

北京电子科技学院

院发〔2022〕7号

北京电子科技学院 基本科研业务费管理办法

(经2022年4月27日院长办公会审议通过)

第一章 总 则

第一条 根据《中央高校基本科研业务费管理办法》(财教〔2021〕283号)文件要求,为落实《北京高校科研创新发展行动计划》(京教研〔2021〕16号)和学院“十四五”发展规划,提升学院服务国家发展战略能力、自主创新能力和高层次人才培养能力,规范和加强基本科研业务费专项资金(以下简称基本科研业务费)的绩效管理,提高资金使用效益,根据国家有关规定以及预算管理改革的有关要求,结合学院实际,制定本办法。

第二条 基本科研业务费的分配与使用聚焦“四个面向”,坚持问题导向和需求导向,围绕国家战略需求,引导科研方向进一步

向学院主业聚焦，重点使用方向包括：支持 40 周岁以下青年教师提升科研创新能力，支持在校优秀学生提升基本科研能力；支持一流科技领军人才和创新团队建设，支持科研创新平台能力建设；开展多学科交叉的基础性、支撑性和战略性研究，加强科技基础性工作等。

第三条 基本科研业务费实行项目管理制，经费安排、使用和管理遵循科学、公开、公正、统一管理的原则，严格按照国家和学院经费管理的有关规定执行。

第二章 组织与管理

第四条 科研管理处是基本科研业务费的归口管理部门。主要职责是：

- （一）制定并实施基本科研业务费使用总体规划和年度工作计划；
- （二）建设与管理项目库；
- （三）组织出库立项评审、进度检查和结题验收评审；
- （四）监管项目资金的使用；
- （五）总结形成年度管理报告报送教育部。

第五条 学院科研平台是基本科研业务费项目的主要承担机构。主要职责是：

- （一）负责组织项目的遴选入库；
- （二）跟踪、监督项目按计划实施；
- （三）组织开展绩效自评；

(四) 总结形成年度执行情况报告报送科研管理处。

各阶段形成的项目材料报科研管理处审批备案。

第七条 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合规性、合理性、真实性和相关性负责。

第三章 项目库和项目分类

第八条 学院基本科研业务费实行项目库管理。科研管理处每年根据学院发展规划和目标，启动学院下一年度项目入库建设工作。通过评审论证的项目纳入项目库，年度预算安排均从项目库中择优选取。

第九条 学院基本科研业务费项目包括基础研究项目、应用研究项目、智库（软科学）项目和优博（硕）培养项目四个类型。

第十条 基础研究项目主要支持学院青年教师组成研究团队聚焦学院特色领域开展基础研究，或者积极探索自身学科背景与学院特色领域相结合的培育性基础研究。

第十一条 应用研究项目主要支持学院教职工组成研究团队聚焦学院特色领域开展技术攻关、产品开发或科技成果转移转化类研究。

第十二条 智库（软科学）项目主要支持学院教职工组成研究团队围绕党中央和习近平总书记关注的重大问题、经济社会发展的难点热点问题以及学院发展过程中需要研究解决的重点问题开展调查研究。

第十三条 优博（硕）培养项目主要支持学院具有较强科研潜

质的在读优秀博（硕）士研究生在学院特色领域内开展自主选题科学研究工作。

第四章 项目申报与实施

第十四条 基本科研业务费项目申请人应具备下列条件：

（一）申请人须为学院正式在编教职工或在校学生。

（二）申请人为教职工的，须征得所在部门主要负责人同意，原则上应具有中级以上专业技术职称或博士学位。

（三）申请人为学生的，须为学院在读博（硕）士研究生，项目执行期内应在校学习并征得导师同意。获批立项后，导师应指导研究工作。

（四）项目申请人应具有良好的科学道德，无学术不端行为或不良科研记录，已承担的基本科研业务费项目按期结题合格。

（五）基础研究项目申请人年龄原则上不超过 40 周岁。

（六）每位项目负责人同期只能主持 1 项基本科研业务费项目，项目参与人同期参与的基本科研业务费项目（含负责主持的项目）不超过 2 项。

第十五条 项目申请人应按照科研管理处当年通知要求，认真填写《北京电子科技学院基本科研业务费项目申请书》，并按时提交学院科研平台。

第十六条 各类项目的研究周期原则上为 1—2 年。对研究周期为 1 年以上的项目，根据研究进展分年度安排预算。

第十七条 申请人须保证申报材料真实有效，不得用在研项目

或已有研究成果重复申报基本科研业务费项目。

第十八条 学院科研平台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按学科类别组织相关领域内的院内（外）专家进行入库评审和科学论证，对符合资助条件的项目择优排序后统一报送科研管理处，进入项目库。

第十九条 科研管理处每年根据学院下达的预算控制数对申报的项目进行出库评审，并根据评审结果，提出拟资助方案，在学院范围内进行公示，公示期满无异议的，报学院审定后正式确定为资助项目。

第五章 经费管理

第二十条 基本科研业务费专款专用，开支标准严格按照国家和学院有关经费管理的相关规定执行。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，不得分摊学院公共管理和运行费用，不得开支罚款、捐赠、赞助、投资等，也不得用于按照国家规定不得列支的其他支出。

第二十一条 基本科研业务费的资金支付执行国库集中支付制度。学院严格执行国家有关支出管理制度。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照中央财政科研项目使用公务卡结算的有关规定执行。对于设备、大宗材料、测试化验加工、劳务、专家咨询等费用，原则上应当通过银行转账方式结算。

第二十二条 基本科研业务费的支出中属于政府采购范围的，

按照国家和学院政府采购的有关规定执行。

第二十三条 基本科研业务费的收支情况纳入学院年度决算，统一编报。项目在研期间，年度剩余资金可以结转至下一年度继续使用。项目任务目标完成并通过审核验收后，结余资金由学院统筹安排。

第六章 绩效管理与监督检查

第二十四条 学院基本科研业务费按照《北京电子科技学院科研项目综合绩效评价规范（试行）》建立绩效管理制度，对项目资金组织开展绩效管理，加强分类绩效评价，强化评价结果运用。绩效评价结果作为项目调整、后续支持的重要依据。

第二十五条 项目组按申请书要求开展研究工作，并按期提交项目进展报告。经审批确定的经费使用计划、研究内容、成果提交方式，原则上不得调整。

第二十六条 项目负责人所在的学院科研平台应当为项目的实施提供必要的工作条件，督促项目负责人按期完成研究任务，做好绩效运行监控，开展绩效自评。

第二十七条 项目实施过程中，出现下列情形之一的，项目组应当及时提出变更项目负责人或者终止项目实施的申请，报科研管理处审批：

（一）项目负责人因工作调动或其他原因不再是正式在编教职工，或因退学、毕业等原因不再是在校学生的；

（二）项目负责人因个人原因不能继续开展项目研究工作的；

(三) 执行过程中，项目负责人有学术不端行为的。

第二十八条 项目负责人因主观原因不能按计划推进研究工作或违反本办法的，缓拨或停拨项目经费，并责令其限期改正；逾期不改正的，终止项目研究。

第二十九条 项目负责人因不可抗力不能按期完成研究计划的，应于项目执行期结束前 2 个月提出延期申请，经学院科研平台提出意见报科研管理处审批。项目延期原则上只能申请 1 次，延期时间原则上不超过 1 年。

第三十条 学院按照国家科研信用制度的有关要求，建立基本科研业务费的科研信用制度，并按照国家统一要求纳入国家科研信用体系。

第三十一条 学院建立科研项目信息公开机制，在学院内部公开非涉密项目立项、主要研究人员、预算、决算、设备购置、结余资金使用等情况，接受监督。

第三十二条 在基本科研业务费申报、使用过程中存在截留、挤占、挪用资金等违法违规行为的，按照《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第七章 成果管理

第三十三条 使用基本科研业务费形成的资产属于国有资产，按照国家和学院国有资产管理的有关规定管理；其中科技成果和科学数据等由学院按规定统筹管理。

第三十四条 通过结题验收的项目，由各依托平台负责对项目形成的成果资料（包括技术报告、论文、专著、数据、评价报告、研究报告、知识产权等）进行汇总，并报科研管理处归档。

第三十五条 项目通过验收后，项目负责人必须在一个月内进行档案归档和成果登记，未归档的视为未结题。

第三十六条 基本科研业务费项目取得的研究成果，在公开出版、发表时应在经费支持的前三位中标注“中央高校基本科研业务费专项资金资助”（Supported by the Fundamental Research Funds for the Central Universities）中英文字样和项目编号。未按要求标注者该成果不能作为项目结题依据。

第八章 附 则

第三十七条 本办法由科研管理处负责解释。

第三十八条 本办法自公布之日起施行，《北京电子科技学院“中央高校基本科研业务费”专项管理办法》（院科发〔2017〕16号）同时废止。

分送：院领导，各部门。

北京电子科技学院办公室

2022年6月14日印发
