津档发〔2016〕5号

关于印发《天津市档案科研项目工作管理办法》的通知

各区县档案局(馆)，市级机关、团体，企事业单位办公室：

为进一步加强天津市档案科研项目管理，实现档案科研项目管理的规范化和科学化，我局制定了《天津市档案科研项目工作管理办法》。现将制定的《天津市档案科研项目工作管理办法》印发给你们，请遵照执行。

2016年2月29日

天津市档案科研项目工作管理办法

第一章　总则

第一条 为加强天津市档案科研项目工作管理，实现档案科研项目管理的规范化和科学化，根据国家档案局及本市有关科研工作的规定，结合本市档案科研工作的实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于天津市档案局科研项目及国家档案局、天津市科学技术委员会委托天津市档案局管理的科研项目。

第三条 天津市档案局负责全市档案科研项目工作的管理。档案科研管理工作内容是：确定研究范围、项目的申报与立项、日常管理、资助经费管理、验收与成果推广、成果评奖等。

第四条 天津市档案局负责建立档案科研项目评审专家库，从专家库中随机抽取专家组成项目立项评审、结项评审、成果奖励评审专家委员会，承担科研项目立项、结项与优秀成果评审工作。

第二章 研究范围

第五条 市档案科研项目的研究范围包括：

（一）本市档案事业宏观发展战略、规划及管理科学化等方面的研究；

（二）档案资源建设与利用研究；

（三）档案保护技术与安全保管研究；

（四）档案信息化建设研究；

（五）档案工作标准化研究；

（六）国内外档案工作先进方法、技术的借鉴及其应用研究；

（七）档案与图书、情报、文博等相近领域理论、方法、技术的借鉴研究；

（八）与档案相关的其它方面研究。

第三章 申报与立项

第六条 依据《国家档案局科技项目立项选题指南》，市档案局每年12月发布《天津市档案局科技项目立项选题指南》，指导本市档案科研项目申报工作。

第七条 市档案局科研项目采取委托方式，实行项目单位负责制。

第八条 项目申请单位应具备下列条件：

（一）项目申请单位应具有项目研究所需的研究人员、

设备等，并已落实相应的自筹资金。

（二）项目负责人应具有承担项目研究与管理的能力，科研信誉良好，所承担未结题的项目和新立项的项目合计不得超过两项。

第九条 申请市档案局科研项目的单位，应按照市档案科研项目立项指南填写天津市档案局科研项目计划任务书，经审查并签署意见后，按规定时间报送市档案局技术保护处。

第十条 市档案局科研项目原则上确定一名项目负责人，项目负责人所在单位为项目承担单位。两个以上单位联合申请项目，项目负责人最多为两名，项目第一负责人所在单位为主要承担单位。

第十一条 市档案局将符合立项要求的申报材料提交评审委员会进行评议，评议结果报市档案局局（馆）长办公会审议，审议通过的项目，由市档案局下达立项通知。

第十二条 市档案局每年立项项目，由专家评审委员会推荐报国家档案局评审项目。推荐项目通过国家档案局立项后，项目管理执行立项部门的规定。

第四章 日常管理

第十三条 市档案局对档案科研项目实行合同制管理，

与项目承担单位（联合申请项目的主要承担单位）签订天津市档案局科研项目合同书。

第十四条 市档案局科研项目合同书一经签订，应严格执行。项目承担单位应在人员和资金等方面提供必要的支持和保障，确保项目的实施和完成。

第十五条 项目负责人须承担实质性研究任务。项目研究内容和负责人原则上不得修改、更换，如确需修改、更换，项目承担单位须向市档案局提出申请，经市档案局审批同意。

第十六条 市档案局科研项目的研究时限一般为当年立项，次年结题。项目因特殊原因无法按期完成，项目承担单位须向市档案局提交延期申请，经市档案局批准后方可延期，延期最长为一年。

第十七条 项目到期或在批准的延期期限内仍不能完成的，市档案局将撤销其项目，追缴项目经费，项目负责人两年内不得申报市档案科研项目。

第十八条 市档案局对项目进行全程跟踪管理，每年6月对项目进展情况进行检查，项目承担单位要认真履行职责，对项目研发过程进行管理，按要求填报天津市档案局科研项目检查表。

第五章 资助经费管理

第十九条 市档案局单独设立科研工作资助经费，年度规模根据实际情况确定。市档案局技术保护处负责对项目经费使用情况进行监管。

第二十条 申请列入市档案局的档案科研项目，以项目承担单位自筹为主,可以向市档案局申请科研经费的部分资助。

第二十一条 向市档案局申请档案科研资助经费，需由项目负责人在《天津市档案局科研项目计划任务书》中，根据实际需要，本着合理、节约、讲求效益的原则，编制明确的经费预算计划，由市档案局审核批准。

第二十二条 市档案局根据核准项目，将项目资助经费投放到项目所在单位银行账户，由所在单位统一管理，项目负责人按计划自主支配。

第二十三条 项目资助经费主要用于：资料费、数据采集费、差旅费、会议费、设备费、专家咨询费、劳务费和结题验收费等的支出。

第六章 验收与成果推广

第二十四条 市档案局科研项目研究工作完成后，承担

单位填报《科研项目结题验收申请表》并提供工作报告、研究报告及相关附件、天津市档案局科研项目资助经费核算表、项目资助经费支出凭证复印件等相关材料，经所在单位科研和财务部门审核后，报送市档案局技术保护处。

第二十五条 市档案局负责组织专家委员会对项目进行结题验收。专家评审委员会由3至5人组成，其中1人为组长。

第二十六条 项目验收可分为会议验收、通信验收两种形式。验收工作在专家组组长领导下开展。专家组对结题材料进行审议后形成验收意见，报市档案局审批。

第二十七条 项目验收通过的，由市档案局颁发结题验收证书；项目验收未通过的，承担单位应在规定期限内，根据验收意见进行修改、完善，并重新提出结题验收申请。再次验收仍未通过的项目，终止研究任务，其负责人两年内不得申报市档案科研项目。

第二十八条 国家档案局委托市档案局管理的项目，验收工作由委托单位组织，市档案局给予协助。

第二十九条 市档案局科研项目成果属市档案局和项目承担单位共同所有，市档案局有权组织该成果的推广。

第七章 成果评奖

第三十条　天津市档案局开展科技优秀成果评奖工作，每两年一次。申报优秀成果奖的档案科研项目须通过市档案局或国家档案局、市科学技术委员会及其他有关部门组织的结题验收。

第三十一条　申报天津市档案科技优秀成果奖由成果完成单位提出申请，经区县档案行政管理部门或市属单位审核、汇总后，统一向市档案局申报。

第三十二条　申报天津市档案科技优秀成果奖的单位或个人，需报送天津市档案科技优秀成果奖励申请书及其附件材料，附件材料包括结题验收证书、推广应用证明材料、成果材料等。

第三十三条　市档案局技术保护处负责组织对申报成果进行形式审查，审查的主要内容为申报奖励范围、申报条件、申报书填写是否符合要求、申报材料是否齐全等。

第三十四条　形式审查合格的成果提交评审委员会进行评审，并由评审委员会提出拟授奖成果与奖励等级，报市档案局审核同意。评审委员会成员若有申报成果，应予回避。

第三十五条　拟授奖成果经市档案局审核同意后，予以公示。公示期为30天。对公示的拟授奖成果如有异议，在公示期内可向市档案局提出。公示期内无异议或异议不成立

的，公示期后正式授奖。

第三十六条 凡承担档案科研项目的单位，要加强科研项目在立项、研究、验收、成果推广和评奖等活动中形成的各种载体文件材料的收集和归档，确保科研项目档案齐全完整、真实有效。

第八章 附则

第三十七条 本办法由天津市档案局负责解释。

第三十八条 本办法自发布之日起施行。

天津市档案局办公室　　2016年2月29日印发