# 浙江工业大学省属高校基本科研业务费 （人文社科类）管理暂行办法（修订）

## ****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“高校基本科研业务费”）的管理，提升学校服务国家和地方发展战略能力、自主创新能力和高层次人才培养能力，提高经费使用效能，助力学校冲击国家“双一流”建设，根据浙江省财政厅、省教育厅和省科技厅“关于省属高校基本科研业务费使用管理”相关文件精神要求，结合学校实际，制定本办法。

**第二条**基本科研业务费来源于省财政拨款，用于支持省属高校开展自主选题研究工作。重点支持45周岁以下优秀青年教师和团队提升科研能力，聚焦国家和区域重大战略需求，深入对接浙江省重大产业和发展战略，开展前沿性、跨学科交叉融合的研究。通过提升青年教师的科研业务能力和水平，引导科研发展方向，强化交叉协同，促进科教融合，提升学校科研核心竞争力。

**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，实行预算管理制度、项目管理制度、追踪问效制度、责任追究制度。

**第二章 管理机构与资助类型**

**第四条**学校成立基本科研业务费（人文社科）领导小组（以下简称“领导小组”），由分管科研副校长担任组长，成员由社会科学研究院（以下简称“社科院”）、计划财务处、学科处、人事处、实验室与资产管理处、审计处和纪检监察办等部门主要负责人组成。领导小组下设办公室，办公室设在社科院。领导小组负责决定学校基本科研业务费相关重大方针政策，审定年度实施方案及经费预算安排。

**第五条**社科院为人文社科领域基本科研业务费的业务归口管理部门，负责年度经费预算安排、项目组织与遴选、年度进展与结题验收等。计划财务处为基本科研业务费的经费管理部门，负责对项目经费使用的指导与监督，接受上级部门的检查与评估。学科处、人事处、实验室与资产管理处、审计处和纪检监察办等部门为基本科研业务费的协同管理部门。各学院、直属研究机构（以下统称“学院”）负责项目组织推荐、中期检查、预验收等工作，并对项目进行实施过程监控和预算执行监督，配合完成信息材料采集上报等工作。

**第六条**基本科研业务费项目类型包括**青年科研团队专项、优秀青年学者专项、跨学科研究专项**三种类型。项目实施过程中须吸纳在校优秀学生参与，提升学生科研创新能力，促进科教融合。

**（一）青年科研团队专项**。该专项重点资助依托各级各类研究基地（平台）、校文科中心等现有科研平台的科研创新团队，团队负责人和成员年龄不超过45周岁，团队成员5至10人。团队负责人须已主持国家社科基金、国家自然科学基金等国家级科研项目，且发表高水平学术论文或获得省部级以上科研奖励。每个团队资助额度不超过15万元/年。

**（二）优秀青年学者专项**。该专项重点资助有创新能力，有产出重大标志性成果潜质的45周岁以下青年教师开展科研创新活动。每人资助额度不超过8万元/年。

**（三）跨学科研究专项**。该专项主要面向国家和区域重大战略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，重点资助。资助方向主要包括：多学科交叉融合的研究；人文社科类前沿科学问题的研究；瞄准重大战略性需求的研究。项目负责人年龄45周岁以下，须已主持国家社科基金、国家自然科学基金等国家级科研项目，且发表高水平学术论文或获得省部级以上科研奖励。项目团队成员年龄原则上都不超过45周岁。每项资助额度不超过20万元/年。

**第三章  项目遴选与预算管理**

**第七条**基本科研业务费实行项目管理制度。为加强基本科研业务费项目库建设，社科院应根据学校发展战略需求，公开遴选、自主设计创新性项目。各专项均须结合上年度资金规模提前经公开遴选，按类型进行分类排序，经评审通过的项目制定下年度安排计划和经费预算。

**第八条**社科院根据当年度财政预算拨款额度和项目库排序情况及领导小组会议精神，确定基本科研业务费本年度实施方案，遴选下年度资助项目。拟资助项目在校内公示完后，由学校发文公布。

**第九条**基本科研业务费支持的项目，同一负责人同一时期内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两个项目。

**第十条**基本科研业务费项目申请人基本要求：（一）恪守科学学术道德，学风端正，发展潜力大；（二）学术思想新颖，理论根据和前期工作基础充分，研究目标明确，技术路线可行；（三）主要研究内容与已获国家、省部级科研项目或校内其他资助项目不重复。

**第四章  项目实施与绩效考核**

**第十一条**学校是基本科研业务费使用管理的责任主体，社科院和财务处健全内部机制建设，加强项目库建设和管理，对立项项目进行全程监管，切实履行责任；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。

**第十二条**基本科研业务费实行预算管理制度。项目执行期限原则上不超过3年，对超过1年的项目根据进展采取滚动方式分年度安排预算。项目负责人均须与学校签订项目计划任务书（含预算），明确约定研究目标、研究内容和考核指标，科学合理编制年度预算，并严格按预算执行。

**第十三条**基本科研业务费项目负责人应积极配合学校与上级主管部门对承担项目的专项检查与评估。

**第十四条**基本科研业务费资助项目实行中期检查制度。在项目资助起两年内，项目依托学院应对项目进展、科研产出、人才团队建设、资金使用、实施绩效等情况进行管理监督，开展中期检查，完成中期绩效自评报告，并交社科院审核，社科院汇总后向领导小组会议做中期汇报。

**第十五条**项目验收。在基本科研业务费项目实施期结束后，项目负责人应当提交验收材料。由社科院组织验收，并将验收结果报领导小组审定。项目验收按照定性与定量评价相结合的原则，结论分为“优秀”、“通过”和“不通过”3种。对于验收结论为优秀的项目负责人，在下一批项目申请时优先考虑；对于验收结论为不通过的项目负责人，暂停3年基本科研业务费项目申请资格。（一）同时符合以下要求的，视为优秀：1.高质量、按时完成项目目标、任务；2.经费使用合理、高效；3.各阶段预算执行进度良好；4.取得国家社科基金重点或以上科研项目、教育部优秀成果奖、省哲社一等奖等重大科研进展。（二）同时符合以下要求的，视为通过：1.按照项目目标、任务按期完成研究内容；2.经费使用合理；3.各阶段预算执行进度良好。（三）凡符合以下要求之一的，视为不通过：1.未完成项目任务书确定的主要目标和任务；2.经费使用过程存在严重问题；3.未按要求完成预算执行进度。

**第十六条**基本科研业务费项目实施期内，项目负责人及主要成员应积极组织和参加学术交流活动，每年须组织1次以上校内学术沙龙活动，并积极参加国际国内学术会议；应积极开展科教融合工作，吸纳优秀在校本科生和研究生参与，鼓励以学生作为第一作者发表学术论文。以上在中期检查和验收时须提供相关证明材料。

**第十七条**基本科研业务费实行责任追究制度。项目负责人因不可抗拒的客观原因无法完成项目的，应及时上报科研院，提出终止申请，并完成项目交接；因主观原因（如关系调离、长期出国等）无法正常执行和结题的，学校将终止项目，收回剩余经费；因项目预算执行进度未达到要求进度的，学校将终止项目，收回剩余经费；因项目依托学院或个人存在玩忽职守、以权谋私、弄虚作假、徇私舞弊等行为的，一经查实，视情节轻重给予通报批评、终止项目并追回经费，取消学院或个人一定时期基本科研业务费项目的申请资格，构成违纪的，由纪检监察部门依照有关规定对其给予行政（纪律）处分。

**第五章  经费支出与决算管理**

**第十八条**基本科研业务费使用范围和开支标准，按照《关于进一步完善省财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（浙委办〔2017〕21号）、《浙江工业大学人文社科类科研项目经费管理办法》（浙工大发〔2018〕41号）等有关规定执行。项目负责人应严格按照预算使用，开支范围包括：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。

**第十九条**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20万以上大型仪器设备；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和浙江省规定不得列支的其他支出。

**第六章  附 则**

**第二十条**基本科研业务费项目的研究成果，包括论文、论著、技术文件、专利、成果报道等应注明“浙江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）和资助项目编号。

**第二十一条**学校科研人员承担或参与的本校基本科研业务费项目认定为Ⅵ类科研项目。

**第二十二条**本办法自印发之日起试行一年，由社科院、财务处负责解释。