

中南财经政法大学文件

中南大科字〔2022〕7号

关于印发《中南财经政法大学中央高校基本 科研业务费管理办法》的通知

全校各单位：

现将《中南财经政法大学中央高校基本科研业务费管理办法》予以印发，请认真遵照执行。



中南财经政法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 为规范和加强学校中央高校基本科研业务费专项资金的管理，提高资金使用效益，根据《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见〉的通知》、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《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 教育部关于改革完善中央高校预算拨款制度的通知》（财教〔2015〕467号）和财政部 教育部《中央高校基本科研业务费管理办法》（财教〔2021〕283号）等文件精神，结合学校科研业务实际，制定本办法。

第二条 中央高校基本科研业务费（以下简称“基本科研业务费”）用于支持学校自主开展科学研究工作，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 基本科研业务费的使用和管理遵循以下原则：

（一）稳定支持。对学校培养优秀科研人才和团队、开展前

瞻性自主科研、提升创新能力给予稳定支持，根据绩效评价结果和中央财力状况适时加大支持力度。

（二）自主管理。学校根据基本科研需求统筹规划，自主选题、自主立项，按规定编制预算和使用资金。

（三）聚焦重点。学校坚持问题导向和需求导向，围绕国家战略需求，开展基础研究、前沿探索和技术攻关，支持一流科技领军人才和创新团队。

（四）注重绩效。强化绩效导向，从重过程向重结果转变，加强分类绩效评价和结果应用，提高资金使用效益。

第二章 管理职责与资助模式

第四条 学校科研经费管理工作领导小组，负责基本科研业务费管理的领导工作。

第五条 科学研究部作为中央高校基本科研业务费项目的归口管理部门，负责基本科研业务费的经费安排、使用和日常工作。

第六条 科学研究部负责拟定基本科研业务费使用的总体规划及分年实施计划，确定发展战略和支持方向；负责组织选题的确定、立项评定、年度检查、结项评审、绩效评价等工作。

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。

第八条 为充分发挥学院、学校两级管理，基本科研业务费

的资助模式分为学院统筹项目与团队平台项目：

学院统筹项目由各学院根据科学研究部的整体科研规划及学科发展需要，重点支持学生、青年人才开展自由探索的创新研究。

团队平台项目由科学研究部根据国家重大战略需求、学校学科建设、科研发展及人才队伍建设需要，重点支持具有创新前景的领域和方向，培育重大重点项目，建设优秀创新团队，鼓励跨学科、跨领域交叉研究，加强基础性研究工作。

第三章 项目管理

第九条 基本科研业务费资助的项目主要包括：

（一）财经、政法融通交叉研究项目，以前沿科学中心、集攻关大平台、协同创新中心为依托，支持其一流科技领军人才牵头组织的创新团队；支持具有较强原始创新能力和潜力的青年人才组建的跨学科、跨领域的优秀团队。

（二）青年教师创新研究专项，包括优秀青年创新团队建设、青年教师学术创新项目和青年文库学术专著出版资助项目。主要支持青年教师开展自由探索及自主创新活动，重点支持学校优势学科发展，优先资助新入职青年教师的学术研究，促进青年教师创新团队、创新型研究基地的建设，支持青年教师优秀成果的结集出版。

（三）在校大学生科研创新项目，主要支持在校全日制优秀本科生、研究生开展科学研究。

（四）科研培育与全员育人专项，主要资助专职辅导员、青年教师、非教师专业技术人员等进行思政相关科学研究；资助学校职能部门的青年管理人员结合工作实际，进行高等教育管理的研究；资助学校教师在已有申报成果的基础上进行项目申报和项目研究的优化与完善，培育国家社科基金重大招标项目、教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目、国家社科基金年度项目、国家自科基金项目和教育部分人文社科研究项目等；资助相关学科及学术团队的国际化发展，开展国际科研合作、国别和区域研究项目；资助由我校主办的大型学术会议；资助因学校发展急需或其他特殊情况提出的重大研究项目。

（五）科研创新平台能力建设项目

科研创新平台能力建设项目主要用于支持国家级、省部级和国际交流合作基地平台建设，资助校内科研水平较高、发展潜力较大的校级科研机构，培育建设新的省部级、国家级基地平台。履行社会服务职能，支持学校科研团队与中央部委、对口司局、省市政府开展合作研究，积极服务地方政府决策咨询。强化我校期刊品牌建设，深化运营管理机制创新，做强优势学科，构建我校一流期刊持续发展的创新生态，提升期刊国际影响力和传播力，推动期刊高质量发展。

第十条 青年教师创新研究专项中的优秀青年创新团队建设、青年教师学术创新项目、在校大学生科研创新项目为学院统筹项目，其他项目为团队平台项目。

第十一条 项目资助对象

(一) 申请人须为我校在岗的教职员工和全日制在读学生。

(二) 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，作为团队成员参加项目合计不得超过三项。

(三) 申请人已获支持尚未结项的不能再次申请其他基本科研业务费项目。同一年度有多项申报并通过专家评审的，经与课题负责人协商，择一立项。

第十二条 基本科研业务费项目管理流程

基本科研业务费项目由科学研究部统一组织立项并进行全过程管理，主要包括申报、评审、公示、立项、中期考核、结项验收六个阶段。科学研究部可根据项目特点及业务开展需要，委托相关部门协助进行项目管理。

(一) 申报

科学研究部根据不同项目类别每年组织一次或多次基本科研业务费项目申报，由科学研究部统一发布申报要求。申报通知须明确该项目具体结项条件和资助金额。符合申报条件的师生可按照选题申报，也可自主提出研究选项进行申报；各二级单位根据申报要求，结合本单位学科建设与发展目标，凝练学术方向，组织师生按学科建设发展方向集中申报研究课题。

(二) 评审

学院统筹项目实施院校两级评审，先由各学院组织学术委员会或其他专家进行第一轮项目评审，学校结合学院评审意见，组

织校外专家或从校内专家库中抽取相关专业专家进行第二轮评审。

团队平台项目由科学研究部根据项目申请的具体情况，组织校外专家或从校内专家库中抽取相关专业专家进行评审。

（三）公示

按照科学流程进行项目评审后，基本科研业务费项目拟立项公示通知由科学研究部统一发布，校内公示期限为3-7天（自然日）。对公示项目存在异议的，在公示期限内，以书面形式实名向该科学研究部提出。科学研究部将针对异议进行复核，确实不符合资助条件的项目将不予资助。科学研究部应对提出异议者的身份信息予以保密。

（四）立项

公示无误后确定立项，学校按上级部门要求编写项目编号（编号构成：学校代码+年度+项目号，以学校财务制度要求为准），并下拨经费。

（五）中期考核

针对基本科研业务费项目中两年及以上资助周期的项目，在每年下半年进行中期考核，具体时间和考核方式由科学研究部根据实际工作安排决定，用以确定下一年度是否持续资助以及资助经费额度。

（六）结项验收

1. 受资助项目的研究成果公开发表、出版时应在显著位置注

明“本研究受中央高校基本科研业务费专项资金资助 项目名称（项目编号）”，否则该成果不能作为结项依据。研究成果的发表时间原则上应在立项之日开始到申报结项之日期间内，立项日之前的研究成果一般不能作为结项成果申报。

2. 项目立项参与人与结项中的参与人应保持一致，原则上不允许变更。特殊情况，项目负责人需提出书面申请，并报科学研究部审定。

3. 结项条件。基本科研业务费各类型项目的具体结项要求以该项目申报通知中规定的具体结项条件为准。

4. 科学研究部负责组织基本科研业务费项目结项的申报、评审和管理工作。项目负责人提供结项申报书及项目研究成果，科学研究部组织专家评审，项目验收合格后予以公布。专家评审不合格，或由于项目负责人主观原因未按期完成者，一般可申请延期一年结项。延期超过两年仍未通过结项考核者，学校将予以撤项处理并进行校内通报，项目负责人三年内不能申请任何类型的基本科研业务费项目。

第十三条 学校加强基本科研业务费项目库的建设和管理，每年在“二上”预算前完成下一年度项目申报、评审、遴选排序等工作，落实年度预算安排。

第十四条 基本科研业务费主要用于创新性研究，不资助已公开发表成果的重复研究，也不支持本人曾做过的重复研究。

第十五条 项目获得立项后，申请者应及时开展科研工作，

不得因经费未及时到位而延后研究期限。同时，项目负责人不得委托他人代理或自行更换，如遇特殊情况无法继续开展科研工作的，项目负责人应及时报告科学研究部，科学研究部视情况更换项目负责人或终止该项目，并进行备案。

第四章 经费管理

第十六条 学校基本科研业务费来源于国家财政部、教育部下拨的“中央高校基本科研业务费”及学校其他相关经费。

第十七条 基本科研业务费项目负责人根据预算管理要求，科学合理安排年度经费预算，并根据项目研究进展分年度安排预算。

第十八条 基本科研业务费项目实行严格的预算管理和项目负责人制度。项目资助模式划分标准、支出规定等执行校内项目制管理相关规定。项目负责人根据有关规定编制年度经费预算，学校负责对年度经费预算进行审定批复。项目负责人严格按预算进行项目研究的相关支出，并承担相关的经济与法律责任。项目负责人有义务积极配合财务检查、财务审计。

第十九条 基本科研业务费纳入中央高校财务统一管理，专款专用。基本科研业务费具体使用范围包括设备费、材料费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、印制费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费等。使用范围和开支标准，须按照国家有关规定和校内项目制管理下的相关支出规定执

行。

基本科研业务费用于支持青年科研人员的比例，一般不低于年度预算的 50%。

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，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，学校应当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，应当按照《中华人民共和国政府采购法》及学校有关政府采购的相关规定执行。

第二十三条 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规定加强管理；其中科技成果和科学数据等由学校按规定统筹管理。

第二十四条 为保证经费合理有效使用，设备费、劳务费、专家咨询费等费用应控制在一定比例之内，由科学研究部按照国家规定并结合学校资产管理部、财务部要求，确定具体比例和执行管理。

第二十五条 基本科研业务费项目一般在获得立项后划拨总经费，项目负责人需根据学校经费执行进度要求合理运用经费，未按进度执行的部分将予以收回，作为学校基本科研业务费统筹使用。

第五章 内部信息公开和绩效管理

第二十六条 基本科研业务费实施过程实行内部信息公开制度，在校内主动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，自觉接受监督。

第二十七条 学校严格遵守国家财政财务制度和财经纪律，切实加强基本科研业务费使用和管理的事中事后监管，自觉接受审计、监察、财政及主管部门的监督检查，确保经费合理规范使用。建立绩效管理制度，对项目、资金组织开展全过程进行绩效考核管理。加强分类绩效评价，强化评价结果运用，将绩效评价结果作为项目调整、后续支持的重要依据。

第六章 项目档案与科研纪律管理

第二十八条 学校构建科学规范的基本科研业务费专项档案管理机制，及时整理归档项目实施过程中的电子文档、数据信息等，并建立完善的基本科研业务费项目数据和成果信息库。

第二十九条 对于在项目实施过程中发现的学术不端、弄虚作假、徇私舞弊、违反纪律等行为，造成重大损失和不良影响的，

将按照学校和上级部门有关规定追究相关单位和个人责任。

第七章 附则

第三十条 本办法由科学研究部负责解释。

第三十一条 本办法自发布之日起施行,《关于印发〈中南财经政法大学基本科研业务费管理办法〉和〈中南财经政法大学基本科研业务费青年教师创新项目管理实施细则(试行)〉的通知》(中南大科字〔2010〕1号)同时废止。