

# 满铁资料研究分会基金项目管理办法

(2009年)

## 第一章 总则

**第一条** 以史为鉴，可以知兴替，为了充分挖掘“满铁资料”这一特殊文献的历史价值，促进国内满铁资料研究的进展，多出优秀成果，多出优秀人才，满铁资料研究分会设立“满铁资料研究分会基金”（以下简称：“满铁基金”），并制定本管理办法。

**第二条** 满铁资料研究分会基金项目的管理，必须坚持公平、公正、公开的原则，以科学发展观为指导，创建和谐的学术氛围，更好地为社会发展服务，为广大研究团体和个人服务，促进我国满铁资料研究的繁荣持续发展。

**第三条** 本基金项目面向全国满铁资料研究分会团体、个人会员，公平竞争，择优立项。

**第四条** 在中国近现代史史学会和满铁资料研究分会的领导下，由分会秘书处负责本基金项目的管理。项目负责人在分会秘书处的指导下，具体负责管理本单位的基金项目。

## 第二章 规划和选题

**第五条** 满铁资料研究分会基金研究课题的选题，由满铁资料研究分会秘书处广泛征集研究课题，并委托专家评审组提出建议，经满铁资料研究分会秘书处汇总整理，报满铁资料研究分会领导小组审定。

**第六条** 满铁资料基金研究课题的选题，不做严格的学科限制，只要是对当今社会发展和建设有借鉴、有意义的内容均可入选，支持青年学者，鼓励创新。

**第七条** 满铁资料研究分会基金研究课题的选题设立重大项目、重点项目和一般项目。成果形式为数据库、标准规范、研究报告、论文、专著等，研究报告、论文的完成时限一般为1年，专著一般为2—3年。除重要的基础研究外，鼓励以研究报告、论文为项目的最终成果形式。

**第八条** 满铁资料研究分会基金设立自筹经费项目，其选题、申报和评审办法与资助项目的要求原则上相同，立项数量视当年申报的实际情况确定。

## 第三章 申报和评审

**第九条** 满铁资料研究分会基金项目的申报期限一般在每年的3月底截止。

**第十条** 申请满铁资料研究分会基金项目者应符合以下条件：

1. 申请人必须是满铁资料研究分会的团体或个人会员，遵守中华人民共和国宪法，拥护社会主义制度和中国共产党的领导。
2. 申请重大项目 and 重点项目，应具有副高级以上专业技术职务（或相当于副高级以上专业技术职务）；不具备副高级以上专业技术职务的，须由一名具有正高级专业技术职务的同行专家推荐。
3. 申请人必须真正承担和负责组织、指导项目的实施。
4. 申请人当年只能申报一个项目，且过去负责的基金项目已结项。
5. 申请一般项目者（包括课题组成员）年龄原则上不得超过45周岁（以申报截止日期为准），不具备副高级以上专业技术职务的，须由一名具有正高级专业技术职务的同行专家推荐。

**第十一条** 申请人可从满铁资料研究分会网站下载《满铁资料研究分会基金项目申请书》及有关材料，按规定时间送所在单位审核。

项目申请人所在单位按本办法第十条规定进行审查，签署意见，并承诺提供研究条件和承担项目的管理任务及信誉保证。在申报期内，将本单位审查合格的申请书统一送交满铁资料研究分会秘书处审核，并按规定的标准，收取评审费。

**第十二条** 满铁资料研究分会基金项目实行专家评审制。评审专家由满铁资料研究分会聘任，聘期一般为五年，可视具体情况作临时调整。

**第十三条** 满铁资料研究分会秘书处在满铁资料研究分会领导小组的领导下，负责组织满铁资料研究分会基金项目的评审。

**第十四条** 满铁资料研究分会领导小组对拟立项项目及资助金额行使最终审批权。批准立项的，由秘书处向项目负责人发出《满铁资料研究分会基金项目立项通知书》。

**第十五条** 为保证评审的公正性，评审专家和工作人员必须严格遵守下列评审纪律：

1. 初评阶段不得以任何理由查询或透露课题论证的相关背景材料。
2. 评审专家本人申请本年度项目者，不得参加本年度项目评审工作；工作人员申请本年度项目者，不得参加会议评审阶段的工作。
3. 不得索取和收受礼金或礼品。

违反以上纪律者，严肃处理。

#### 第四章 经费的管理与使用

**第十六条** 项目负责人接到立项通知后，填写回执，按批准的资助金额编制开支计划，在一个月內寄回满铁资料研究分会秘书处，无特殊情况，逾期视为自动放弃，不再办理拨款手续。

满铁资料研究分会秘书处接到列有开支计划的回执后，将项目经费拨到项目负责人所在单位的银行帐户，由所在单位统一管理。项目经费不分拨给项目研究人员个人。

**第十七条** 项目资助经费一次核定，分期拨付，包干使用，超支不补。重点项目和一般项目一般拨款三次，比例分别为40%、40%、20%，20%为预留经费。预留经费在项目验收结项后拨付，未通过验收结项的，不予拨付。

**第十八条** 项目负责人在本单位科研管理部门和财务管理部门的指导下，按计划自主支配项目经费。项目资助经费的使用范围主要包括：

1. 资料费：指开展项目研究所需的资料收集、复印、翻拍、翻译等费用，以及必要的图书购置费等。
2. 调研差旅费：指为完成项目研究工作而进行的国内调研活动开支的差旅费，其标准参照国家有关规定执行。涉及港、澳、台的调研差旅费须经满铁资料研究分会秘书处审批。与课题有直接关系，确需赴国外调研的差旅费，须经满铁资料研究分会秘书处审批。
3. 小型会议费：指围绕项目研究举行的小型研讨会的经费开支。
4. 咨询费：指为开展项目研究而进行的问卷、专家咨询等支出的费用，提取额一般不得超过项目资助经费的8%。
5. 管理费：指项目负责人所在单位科研管理部门和财务部门提取的管理费。
6. 印刷费：指项目研究成果的印刷费、打印费和誊写费等。
7. 成果鉴定费(包括鉴定专家劳务费、鉴定材料邮寄费等)。
8. 其他费用。

#### 第五章 项目的中期管理

**第十九条** 满铁资料研究分会基金项目实行年度检查制度，检查项目的进度、质量和经费使用情况。

满铁资料研究分会秘书处负责项目的年度检查。在检查的基础上，对当年在研项目的进展情况和已完成项目的情况撰写年度检查报告，填写《满铁资料研究分会基金项目执行情况统计表》，于当年12月31日前送满铁资料研究分会秘书处。

满铁资料研究分会秘书处汇总项目年度检查情况向满铁资料研究分会领导小组报告。

**第二十条** 为促进项目正常进行，按时间高质量完成研究任务，项目负责人和各级管理部门要各负其责，共同做好项目中期管理。

项目负责人要按本办法的有关规定和管理部门的要求做好项目自我管理，组织课题组成员按计划进度和质量要求完成研究任务。

满铁资料研究分会秘书处对项目执行情况、经费使用情况和各地各单位管理情况进行抽查；通报项目执行情况，组织交流管理经验。

**第二十一条** 凡有下列情形之一者，须由项目负责人提交书面申请，经所在单位同意，报满铁资料研究分会秘书处审批：

1. 变更项目负责人；
2. 改变项目名称；
3. 改变最终成果形式；
4. 研究内容有重大调整；
5. 变更项目管理单位；
6. 延期一年以上或多次延期；
7. 项目执行过程中或成果出版等方面有涉外问题；
8. 中止项目协议；
9. 撤销项目；
10. 其他重要事项的变更。

**第二十二条** 凡有下列情形之一者，须由项目负责人提交书面申请，经所在单位同意，报满铁资料研究分会秘书处审批：

1. 变更或增补课题组成员；
2. 延期不超过一年；
3. 其他非重要事项的变更。

**第二十三条** 凡有下列情形之一者，由满铁资料研究分会秘书处撤销项目：

1. 研究成果有严重政治问题；
2. 研究成果学术质量低劣；
3. 第一次鉴定未能通过，经修改后重新鉴定，仍未能通过；
4. 剽窃他人成果；
5. 与批准的课题设计严重不符；
6. 逾期不提交延期申请，或延期到期仍不能完成；
7. 严重违反财务制度。

被撤销项目的项目负责人三年内不得申请新项目。

## 第六章 成果鉴定、验收和结项

**第二十四条** 为科学地评估满铁资料研究分会基金项目研究成果的质量，项目最终成果须进行评审，通过评审后予以验收结项。

**第二十五条** 成果鉴定程序和方法另行制订。

**第二十六条** 秘书处负责成果和项目验收，填写验收结项报告，报满铁资料研究分会。验收包括：

1. 专家评审的过程及结果是否符合立项要求；
2. 资金使用是否符合本规定；
3. 其他。

**第二十七条** 最终成果鉴定通过后，由满铁资料研究分会秘书处负责办理验收结项。验收合格的，满铁资料研究分会秘书处发给《满铁资料研究分会基金项目结项证书》。

**第二十八条** 验收合格的满铁资料研究分会基金项目最终成果，在正式出版或向有关领导、决策部门报送时，应在醒目位置标明“满铁资料研究分会基金项目”字样，作为参加满铁资料研究分会基金项目成果评奖的条件之一。

#### **第七章 成果宣传、出版与评奖**

**第二十九条** 建立相对稳定的成果宣传推广渠道，充分利用刊物、报纸、网站、广播电视等媒体，逐渐形成机制。具有重要应用价值、重要学术意义的最终研究成果或阶段性成果要及时摘报满铁资料研究分会和有关领导机关，或向社会广泛宣传。

**第三十条** 满铁资料研究分会基金项目定期举行优秀成果评奖活动。办法另定。

#### **第八章 附 则**

**第三十一条** 知识产权的归属按国家知识产权法的规定执行。

**第三十二条** 本办法自发布之日起生效，解释权和修改权属满铁资料研究分会。

满铁资料研究分会  
2009-11-19