

东北大学基本科研业务费管理办法

东大校字〔2015〕121号

第一章 总 则

第一条 根据《财政部 教育部关于中央高校基本科研业务费管理的意见》(财教〔2008〕233号)、《财政部 教育部关于印发〈中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法〉的通知》(财教〔2009〕173号)和《财政部 教育部关于加强中央高校基本科研业务费管理工作的通知》(财教〔2011〕171号)文件精神,结合我校基本科研业务费运行、管理工作的实际,修订《东北大学基本科研业务费管理办法(试行)》(东大校字〔2009〕59号)。

第二条 本办法所称基本科研业务费是指由中央财政设立的中央高校基本科研业务费专项资金,专门用于支持学校开展自主选题的科学研究工作,特别是代表学科发展方向的基础研究和体现前瞻布局的研究工作。

第三条 基本科研业务费的使用管理以提高学校自主创新能力与高层次人才培养水平为目标,重点支持青年教师和品学兼优且具有较强科研潜质的在校研究生在科研领域的自由探索、自主创新活动和学校参与国家项目竞争前的培育。

第四条 基本科研业务费由学校根据基本科研需求统筹规划、分年度预算、专款专用;实行“依靠专家、发扬民主、择优支持、公正合理”的评审制度和“科学民主、平等竞争、鼓励创新”的运行机制,在坚持“支持创新、鼓励交叉、关注育苗、项目管理”的原则下,组织开展自主选题科研项目的遴选和立项。

第五条 基本科研业务费资助的科研项目采取预算制课题方式管理,分账核算,并实行追踪问效制度,以提高资金使用效率。

第二章 管理机构及职责

第六条 学校成立由校长任组长、主管科技工作副校长及总会计师任副组长、相关职能部门负责人为成员的基本科研业务费管理工作领导小组,负责基本科研业务费使用总体规划与年度计划的制订,以及项目资助建议审批与结题意见审核等。

第七条 基本科研业务费管理工作领导小组下设项目管理办公室(挂靠科学技术处),负责自主选题科研项目年度计划的发布,以及项目申请的集中受理与立项评审、项目进展检查与结题验收、绩效评价的组织实施和日常管理工作。

第八条 计划财经处对基本科研业务费实施财务统一管理,负责依据学校审定的项目资助计划和调整方案按年度编报预算、核准拨款,负责监管项目预算执行情况、预算调整及编报项目经费的财务决算,依法合理使用专项经费,并接受上级部门对预算执行情况及专项资金管理的监督、检查。

第三章 项目设置

第九条 基本科研业务费资助项目类别主要包括:(1)青年教师科研创新基金;(2)重点科技创新项目;(3)创新团队建设项目;(4)研究生科研创新项目;(5)优秀科技人才培养基金;(6)重大科技创新项目;(7)国际交流与合作项目。

第十条 青年教师科研创新基金,主要用于资助青年教师开展自主选题的创新性科学研究。下设两个亚类:青年教师科研启动基金、国家项目培育种子基金。

青年教师科研启动基金:主要用于资助博士毕业三年以内、年龄在35周岁以下且尚未主持过省部级以上科技项目的青年教师(不含已获得学校引进人才科研启动基金、青年教师科研启动基金资助的人员),开展自主选题科学研究。

国家项目培育种子基金:主要用于资助青年教师开展具有重要科学意义、学术思想新颖的基础性、前沿性、前瞻性和创新性研究,为申请各类国家科技计划(基金)项目提供研究储备。

第十一条 重点科技创新项目,主要用于资助青年教师围绕国家和学校中长期科技发展规划、瞄准科技前沿开展重大项目竞争前的培育研究。下设两个亚类:探索导向重点项目、目标导向重点项目。

探索导向重点项目:主要用于资助青年教师开展体现学科特色优势与科技发展战略的重点基础研究、交叉领域前瞻性研究和参与国家重大科技项目竞争前的培育研究。

目标导向重点项目:主要用于资助依托学校的重点研究基地,围绕主攻科研领域开展创新性研究。

第十二条 创新团队建设项目,主要用于资助符合申报国家创新研究群体或教育部创新团队的学术团队,围绕某一重要研究方向开展基础研究、应用基础研究和战略高技术研究。下设两个亚类:国家创新研究群体培育项目、教育部创新团队培育项目。

第十三条 研究生科研创新项目,主要用于资助全日制在读研究生(及特别优秀的全日制本科生)在导师指导下开展自由探索、自主创新活动。

第十四条 优秀科技人才培养基金,主要用于资助已入选省级以上科技人才计划并具有进一步发展潜力的中青年骨干教师,开展科学前沿与学科交叉创新研究。下设两个亚类:国家杰出青年基金培育项目、国家优秀青年基金培育项目。

国家杰出青年基金培育项目:主要用于资助已入选国家及部省级科技人才计划,且具有在2—3年内入选国家杰出青年科学基金资助计划潜力的中青年骨干教师。

国家优秀青年基金培育项目:主要用于资助已入选部省级科技人才计划,且具有在2—3年内入选国家优秀青年科学基金资助计划潜力的青年骨干教师。

第十五条 重大科技创新项目,主要用于资助符合学校科技发展规划与学科前瞻布局要求且具有良好发展潜力的重大基础研究、应用基础研究和战略高技术研究。

第十六条 国际交流与合作项目,主要用于资助青年教师参加本领域重要国际学术会议并作口头报告;利用境外大型科学装置(试验平台)开展国际科技合作研究;承办系列性国际学术会议。

第四章 项目申请与评审

第十七条 项目管理办公室根据中央财政上年度拨付我校基本科研业务费规模,结合学校整体发

展规划及基本科研需求,编制年度实施方案及申报要求,报学校基本科研业务费管理工作领导小组批准后公开发布。

第十八条 基本科研业务费资助项目采取按年度集中申报和分类评审的方式进行。符合条件的青年教师,作为项目负责人申请和承担的学校基本科研业务费项目数限为 1 项,且负责和参加项目的总数不超过 2 项。对于同一导师,其指导的研究生当年申请的项目数不超过 1 项。创新团队建设项目、目标导向重点项目、重大科技创新项目和国际交流与合作项目,不受上述申请和承担项目总数的限制。

第十九条 各类别基本科研业务费项目申请人(博士研究生科研创新项目除外)应同时具备下列基本条件:

- (一)具有博士学位的在职科研人员;
- (二)年龄一般在 40 周岁以下,引进人才和入选省部级以上科技人才计划的科研人员,年龄可适当放宽至 45 周岁;
- (三)具有良好的科学道德,没有学术不端行为或不良科研记录;
- (四)已承担的基本科研业务费项目按期结题合格。

第二十条 基本科研业务费项目申请人应是申请项目的实际负责人。青年教师科研创新基金、优秀科技人才培养基金、学生科研创新项目可独立申报,研究期限为 2 年;重点科技创新项目、创新团队建设项目、重大科技创新项目的人员组成不少于 5 人(参加人员均须符合第十九条要求),研究期限不少于 3 年。

第二十一条 项目申请人应按照项目管理办公室当年通知要求,认真填写《东北大学基本科研业务费项目申请书》(申报优秀科技人才培养基金、探索导向重点项目、重大科技创新项目须提供近期关于该申请项目内容的检索查新报告),并按时提交所在二级部门。

第二十二条 项目申请人须对申请材料的真实性负责;申请书的研究内容不得与国家科技计划、国家自然科学基金、国家社会科学基金等竞争性选题重复,或与企事业单位已有成果、已公布有重大进展的科研项目重复,同时应避免重复国际上已做过的工作。

第二十三条 各二级部门对项目申请材料的真实性、完整性和申请人的资格进行审核,将具备申请条件、符合资助范围的项目申请书统一报送项目管理办公室。

第二十四条 项目管理办公室负责申请项目的受理和形式审查,并组织专家进行评审。评审专家对申请项目应从科学价值、创新性、可行性、预期成果以及人才培养等方面进行评价,提出具体评审意见。

第二十五条 项目评审程序包括通讯评议和会议评审。重点科技创新项目、创新团队建设项目、优秀科技人才培养基金和重大科技创新项目需要申请人进行现场答辩。

第二十六条 项目管理办公室按学科类别和申请书内容选择专家进行通讯评审,根据评审结果组织相关领域的校内外专家进行会议评审。评审专家对项目以无记名投票的方式差额遴选,赞成票超过半数的项目纳入校内基本科研业务费项目库。项目管理办公室于每年 11 月底前完成下一年度项目入库工作。

第二十七条 项目管理办公室结合中央财政下一年度拨付我校基本科研业务费额度及在研项目下一年度拨付经费额度,依据入库项目评审结果,提出拟资助方案。

第二十八条 基本科研业务费管理工作领导小组对拟资助方案进行审定后,在学校范围内进行为期 3 天的公示。公示期满无异议或经查实异议不成立的,正式确定为资助项目。

第二十九条 项目管理办公室根据批准的资助计划,代表学校与项目负责人签订项目计划任务书,作为项目实施、经费拨付、进展检查、结题验收与绩效评价的重要依据。项目计划任务书一式三份,项目管理办公室、项目负责人及项目所依托的二级部门各存一份。

第五章 项目实施与管理

第三十条 项目实施过程中,项目负责人每年须按要求撰写项目年度进展报告,经项目依托二级部门审查后于次年1月5日前报送项目管理办公室。项目管理办公室根据项目年度进展情况和检查结果,依照资助计划和调整方案按年度核准拨款。

第三十一条 项目实施过程中,项目组成员、项目研究计划或研究内容确需重大调整变更的,项目负责人须经项目依托二级部门及时向项目管理办公室提出申请。未经项目管理办公室书面批准,一律不得调整变更。

第三十二条 资助项目研究形成的论文、专著、软件、数据库、专利以及鉴定、获奖、成果报道等,须注明“中央高校基本科研业务专项资金资助”(英文:supported by “the Fundamental Research Funds for the Central Universities”)和项目批准号。

第三十三条 二级单位负责项目的日常管理,在研项目存在下列情形的须及时上报,学校将视其情节轻重给予削减资助经费、中止或撤销项目等处理:

- (一)剽窃他人科学研究成果、弄虚作假、违背科学道德;
- (二)项目执行不力,未按要求开展实质性研究工作或工作无进展;
- (三)项目负责人调离、毕业或连续一年及以上不在学校,不能继续开展研究工作;
- (四)未按要求上报项目执行和进展情况,无故不接受对项目实施情况的检查、监督与审计;
- (五)项目资助经费的使用不符合有关财政、财务制度的规定;
- (六)其他违反基本科研业务费项目规定与管理行为的。

第三十四条 项目资助期满1个月内,由项目管理办公室统一组织结题,项目负责人应经项目依托二级部门向项目管理办公室提交结题报告和主要研究成果证明材料,并对结题报告和研究成果的真实性负责。

第三十五条 项目管理办公室对审查合格的结题报告组织专家进行验收,根据项目研究计划完成情况、取得的成果及人才培养情况等评定等级,并将评估结果作为下次立项的重要参考。

第三十六条 项目管理办公室按年度汇总资助项目的申请书、计划任务书、年度进展报告、结题总结报告以及绩效评价等资料,经学校基本科研业务费管理工作领导小组审核后归档,并按要求及时将上年经费实施情况上报教育部。

第三十七条 在学校科研项目管理中,将基本科研业务费项目列为其它项目级别。

第六章 经费使用与管理

第三十八条 基本科研业务费实行预算管理和项目负责人制。项目负责人应根据国家财政专项资金管理的有关规定和学校批准的项目资助经费总额编制年度经费预算。计划财经处负责对项目经费预算进行审定和批复,并设立专门财务账户。

第三十九条 基本科研业务费由中央财政直接拨付,项目负责人应合理安排经费预算,当年经费当年使用,年度结余经费将予以收回。

第四十条 项目负责人是经费审批的直接责任人。项目负责人必须严格按照项目计划任务书和批准的经费预算及用途使用项目经费,对经费使用的合法合规性、合理性和真实、有效性负责。

第四十一条 基本科研业务费主要用于项目实施过程中与研究活动直接相关的各项费用,开支范围包括:测试/分析/加工费、仪器设备购置费、出版/文献/信息传播/知识产权事物费、国内差旅费、国际合作与交流费(仅用于外方人员来华交流的费用)、实验材料及维修费、会议费、专家咨询鉴定费、科研劳务费等。

第四十二条 基本科研业务费的开支标准要严格按照国家有关科技经费管理的规定执行。不得开支有工资性收入人员的工资、奖金、津补贴和福利支出,不得购置 5 万元以上仪器设备,不得分摊学校公共管理和运行经费,不得提取管理费,不得支付罚款、捐赠、赞助、投资等。

第四十三条 使用基本科研业务费产生的固定资产、无形资产等按国家有关规定纳入学校资产管理范围,合理使用,认真维护。

第四十四条 基本科研业务费资助项目经费按执行年限分批拨付,原则上,2 年期项目拨付比例为 6:4;3 年期项目拨付比例为 4:3:3。首批经费于批复立项后 10 个工作日内拨付。

第四十五条 项目负责人务必高度重视基本科研业务费预算执行工作,当年申报的项目预算当年必须执行完毕。对有特殊原因无法完成的预算项目,应在每年的 6 月份提出预算调整说明,报科学技术处和计划财经处审批后由学校统筹调整。

第七章 项目结题

第四十六条 基本科研业务费资助项目结题后,项目负责人应按要求清理账目,根据批准的项目经费预算和实际支出,如实编报项目经费决算,由计划财经处审核签署意见后抄送项目管理办公室。

第四十七条 资助项目的年度结余经费或因故中止实施、撤销后的剩余经费由学校收回,并作为学校基本科研业务费统筹安排。

第四十八条 项目负责人应自觉接受学校财务、审计、监察部门及国家相关部门的监督和检查,及时纠正经费使用过程中存在的问题。

第四十九条 基本科研业务费项目管理办公室负责项目的绩效考核与结题,报教育部备案,学校备存。

第八章 附 则

第五十条 本办法由基本科研业务费管理工作领导小组负责解释。

第五十一条 本办法自发布之日起施行。