备相应的办公和科研设备。(2) 优先满足基地图书资料尤其是外文图书资料的订购需求，采用独立或合建的方式，为基地设置独立的资料室或开辟基地图书资料专区，同时，为基地建设数据库、网络平台提供支持。

第十六条 在学术交流方面，(1) 学校优先安排基地研究人员出国进行学术交流。(2) 优先安排国外或境外专家到基地进行学术交流。

第十七条 在招收研究生方面，学校在硕士生和博士生招生名额及博士后入站上对基地实行倾斜政策。

第十八条 学校提供专家公寓供基地聘任的校外专兼职研究人员驻所研究使用。

第五章 检查与评估

第十九条 年度检查。基地每年进行一次年度检查，由社科处组织。基地的年度工作总结须于次年的 1 月 15 日前报送社科处。

第二十条 年度检查主要内容：

- (1) 开展科学研究情况、重大课题进展情况；
- (2) 经费使用情况；
- (3) 派出与请进、召开国际学术会议等学术交流情况；
- (4) 资料室、数据库建设情况；
- (5) 人才培养情况；
- (6) 成果发表情况；
- (7) 咨询服务情况；
- (8) 报告制度的执行情况；
- (9) 下一年度工作计划制订情况。

第二十一条 评估检查。学校根据上级管理部门的安排，组织对基地评估检查。对工作成绩突出的基地，学校从其建设与发展的需要出发，给予政策倾斜或奖励经费，优先推荐申报国家级科研平台和建设项目。对在评估中获得“优秀”等级的基地给予学校重大重点奖励，奖励由基地主任自行分配；并按上级部门规

定追加配套经费。对工作开展不力的基地，学校就检查和评估中发现问题要求基地负责人限期整改，并提出书面整改报告；若到期仍无改进，将视情况追回经费，并建议主管部门撤销该基地；对个别存在严重问题的基地，学校依据不同情况予以重组，并对基地负责人进行必要的惩罚。

第二十二条 评估检查内容：

- (1) 基地达到建设标准的情况；
- (2) 标志性成果情况。

第六章 附 则

第二十三条 基地如刻制印章，需向党政办公室提交刻章申请，待公布启用印章后，领取印章使用。印章由基地负责人保管，并作为直接责任人对印章的合法、正确使用负全面责任。

第二十四条 我校深圳旅游学院和珠海校区由上级主管部门批准设立的基地，学校通过资助会议等形式给予一定支持。

第二十五条 上级部门有明确规定的，按上级部门规定执行；无明确规定的，按本办法执行。

第二十六条 本办法自 2020 年 1 月 1 日起实施，《暨南大学人文社会科学重点研究基地管理办法》（暨科〔2008〕18 号）同时废止。本办法由社科处负责解释。

暨南大学人文社科重点研究基地建设实施细则

为支持和加强我校人文社科重点研究基地的建设，根据《暨南大学人文社科重点研究基地管理办法》（以下简称《办法》），特制定本细则。

第一条 建设标准的落实。基地的建设标准应从以下方面落实：

（一）深化科研体制改革是全面落实基地建设标准的前提。科研体制改革的关键在于引入竞争机制，打破院系和学科之间的封闭建设状况。各基地要在吸收、借鉴国内外著名科研机构有益经验的基础上，通过大胆探索创新，建立对外开放、自我发展的良性运行机制。基地专兼职人员均须打破终身制，建立聘任制，形成“带课题和经费进基地、完成课题后出基地”的人员流动机制；

（二）在科学研究方面，既要积极争取高层次的纵向课题和经费，又要主动向社会争取横向课题和经费，建立起知识创新机制；通过承揽重大研究项目、组织重大课题攻关、产出重大研究成果，使基础研究和应用研究同步协调发展，使科学研究在省内居领先地位，并在国内外同研究领域享有较高的学术声誉，成为名副其实的重点研究基地；

（三）在人才培养方面，基地的任务主要有：一是通过开展

深入的科学研究，造就和吸纳一批高素质的学术带头人和中青年学术骨干；二是培养高层次专门人才；三是为社会各界提供其所需要的短期培训；

（四）在学术交流方面，基地要在本研究领域积极发挥组织和协调作用，包括：

1. 参与制定高校人文社会科学研究规划，举办国内或国际学术会议，在追踪本领域最新发展动态和前沿问题研究等方面发挥带头作用；

2. 在对外学术交流中发挥窗口作用，通过派出和接受访问学者、开展合作研究，成为该研究领域的重要学术交流基地；

3. 在咨询服务方面，要通过承担实际工作部门的应用研究课题、聘请实际部门工作人员作为兼职研究员或吸收其参加课题组开展合作研究、派遣研究基地学术骨干作为实际工作部门顾问等多种方式，面向各级政府、企事业单位及其他社会各界开展多层次的、形式多样的咨询服务，提高参与解决重大实际问题的综合研究能力和参与重大决策的能力，成为知名的智库和咨询服务基地。

第二条 学校成立“暨南大学人文社科重点研究基地建设领导小组”，统筹规划、指导基地建设。学校社会科学研究处（以下简称“社科处”）作为基地建设的职能部门，应定期召开我校基地主任会，及时解决存在的问题，推广建设经验。

第三条 基地是直属学校的实体性研究机构，独立设置，与院（系）平行。

基地的管理实行聘任制，坚持“竞争、流动、开放”的原则。除基地院长（所长、主任）由校长聘任、聘期内维持稳定和少量专职研究人员外，其他成员一律实行流动制，即有课题时进入基地，完成课题后离开基地。保证基地能够强化研究功能，提高研究效率。为保证基地对校内外研究人员有足够的吸引力，在分配制度方面，除享受学校的津贴外，基地还应制定一套切实可行的制度，对基地人员按多劳多得的原则实行二次分配，让基地始终能拥有一批高水平的研究人员。

第四条 基地院长（所长、主任）由校长聘任，双方签订责、权、利明确且具有法律效力的定期聘任合同。基地院长（所长、主任）年龄一般不超过 60 岁，采取遴选聘任制，每届任期四年。对出色履行职责，推动基地建设发展，为基地建设作出贡献，受科研人员拥戴的负责人可连续聘任；对无明显工作业绩，基地建设停滞不前的基地负责人，学校与主管部门协商后予以解聘；对造成不良影响的基地负责人，其当年考核评定为“不称职”，并停止研究生招生资格 2-3 年，扣除一年的岗位津贴和校内工资。基地负责人任职期间需外出 6 个月以上的，由学校及时调整。

第五条 基地院长（所长、主任）有人员聘任、经费分配等方面的自主权。基地主任根据校长赋予的权利，根据“带（给）

课题和经费进基地、完成课题后出基地”的原则，与基地专兼职科研人员签订包括目标责任、奖惩措施及考核标准等内容的合同。基地聘任的校内专职人员，在基地工作期间，保留原单位编制，离开基地后一般回原单位工作，形成有利于人员流动和管理的机制。基地新聘任的人员，按流动编制人员实行聘用制。基地应注意吸收学有所成的出国留学、进修人员或国内外知名学者前来参加研究工作或进驻基地从事课题研究（以下简称“驻所研究”）。

第六条 基地要设立学术委员会作为学术研究指导机构。学术委员会每年至少要召开一次全体会议，审定基地的年度建设计划或中长期规划，学术委员会委员由校长聘任。

第七条 基地要处理好与相关院系的关系，相关院系应从大局出发，大力支持基地建设。基地应主动配合相关院系的工作，以有利于优化队伍结构和资源配置，有利于研究平台、学科建设、人才培养等的互相支撑和促进，实现资源共享。

第八条 学校或依托单位为基地提供以下条件：

（一）为每个基地提供符合上级主管部门相关规定的办公用房和资料室，其中教育部基地不少于 200 平方米，省基地和市基地不少于 120 平方米；

（二）为保证基地的稳定性和开放性，每个基地须配备一定的研究人员，其中教育部基地、省基地和市基地的校内专职研究

人员分别不少于 7 人、5 人和 3 人；每个基地至少配备 1 名专职秘书；

（三）为每个教育部基地每年提供不少于 105 万元、为每个省基地和市基地每年提供不少于 35 万元的配套经费。对进入基地的横向科研经费，减免 1.5% 的管理费，由基地主任自行分配；

（四）能满足科研工作需要的计算机和先进软件、实验室仪器设备、传真机、复印机和国际互联网络终端；

（五）教育部基地应建立专门图书资料室，并注意最新书刊资料和非出版物（如研究案例等）的收藏；学校图书馆对其它基地应在一定条件下优先满足其图书资料特别是外文图书资料的需要，提供有关资料编目、信息查询服务；

（六）招收研究生方面，学校在硕士生和博士生，特别是博士生招生名额上对基地实行倾斜政策，鼓励和引导进站博士后围绕基地研究方向开展科学研究；

（七）学校提供 2-3 间专家公寓供基地聘任的校外专兼职研究人员驻所研究使用，以利于驻所研究制度的落实；各基地应于每年年初做好驻所研究计划报总务后勤管理处；

（八）每年为基地优先安排 1-2 个出国从事学术交流、访问学者名额；优先安排外国专家到基地讲学，按规定提供外国专家津贴；各基地应及时做好外国专家使用计划报学校国际交流合作处；

(九) 对于各类限额申报的项目或奖励，优先推荐基地研究人员申报。

第九条 各基地在建设期内应达到以下目标：

(一) 积极申报国家级项目，至少获批 2 项以上；积极加强社会服务，横向项目经费有明显增长；

(二) 有计划地组织研究人员联合攻关，每年申报国家级重大重点项目至少 1 项；三年内获批国家级重大重点项目 1 项以上；

(三) 在国内外顶级学术刊物发表 A2 类以上论文至少 4 篇；每年发表基地文库学术著作至少 1 本；三年获得教育部、广东省优秀成果奖 3 项以上；由基地经费资助的所有研究成果（包括专著、论文、研究报告等），署名单位必须注明相应的基地名称，或在显著位置标注“××基地（暨南大学××研究中心）经费资助”字样；

(四) 教育部基地每年提交高质量报告至少 4 篇，优先投稿《高校智库专刊》；各基地每年被省级以上政府部门采纳研究报告不少于 2 份，三年内应举办 1-2 次培训班；

(五) 至少以基地名义举办 1 次全国性或国际性学术会议，至少接待 2 人次的国外访问学者、4 人次的国内访问学者，至少派出 10 人次到国内外进行学术交流或访问；

(六) 基地应做六个“一”：一个相对稳定的核心团队，能对重大现实或理论问题联合攻关；一个专业性学术网站或微信公

众号，需具备中外文网页，内容丰富且及时更新；一个高端学术论坛，以基地名义召开，持续且稳定；一份连续出版的专业期刊（皮书或研究报告）；一个特色数据库；一个以上合作伙伴，或是地方政府，或是国外研究机构，或是企事业单位；

（七）基地应制订好每年的年度建设计划及中长期规划，并付诸实施；围绕基地建设的目标和任务，切实做好各项工作。

除上述基本要求外，各基地还需按照上级主管部门的规定完成建设要求。

第十条 学校委托社科处对基地建设工作进行检查：

（一）基地每年进行一次年度检查，由社科处组织。基地的年度工作总结须于次年的1月15日前报送社科处。

（二）社科处根据上级管理部门的安排，组织对基地的评估检查。对工作成绩突出的基地，学校从其建设与发展的需要出发，给予政策倾斜或奖励经费，优先推荐申报国家级科研平台和建设项目。对在评估中获得“优秀”等级的国家级基地给予学校重大重点奖励，奖励由基地主任自行分配；并按上级部门规定追加配套经费。

（三）对工作开展不力的基地，学校就检查和评估中发现的问题要求基地负责人限期整改，并提出书面整改报告；若到期仍无改进，将视情况追回经费，并建议主管部门撤销该基地；对个别存在严重问题的基地，学校依据不同情况予以重组，并对基地

负责人进行必要的惩罚。

（四）无正当理由未按时完成基地重大项目的课题负责人，三年内不得申报各级各类课题，其自行联系争取的横向课题也不得计入学校科研工作量。负责人为博士生或硕士生导师的，停止招生二年。

第十一条 学校有关职能部门应积极配合社科处落实基地建设的各项工作，履行各自的职责。

第十二条 上级部门有明确规定的，按上级部门规定执行；无明确规定的，按本细则执行。

第十三条 本细则自 2020 年 1 月 1 日起实施，《暨南大学人文社科重点研究基地建设实施细则（试行）》（暨科〔2008〕18 号）同时废止。本细则由社科处负责解释。

暨南大学人文社科重点研究基地 配套经费使用规定

第一条 为加强人文社科重点研究基地（以下简称“基地”）建设，保障基地建设经费，并进一步规范配套经费的支出，提高经费的使用绩效，特制定本规定。

第二条 根据《普通高等学校人文社会科学重点研究基地管理办法》《广东省普通高校人文社会科学重点研究基地管理办法》和《广州市人文社会科学重点研究基地管理办法》的有关规定，学校为教育部基地每年拨付不少于 105 万元、省基地和市基地每年拨付不少于 35 万元配套经费。

第三条 学校将基地配套经费列入社会科学研究处（以下简称“社科处”）部门预算。

第四条 该款实行单独核算，专款专用，任何部门和单位不得截留、挪用和挤占。

第五条 学校配套经费使用范围如下：

（一）课题资助经费。用于资助基地重大项目和基地本身设立的开放式项目；后者资助额度由基地自行决定，如校外人员中标，则经费不外拨，凭票报销。以上项目所取得的成果，不论校内或校外人员，均必须标注“暨南大学××研究院（所、中心）”或“××人文社科重点研究基地资助”字样；

(二) 著作出版经费。用于资助出版与基地研究方向一致、有较高学术水平的著作，力求形成系列丛书。基地应加强策划，做好每年的出版计划，可将外单位著名学者的成果纳入基地出版计划，著作出版时，要在显著位置标注“××人文社科重点研究基地资助”字样；

(三) 绩效奖励经费。基地配套经费的 30%作为绩效奖励经费，主要用于基地人员的绩效奖励。绩效支出应该以高级别项目、高水平成果为导向。具体奖励方案，由基地制订并报社科处、财务与国有资产管理处备案；

(四) 学术交流经费。包括举办全国性、国际性学术会议、学术讲座、学术报告会、学术活动及基地学术委员会会议等所需的差旅费、会议费，主要支出为住宿费、交通费、餐费、讲课费、劳务费等；

(五) 办公经费。与学校的行政办公经费开支范围相同；

(六) 图书资料费、数据库（案例库）建设费；

(七) 基地刊物的出版费和宣传费；

(八) 其它必要的经费。

财务与国有资产管理处为基地建立经费卡；配套经费分为 30%的绩效奖励经费和 70%的直接经费，课题资助经费、著作出版经费、学术交流经费、办公经费、图书资料费、数据库（案例库）建设费、基地刊物的出版费和宣传费等直接经费在不突破总额的

前提下可调剂使用，由基地根据工作实际进展开支。

第六条 各基地应于每年 1 月前，将配套经费上一年度决算及下一年度经费预算上报财务与国有资产管理处和社科处。

第七条 基地经费管理采取二级负责制：财务与国有资产管理处、社科处负责经费的拨付与管理；各基地负责人负责对经费使用的合法性、合理性和有效性实施全面监督。在基地经费使用审批中，每一笔开支必须由基地负责人亲笔签批。

第八条 必要时，学校社科处将会同审计处、财务与国有资产管理处等职能部门根据有关规定，对各基地经费使用、物资设备管理等情况，进行重点检查。

第九条 上级部门有明确规定的，按上级部门规定执行；无明确规定的，按本规定执行。

第十条 本规定自 2020 年 1 月 1 日起实施，《暨南大学人文社科重点研究基地配套经费使用暂行规定》（暨科〔2008〕18 号）同时废止。本规定由社科处负责解释。

暨南大学校内科研机构管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强我校科研机构管理，发挥科研机构对学校学科建设、平台建设、智库发展的推动作用，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 科研机构分类和依据。我校科研机构分为Ⅰ类科研机构、Ⅱ类科研机构和Ⅲ类科研机构。Ⅰ类科研机构指由学校审批、由学校发文成立的科研机构。Ⅱ类科研机构指由学校科研管理部门审批，经主管校领导同意，冠学校名，由学院发文成立的科研机构，此类科研机构不涉及增加人员编制、场地和经费。Ⅲ类科研机构指由学院审批成立，以学院管理为主的科研机构。

第三条 本办法适用于我校Ⅰ类科研机构和Ⅱ类科研机构；由学院审批成立的Ⅲ类科研机构应遵守学院的相关管理规定，Ⅲ类科研机构统一命名为“暨南大学××学院/××研究院××研究中心（研究所）”。

第二章 科研机构的成立

第四条 申报条件：

(一) 符合学校学科建设发展需要；有明确的研究方向和研究目标；有较好的研究基础；具备承担国家、省部级重大重点科研任务的能力；具备服务国家和区域经济社会发展的能力。

(二) 有造诣较深的学术带头人、合理的学术梯队和一定的人员配备；I类科研机构研究队伍应不少于10名（含专职及相关学科研究人员），II类科研机构研究队伍应不少于6名。

(三) 有稳定的工作任务和经费来源。

(四) 拟申报科研机构的研究方向与内容不得与学校已有的科研机构重合，科研人员参加科研机构数原则上不超过2个。

第五条 申报程序：

(一) 申报单位组织专家进行调研和论证，向科研管理部门提交《暨南大学科研机构申报表》，内容包括平台负责人及团队情况、申请基础、建设目标、建设计划、预期成果、经费预算等。

(二) 由科研管理部门会同相关职能部门和专家对申报材料进行审核，对机构成立的必要性和可行性进行论证。

(三) 科研管理部门根据审核结果、论证意见，I类科研机构报主管校领导审批后呈校长办公会议审议，II类科研机构报主管校领导审批。

(四) I类科研机构的申报经主管校领导同意和校长办公会议通过后，由学校发文公布，正式成立。II类科研机构的申报经主管校领导同意后由学院发文公布，报科研管理部门和人力资源

开发与管理处备案。科研机构统一命名为“暨南大学 XX 研究院（研究中心或研究所）”。

第三章 科研机构的建设和管理

第六条 社会科学研究处、科学技术研究处是学校科研机构的业务管理部门，主要职责是：

- （一）制订相关管理制度和政策。
- （二）受理科研机构的设立、变更和撤销等相关申请。
- （三）组织开展科研机构的中期检查和综合评估等工作。
- （四）负责对科研机构的运行进行监督和管理。

第七条 科研机构管理。

（一）负责人及人员管理。

1. 科研机构实行院长（所长、主任）负责制。

2. I 类科研机构负责人的聘任和变更由校长办公会议研究决定，由学校发文聘任。II 类科研机构负责人的聘任和变更由依托单位考察、决定及发文公布。如有需要，科研机构可设副职，由院长（所长、主任）聘任，聘任结果抄送科研管理部门和人力资源开发与管理处备案。

3. I 类科研机构负责人的业务工作、管理工作按照聘用合同的约定由科研管理部门和人力资源开发与管理处负责考核，II 类

科研机构负责人由科研管理部门负责考核。科研机构副职人员由负责人按照聘任目标进行考核，考核结果报科研管理部门和人力资源开发与管理处备案。

4. 科研机构负责人及副职每届聘期四年，到期可以连任。

5. 科研机构负责人不定行政级别，不纳入党政领导干部序列。已具有行政级别的科研机构负责人按照党政管理干部管理。

（二）科研机构负责人主要职责。

科研机构应围绕科研发展需要，根据学校的相关政策，自主管理机构日常工作。负责人的主要职责为：

1. 按照设定的研究方向和工作目标，组织科研机构团队申报各级各类科研项目、基地平台，依托科研机构开展学术活动，提供社会服务。

2. 管理科研机构日常运行事务。

3. 按照要求报送科研机构中期检查和综合评估材料。

（三）科研机构建设要求。

学校科研机构建设期为四年，建设期满由科研管理部门会同相关职能部处和专家进行综合评估。建设要求为：

1. 成功入选上一级平台；

2. 积极申报国家级等各类纵向项目，加强社会服务，每年横向经费持续增长；

3. 积极在国内外顶级学术刊物发表论文，出版平台文库学术

专著，争取研究报告获得省级以上政府部门采纳，争取获得教育部、科技部、广东省优秀成果奖等奖项；

4. 通过派出和接受访问学者、开展合作研究，在对外学术交流中积极发挥窗口作用；

5. 人文社科类科研机构四年内做到六个“一”：形成一个相对稳定的核心团队、一个专业性学术网站或微信公众号、一个高端论坛、一份专业期刊（皮书或研究报告）、一个特色数据库、一个以上合作伙伴。科技类科研机构四年内做到：形成一个相对稳定的核心团队，承担国家级项目或重大企业委托项目，产生一系列标志性成果。

第八条 科研机构考核评估。

（一）中期检查。

科研机构每两年进行一次中期检查，由科研管理部门会同相关职能部门和专家进行审核，根据科研机构的任务完成情况、成果产出质量等，对科研机构的研究方向和发展规划提出建议。

（二）综合评估。

1. 科研机构每四年进行一次综合评估，由科研管理部门会同相关职能部门和专家进行审核。评估结果分为优秀、良好、合格和不合格四类。评估指标包括承担科研项目情况、研究水平与贡献、队伍建设与人才培养、学术合作与交流和运营管理等。

2. 对于评估结果为“优秀”的科研机构，学校给予一定的政

策和运行经费支持，并优先推荐申报省部级及以上科研平台和建设项目。

3. 对于评估结果为“不合格”的科研机构，学校给予一年的整改期，次年进行复评，若复评仍达不到合格要求，由科研管理部门根据评估结果报校长办公会议通过后，学校发文予以降级或撤销。

4. 特殊事宜可按照一事一议的原则报校长办公会议审议后执行。

第九条 科研机构的变更和撤销。

（一）机构需更改名称或撤销建制的，应向科研管理部门提出书面申请，陈述变更的原因以及职能转移、人员的调整情况，经相关职能部门论证后，Ⅰ类科研机构报主管校领导审批后呈校长办公会议审议，Ⅱ类科研机构报主管校领导审批。

（二）学校科研机构出现下列情形之一的，可予以撤销：

1. 无故不参加中期检查、综合评估。

2. 违反本办法中的禁止性规定。

3. 以暨南大学或该科研机构名义从事违反国家、学校有关规定的其他活动，给学校造成重大损失或负面影响。

第四章 附 则

第十条 科研机构如刻制印章，需向党政办公室提交刻章申请，待公布启用印章后，领取印章使用。印章由科研机构负责人保管，并对印章的合法、正确使用负全面责任。

第十一条 上级部门有明确规定的，按上级部门规定执行；无明确规定的，按本办法执行。学校以往有关科研机构管理规定与本办法相抵触的，以本办法为准。非通过科研管理部门成立的校内机构，不适用本办法，由发文单位负责管理和考核。涉外联合实验室遵从《暨南大学涉外联合实验室管理办法（试行）》执行。

第十二条 本办法自 2020 年 1 月 1 日起实施，由学校社会科学处、科学技术研究处负责解释。

暨南大学人文社科应用类科研成果认定办法

第一条 为贯彻落实中共中央、国务院关于人才评价和科研评价的有关文件精神，促进科研评价体系更加科学，加快我校人文社科科研成果转化和传播，推进特色新型智库建设，结合我校工作实际，特制定本办法。

第二条 应用类科研成果包括以下类型：

1. 研究报告；
2. 立法建议、法律草案；
3. 政策建议、政府各类发展规划；
4. 华文教育教材；
5. 发表在主流媒体的原创理论性文章；
6. 其他具有决策咨询价值的研究成果。

第三条 应用类科研成果级别认定：

1. A1类成果范围：

(1) 获党和国家领导人批示；政治局常委以上批示视同重大奖励成果另行奖励；

(2) 被《成果要报》《教育部简报(高校智库专刊)》采用；

(3) 为政治局集体学习授课，同时视同重大奖励成果另行奖励。

2. A2类成果范围：

(1) 有党政机关（指中国共产党机关和国家行政机关，下同）正部级领导批示；

(2) 报送中共中央、国务院、全国人大常委会、全国政协常委会等机构并获得采纳。

3. A3类成果范围：

(1) 有党政机关副部级领导批示；

(2) 被正部级党政机关采纳。

4. B类成果范围：

(1) 地市级的党委、政府正职领导批示；

(2) 连续出版的红（蓝、白）皮书，撰写8万字以上；

(3) 主编华文教育教材一册可认定为B1级；

(4) 发表在新华网、人民网、光明网、求是网、中央新闻网、中国社会科学网官方网站或客户端的理论版块，经广泛网络传播的优秀原创理论文章，文章字数不少于2000字。

第四条 本办法所称研究报告指专题研究报告，不含综述类、转引类、观点汇总类和动态类等成果。

第五条 综合采用成果降低一个级别。

第六条 只报送而未被采纳或仅被内部资料录用的研究报告不予认定。成果如果属于科研项目的阶段性成果或最终成果且采纳部门是项目主管部门，不予认定。

第七条 应用类科研成果定的具体要求：

1. 成果须以我校为第一作者单位或独立作者单位；

2. 对于获得领导批示的成果，要求提供：

(1) 成果原件；

(2) 领导批示的原件或复印件；

(3) 领导的批示须是明确要求有关单位部门予以采纳、落实的正面批示。

3. 对于被采纳的成果，要求提供：

(1) 成果原件；

(2) 采纳证明必须包括对成果具体观点的采纳，不能是简单的采用说明；

(3) 该成果被采用而形成且已实施的有关法律、法规、部门规章等规范性文件的佐证材料。

4. 提交成果行为如为职务行为（如政府参事、民主党派人士、人大代表、政协委员等提交有关成果），成果认定视情形定。提交的成果如署有暨南大学，予以认可；如只署职务身份，不适用本办法。

如成果涉密，需通过机要渠道提供证明。

第八条 每项成果只认定一位负责人，一般是第一完成人，其他完成人为参与人。

第九条 应用类科研成果适用于职称评审、导师遴选等工作，最多认定2篇；如其他部门另有规定，按其规定执行。

第十条 报送的应用类成果需经过社会科学研究处的审核或报备，直接上报而无报备的应用类成果不适用本办法；对部分经社会科学研究处上报但未被采纳的优秀研究报告，给予一定的稿酬。

第十一条 应用类科研成果的认定程序如下：

1. 申请人填写《应用类科研成果认定申请表》，提供研究报告、网络文章和采纳证明等佐证材料；
2. 院级学术委员会对申请进行认定，并填写《应用类科研成果认定汇总表》；
3. 社会科学研究处审批。

第十二条 本办法自2020年1月1日起实施，《暨南大学应用类科研成果认定办法(试行)》（暨科〔2015〕7号）同时废止。本办法由社会科学研究处负责解释。如对成果认定有争议，可提交学校学术委员会裁决。

暨南大学人文社科学术交流与学术团体 管理办法

第一章 总 则

第一条 为活跃学术气氛，提高科研水平及学科自身的发展能力，进一步加强我校学术交流管理的规范化和制度化，特制定本办法。

第二条 组织开展各层级各类学术交流活动，必须树立政治意识、大局意识、核心意识和看齐意识，确保正确的政治立场和舆论导向。

第三条 开展学术交流的目的是及时了解国内外学术前沿动态，提升我校专家学者的研究水平与知名度，促进我校的对外交流与合作。

第四条 学术交流应有利于学科建设，有利于人才培养，有利于我校人文社会科学研究的发展。

第五条 学校鼓励和支持各单位和广大教师积极开展学术交流，对重要的学术交流活动予以必要的资助。

第六条 学术交流应建立申报审批和信息反馈制度。

第二章 范 围

第七条 本办法所指的学术交流活动包括：

（一）由我校主办、合办或承办的国际性/双边学术会议、全国性学术会议和全省性学术会议。

国际性/双边学术会议，指与会者来自 2 个或 2 个以上国家的学术会议、论坛、研讨会、报告会、交流会等；

全国性学术会议，指由国内专家参加的学术会议、论坛、研讨会、报告会、交流会等；

全省性学术会议，指由省内专家参加的学术会议、论坛、研讨会、报告会、交流会等。

（二）邀请国内外知名专家开展学术讲座、学术报告、学术沙龙等。

其中，“人文社会科学前沿系列讲座”指由学校各单位提出申请，并受社科处资助的，由国内外的高端、高层次和高水平人才开展的学术讲座、学术报告、学术沙龙等。

（三）我校科研人员应邀参加国内外学术会议。

第八条 本办法所指的学术交流活动不包括：

（一）各类课程教学活动；

（二）为学生开设的实验、实习活动；

（三）各类学习经验交流、读书活动、朋辈分享活动；

（四）其它教学或学习交流活动；

(五) 其他校内各层次、各类型的文化而非学术活动。

第三章 申报和审批

第九条 开展学术交流活动除遵循学校其他有关学术交流管理规定外，还应执行以下规定：

(一) 主办、合办或承办学术会议，必须主题突出，有利于我校科学研究、学科建设和科研队伍建设。与其他单位或组织合办的，需提供相关背景材料；承办学术会议的，需提供主办方的委托函或任务批件。

(二) 举办人文社会科学前沿讲座，主讲人应在海内外人文社科或跨学科领域享有盛誉，讲座内容应注重开放性、前沿性、交叉性、综合性，讲座方式应以评述报告、专题演讲和深入的学术对话为主，在校内形成较大的影响力。

(三) 主办、合办或承办国际学术会议，需于会前6个月提交《暨南大学举办学术会议申报表》，经社科处同意后方可召开；主办、合办或承办全国性学术会议和全省性学术会议，需于会前3个月向社科处提交《暨南大学举办学术会议申报表》，经社科处同意后方可召开；举办暨南大学人文社会科学前沿系列讲座，需于讲座前1个月向社科处提交《暨南大学人文社会科学前沿系列讲座申请表》，经社科处同意后方可召开。

（四）科研人员出席学术会议，需有会议论文录用通知书或会议正式邀请函。出席在国外召开的国际学术会议的，还应遵循学校对外交流有关管理规定。

（五）举办各类学术交流活动，必须将所有相关信息提交社科处，由社科处在学校网站发布宣传。学术交流活动完成后，应向社科处提供活动情况的书面总结以及会议照片等材料。

第四章 经费管理

第十条 各单位组织举办各类学术交流活动，必须严格遵循学校有关财务管理规定，按精简高效、厉行节约的原则，严格控制会议规模，节约费用支出，注重会议质量，提高会议效率。

第十一条 如会议经费由境外组织或机构提供，需提供有关背景材料。

第十二条 各类学术交流活动一般由各单位自筹，确有必要而又经费不足的情况下，社科处可根据具体情况给予支持，资助标准为：

（一）主办国际性/双边学术会议、全国性学术会议、全省性学术会议，视学术会议的交叉性、前沿性、开放性，以及会议水平、会议影响力、会议规模等综合因素，一般不超过5万元。

（二）人文社会科学前沿系列讲座，视讲座专家在业内的学

术地位和影响力，一般不超过 0.5 万元。

（三）我校科研人员参加境内外的各类学术会议，视学术会议的交叉性、前沿性、开放性，以及会议水平、会议影响力、会议规模等综合因素，资助额度一般不超过 2 万元。

（四）原则上，同一学科（一级学科）每年资助不超过 2 次；同一单位每年资助不超过 5 人；同一专家来校讲学每年仅资助 1 次。

（五）对于完成学术交流活动的审批、报备、归档，以及信息反馈等工作较好的单位，可优先资助。

第五章 学术团体

第十三条 学术团体，指挂靠我校的国家二级或省级以上，并由我校人员出任理事长、副理事长或秘书长等职务的学会、协会。

第十四条 学术团体的挂靠。

（一）全国一级学会的挂靠，由相关二级单位提出书面申请，经社科处认定报学校审批。正式批准后，拨给一般不超过 2.5 万元/年的活动经费。

（二）全国二级、省级学会的挂靠，由相关二级单位提出书面申请，经社科处认定并报学校审批。正式批准后，拨给一般不

超过 1 万元/年的活动经费。

（三）其他学会的挂靠由相关二级单位自行决定，报社科处备案。

（四）由学校提供资助的，挂靠单位每年年初书面上报下一年度的学术团体活动计划和经费预算，每年年末书面上报上一年度学术活动情况和经费使用情况。

第六章 附 则

第十五条 本办法自 2020 年 1 月 1 日起实施，《暨南大学学术交流与学术团体管理办法（试行）》（暨科〔2009〕26 号）同时废止。本办法由社科处负责解释。