

宁波大学文件

宁大政〔2020〕1号

关于印发《宁波大学省属高校基本科研业务费管理办法》的通知

各单位、部门：

《宁波大学省属高校基本科研业务费管理办法》经第131次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真执行。



宁波大学省属高校基本科研业务费管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校省属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，提升学校服务国家和区域发展战略能力、自主创新能力和高层次人才培养能力，提高资金使用效益，根据省财政厅、教育厅和科技厅《浙江省省属高校、科研院所基本科研业务费管理办法》（浙财科教〔2019〕4号）文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 基本科研业务费是由省财政设立并拨款，学校自主配套，主要用于省属高校自主开展科学研究的稳定支持经费，重点支持40周岁以下青年教师、科研人员提升基本科研能力，在科研领域的自由探索、自主创新活动。

第三条 基本科研业务费的使用和管理遵循“稳定支持、自主安排、公开公正、严格管理”的原则。

第二章 管理机构及权限

第四条 学校成立基本科研业务费领导小组（以下简称“领导小组”），以校长为组长、主管科研工作的校领导为副组长，成员由科技处、人文社科处、人事处、计划财务处、审计处等部门负责人组成，管理领导小组办公室设在科技处。

领导小组负责确定我校基本科研业务费实施的指导思想、目标和任务；领导和组织全校基本科研业务费的实施工作；监督和检查基本科研业务费总体实施情况。

第五条 学校是基本科研业务费使用管理的责任主体；科技处、人文社科处为基本科研业务费项目的业务归口管理部门，负责自然科学领域和人文社科领域年度经费预算安排、项目组织与遴选、结题验收等工作，接受上级部门的检查与评估。计划财务处为基本科研业务费的经费管理部门，负责项目经费的财务管理和会计核算；审计处负责对项目经费实施审计；人事处负责人才引进人员年度经费预算安排、项目组织与结题验收等工作。

第六条 各单位负责组织教师申请基本科研业务费项目；审核申请人所提交材料的真实性；提供项目实施的条件，保障项目实施的时间；跟踪项目的实施，监督项目经费的使用；配合学校对项目的实施进行监督、检查。

第七条 项目负责人是经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 项目资助类型

第八条 基本科研业务费项目的类型包括战略引导项目、自由探索项目和人才引进科研启动项目三种类型，研究期限为 2-3 年，项目执行过程中鼓励吸纳在校优秀学生参与；项目负责人应为我校全职在岗教学科研人员，非本校全职在岗人员（含直属附属单位）可作为项目组成员参与项目研究。

第九条 基本科研业务费项目的经费额度：战略引导项目自然科学类一般不超过 20 万元/项，人文社科类一般不超过 10 万元/项；自由探索项目自然科学类一般为 8 万元/项，人文社科类一般为 4 万元/项；人才引进科研启动项目自然科学类一般为 10 万元/项，人文社科类一般为 5 万元/项。

（一）战略引导项目：该类项目的申请者原则上应为 40 周岁及以下教学科研人员，已主持国家级 C 类及以上科研项目。针对国家战略需求、地方重大需求和学校科研发展规划，按学校总体布局，统筹安排，顶层设计，由学校征集并发布指南后公开申报。强化学科交叉与融合，集中优势科研力量，储备一批具有竞争力和前瞻性的研究项目。

（二）自由探索项目：该类项目的申请者原则上应为 40 周岁及以下教学科研人员，重点支持青年教师在科研领域进行自由探索、自主创新活动，鼓励从事学科交叉领域的基础性和探索性研究。

（三）人才引进科研启动项目：该类项目的申请者原则上应为 40 周岁及以下优秀青年博士，资助对象符合宁波大学科研启动费暂行规定的引进人才，按照项目申报科研启动费，用于开展自主选题的科学研究工作。

第十条 项目负责人应结合国际学术前沿、国民经济和社会发展需求、国家和区域重大战略导向以及学校科研发展布局，在科学技术发展前沿的重要领域，积极培育和发展新兴学科和交叉学科，开展自主选题的创新研究。

第四章 项目过程管理

第十一条 项目实行限项申报制度，主持在研基本科研业务费项目仅限一项，三类项目各限主持一次。有不良科研信用记录的原则上不得申报。

第十二条 项目采用公开遴选与配额机制相结合的办法，学校根据当年财政预算拨款额度确定项目数量。战略引导项目采用

全校公开遴选方式，自由探索项目采用限额申报方式，限额比例按照各学科性学院/研究院青年教师数量和基础研究水平确定，非学科性学院和其他部门人员可按所在学科申报项目。

第十三条 项目实施过程中，研究内容或者研究计划等需要做出重大调整的，项目负责人应当及时提出申请，经所在单位审批后，报科技处、人文社科处备案；项目负责人应向所在单位提交年度进展报告，科技处、人文社科处对年度进展报告进行抽查，对未按时报送项目年度进展报告、未认真开展研究工作或经费使用不当的项目，缓拨下一年度的经费并要求所在单位监督项目负责人限期整改。

第十四条 项目负责人有下列情形之一的，所在单位应当及时提出终止项目实施的申请，报科技处、人文社科处审批；科技处、人文社科处也可以直接做出终止项目实施的决定：

（一）项目负责人发生调离等重要变动，致使研究工作无法正常进行的；

（二）不能继续开展研究工作的；

（三）有剽窃他人科研成果或者在科学研究中有弄虚作假等行为的。

第十五条 项目完成后，项目负责人须认真总结，撰写结题报告，编制经费决算。结题项目的经费决算须经财务处审查。

结题报告经所在单位审核后提交科技处、人文社科处，取得研究成果的，应当同时提交研究成果报告。

第十六条 因客观原因不能在规定期限内完成研究计划的项目，原则上允许延期一次，期限不超过一年，须由项目负责人

在项目原执行期结束前三个月提出申请，由所在单位审批后报科技处、人文社科处备案。

第十七条 科技处、人文社科处将项目执行和结题情况作为项目负责人后续立项、确定资助金额等的重要依据。

第十八条 学校将切实加强基本科研业务费项目实施及经费使用综合绩效评价管理。对未按计划开展研究工作、实施效果差或未按照要求自行调整经费用途、预算执行进度缓慢的项目，可采取终止项目、调整和扣减当年预算、暂停安排以后年度预算等措施，强化激励约束机制。

第五章 经费管理

第十九条 项目负责人应严格按照预算使用，开支范围包括：资料费、数据采集费、设备费、材料费、测试化验加工费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费等。

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 10 万元以上的仪器设备；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 基本科研业务费的支出应符合学校财务管理和采购工作有关规定。

第二十二条 基本科研业务费的收支情况纳入学校年度决算，统一编报。拨付经费应在项目执行期内按照学校和相关部门要求执行完毕。项目结题后形成的结余资金学校收回。

第二十三条 使用基本科研业务费形成的固定资产、无形资产和其他科研成果归学校所有，学校按照有关规定对该资产和成果进行管理。

第二十四条 由于项目负责人的主观原因使项目不能正常运行和按期完成，学校按有关规定收回剩余资助经费；由于项目负责人调离等特殊原因造成项目不能按期完成，学校按有关规定终止项目并收回资助经费。

第六章 附则

第二十五条 基本科研业务费项目的研究成果，包括论文、著作、研究咨询报告、技术文件、成果报道等应注明“浙江省省属高校基本科研业务费专项资金资助”（supported by “the Fundamental Research Funds for the Provincial Universities of Zhejiang”）。

第二十六条 本办法经第 131 次校长办公会议审议通过，自印发之日起施行，由科技处、人文社科处、人事处、计划财务处负责解释。

