

西北工业大学文件

校科字〔2017〕219号

关于印发《西北工业大学中央高校基本科研 业务费项目管理办法》的通知

各单位：

为进一步规范我校中央高校基本科研业务费的使用和管理，提高资金使用效益，根据《关于印发〈中央高校基本科研业务费管理办法〉的通知》（财教〔2016〕277号）要求，特制定《西北工业大学中央高校基本科研业务费项目管理办法》。现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



西北工业大学中央高校基本科研业务费 项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范我校中央高校基本科研业务费（以下简称“基本科研业务费”）的使用和管理，提升管理服务水平，提高资金使用效益，根据《关于印发〈中央高校基本科研业务费管理办法〉的通知》（财教〔2016〕277号）以及其他相关规定，结合学校工作实际，制定本办法。

第二条 基本科研业务费主要用于支持我校自主科研活动。支持的主要方向包括：

- （一）重点支持40周岁以下青年教师提升基本科研能力；
- （二）支持在校优秀学生提升科研创新能力；
- （三）支持优秀创新团队和重点平台科技创新；
- （四）支持开展多学科交叉的基础性、支撑性和战略性研究；
- （五）支持开展科技基础性工作。

第三条 基本科研业务费实行项目管理，按照“科学论证、合理安排、规范管理、信息公开”的原则组织实施。

第四条 基本科研业务费项目经费来源“中央高校基本科研业务费专项资金”，纳入学校统一管理、专款专用。

第二章 组织管理与职责

第五条 基本科研业务费实行领导小组、依托管理部门（职

能部处)、依托实施单位(院所等)、项目负责人四级管理制度。

第六条 成立领导小组。分别由分管科研和财务工作的校领导担任组长、副组长,成员由科学技术管理部、财务处、人事处、监察处、审计处、研究生院等有关部门负责人组成。日常工作由科学技术管理部具体负责组织实施。

领导小组的主要职责是:

(一)贯彻落实基本科研业务费的政策措施,决策和协调有关重大事项;

(二)制定总体规划;

(三)制定年度实施计划、拟定经费分配方案;

(四)监督、检查各依托管理部门项目实施情况,每半年至少听取一次工作汇报。

第七条 基本科研业务费依托管理部门在领导小组的统一领导下在各自职责范围内开展管理工作。

(一)科学技术管理部是基本科研业务费的项目归口管理部门,负责总体协调和项目管理工作。具体负责拟定总体规划和实施办法,拟定年度实施计划、经费分配方案,进行项目立项审核并协调各项目依托管理部门及部内业务处(中心)具体落实相关项目管理工作,完成学校实施情况总结、数据信息统计年报工作,具体落实对项目依托管理部门和实施单位的评价考核,配合学校财务、监察、审计等部门的财务管理、监督检查和专项审计等工作,接受上级管理部门对基本科研业务费的指导、检查与审计等工作。

(二) 财务处是基本科研业务费的经费管理部门，负责相关财务管理工作。具体负责预算编制、会计核算、决算编制和结余资金管理，项目经费预算指导、经费预算评审和项目经费使用与预算执行监督管理，接受上级财务管理部门对基本科研业务费资金使用与管理的指导、检查与审计等工作。

(三) 人事处、研究生院以及科学技术管理部相关处室等项目依托管理部门是基本科研业务费的分业务主管部门，负责项目的具体组织与实施。具体负责制定所分管项目管理办法，制订本部门年度实施计划和预算编制，组织落实项目遴选、过程管理、验收评价、成果总结等工作，完成本部门的实施情况总结、数据信息统计工作，接受学校和上级主管部门的指导、检查与审计等工作。

(四) 监察处、审计处是基本科研业务费组织实施的监督、审计部门。监察处负责对基本科研业务费的组织管理等进行监督检查；审计处负责对基本科研业务费的管理与使用进行专项审计。

第八条 项目负责人所在学院(所)或部门是基本科研业务费的项目依托实施单位，负责项目的日常管理与监督等工作。具体负责项目申请审查及过程管理，督促项目经费预算执行进度，及时报告项目执行中出现的重大问题，接受学校和项目主管部门的指导、检查和验收等工作。

第九条 项目负责人是基本科研业务费使用管理的直接责任人，对资金使用和项目实施的规范性、合理性和有效性负责。

第三章 项目设置与类型

第十条 基本科研业务费设立自由探索类、布局培育类、人文社科创新类、学生科技创新类等四个项目类型，并进行适时调整和不断完善。

（一）自由探索类项目：主要支持青年教师，尤其是新入职教师面向世界科技发展前沿，自主选题开展的创新性研究，适度资助学校有关青年人才计划入选者。注重基础研究，鼓励奇思妙想，鼓励原始创新，旨在培养和稳定科学研究队伍，提高青年教师科研自主创新能力，为学校各科技团队、科研基地培养骨干研究人才，促进其在争取国家科技计划项目以及发表高水平研究论文方面取得进展。

自由探索类项目设置面上项目、新进教师科研启动费、“翱翔新星”支持计划等类别。

面上项目依托科学技术管理部组织管理或依托相关学院自主管理；新进教师科研启动费、“翱翔新星”支持计划依托人事处组织管理。

（二）布局培育类项目：主要支持优秀科研团队和青年学术拔尖人才瞄准未来世界科技发展前沿和国家重大战略需求，结合学校科研发展的特色领域、优势领域和新学科生长点，以及有望在近期内取得重大项目和重大研究成果的领域开展前瞻性和创新性专题研究。注重凝练关键科学问题，鼓励学术创新，鼓励跨学院、跨学科合作，旨在培养一批高水平的科技团队和领军人才，在争取国家重大项目方面取得更大进展，取得一批高水平研究成

果，在若干研究领域达到或接近国际先进水平，在国家科技发展战略中起到引领带动作用。

布局培育类项目根据发展任务和培育目标不同分别设置前沿交叉领域重大科技培育、标志性成果培育、重大重点项目（含杰青、优青、创新群体）培育、重点平台基地培育创新、“双一流”支撑等研究专题和科技基础性工作专项。

布局培育类项目依托科学技术管理部组织管理。

（三）人文社科创新类项目：主要支持青年教师面向人文社会科学理论前沿和经济社会建设重大需求以及学校发展战略需求，对推进理论创新和实践创新具有支撑作用的基础理论研究、应用对策研究。注重社会价值和文化遗产创新，鼓励战略预测研究和跨学科交叉综合研究，鼓励中国文化传播和国际学术合作。旨在培养一批高水平人文社会科学研究和科技创新智库人才，提高人文社会科学自主创新能力和科学研究水平，在争取国家及省部级项目和形成高水平成果方面取得突破，同时提高学校科技发展战略预判能力和科技管理水平。

人文社科创新类项目设置择优培育提升、智库发展创新、政策与战略、党建、思想政治工作等研究专题。

择优培育提升和智库发展创新研究专题依托科学技术管理部组织管理；政策与战略研究专题依托发展规划处组织管理；党建研究专题依托党委组织部组织管理；思想政治工作研究专题依托党委宣传部组织管理。

（四）学生科技创新类项目：主要支持在校学生开展自主科

技创新和创业活动，注重科学素养培养，鼓励发散思维，鼓励自由探索。旨在培养学生科技创新意识和创新精神，提高学生科技创新和自主创业能力。

学生科技创新类项目设置博士论文创新、研究生科技创新创意、大学生学科竞赛培育等研究专题，依托研究生院组织管理。

第四章 项目组织与实施

第十一条 基本科研业务费项目的组织程序一般包括指南发布、申报、评审、签订任务书、实施、验收评价、成果管理等。

第十二条 基本科研业务费项目申请一般每年集中受理一次。项目依托管理部门应于 11 月底之前完成下一年度项目的遴选排序工作，并按照经费控制数的 120%的比例进行项目入库管理。具体事宜以所依托管理部门当年发布相关通知为准。

（一）申请者应按要求填写项目申请书，经所在学院或部门审核同意后，由项目依托管理部门进行资格审查。

原则上同一负责人同一时期只能牵头负责一个项目，作为团队成员参加者合计不得超过三个项目。

（二）项目依托管理部门应通过组织专家对符合申请条件者进行公开评议或答辩评审等方式进行项目遴选。评审专家组依托校学术委员会或科学研究委员会组成，人数一般不少于 5 人，可适度引入校外专家。

经费预算应依托财务处组成评审专家组进行专项评审。

（三）各依托管理部门应在领导小组下达预算计划后及时完成各自管理项目的立项公示、审批等程序。

第十三条 项目获批立项后，项目负责人应按项目任务书要求按时完成项目研究过程中各时间节点工作任务。

（一）基本科研业务费项目一经立项，项目负责人应填写项目任务书，并按照批复中的修改意见对原研究方案进行修改，并经所在学院或部门审核，报项目依托管理部门备案。该任务书将作为项目拨款和检查的依据。

（二）项目执行过程中，各依托管理部门和依托实施单位应加强检查和监督。项目负责人每年应填写项目年度检查表，经所在学院或部门检查考核后，于当年 12 月底之前报项目依托管理部门备案。

（三）项目执行期间，如遇负责人变更，研究目标、研究内容等有重大调整以及其它不可抗力等因素须延期、中止的，应及时以书面形式报项目依托管理部门审批；如项目负责人调离学校，项目自动中止，中止项目所剩余经费应退回学校。

第十四条 基本科研业务费项目一般应在任务计划规定完成期限后二个月内完成验收结题工作。不能按期结题需延期的应进行书面申请，经所在单位和项目依托管理部门批准后方可延期验收。

（一）项目执行期满申请结题，项目负责人应填写项目总结报告和项目成果简表，经项目依托管理部门审批后，由项目依托管理部门组织专家组通过评议或答辩等评审方式对项目执行情况进行评估和结题验收。

（二）项目结题应提交项目总结报告，项目研究相关论文、

报告、专著等，获校外项目资助立项证明材料，研究成果获奖证明材料等相关资料。

第十五条 项目依托管理部门应根据专家组评审结果，对结题项目做出验收结论。验收结论分为“优秀”、“良好”、“合格”、“不合格”四种。

(一)“优秀”应同时符合以下条件：

1. 高质量、按时完成项目目标与任务；
2. 经费使用合理、规范；
3. 各阶段预算执行进度良好；
4. 获批国家级科技项目，或项目研究成果产生良好的社会效益和经济效益，或研究成果具有良好的应用前景。

(二)“良好”应同时符合以下条件：

1. 按时完成项目目标与任务，完成质量较高；
2. 经费使用合理、规范；
3. 各阶段经费预算执行进度基本符合要求。
4. 研究成果得到一定的应用或具有较好的应用前景

(三)“合格”应同时符合以下条件：

1. 完成项目目标与任务；
2. 经费使用合理、规范；
3. 经费预算执行进度节点考核达标。

(四)凡符合以下情形之一的，为“不合格”：

1. 未完成项目任务书确定的主要目标与任务；
2. 经费使用过程存在严重问题；

3. 预算执行进度出现严重问题。

第十六条 项目依托管理部门应对验收结果进行公开,并报科学技术管理部基本科研业务费管理办公室备案。

对未通过结题验收的项目,项目依托管理部门应对项目进行进一步跟踪考核。

第十七条 项目通过验收三个月内,项目负责人应根据学校规定将有关资料在所在单位和项目依托管理部门归档。归档材料包括任务书、年度检查表、项目结题报告等。

第十八条 凡利用基本科研业务费发表的论文和取得的研究成果,应明确标注“中央高校基本科研业务费专项资金资助”(英文论著标注:supported by “the Fundamental Research Funds for the Central Universities”)。

第十九条 基本科研业务费所产生固定资产、无形资产等,按照国家有关规定所有权归西北工业大学所有,其管理按照学校相关规定执行。

第五章 经费管理

第二十条 基本科研业务费经费管理参照国家和学校相关规定,经费开支严格按照预算批复或任务书的支出范围和标准执行。

第二十一条 基本科研业务费按年度安排预算,并根据预算执行情况适时调整。

第二十二条 基本科研业务费拨付方式采用一次核定、按年度分期拨付。按照国家有关规定,基本科研业务费经费当年拨付

当年使用、当年决算、不结转下年，结余经费学校予以收回。

第二十三条 基本科研业务费开支范围主要包括：设备费、材料费、测试化验加工费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费等。

基本科研业务费不得开支有工资性收入的人员工资、奖金、津补贴和福利支出；不得购置 40 万元以上的大型仪器设备；不得分摊学校公共管理和运行费用；不得作为其他项目的配套资金；不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、投资等支出；也不得用于按照国家规定不得列支的其他支出。

第二十四条 基本科研业务费的资金支付执行国库集中支付制度。项目发生的会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，应当按照《财政部 科技部关于中央财政科研项目使用公务卡结算有关事项的通知》（财库〔2015〕245 号）规定，实行“公务卡”结算；劳务费、专家咨询费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支付。若项目负责人为在校学生，可根据学校财务相关规定执行资金支付。

第六章 评估与监督

第二十五条 项目依托管理部门及实施单位应对基本科研业务费项目的研究进展、科研产出、人才团队建设、资金使用等情况进行监测，实施绩效监控，开展绩效评估。检查评估结果将作为项目研究内容和经费调整以及科研信用评价的重要依据。

在研项目如有下列情形之一者，学校将视情节轻重给予缓拨经费，或终止项目并暂停项目负责人 1-3 年申报资格等处理。

- (一) 未按要求填写项目执行进展情况的;
- (二) 未开展实质性工作的;
- (三) 未按预算使用经费或违反相关经费使用规定的;
- (四) 违背学术道德, 弄虚作假者;
- (五) 其他违反国家和学校有关科研管理规定行为。

第二十六条 严格按照国家和学校有关中央财政科技经费预算执行管理的规定确保预算执行进度。

凡自项目经费下达之日起, 截止第三个自然月的 30 日预算执行进度低于 25% (含) 的, 或截止 9 月 30 日预算执行进度低于 75% (含) 的, 将于次月起予以终止项目, 项目结余经费学校予以收回。

凡对于中期检查或结题验收项目, 当年预算截止 12 月 20 日执行进度低于 90% (含) 的, 将做“不合格”处理。项目中期检查结果为“不合格”的, 将予以终止项目。

第二十七条 凡结题验收项目, 结果为“优秀”的, 次年可对其项目负责人优先持续资助; 结题验收或中期检查结果为“不合格”的以及因预算执行进度被终止的, 将在三年内取消其项目负责人基本科研业务费项目申请资格。若项目负责人为学生, 可按照学校相关管理办法执行。

项目验收结果以书面形式抄送人事处及项目负责人所在单位, 作为学校及相关学院或部门科研绩效考核评价的重要依据。

第二十八条 领导小组按年度对项目所依托的管理部门及实施单位进行工作评估。对组织管理规范、项目总体实施情况良

好的单位，次年可根据实际需求增加其经费预算计划；反之，予以核减直至取消。

第二十九条 对于玩忽职守、以权谋私、弄虚作假、徇私舞弊的单位或个人（管理人员及课题负责人），一经查实，将视情节轻重给予通报批评、终止项目并追回经费，取消一定时期申请基本科研业务费的资格等处理；构成违纪的，交由纪检监察部门依规依纪处理；构成犯罪的，交由司法部门依法追究其法律责任。

第七章 附 则

第三十条 本办法由科学技术管理部负责解释。各项目依托管理部门应当根据本办法，制定适合本部门所管理项目特点的实施细则，报科学技术管理部基本科研业务费管理办公室备案。

第三十一条 本办法自发布之日起施行。《西北工业大学基础研究基金管理办法》（校科字〔2009〕382号）、《西北工业大学科技创新基金管理办法》（校科〔2009〕383号）、《西北工业大学人文社科与管理振兴基金管理办法》（校科字〔2009〕384号）同时废止。

