

关于实施浙江大学人文社科类境外资助（合作）项目 立项操作办法的通知

各学院（系）、思政部：

为加强我校人文社科类境外资助（合作）项目的管理，进一步规范境外资助（合作）项目的操作流程，根据《浙江大学涉外学术安全管理规定》的有关要求，特制定人文社科类境外资助（合作）项目立项操作办法。本办法自通知发布之日起实施。

操作办法主要分为申报意向、正式签订合同和办理科研分成三个阶段。

一、申报意向阶段

1. 项目负责人提出承担境外资助（合作）项目意向，并填写相关表格（附件一），同时附委托或合作机构的简介、相关背景、项目研究目的等材料。

2. 由所在学院党委对表格及相关材料进行审核并签署意见。

3. 经学院审核后交由社科院备案。

二、正式签订合同阶段

1. 项目负责人与委托单位签订合同，合同由负责人所在单位审核并签字。

2. 社科院审核合同并盖章，项目负责人签署境外资助（合作）项目学术安全责任书。（附件二）

3. 合同、责任书由社科院保存归档。

三、办理科研分成阶段

1. 项目负责人登入浙江大学科研管理系统（人文社科版），自行启动网上项目申报并上传所有附件。

2. 社科院网上审核。

3. 项目负责人自行网上打印人工费提成表。

4. 项目负责人到计财处办理科研经费入账手续。

社会科学院

2012 年 9 月 1 日