

长安大学文件

长大科〔2021〕204号

关于印发《长安大学中央高校基本科研业务费专项资金自然科学类项目管理实施细则》的通知

校属各单位：

《长安大学中央高校基本科研业务费专项资金自然科学类项目管理实施细则》经校务会2021年7月2日审议通过，现予印发，请各单位遵照执行。

长安大学

2021年7月13日

长安大学中央高校基本科研业务费专项资金 自然科学类项目管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为了持续实施学校“卓越科研创新工程”，有力支撑学校“双一流”建设，明显提升自主创新能力和高层次人才培养能力，规范和加强我校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）的管理，提高资金使用效益，根据《中央高校基本科研业务费管理办法》（财教[2016]277号）文件和《深化新时代教育评价改革总体方案》文件精神，结合学校实际，特制定本细则。

第二条 本细则适用于基本科研业务费资助的自然科学类项目。

第三条 基本科研业务费支持开展自主选题研究，重点支持40周岁以下具有博士学位的青年教师及教辅人员提升基本科研能力；支持具有较高科研素质、国内外重要影响力和发展潜力的高层次人才；支持优秀创新团队和重点科研平台建设；支持重大科研方向建设和学校标志性领域科研实力提升；支持在校优秀学生提升科研创新能力；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。

第四条 基本科研业务费的使用和管理按照“统筹规划、明确目标，公开公正、择优立项，稳定支持、合理安排，目标考核、严格管理”的原则组织实施。

第二章 组织管理

第五条 我校基本科研业务费专项资金自然科学类项目主要分为基础研究支持计划、高新技术研究支持计划、卓越青年人才培养计划、优秀创新团队建设计划和重点科研平台建设计划、重点研究方向专项支持计划六大类。

1. 基础研究支持计划包括基础研究培育项目。

基础研究培育项目：支持具有重要科学意义、学术思想新颖的基础研究、应用基础研究。支持力度 5~8 万元/项，分 2 年执行。

2. 高新技术研究支持计划包括高新技术研究培育项目。

高新技术研究培育项目：支持瞄准科技发展前沿、学术思想新颖、符合国家创新发展目标和行业重大需求、针对国家重大工程开展的创新性、前瞻性研究，支持力度 15 万元/项，分 2~3 年执行。

3. 卓越青年人才培养计划包括卓越青年培育项目、拔尖青年培育项目和领军青年培育项目。卓越青年人才培养计划项目年度支持总额不超过年度基本科研业务费专项资金的 15%。

卓越青年培育项目：支持具有较高科研素质和较强发展潜力的青年科研人才。支持力度 20~50 万元/项，采取滚动资助方式，分 2~3 年执行，根据中期绩效考核决定后续是否资助及资助经费。

拔尖青年培育项目：培育支持具有国际视野、有显著发展潜力的青年拔尖科研人才。支持力度 50~100 万元/项，分 3~5 年执行。该项目采取滚动资助方式，根据中期绩效考核决定后续是否资助及资助经费。

领军青年培育项目：培育支持在国内外有重要影响的学术领

军科研人才。支持力度 100~200 万元/项，分 3~5 年执行。该项目采取滚动资助方式，根据中期绩效考核决定后续是否资助及资助经费。

4. 优秀创新团队建设计划包括创新团队培育项目。

创新团队培育项目：支持以中青年学者为学术带头人和骨干的优秀研究群体开展探索性、前瞻性研究，推动科研团队持续提升科研创新能力。支持力度 20~50 万元/项，分 1~3 年执行，采取滚动资助方式，根据中期绩效考核决定后续是否资助及资助经费。

5. 重点科研平台建设计划包括重点科研平台开放基金项目 and 重点科研平台水平提升项目。

重点科研平台开放基金项目：支持重点科研平台开放课题研究。支持力度 3~5 万元/项，分 2 年执行。

重点科研平台水平提升项目：支持已获批建设的国家级、省部级重点科研平台进一步提升研究水平。申请人为科研平台负责人或主要研究人员，支持力度 10~50 万元/项，1 年执行。

6. 重点研究方向专项支持计划围绕学校重点科研方向建设计划设立培育项目、重点项目和集成项目三类。各类重点研究方向专项支持计划项目年度资助总额不超过年度基本科研业务费总额 12%，已经获得重点研究方向专项支持计划项目支持的科研人员执行期内不再给予其他类型项目重复支持。

培育项目支持围绕学校重大科研方向建设中具有重要科学意义、学术思想新颖、具有明确突破目标的基础研究、应用基础研究，提高重大研究方向中的青年教师基础科研能力。支持力度 5~10 万元/项（由年度指南确定），分 2 年执行。

重点项目围绕学校重大科研方向瞄准科技发展前沿、面向国家创新发展目标和行业重大需求、针对国家重大工程开展的创新性、前瞻性研究。支持力度 15~30 万元/项（由年度指南确定），分 2~3 年执行。

集成项目以学校重大科研方向为核心，在已有深厚研究基础上，集中优势力量，瞄准国家重大科研任务、国家重大工程建设项目中的科学难题开展突破性理论研究、颠覆性技术开发，助力学科实现跨越式发展。支持力度 30~50 万元/项（由年度指南确定），分 3 年执行。

第六条 为了避免重复资助，扩大资助范围，当科研人员同时满足卓越青年人才培养计划和优秀创新团队建设计划相关项目支持资格时，按就高原则只支持其中一类项目，资助后若再取得上述两类计划新的支持资格时，按新资格的资助标准与当前资助标准的差额进行资助。

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规范性、合理性和有效性负责，其主要职责是：

1. 严格按照《计划任务书》完成项目既定目标任务；
2. 在项目实施中按时报告项目年度执行情况和经费年度决算，在项目结束后如实报告完成情况和经费决算情况；
3. 及时报告项目执行中出现的重大事项；
4. 接受科技处、计划财务处及其他上级主管部门对项目的监督、检查和验收评估，积极配合归口管理部门完成上级部门下达的统计和汇报工作，及时并准确提供相关数据资料；

5. 按期提交项目结题验收申请，并对其文件资料的真实性、可靠性负责，在此基础上进行档案归档和成果登记。

第三章 经费管理

第八条 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、差旅/会议/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、其他费用等。

(1) 设备费：是指项目研究过程中购置或试制专用小型仪器设备，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。设备购置应严格执行《长安大学科研项目外协（外购）合同管理暂行办法》。

(2) 材料费：是指在项目研究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，主要是研究所需必要材料，不包括大量的日常办公耗材、生产性材料、基建材料、大宗工业化原料等。材料采购应严格执行《长安大学科研项目外协（外购）合同管理暂行办法》。

(3) 测试化验加工费：是指在项目研究过程中支付给外单位（包括单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。测试实验委托应严格执行《长安大学科研项目外协（外购）合同管理暂行办法》。

(4) 差旅/会议/国际合作与交流费

差旅费：是指在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费支出应严格执行《长安大学差旅费管理实施细则》。

会议费：是指在项目研究过程中为组织开展与研究项目有关的学术研讨、咨询等活动而发生的会议费用。会议费支出应严格执行学校学术交流活动及学术团体管理相关办法。

国际合作与交流费：是指在项目研究过程中研究人员参加与研究项目有关的国内外学术活动或邀请外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费用支出应严格执行应严格执行学校教职工因公临时出国（境）、外宾接待、外国文教专家经费等相关管理办法。

（5）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，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，不包括一般办公软件、广告费、移动电话、座机等普通通信费。专用软件购买应严格执行《长安大学科研项目外协（外购）合同管理暂行办法》。

（6）劳务费：是指在项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在校研究生、博士后和科研外聘人员的劳务费用，以及科研外聘人员的社会保险补助费用。支出方式按学校有关规定执行。

（7）专家咨询费：是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用，不包括博士、硕士研究生学位论文答辩发生的相关费用。不得向参与本项目的研究成员、学校管理相关的工作人员、校内专家发放专家咨询费。报销支付专家咨询费时须出具咨询内容相关证明材料。专家咨询费标准按国家有关规定执行，支出方式按学校有关规定执行。

(8) 其它费用: 研究过程中发生的除上述费用之外的其它支出, 应当在申请预算时单独列示, 单独核定。

第九条 基本科研业务费各项费用的开支标准应当严格按照国家有关科技经费管理的规定执行。项目负责人应该严格执行立项批准的项目预算, 项目预算一般不予调整, 确有必要调整的, 应当按照规定报批。

1. 设备费预算总额一般不予调增, 如需调减的, 由项目负责人提出申请, 报科技处审批后, 用于项目其他方面支出。

2. 项目费用实行分类总额控制。其中, 材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等四个科目在实施中按一类管理; 劳务费、专家咨询费、会议费/差旅费/国际合作交流费、其他支出等四个科目在实施中按一类管理。两类之间的预算调剂由项目负责人提出申请, 报科技处审批; 同一类预算额度内, 项目负责人可自行调剂使用。

3. 项目负责人调整预算需填写《科研项目经费预算调整申请表》, 经所在学院(部)审核后, 报科技处审批, 审核通过后项目按照调整后预算执行。

第十条 为了简化科研经费使用审批流程, 规范科研经费使用, 基本科研业务费项目经费支出, 按以下程序审批报销:

1. 单笔支出不超过 5 万元由项目负责人签字, 计划财务处报销;

2. 单笔支出 5 万元(含) ~ 50 万元由项目负责人签字, 所在学院(部)负责人审核, 计划财务处审核报销;

3. 单笔支出 50 万元(含) ~ 100 万元由项目负责人签字,

所在学院（部）负责人审核，科技处审核，计划财务处审核报销；

4. 单笔支出超过100万元（含）由项目负责人签字，所在学院（部）负责人审核，科技处审核，校务会审批，计划财务处审核报销。

第十一条 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（含与其他项目经费合并购置）；不得分摊学校公共管理和运行费用（含科研房屋占用费、电费）；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；不得支付非长安大学产权或产权中非长安大学所有部分的专利、软件著作权申请和维护产生的费用；也不得用于按照国家规定不得列支的其他支出。

第十二条 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。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。

第十三条 单笔超过10万元（含）的项目外协（外购）经费支出、单价超过10万元（含）的大型仪器设备购置经费支出等信息，在学校科研管理信息化平台系统通知栏公开。

第十四条 使用基本科研业务费形成的资产属于国有资产，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由学校按规定统筹管理。基本科研业务费的支出

中属于政府采购范围的，应当按照《中华人民共和国政府采购法》及政府采购的有关规定执行。

第四章 项目组织程序

第十五条 基本科研业务费专项资金项目申报由科技处统一组织，原则上每年一次。基本科研业务费支持的项目，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。未能按期结题验收的项目负责人及其团队成员在此后的3年内不得申请和承担基本科研业务费专项资金项目。

第十六条 项目申请者应当具备以下基本条件：

1. 基本科研业务费重点支持40周岁以下具有博士学位的青年教师及教辅人员提升基本科研能力，基础研究支持计划项目申请人应为本校具有博士学位的40岁以下青年教师及教辅人员，高新技术培育项目、卓越青年人才培养计划项目、创新团队培育项目、重点研究方向专项支持计划项目（集成项目除外）申请人应为本校45岁以下中青年教师。

2. 已经主持过一项基础研究培育项目并通过验收，且近三年有国家级项目主持研究经历的，可以再次申请基础研究培育项目，但资助不得超过2次；高新技术研究培育项目申请人近三年应有国家级项目主持研究经历，高新技术研究培育重大工程预研项目申请者近三年应有国家级项目主持研究经历或主持（参与）完成过国家重大工程项目关键技术研究工作；创新团队培育项目申请者近三年应有国家自然科学基金面上或同级以上国家级项目主持研究经历。各类项目中资助的学科建设项目申请者也按以上标准执行。

3. 除重点科研平台开放基金外的项目申请者，应为长安大学在岗在编的人员，保证有足够的时间和精力从事项目研究工作。

4. 重点科研平台开放基金申请者应为具有副高以上职称或中级职称并具有博士学位的非本平台固定人员。

第十七条 项目申报

1. 基础研究支持计划、高新技术研究支持计划、优秀创新团队建设计划项目申请者根据年度基本科研业务费资助项目申报指南要求，在规定时间内，编制《中央高校基本科研业务费专项资金项目申报书》（以下简称《申报书》），并在科研管理信息化平台进行在线申报。

申请者所在学院（部）负责在科研管理信息化平台对申报项目的《申报书》进行形式审查、在线审核，并将审核通过的项目《申报书》提交科技处。

2. 重点科研平台开放基金项目由各科研平台依据平台建设需要自行发布申报指南进行征集，所征集的项目经科研平台学术委员会评审排序，报送至科技处。

3. 重点研究方向专项支持计划，中央高校基本科研业务费管理工作领导小组确定重点研究方向专项和负责人，委托专项负责人组织成立重点研究方向专项工作组。专项工作组负责编制各年度重点研究方向专项项目申报指南。指南中要明确项目设立类别、资助周期、资助强度和资助目标（参见第五条第6款）。各重点研究方向专项项目年度申报指南，由科技处和学校基本科研业务费资助项目年度申报指南同期统一发布。申请人根据申报指南的要求申报。

4. 中央高校基本科研业务费管理工作领导小组确定的推行基本科研业务费试点改革的学院，由学院组织成立基本科研业务费试点改革工作组。工作组负责编制年度申报指南，指南中要明确项目设立类别（参见第五条第1~5款）、资助周期、资助强度和资助目标。基本科研业务费试点改革学院的年度申报指南，由科技处和学校基本科研业务费资助项目年度申报指南同期统一发布。申请人根据申报指南的要求申报，试点改革学院的科研人员只能申报所在学院设立的各类项目。

第十八条 项目评审

1. 基础研究支持计划、高新技术研究支持计划、优秀创新团队建设计划类项目由科技处对项目申报书进行资格审查。对于审查通过的项目，科技处组织专家以系统在线评审或会议评审方式进行评审。

科技处汇总项目评审专家评审意见和学科建设部意见，确定拟支持项目及资助额度，并报中央高校基本科研业务费管理工作领导小组审定。

2. 卓越青年人才培养计划项目由科技处按高层次人才办公室年度人才支持计划和基本科研业务费年度预算统筹安排，报中央高校基本科研业务费管理工作领导小组审定。

支持高层次人才的科研经费中基本科研业务费部分按照卓越青年人才培养计划设置的项目类别给予支持，并实行独立考核。卓越青年人才培养计划项目实行中期考核制度，中期考核合格的下一年度继续给予支持，考核不合格的科技处将在下一年度延后、暂停或终止支持。

3. 重点科研平台开放基金项目由科技处依据基本科研业务费年度预算统筹安排，按照科研平台提交的拟资助项目清单报中央高校基本科研业务费管理工作领导小组审定。

4. 各重点研究方向专项工作组负责组织相关领域专家评审专项项目申请，根据评审结果拟定资助项目清单，报科技处统一提交中央高校基本科研业务费管理工作领导小组审定。

5. 推行基本科研业务费试点改革的学院，由基本科研业务费试点改革工作组组织相关领域专家评审本学院项目申请，根据评审结果拟定资助项目清单，报科技处统一提交中央高校基本科研业务费管理工作领导小组审定。

6. 各重点科研平台、高层次人才办公室、各重点研究方向专项工作组、基本科研业务费试点改革工作组应做好项目申报书、评审过程相关资料的存档，以备检查。

第十九条 项目立项

科技处根据中央高校基本科研业务费管理工作领导小组审定意见，下达基本科研业务费年度支持计划，在全校范围内公示支持项目（公示期不少于3天）。对存在质疑的项目，组织专家进行调查和复议。

立项项目负责人填报《中央高校基本科研业务费专项资金项目任务书》（以下简称《任务书》）。《任务书》是项目绩效考核与结题验收的依据。项目立项后，项目负责人应将《任务书》和申报书一同提交科技处存档。

第二十条 根据项目实施计划按年度安排预算、核拨经费。立项项目基本信息、经费预算与核拨情况在学校科研管理信息化

平台系统通知栏公开。

第五章 项目实施

第二十一条 科技处根据工作需要以及上级主管部门安排对在研项目进行有计划、有重点的监督检查与绩效考核。

第二十二条 项目实行年度执行情况报告制度。项目负责人必须如实报告项目年度执行情况和经费年度决算。如遇项目预期目标调整、内容更改、项目负责人变更、关键技术方案变更、不可抗拒因素等对项目执行产生重大影响的情况，必须及时向科技处提交书面报告。

第二十三条 项目实施中出现下列情况之一的，科技处组织专家根据实际情况直接提出项目处理意见（包括终止或撤销）：

1. 项目负责人发生重大变动（如调离等），致使项目无法正常进行；
2. 项目执行期绩效考核不合格；
3. 项目执行不力，难以达到预期目标；
4. 项目负责人剽窃他人科研成果，或者在项目执行中存在其他违反规定的行为。

项目处理意见在学校科研管理信息化平台系统通知栏公开。

第六章 项目验收

第二十四条 项目负责人应当在完成项目研究内容的基础上，在项目规定执行期到期之前2个月内提出书面验收申请，并提交有关验收资料、数据和成果。如有特殊情况需要延期验收的，由项目负责人在项目规定执行期到期之前3个月提出书面申请。

科技处对验收申请材料进行形式审查，并将合格的验收申请提交专家组评审，汇总专家评审意见，确定并反馈验收结论。项目的验收工作应在《任务书》规定执行期终止后2个月内完成。

第二十五条 验收专家组通过审阅资料、实地考察，必要时听取汇报，对项目研发任务及考核指标完成情况、研究成果的水平及创新性、成果示范推广及应用前景、项目研究成果对学校科研水平提升和学科建设的贡献、人才培养等情况进行评价。

1. 基础研究培育项目侧重评价项目研究成果质量和原始创新性；

2. 高新技术研究支持计划项目侧重评价项目前沿高新技术开发与应用、重大工程建设难题解决等社会贡献情况；

3. 卓越青年人才培养计划项目侧重评价高层次人才学术贡献与影响力、人才培养情况；

4. 优秀创新团队建设计划项目侧重评价团队人才梯队建设、服务国家战略需求的贡献和能力提升情况；

5. 重点科研平台建设计划项目侧重评价科研平台研究水平与贡献、队伍建设与人才培养、开放交流情况；

6. 重点研究方向专项支持计划项目侧重评价提升学校重点研究方向科研实力和服务国家重大战略需求的贡献。

第二十六条 项目负责人应按要求备齐如下验收材料：

1. 《验收申请书》；

2. 《任务书》原件复印件；

3. 《项目验收总结报告（含财务决算报告、专项经费购置的固定资产验收清单）》；

4. 《项目成果公开报告》;

5. 与项目成果有关的重要数据、技术资料、专著、论文等。

第二十七条 专家组提出验收意见，报领导小组审定后，由科技处发布。验收结果有通过验收、不通过验收和结题三种：

1. 通过验收

按期保质完成项目任务书确定的目标和任务，经费使用合理。

2. 未通过验收

因非不可抗拒因素未完成项目任务书确定的主要目标和任务，按不通过验收处理。凡有下列情况之一者，不能通过验收：

(1) 不按时提交验收申请及相关材料且未做任何说明；

(2) 未完成项目计划目标和任务；

(3) 提供验收的技术文件、资料、数据不真实；

(4) 未能实现预定成果；

(5) 对项目的内容、目标等作了较大调整；

(6) 超过原定计划规定期限半年以上未完成任务；

(7) 经费使用中存在严重问题。

3. 结题

因不可抗拒因素未完成项目任务书确定的主要目标和任务的，按结题处理。

第二十八条 对未通过验收的项目，做延期结题处理，项目延期结题只能1次，最多不超过1年。项目应在接到验收结论通知后，立即针对存在问题进行调整、补充，重新准备验收材料，延期期满后再次申请验收。若仍不能通过验收，项目负责人将在此后的3年内不得申请和承担基本科研业务费资助项目。

第二十九条 通过验收项目在学校科研管理信息化平台系统通知栏公开《项目成果公开报告》。

第七章 成果管理

第三十条 资助项目实施期间发表的论文和专著，以及成果评议、鉴定、验收等材料均应标注“长安大学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, CHD”)及项目编号，重点科研平台开放基金项目还应署名相关省部级以上重点实验室(工程研究中心)。

第三十一条 项目通过验收后，项目负责人必须在1个月内进行档案归档和成果登记，未归档的视为未结题，不能申请新项目。

第三十二条 项目形成的研究成果属学校所有。涉及国家秘密的科技成果，按照相关规定进行密级评定或确认，并实施管理。

第八章 绩效考核

第三十三条 科技处每年对在研项目进行绩效考核。考核内容主要包括项目实施进度、已取得成果、预算执行进度、经费支出合理合规性、资料完整性等方面，考核依据为不同类别项目的验收标准。考核流程为：科技处发布在研项目中期检查与绩效评价通知，项目负责人在规定期限内向所在学院(部)提交项目中期检查与绩效自评报告，学院(部)初评并签署考核意见后汇总上报科技处，科技处组织进行所有项目中期检查与绩效考核，并将考核结果作为项目及项目负责人滚动支持的主要依据。

第三十四条 对于绩效考核优秀的项目负责人及其团队，将进一步加大基本科研业务费资助与支持力度。

第三十五条 对于中期检查与绩效考核评价结果较差或不合格的项目，科技处发布通知要求在规定期限内进行整改，整改后再次考核。如果再次考核结果仍然较差或不合格，将采取调整和扣减项目预算、暂停安排以后年度预算、终止项目执行等措施，同时将项目负责人纳入科研信用重点评价名单。

第九章 附 则

第三十六条 本办法经校务会审议通过，自印发之日起新立项项目按照本办法施行，由科技处负责解释。《长安大学中央高校基本科研业务费专项资金自然科学类项目管理实施细则》（长大科〔2019〕145号）同时废止。

抄送：校党政领导。

长安大学校长办公室

2021年7月13日印发
