

中国矿业大学文件

中矿大〔2022〕26号

关于修订印发《中国矿业大学中央高校基本科研业务费管理办法》的通知

各学院、部、处、室，各有关单位：

为进一步规范和加强我校中央高校基本科研业务费的管理和使用，提高资金使用效益，调动科研人员的积极性、主动性和创造性，提升学校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，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《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〔2021〕283号）等文件精神，学校结合工作实际，修订了《中国矿业大学中央高校基本科研业务费管理办法》，经2022年6月13日第12次校长办公会议讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

中国矿业大学
2022年6月29日

中国矿业大学中央高校基本科研业务费管理办法

(2022年6月13日第12次校长办公会议修订)

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《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〔2021〕283号)精神,规范和加强中央高校基本科研业务费管理,提高资金使用效益,促进学校“双一流”建设,结合学校科学研究发展规划与科研工作实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于学校利用“中央高校基本科研业务费专项资金”(以下简称基本科研业务费)自主开展科学研究工作的管理。

第三条 基本科研业务费根据学校科研规划,以提升学校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为目标,立足重点科研方向,实施“绩效导向、科学精准、激励约束、动态调整”的机制,最大程度提高经费配置效率和使用效益。每年资助总额以当年财政部下拨学校的基本科研业务费总额为限,用于支持青年科研人员的比例,一般不低于总额的50%。

第四条 基本科研业务费重点使用方向包括: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。

第五条 基本科研业务费资助项目按照项目负责人负责制管理，并实行追踪问效制度，以提高资金使用效率。

第二章 管理权限与职责

第六条 学校成立基本科研业务费管理领导小组，指导基本科研业务费的管理工作。领导小组由分管科研工作校领导担任组长，科学技术研究院、人文社会科学处、研究生院、校学术委员会秘书处办公室、财务处等相关部门主要负责人为成员。领导小组办公室设在科学技术研究院。领导小组的主要职能包括：

1.依据基本科研业务费的管理目标，负责制定我校管理办法并报学校批准，建立有利于科学研究、人才培养、学科建设良性发展的管理与运行机制。

2.根据财政部年度预算、当年预算执行情况等审定下一年度项目实施方案及经费执行方案。

3.研究基本科研业务费部署、实施、管理等有关重要事项。

第七条 学校科学技术研究院、人文社会科学处、研究生院负责组织基本科研业务费相关项目的申报、立项、结题验收等全过程管理，并配合做好基本科研业务费经费管理、审计和监督工作。学校学术委员会秘书处办公室负责项目学术评价工作。学校财务处负责基本科研业务费项目经费的财务管理核算、预决算管理、财务监督等工作。学校审计处负责对基本科研业务费的管理及使用情况进行审计。

第八条 校内二级单位是项目具体实施单位，应合理配置

资源，为项目执行提供条件保障，监督项目实施，开展项目年度检查、结题验收等过程管理工作，确保项目如期完成。

第九条 项目负责人是项目实施和经费使用的直接责任人，应践行科研诚信要求，对经费使用的规范性、合理性、有效性和相关性负责，按时报送年度进展、结题等相关材料，完成项目研究目标并对项目成果的真实性负责，接受上级和学校相关部门的监督检查。

第三章 项目设置与管理

第十条 基本科研业务费资助项目坚持“四个面向”，构建大平台、形成大团队、承担大项目、培育大成果，强化有组织科研，培育一批能脱颖而出且发展潜力大的创新人才。基本科研业务费资助项目按照自然科学类、人文社会科学类和优秀学生创新类分类管理，项目类型主要包括：

1.青年科技基金专项

用于支持 40 周岁以下青年教师在自然科学领域开展自由探索、自主选题的创新研究，培养能够独立主持省部级以上科研项目或服务行业、区域社会发展的能力，培育学校科技创新后继人才。

2.重大科技项目专项

用于稳定支持一流科技领军人才和具有较强原始创新能力、潜力的青年人才，围绕国际科学前沿、国家重大战略需求以及行业、区域发展的重大科技问题，组建跨学科、跨领域科研团队，开展前沿研究的前瞻布局、重大需求的协同创新、关

键核心技术的集成攻关，为承担国家、地方和企业重大重点科研项目实施预研，取得理论突破、重要方法与关键技术创新，培养创新人才与团队，培育重大科研成果，增强学校服务国家和地方发展战略的能力。

3.科研基地建设专项

用于支持重点科研基地围绕国家重大战略需求和区域发展需求，整合优势资源，加强对有组织科研活动的定向支持，重点支持在科研基地潜心研究的优秀青年人才，推动学科交叉研究，培育建设高水平科技创新基地，形成学术高地，打造国家战略科技力量。

4.科技基础性工作专项

主要支持高价值专利培育、科技基础资源调查、科技战略研究与科技智库建设、科研环境与条件建设、科学普及活动等，提升科研条件保障能力。

5.社会科学基金专项

主要用于资助教师在人文社会科学领域开展科学研究：支持我校人文社科类科研基地、智库建设和能力提升；支持一流社科领军人才和创新团队建设；支持青年教师开展原创性研究；支持教师围绕学科前沿、国家重大目标和社会需求，凝练特色研究方向，开展有组织的重大社科项目的前期预研，培育重大人文社会科学优秀成果。

6.优秀学生创新专项

主要支持优秀研究生在指导教师指导下，开展探索性科学研究，提升研究生的基本科研能力，促进优秀研究生快速成长。

第十一条 基本科研业务费项目申请人应为学校在编在岗教师、全职博士后和在校全日制研究生，且无学术不端、违反师德师风行为。

第十二条 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。青年科技基金专项和优秀学生创新专项项目负责人，原则上只资助其承担同类型项目一次。

第十三条 基本科研业务费项目不资助与国家科技计划和国家自然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的研究。除项目研究可能取得自主知识产权外，基本科研业务费不资助国际上已做过的重复研究。

第十四条 科学技术研究院是青年科技基金、重大科技项目、科研基地建设和科技基础性工作 4 类专项的归口管理部门，人文社会科学处是社会科学基金专项的归口管理部门，研究生院是优秀学生创新专项的归口管理部门。各归口管理部门应建立校基本科研业务费项目库，并实施动态调整，不搞平均分配、照顾性分配，实行绩效目标管理。

第十五条 各归口管理部门发布项目申请通知，各二级单位组织召开本单位教授委员会对申请项目进行审查，初选并确定本单位推荐申报项目后，分别报送归口管理部门审核。审核通过的项目公示后进入项目库；校学术委员会科研委员会对入库项目进行评审确定拟资助项目清单，经公示后报校长办公会审定。

第十六条 基本科研业务费资助项目立项后，归口管理部门代表学校与项目负责人及其所在二级单位签订项目任务书，项目实施期一般为 1-4 年。

第十七条 基本科研业务费资助项目的研究成果以中国矿业大学为第一完成单位，公开发表成果时应以适当形式标注“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”）及项目批准编号。

第四章 项目经费使用

第十八条 学校根据项目立项情况，科学合理安排年度预算。对实施期限为一年以上的研究项目，归口管理部门根据项目研究进展和预算需要，分年度安排预算资金。财务处及时拨付项目年度经费，统一管理，集中核算，专款专用。项目负责人应按序时进度执行年度预算经费，年底原则上不留结转。

第十九条 基本科研业务费的主要开支范围包括：

1.设备费：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，以及租赁仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。

2.业务费：

(1) 在项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购运输、装卸、整理等费用。

(2) 在项目实施过程中支付给外单位及校内独立经济核算单位的检验、测试、化验及加工等费用。

(3) 在项目实施过程中需要支付的出版费、资料费、印刷费、文献检索费、数据采集费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

(4) 在项目实施过程中，为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目、项目验收或成果鉴定等活动而发生的会议费用，要按国家和学校有关规定严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期；为开展科学实验、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的交通费、住宿费、伙食补助费等，按国家和学校有关规定的开支标准如实报销；项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。

3.劳务费：在项目实施过程中支付给没有工资收入的、参与项目研究的研究生劳务性费用（不超过总经费的 20%），以及支付给临时聘请的校外咨询专家的费用（不超过总经费的 5%）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；不得分摊学校公共管理和运行费用；不得开支罚款、捐赠、赞助、投资等；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。对应当实行“公务卡”结算的支出，应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、大型材料、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。基本科研业务费的支出中属于政府

采购范围的，应当按照政府采购的有关法规和学校科研经费采购的有关规定执行。

第二十二条 项目负责人应遵照国家和学校有关规定，根据所资助项目研究内容及基本科研业务费可开支范围合理编制经费预算。项目负责人要严格按照经费预算列支，根据项目进度要求执行，提高资金使用的效率和效益，接受财务处统一的财务管理与会计核算，确保资金合理规范使用。

第五章 绩效考核与监督检查

第二十三条 项目执行期内，在年度结束时，项目负责人应提交项目年度进展材料，经所在二级单位审查后报送归口管理部门审核。对于按原计划完成任务的项目，将按计划拨款；对于未完成原计划任务的项目将予以中止，暂停拨付后续经费，并视情况追回已拨经费。

第二十四条 项目执行期满，各归口管理部门组织结题验收工作。项目负责人应及时提交项目结题报告，由所在二级单位按项目任务书有关考核指标进行审查，组织专家对项目完成情况进行验收并提出验收意见；校学术委员会科研委员会对申请结题验收项目进行评审，经公示无异议后确定结题验收结论。

第二十五条 到期未完成项目任务者可申请延期结题，延期时间不得超过 1 年，且只能延期一次。未通过验收的项目负责人三年内不得申报校内及学校限项推荐的各类科研项目及奖励，其间完成项目任务者可申请补充结题并解除限制。

第二十六条 发生下列情况之一，可申请变更项目负责人。项目负责人及二级单位应及时报告项目归口管理部门，二级单位可推荐符合条件的人选继续执行该项目，经管理部门审核后，予以变更项目负责人；否则，学校可终止项目，并视情况追回项目经费。

1.项目负责人出国逾期不归导致研究工作无法开展的。

2.项目负责人在项目实施期间，未完成项目任务因故调离学校的。

3.因特殊原因项目研究工作不能正常进行的。

4.连续两年下拨项目经费执行缓慢的。

对由于项目负责人的主观原因导致项目不能正常运行和完成的，退回已拨项目经费。

第二十七条 基本科研业务费项目经费，任何单位或个人不得截留、挪用或挤占。学校各归口管理部门对基本科研业务费资助项目的科研进展、科研产出、人才团队建设等情况进行监测，财务处、审计处对经费使用进行监督、检查。

第二十八条 学校建立信息公开机制，根据教育部要求对基本科研业务费非涉密项目立项、主要研究人员、预算、决算、设备购置、结余资金使用等信息进行内部公示。

第二十九条 各二级单位应加强本单位项目的全过程预算绩效管理，及时向项目归口管理部门报送基本科研业务费实施情况总结及绩效考核年度报告。学校将根据项目经费执行情况、目标任务完成情况等进行绩效评价，绩效评价结果将作为

项目负责人及相关二级单位后续支持的重要依据，对于绩效评价优秀的项目负责人后续给予优先支持。

第三十条 使用基本科研业务费形成的资产属于国有资产，项目负责人及相关单位应当按照国家国有资产管理的有关规定加强管理；形成的科技成果和科学数据等按规定统筹管理并及时归档。

第三十一条 学校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。学校对违背学术道德、违反本办法，以及违反国家、学校其他有关管理办法的项目负责人及项目承担单位，视情节轻重分别采取缓拨项目资助经费、书面警告、通报批评、停止拨款、追回已拨经费、撤销资助项目、停止申请资格等处理措施。涉嫌犯罪的，依法移送有关机关处理。

第六章 附 则

第三十二条 本办法由科学技术研究院、人文社会科学处负责解释。学校有关管理部门可根据本办法制定或修订基本科研业务费的管理实施细则。

第三十三条 修订后的本办法自发布之日起执行，原《中国矿业大学中央高校基本科研业务费管理办法（试行）》（中矿大〔2017〕40号）同时废止。