

哈尔滨工程大学文件

哈工程校发〔2019〕78号

关于印发《哈尔滨工程大学中央高校 基本科研业务费管理办法》的通知

各相关单位：

《哈尔滨工程大学中央高校基本科研业务费管理办法》经学校 2019 年第 7 次校长办公会会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



《哈尔滨工程大学中央高校 基本科研业务费管理办法》

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《中共中央国务院关于深化体制机制改革 加快实施创新驱动发展战略的若干意见》《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《国务院印发关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案的通知》（国发〔2014〕64号）、《财政部、教育部关于改革完善中央高校预算拨款制度的通知》（财教〔2015〕467号）等文件精神，加强对科学研究的稳定支持，提升中央高校服务国家战略、自主创新能力和高层次人才培养能力，依据财政部、教育部《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）的有关规定，确保学校中央高校基本科研业务费（以下简称“基本科研业务费”）科学、高效的使用，结合学校实际，制定本办法。

第二条 基本科研业务费遵循“公开公正、专款专用、分账核算、跟踪评估”的管理原则。

第三条 基本科研业务费用于支持开展自主选题研究工作，重点支持“青年教师、青年拔尖、新兴团队”，重点布局“基础研究、创新方向、新兴交叉”。

第二章 管理职责

第四条 学校、学院、项目负责人是基本科研业务费的三级责任主体。

第五条 学校设置“中央高校基本科研业务费管理工作领导

小组”（以下简称“领导小组”），领导小组由校长任组长，分管科研工作和财务工作的副校长任副组长，成员由学科办成员单位负责人组成。领导小组负责审定基本科研业务费政策办法和总体规划，审定年度项目实施方案，负责重大事宜协调。

第六条 领导小组下设办公室，作为日常办事机构，拟定基本科研业务费管理办法，提出基本科研业务费年度规划及预算分配建议，负责组织基本科研业务费计划和预算管理、检查等工作，总体协调落实相关管理工作。办公室设在科学技术研究院（以下简称“科研院”）。

第七条 校团委、研究生院、科研院、人力资源处、发展计划处作为计划管理部门，负责相应计划管理制度制定和项目管理，负责制定年度实施方案和总结年度执行情况。

第八条 财务处作为基本科研业务费的经费管理部门，负责预算管理、会计核算和决算管理工作。

第九条 审计处作为基本科研业务费的经费监督管理部门，负责专项的审计工作。

第十条 学院作为基本科研业务费项目监督管理单位，负责对项目实施和资金使用进行监督、检查等管理工作。

第十一条 项目负责人是基本科研业务费项目的直接责任人，对资金使用和项目实施的规范性、合理性和有效性负责，应按各计划管理部门制度要求执行项目。

第三章 资助类别

第十二条 基本科研业务费设置如下资助类别：

（一）新教师科研启动计划。主要支持新进青年教师开展科学研究，培养创新能力，融入学校主体服务领域或所在学科主体

研究方向。每名新进教师只能获得一次资助，理工类教师给予 10 万元资助，文管类教师给予 5 万元资助，项目执行期不超过 2 年。给予特别资助的教师需报领导小组另行商定。

（二）面向学术前沿支持计划。主要支持青年教师和团队面向科学前沿、战略新兴方向，开展原创性、新兴交叉研究和国际合作，培育科研新优势和增长点，有效支持一批基础类项目的预先研究，打造一批优势创新团队，逐步形成服务国家战略需求的能力。

（三）精品文科支持计划。主要支持青年教师开展经管、马克思主义理论和人文社会科学类自主选题研究，培育国家级、省部级社科基金项目，形成一批特色精品文管研究方向。

（四）自由探索支持计划。主要支持各院（系）开展自主、系统性研究布局和领域拓展，逐步提升学科研究水平，培育形成研究团队。

（五）学生科技创新支持计划。主要支持优秀本科生和研究生开展基础性、前瞻性、颠覆性的科技创新活动。

（六）其他计划。主要支持智库研究和辅助性科研环境建设等。

第四章 项目实施

第十三条 人力资源处组织实施新教师科研启动计划；科研院组织实施面向学术前沿支持计划、精品文科支持计划、自由探索支持计划；校团委和研究生院分别组织实施学生科技创新支持计划中学生科技创新活动基金和博士研究生科研创新基金；发展计划处组织实施其他计划中的智库研究和辅助性科研环境建设。

第十四条 计划管理部门应按照相关管理制度组织实施，保

证项目有序实施。

第十五条 计划管理部门应建立项目库，根据预算和绩效评估结果实行动态调整，入库项目有效期为 3 年。

第十六条 基本科研业务费项目申请人应为学校在岗在编的教师或在读全日制学生，原则上年龄不超过 40 周岁，文管类申请人及国外引进人员可适当放宽。

第十七条 基本科研业务费支持的项目，原则上同一负责人同一时期只能负责一个项目，作为团队成员参加者合计不得超过两个项目。

第五章 经费管理

第十八条 项目经费管理实行预算管理制度，经费负责人可自行调剂使用经费，涉及设备费调增的需经计划管理部门和财务处审批。执行期一年以上的研究项目分年度安排预算、核拨经费。

第十九条 基本科研业务费的开支范围主要包括：设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、会议/差旅/国际合作交流费、劳务费、专家咨询费等。其中：

（一）设备费。是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

（二）材料费。是指在项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

（三）测试化验加工费。是指在项目实施过程中支付给外单位的检验、测试、化验及加工等费用。

（四）燃料动力费。是指在项目实施过程中直接使用的相关

仪器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等。

（五）出版/文献/信息传播/知识产权事务费。是指在项目实施过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（六）会议/差旅/国际合作交流费。是指在项目实施过程中发生的办会会议费、差旅费和国际合作交流费。

（七）劳务费。是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。

（八）专家咨询费。是指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

第二十条 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。

第二十一条 基本科研业务费的资金支付执行国库集中支付制度。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。在校学生无公务卡，除差旅费之外的其他费用应使用对公转账方式结算。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。对外聘专家发放专家咨询费参照《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）执行，对外国专家发放费用参照《外国文教

专家经费管理暂行办法》（外专发[2016]85号）。

第二十二条 基本科研业务费采购按照学校采购相关管理办法执行。

第六章 验收考核

第二十三条 项目负责人严格按项目计划开展研究工作，项目实施过程中，涉及更改研究内容、实施计划、提前或延期结题等变动，项目负责人应提出书面申请报计划管理部门备案。

第二十四条 因不可抗因素导致研究工作不能正常进行，学校可视情况终止项目，并收回剩余经费。

第二十五条 项目负责人应当在项目到期前1个月，向计划管理部门提交结题报告和经费决算等相关材料。逾期不能结题验收的应由项目负责人提前3个月向计划管理部门提出书面延期申请。对未达到结题标准的或经费使用不合理的项目，将追究项目负责人的责任并追缴经费。

第二十六条 项目研究成果，包括论文、专利、专著、报告、工具书、电脑软件、技术文件、专利、成果报道等，应注明“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。

第七章 科研诚信

第二十七条 参与基本科研业务费项目管理和实施的有关单位管理人员、评审专家、项目承担人员等要根据国家和学校科研诚信相关文件精神，全面落实科研诚信要求，忠于职守，履职尽责。

第二十八条 学校将建立基本科研业务费项目失信人员清

单，对违反学术道德、弄虚作假、侵害学校和其他人利益的人员，领导小组视情节轻重，根据有关文件给予相应处分。

第八章 附 则

第二十九条 基本科研业务费实施过程中涉及的保密事项按照学校相关规定执行。

第三十条 如学校机构设置发生调整，相关职能及职责作相应调整。

第三十一条 本办法由基本科研业务费管理工作领导小组办公室负责解释。本办法自印发之日起执行。原《哈尔滨工程大学中央高校基本科研业务费专项资金管理办法》（哈工程校发〔2016〕74号）文件同时废止。本办法在执行过程中与国家 and 上级部门出台新的规章制度冲突，以国家和上级部门规定为准。