军工&综合

北京化工大学教育部创新团队学校配套经费使用办法 （北化大校科发（ 2016 ）10 号）

北京化工大学

教育部创新团队学校配套经费使用办法

根据教育部《“长江学者和创新团队发展计划”创新团队支持办法》实施办法，特制定学校配套经费使用办法。

第一条　配套经费的使用范围

1．开展研究所需要的仪器、设备费用；

2．开展研究所需要的消耗品费用；

3．开展研究所需实验室的装修费用。

第二条　配套经费的使用规定

1．按教育部拨款经费 1:1 配套，在学校财务建立专门账号，接受学校的监督与管理；

2．教育部拨款经费的使用应符合教育部有关规定，配套经费使用按本文规定执行。报销程序应符合学校财务有关规定。

第三条　本办法自发布之日起执行。原《北京化工大学教育部创新团队及新世纪创新人才计划学校配套经费使用办法》（北化大校科发〔2005〕7 号）同时废止。

北京化工大学关于团体或个人参加学术、行业组织的管理办法

第一章 总 则

第一条 为了进一步加强和规范学校团体或个人参加学术、 行业组织的管理，充分发挥其学术交流和获取信息的窗口与桥梁作用，扩大学校的影响力，制定本规定。

第二条 本规定所称“学术、行业组织”（以下简称“学术、行业组织”）是指经国家各级政府相关部门批准成立的学术性、 行业性社会团体，以及国际学术组织。包括学会、协会、联合会、研究会、学术期刊编辑部及其所辖各专业组织等。 本规定所称“二级单位”是指学校所辖各学院、部、处及直 属单位。

第三条 本规定适用以下各项：

（一）以学校或者二级单位名义参加学术、行业组织的；

（二）以学校在职人员个人名义参加学术、行业组织的；

（三）挂靠在我校的学术、行业组织的。

第四条 学校团体或个人参加学术、行业组织的相关事宜由科学技术发展研究院（以下简称“科研院”）归口管理。

第二章 审批程序

第五条 二级单位及在职人员参加学术、行业组织应履行校内审批、备案手续，未经审批、备案的，学校不予认可。

第六条 拟以学校名义作为团体会员单位参加学术、行业组织的，应由二级单位向科研院提交书面申请，由科研院审核后报主管校领导审批并备案。拟以二级单位名义作为团体会员单位参加学术、行业组织的，应由二级单位向科研院提交书面申请，由科研院审核备案。拟以在职人员个人名义参加学术、行业组织的，应由本人向所在二级单位提交书面申请，经二级单位批准后，送科研院备案。

第七条 学术、行业组织指定学校参加人的，参加人按照个人名义参加学术、行业组织的程序办理。 学术、行业组织要求学校推荐参加人的，由科研院与二级单位协商拟定候选人，如无异议，经本人同意后确定参加人；如有异议，经学校学术委员会投票拟定候选人，经本人同意后确定参加人。参加人按照个人名义参加学术、行业组织的程序办理。

第八条 科研院对学校团体或个人参加学术、行业组织情况 进行登记、备案。

第三章　挂靠学校的学术行业组织的管理

第九条　挂靠学校的学术、行业组织，必须严格按照国家有关规定办理申报和审批手续，经政府主管部门批准后方可成立。 挂靠学校的学术、行业组织应遵守法律法规和校内规章，树立良好的学术道德风尚，加强和规范管理工作，保证人身安全和财产安全，不得损害国家、社会、学校和他人利益。

第十条　拟挂靠学校的学术、行业组织，应提交书面申请并附组织章程，经所在二级单位签署意见后送科研院审核，再报主管校领导审批。校内审批手续完备后方可向政府主管部门办理申报和审批手续，已成立的学术组织应提供政府主管部门的审批文件。

第十一条　挂靠学校的学术、行业组织的主要负责人应由学校在职人员担任。

第十二条　挂靠学校的学术、行业组织主要负责人需变更的，应由二级单位向科研院提出书面申请，由科研院报主管校领导审批。变更后及时报科研院备案。

第十三条　挂靠学校的学术、行业组织，应于每年一月中旬以书面形式向科研院提交上年度工作总结和下年度活动计划。

第四章　学术、行业组织参加人的责任与经费来源

第十四条　学术、行业组织的参加人，应经常关注本组织的工作要求、活动信息，按要求积极参与、组织相关活动，主动扩大学校的影响力。

第十五条　以学校名义参加的学术、行业组织的年度会费及其他经费，经科研院审核、主管校领导批准后由学校负责支付；以二级单位或个人名义参加的学术、行业组织的年度会费及其他经费，原则上由二级单位或个人负责支付。

第十六条　挂靠学校的学术、行业组织的活动经费原则上由其上级组织和二级单位自行解决。

第五章　附　则

第十七条　本办法自发布之日起施行。原北京化工大学《关于团体或个人参加自然科学类学术、行业组织的管理规定》（北化大校科发〔2012〕1 号）同时废止。

第十八条　本办法由科研院负责解释。

北京化工大学关于成立“火安全材料研究中心”等8个科研机构的通知 （北化大校科发〔2016〕6号）

北京化工大学
关于成立“火安全材料研究中心”等
8个科研机构的通知

各学院及有关部、处：

为了推动学科发展及相关领域的应用技术研究，根据《北京化工大学科研机构管理办法》（北化大校科发〔2010〕6 号文）的规定，经校长办公会讨论通过，学校特批准成立“火安全材料研究中心”等8个科研机构。

特此通知

附件：批准成立科研机构名单

北京化工大学

2016年6月29日

北京化工大学区域研究院管理暂行办法 （北化大校科发[2014]3 号）

关于修订《北京化工大学区域研究院管理暂行办法》的通知

北化大校科发[2014]3 号

各学院、部、处及校直属单位：

为推进校地、校企协同创新，完善学校科技成果转移转化相关政策，促进区域研究院合理布局和科学发展，特对《北京化工大学区域研究院管理暂行办法》（北化大校办发（2013）7 号）第二、四、九、十、十一、十二、十五及十九条做出修订，经校长办公会和党委常委会审议通过，现予重新印发。该办法自印发之日起执行，请遵照执行。

北京化工大学

2014 年 10 月 20 日

北京化工大学区域研究院管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻学校“大开放战略”，加快校地、校企协同创新步伐，推动学校重大科技成果顺利转化，促进区域研究院规范管理和科学发展，特制定本办法。

第二条 本办法所称区域研究院是学校主导、政府推动、企业支撑、市场化运作的独立法人单位，重点开展行业共性技术研发、重大科技成果转化、企业孵化和人才培养等工作。区域研究院的学校归口管理部门为科学技术发展研究院。

第三条 区域研究院分为全资和控股两种类型。全资区域研究院由学校独资创建；控股区域研究院由学校、地方政府或企事业单位联合创建，学校所持区域研究院股份不低于 50%。

第二章 研究院设立

第四条 区域研究院的设立由依托单位提出申请，经科学技术发展研究院审核通过后，依据投资规模分别报校长办公会和党委常委会批准设立。

第五条 本办法所称依托单位是指学校的院、系、所和其他行政及财务单列的直属学术单位。在申请设立研究院的科研领域内，依托单位需要拥有优势学科和创新成果，拥有高水平的学术带头人和稳定的科研团队。

第六条 在申请设立研究院的所在地，学校尚未设立其他研究院。

第三章 组织管理

第七条 区域研究院实行理事会或董事会领导下的院长负责制，重大事项须经理事会或董事会集体讨论决定。院长全面负责区域研究院工作。

第八条 区域研究院法人代表由北京化工大学推荐，中层及以上党员领导干部任法人代表须经学校党委同意。法人代表任免由校长办公会讨论决定。区域研究院法人代表与校长签订任务书。

第九条 区域研究院院长由依托单位和科学技术发展研究院协商提名，经校长办公会讨论通过后聘任。区域研究院院长每届聘期三年，连续聘任原则上不超过两届。

第十条 依据学校有关规定,结合当地实际情况，区域研究院制定《章程》、《固定资产管理办法》、《人事管理办法》、《财务管理办法》和《科技经费管理办法》等文件并报送学校，由科学技术发展研究院会同有关部门审定后执行。区域研究院国有资产、人事、财务等管理遵照国家相关规定执行。

第十一条 区域研究院建设期一般为三年，建设期满后，区域研究院自主经营、自负盈亏。

第十二条 区域研究院按年度向学校汇报工作。科学技术发展研究院会同财务处、人事处、国资处、审计室和北京北化大投资有限公司等对区域研究院的业务、财务、用人、资产等进行检查和督促，并报校长办公会。区域研究院每年委托外部审计机构审计，财务报表和审计报告报送科学技术发展研究院和北京北化大投资有限公司。

第十三条 聘期结束，学校组织相关部门对区域研究院法人代表和院长进行考核，考核结果作为是否续聘的主要依据。

第十四条 区域研究院法人代表和院长在离任时，由学校指定审计机构进行审计

第四章 科技经费管理

第十五条 区域研究院法人对外签署科研项目管理费规定如下：

（一）软件科技经费

学校管理费：科技经费的 4%。

（二）硬件经费

学校管理费：科技经费的 1%。

（三）科学技术发展研究院负责审核各区域研究院上报的科研项目， 审核通过后管理费由区域研究院统一划拨到学校。学校提取管理费的科研项目到款额，可计入学校岗位聘任工作业绩。

第五章 知识产权管理

第十六条 区域研究院应参照学校知识产权管理办法，结合区域研究院实际情况，制定相应知识产权管理办法，报学校审批后执行。

第六章 固定资产管理

第十七条 全资区域研究院的固定资产归北京化工大学所有，按照学校固定资产相关管理办法执行。

第十八条 控股区域研究院固定资产归区域研究院所有，参照学校固定资产管理办法，结合区域研究院实际情况，制定相应固定资产管理办法，报学校审批后执行。控股区域研究院固定资产的购置须符合国家相关规定，并报学校国资处备案，单价 50 万元以上固定资产的购置须报学校审批。资产处置按学校相关规定执行。

第七章 附 则

第十九条 本办法由科学技术发展研究院负责解释。

第二十条 本办法自印发之日起执行，试行期三年。

关于公布校级科研机构认定名单的通知（北化大校科发〔2014〕2 号）

北京化工大学

关于公布校级科研机构认定名单的通知

北化大校科发〔2014〕2 号

各学院、部、处及校直属单位：

校级科研机构是我校进行科研活动重要组织机构，为规范和加强我校各类科研机构的建设和管理，推动我校科研工作快速持续发展，提高科研效率和水平，由科学技术发展研究院组织，各依托学院推荐，根据《北京化工大学科研机构管理办法》（北化大校科发〔2010〕6 号）的规定，对现有校级科研机构进行了重新梳理和认定，认定后校级机构清单见附件。

希望各科研机构充分发挥机构的活力和能动性，为推动我校科研平台和科研团队的建设和发展、促进科技创新、学科建设和创新型人才培养起积极作用。

附件：北京化工大学校级科研机构名单

北京化工大学

2014 年 9 月 15 日

关于印发《北京化工大学中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法》的通知

北化大校科发[2013]20 号

各学院、部、处及校直属单位，

为进一步加强和规范我校中央高校基本科研业务费的管理和经费使用，根据财政部、教育部《关于加强中央高校基本科研业务费管理工作的通知》（财教〔2011〕171 号）以及财政部、教育部关于科研经费、科研项目过程管理和科研行为规范文件的精神，特制定《北京化工大学中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法》，经校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

北京化工大学

2013 年 12 月 30 日

北京化工大学中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法

第一章　总　则

第一条　为规范我校中央高校基本科研业务费专项资金（简称“基本科研业务费”）的使用，根据《财政部 教育部关于中央高校基本科研业务费管理的意见》（财教〔2008〕233 号）、《财政部 教育部关于中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法》（财教〔2009〕173 号）和《关于加强中央高校基本科研业务费管理工作的通知》（财教[2011]171 号）文件的精神，加强我校中央高校基本科研业务费的管理，提高经费使用效益，特制定本办法。

第二条　基本科研业务费主要用于建立我校基本科研业务稳定发展的长效机制，主要支持自主选题的科学研究工作，特别是代表学科发展方向的基础研究和体现前瞻布局的研究工作。经费由学校在使用范围内根据需求自主安排使用，须紧密围绕我校研究型大学建设的发展目标，提升我校的自主创新能力，提高学科建设与高层次人才培养水平。不搞平均分配，不搞兼顾性分配。

第二章　资助范围

第三条　基本科研业务主要用于支持青年教师和品学兼优且具有较强科研潜质的在校学生开展自主选题的瞄准世界科技发展前沿、具有重要科学意义、学术思新颖、交叉领域学科新生长点等基础学科、应用学科方面的创新性研究项目，或是用于提高教师科研素质的科研活动。支持对象一般在 40 周岁以下，适度支持年龄在 45 周岁及以下的引进人才。

第四条　基本科研业务费项目应当避免与国家科技计划和国家自然科学、社会科学基金等竞争性选题及企业单位已有成果、已具有重大进展的科研项目重复安排，同时，除具有自主知识产权项目外，还应避免重复国际上已做过的工作。

第三章　组织管理

第五条 中央高校基本科研业务费的组织管理须遵循科学民主、公开公正的原则。资助项目应通过学校学术委员会的评议、评审，资助方案须在校内公示并报主管部门备案，同时抄报教育部。

第六条 学校设立“中央高校基本科研业务费管理领导小组”（简称“领导小组”），由校长任组长，主管科研的副校长和总会计师任副组长，成员由科技处、社科处、人事处、发展规划处、教务处、研究生院、财务处、国资处、国际交流处、审计室、监察室负责人组成。管理领导小组职责是统筹基本科研业务费年度经费分配方案，负责基本科研业务费绩效考核。主管科研副校长负责领导小组日常工作。

第七条 领导小组下设学校“中央高校基本科研业务费管理办公室”（简称“项目办”），办公室挂靠在科技处，由科技处处长担任办公室主任。办公室负责制定基本科研业务费项目申报任务书的统一格式范本，负责完成基本科研业务费项目入库和归档工作，并按要求向主管部门报送基本科研业务费实施情况报告，协调上级部门检查工作。其他成员单位按照本部门职能负责各自主管范围的项目申报、评审、考核等全过程管理。

第八条 学校通过科研立项的方式使用基本科研业务费，由科技处、人事处、教务处、研究生院、国际交流与合作处、发展规划处、学生工作办公室、人才引进办公室、招生办公室等为依托部门，建立部门工作会商制度，根据需求统筹规划、自主选题、自主立项、自主安排使用。

第九条 学校所有基本科研业务费项目管理必须严格遵守财政部、教育部和学校的相关管理规定，强化学校学术委员会对学校科技工作的指导和评议作用。

第十条 各依托单位应制定所负责项目的管理办法，包括项目申报、评审、立项、实施和验收等具体细则，经学术委员会审议，报北京化工大学中央高校基本科研业务费管理领导小组审核，并在项目办备案。无相关管理办法依托部门所负责项目应当按照本办法的管理程序执行。

第十一条 各依托部门具体负责所属项目的立项、执行和验收工作，前一年底要完成下一年项目的立项工作，建立项目库，做好年度计划和经费预算。每年度向项目办提交所设项目总体情况年度报告及各项目任务完成和经费执行情况年度报告。由学校统一组织对所有项目进行绩效考评，根据考评结果及项目执行和经费使用情况，确定下一年的经费拨付额度，对执行不力的项目减拨经费，情节严重的取消项目，对于取得进展优秀的项目，进行奖励性经费支持。

第十二条 要加强中央高校基本科研业务费项目预算编制的审查、监督和管理工作。建立课题预算评审制度、降低预算编制的盲目性和随意性，提高预算编制质量。重视中央高校基本科研业务费预算执行工作，建立起预算编制、预算执行与预算安排挂钩的奖惩制度。

第十三条 逐步建立基本科研业务费项目绩效考评制度和追踪问效制度。绩效考评结果将作为以后立项、选择项目负责人、确定预算、改进管理的重要依据。

第四章 项目申请、立项

第十四条 项目办于每年 9 至 10 月份发布下年度基本科研业务费项目工作实施细则。各依托单位按要求于 12 月底完成项目立项工作。

第十五条 各依托单位按照相关管理办法组织所负责项目的申报、评审、公示、签订任务书、实施、验收或评价等。遴选和组织项目原则上每年一次。

第十六条 由项目办负责的项目按照科学民主的原则组织相关领域的专家对申请的项目进行评审、遴选，确保公正、透明，将评选的结果报学校学术委员会审议后，再由项目领导小组批准并进行公示后（公示期不少于 7 天）。

第十七条 项目立项后，由项目办组织学校法定代表人与项目负责人等各有关方面签订项目任务合同书（含年度经费使用计划），明确约定各方权责关系，并实行追踪问效机制。项目负责人应根据项目任务书编制年度经费需求预算，经依托部门审定后按项目执行进度据实安排经费。学校根据项目任务合同书和经费预算，下达立项通知。

第十八条 项目申请人须恪守科学道德，学风端正，有充足的时间保证。作为负责人已获支持尚未结题的不能作为负责人申请新项目。作为主要参加人员同期参与的项目数（含作为负责人的项目数）不得超过 2 项。

第五章 项目实施及预算执行

第十九条 项目负责人根据签订的项目任务合同书组织项目实施。执行期超过一年的项目，学校按预算分年度拨付科研经费。项目负责人应当按照与学校签订的任务合同书使用经费，严格执行项目预算。项目负责人应根据学校相关规定向项目办报送年度进展报告（含项目经费年度决算）。立项通知下达之日起至年终不满三个月的，当年可以不报送年度进展报告，但应当在下一年度的年度进展报告中反映。

第二十条 项目实施过程中需要调整或终止的，由项目负责人提出书面申请，经项目承担单位签署意见后，报项目办批准。必要时，项目办可根据实施情况及专家评估意见等直接进行调整。

需要调整或终止项目的情况包括：

（一）情况发生重大变动，造成项目原定目标及技术路线需要修改；

（二）项目第一负责人发生调离、毕业等重大变化，致使研究工作无法正常进行；

（三）其他不可抗拒因素，致使研究工作无法正常进行。

经批准终止的项目，项目负责人应当及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单，对已开展工作、阶段性成果、知识产权等情况做出书面报告，报项目办审核，剩余经费（含处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入）由学校收回。

第二十一条 基本科研业务费纳入学校财务统一管理，专款专用，开支范围按《财政部教育部关于印发〈中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2009〕173 号）和《关于加强中央高校基本科研业务费管理工作的通知》（财教〔2011〕171 号）的规定执行，严格规范基本科研业务费的开支范围，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，不得购置大型仪器设备，不得分摊学校公共管理和运行经费，不得偿还学校债务，不得支付罚款、捐赠、赞助、投资，也不得用于为其他科研项目配套、用于实验室等科研基地的运行费用。具体如下：

（一）设备费。指在课题研究开发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，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

（二）材料费。指项目研究过程中发生的各种原材料、辅助材料的消耗费用。

（三）测试化验加工费。指项目研究过程中发生的检验、测试、化验及加工等费用。

（四）水电费。指项目研究过程中发生的水、电、气、燃料等消耗费用。

（五）差旅费。指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（包括参加国内学术会议）等所发生的外埠差旅费（含出差补助）、住宿费、市内交通费。

（六）会议费。指项目研究过程中牵头组织学术研讨、咨询以及协调等活动而发生的会议费用。严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

（七）国际合作与交流费。指在课题研究开发过程中，课题研究人员出国及外国专家来华工作的费用。学校严格控制国际合作与交流费支出比例和范围。

（八）出版/文献/信息传播/知识产权事务费。指项目研究过程中发生的论文论著出版、文献资料检索与购置、专用软件购置、专利申请与保护的费用。

（九）专家咨询费。指项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家进行学术指导所发生的费用，咨询费的额度参照相关部门的有关标准执行。

（十）劳务费。指项目研究过程中支付给项目组成员中无工资性收入的相关人员（如在校研究生）和项目组临时聘用人员等的劳务性费用。

项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请时单独列示，单独核定。

第二十二条 项目执行期结束后，剩余经费全部由学校收回，统筹使用。特殊情况由项目负责人提出使用申请，经项目办批准后可以继续使用。

第六章 项目验收和绩效考评

第二十三条 项目完成后，各依托部门应及时组织项目验收工作。项目验收分财务验收和业务验收两个部分。项目负责人应编制详细的项目经费决算书和项目采购设备清单，由国资处审核，并由财务处、审计室进行审核通过。财务验收是业务验收的前提。业务验收的依据是《基本科研业务费项目任务合同书》。项目负责人应编制详细的项目验收报告，由各依托单位组织专家对项目进行验收。

第二十四条 有下列情况之一的，不得通过财务验收：

（一） 编报虚假预算，套取基本科研业务费；

（二） 挪用基本科研业务费；

（三） 违反规定转拨专项经费；

（四） 未按规定执行和调整预算；

（五） 其他违反国家财经纪律的行为。

第二十五条 有下列情况之一的，不得通过业务验收：

（一）所提供的验收文件、资料不真实，存在弄虚作假行为；

（二）未经申请或批准，项目负责人、项目目标、研究内容、技术路线等发生变更；

（三）超过项目任务书要求的执行年限半年以上未完成任务，并且事先未做出说明的。

第二十六条 项目在执行期结束后三个月内仍未提出验收申请的，项目办视情形严重程度，可对项目负责人进行通报。项目因故不能按期完成的，项目负责人应提前三个月申请延期，经依托部门批准，并由项目办审议后按新方案执行；如未能批准，项目仍需按原定期限进行验收。

第二十七条 各依托部门于次年 1 月 15 日前将部门所负责项目的验收结论报到项目办进行绩效考评。由学校学术委员会对各依托部门提交的项目验收结论进行审核，推荐优秀和不合格的项目，再由项目办组织校外专家学者进行综合评审，完成项目的绩效考评。对于考评优秀的项目进行滚动支持，对于完成较差的项目由领导小组给出处罚意见。

第二十八条 通过验收的项目，由各依托部门负责对项目形成的成果资料（包括技术报告、论文、专著、数据、评价报告、研究报告等）进行归档，并在项目办备案。

第七章 资产与知识产权管理

第二十九条 基本科研业务费项目形成的固定资产属国有资产。

第三十条 项目取得的成果要按照有关规定，由项目负责人办理科技成果登记，涉及国家秘密的，执行《科学技术保密规定》。项目形成的知识产权，其归属和管理按照有关知识产权的法律法规和学校有关规定执行。项目形成的论文及专著须标注“中央高校基本科研业务费专项资金资助”字样。成果转让和转化过程中涉及的知识产权及相应权益等问题，遵照国家法律法规和学校有关规定执行。

第八章 监督管理

第三十一条 建立健全责任制，项目负责人对经费使用和项目实施的合理性和有效性负责，学校财务、项目办、各依托职能部门和学院按职责承担相应责任。

第三十二条 基本科研业务费项目必须自觉接受财务、审计、监察等部门的监督检查，及时纠正存在的问题。对不按时上报年度报告材料或信息，以及不接受监督检查的基本科研业务费项目，采取缓拨、减拨、停拨经费等措施，要求项目负责人限期整改。整改不力的项目，视情节给予通报批评、追回已拨付经费，取消其申请承担或参与项目的资格等处理。

第三十三条 项目负责人弄虚作假，剽窃他人科技成果，一经查出，撤销立项，追回已拨付项目经费，并取消其承担或参与项目的资格。

第九章 附 则

第三十四条 本办法由北京化工大学中央高校基本科研业务费领导管理小组负责解释。

第二十五条 本办法自发布之日起施行。

北京化工大学省部级以上科研机构管理办法（北化大校科发[2013]18 号）

关于印发《北京化工大学省部级以上科研机构管理办法》的通知

北化大校科发[2013]18 号

各学院、部、处及校直属单位：

为规范和加强学校自然科学类省部级以上科研机构的建设和管理，充分发挥其对学科建设、人才培养、科学研究等的促进作用，依据国家、教育部、北京市及其它部委关于科研机构的建设与运行管理办法，特制定《北京化工大学省部级以上科研机构管理办法》，经校长办公会审议通过，现予印发，请认真遵照执行。

北京化工大学

2013 年 12 月 30 日

北京化工大学省部级以上科研机构管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校自然科学类省部级以上科研机构的建设和管理，依据国家、教育部、北京市及其它部委关于科研机构的建设与运行管理办法，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中科研机构指国家、教育部、北京市及其它部委批准或认定的依托北京化工大学建设的实验室、工程研究中心和工程技术研究中心。主要包括国家实验室、国家重点实验室、国家工程研究中心、国家工程技术研究中心、国家工程实验室、教育部重点实验室、教育部工程研究中心、北京实验室、北京市重点实验室、北京市工程技术研究中心、及国家发改委、国家环保部等下设的研究机构等。

第二章 管理机构职能

第三条 依托北京化工大学建设的科研机构，其建设和运行管理的职能部门是科技处，主要职责是：

（一）按照上级主管部门的要求，负责遴选、推荐科研机构的负责人，报上级主管部门；

（二）配合上级主管部门做好科研机构的中期检查、年度考核、验收、评估工作；

（三）各科研机构的学术委员会（或技术委员会，以下统称为“学术委员会”）讨论、确定该科研机构的研究方向、科研任务和建设目标。根据学术委员会建议，各科研机构对其研究方向和目标等做出的重大调整意见，由科技处备案并报上级主管部门；

（四）支持科研机构的队伍建设，鼓励科研机构与创新团队相互协调、共同发展；

（五）遴选、扶持科研机构申报更高一级科研机构。

第四条 参与其他法人主体单位申报省部级以上科研机构，课题组或教研室需在申报前在科技处备案，申报成功后将所有申报材料留至科技处存档。科技处未建档的，不享有学校相应扶持政策。

第三章 科研机构申报

第五条 依托北京化工大学新建科研机构需满足如下条件：

(一)开展的研究工作在本学科领域属国内一流水平，具有明显特色。具备承担国家重大科研任务或工程项目、进行跨学科综合研究和培养高层次人才的能力，能够广泛开展国际学术交流与合作；

(二)机构成员中有研究领域内国内外知名的学术带头人；有一支学术水平高、年龄与知识结构合理、具有显著创新能力的优秀研究群体和团结协作、管理能力强的管理团队；有良好的科研传统和学术氛围；

(三)具有一定面积的研究场所和一定规模的研究实验手段(实验室场地面积、实验仪器设备价值等方面的要求依照各科研机构上级主管部门文件精神执行)。有稳定的管理、技术人员队伍与比较健全的管理制度；

(四)一般应依托重点学科，并符合学校学科建设整体规划和全校科研机构发展的总体布局；

(五)各类科研机构立项申请的其它条件依据各上级主管部门相应科研机构管理办法等规定执行。

第六条 科研机构申报程序：

(一)具有科研机构申请意向单位，应组织填写科研机构申请报告，并上报科技处；

(二)由科技处进行申报单位人员、面积、重大仪器设备等查重工作，具体查重指标依据上级主管部门要求进行；不符合相应查重要求的申报单位不进入下一审议程序；

（三）作为科研工作主体的教师，加入科研机构的数量不得超过3个；包含有超出此要求教师的申报单位不进入下一审议程序；

(四)校学术委员会审议、遴选和确定进入学校推荐科研机构申报名单；

(五)科研机构申请单位及其所属学院，相关职能部门等根据校学术委员会有关决议，负责落实和推进科研机构建设工作。

第四章 运行与管理

第七条 科研机构的研究方向、建设目标或内容的调整、名称更改、机构联合、重组，运行经费使用和管理等工作均依照科研机构上级主管部门的相关规定进行管理。

第八条 科研机构实行学校领导下的主任负责制。科研机构设主任一名，副主任若干名，办公室主任一名。主任负责机构的全面工作。办公室主任负责机构的日常管理工作。

第九条 科研机构主任的任职条件、遴选、聘任与管理模式按照上级主管部门的文件规定执行。科研机构副主任由科研机构主任提名，报学校审批后聘任。

第十条 科研机构学术委员会是科研机构的学术指导机构，其主要任务是审议机构的建设与发展目标、任务和研究方向，审议该机构的重大学术活动、年度工作，审批开放研究课题。学术委员会会议每年至少召开一次。科研机构主任向学术委员会作年度工作报告。

第十一条 学术委员会主任的任职条件、遴选和聘任，学术委员会的组成和换届，委员遴选和聘任，按照上级主管部门文件的规定执行。

第十二条 科研机构研究队伍由固定人员和流动人员组成，固定人员的数量和比例参照各主管部门有关科研机构管理办法的要求执行。科研机构应按需设岗，按岗聘任，重视高层

次人才引进。

第十三条 科研机构的建设经费除国家和主管部门支持外，各机构还需增强竞争意识，多渠道多方面筹资，积极按照预订目标将机构建好。

第十四条 科研机构应加强知识产权保护意识。固定人员与流动人员在科研机构完成的研究成果包括专著、论文、软件、数据库等均应署本科研机构名称；专利申请、技术成果转让按北京化工大学有关规定办理。在国外学习、进修、从事客座研究的科研机构固定人员，凡涉及机构工作、成果的，在论文、专著等发表时，均应署相关科研机构名称。

第十五条 科研机构应建立和完善各项规章制度，加强对仪器设备和计算机网络的建设与管理，重视学风建设和科学道德建设，加强数据、资料、成果的科学性和真实性审核以及保存工作。确保各级各类统计数据的真实性。

第十六条 科研机构应加强科研机构信息化工作。科研机构须安排专人协助网络中心对本机构网站进行维护，对网络信息定期更新，保持运行良好。

第十七条 科研机构不得以其名义，从事或参加以盈利为目的的商业活动。

第十八条 各类科研机构应按照上级主管部门有关要求运行和管理，并接受定期评估。

第五章 年度考核与评估

第十九条 对科研机构的考核与评估（简称“考评”）主要包括年度考核、中期检查和周期评估。科研机构考评的规则和具体操作办法按上级主管部门的文件和通知执行。

第二十条 学校将积极配合上级主管部门，加强组织和实施科研机构的考评工作。学校职责范围内的考评工作由科技处负责组织和实施。

第二十一条 各科研机构应重视考评工作，必须按要求编制年度工作（或统计）报告，按时报送科技处和相关上级主管部门；认真做好评估材料和专家实地考察评估的各项准备，确保评估合格以上，力争获得优秀。

第二十二条 凡年度考核和中期检查不合格的科研机构,学校将责令其限期整改。

第二十三条 凡评估不合格的科研机构，学校将追究其相关负责人的责任。

第六章 附 则

第二十四条 本管理办法如与上级部门的管理规定相悖时，执行上级部门的有关规定。

第二十五条 本管理办法解释权归科技处，自办法公布之日开始实行。

北京化工大学学术规范及违规处理办法（北化大校科发[2013]17 号）

关于修订《北京化工大学学术规范及违规处理办法》的通知

北化大校科发[2013]17 号

各学院、部、处及校直属单位：

为进一步规范我校科研人员的科研行为，根据《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监〔2012〕6 号）的精神，特修订《北京化工大学学术规范及违规处理办法》（北化大校科发〔2006〕16 号），并经校长办公会讨论通过，现予印发，请认真遵照执行。

北京化工大学

2013 年 12 月 30 日

北京化工大学学术规范及违规处理办法

第一章　总　则

第一条　为进一步发展和繁荣我校科研事业，维护学术道德，规范学术行为，保障学术自由，增强学术自律，根据国家有关法律法规、科学技术部等十部委《关于加强我国科研诚信建设的意见》（国科发政〔2009〕529 号）和教育部《关于树立社会主义荣辱观，进一步加强学术道德建设的意见》（教社科〔2006〕1 号）、《关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》（教社科〔2009〕3 号）、《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监〔2012〕6 号）等文件要求，结合我校实际，制定本规范。

第二条　本规范适用于所有以北京化工大学名义从事学术活动的人员，包括北京化工大学所有教职员工、各类在校学生和在北京化工大学学习或工作的访问学者、进修教师、兼职人员等。

第三条　学术道德是科学研究的基本伦理规范，是提高学术水平和研究能力的重要保证，对增强自主创新能力、促进学术繁荣发展具有不可忽视的重要作用；学术道德是人才培养的重要内容，与学风、教风、校风建设相互促进、相辅相成；学术道德是社会道德的重要方面，对良好社会风气的形成具有示范和引导作用。

第四条　学术研究要遵循“百花齐放，百家争鸣”的方针，鼓励学术创新，积极弘扬科学精神、人文精神与民族精神，不断推动我校科学研究发展和技术进步。

第二章　基本学术规范

第五条　坚持实事求是、严谨治学的良好学术道德。在学术研究中，要忠于真理、探求真知，反对投机取巧、弄虚作假；要自觉遵守学术规范，潜心研究，努力铸造学术精品，反对粗制滥造、低水平重复；要正确对待学术荣誉，尊重他人劳动成果，反对抄袭剽窃、哗众取宠。

第六条　在学术研究中，要自觉遵守国家法律法规、社会公德和相应学术规范：

（一）在学术活动中，要遵守《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国商标法》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国国家通用语言

文字法》、《国家自然科学基金条例》、《中华人民共和国计算机软件保护条例》和《中华人民共和国科技进步法》（修订草案）等相关法律、法规和条例。

（二）进行学术研究，应首先检索有关文献，了解他人的研究成果，承认并尊重他人的知识产权。

（三）在作品中引用他人的成果，必须注明出处；引证的目的应该是介绍、评论某一作品或者说明某一问题；所引用的部分不能构成引用人作品的主要部分或者实质部分；从他人作品转引第三人成果，要注明转引出处。

（四）合作作品要按照对科学研究成果所作贡献大小的顺序署名，但另有学科署名惯例或作者另有约定的除外。任何合作作品在发表前要经过所有署名人审阅，所有署名人要对本人完成部分负责，成果第一主持人要对作品整体负责。

（五）在对自己或他人作品进行介绍、评价时，要遵循客观、公正、准确的原则，在充分掌握国内外材料、数据基础上，作出全面分析、评价和论证。

（六）对于应该经过学术界严谨论证和鉴定的重大科研成果，须在论证完成并经项目主管部门批准后，方可向新闻媒体公布；对于正在讨论尚不成熟、不宜公开的学术观点不得在公开场合宣传，不得在课堂上宣讲。

第七条 凡在学术研究中违反学术道德规范的行为均视为学术不端行为。主要包括下列情形：

（一）为得出某种符合自己主观愿望的结论而故意捏造、篡改研究成果、实验数据或引用资料。

（二）抄袭他人已发表或未发表的作品，或者剽窃他人的学术观点、学术思想。

（三）在填写有关个人学术情况报表时，不如实报告学术经历、学术成果，伪造证书、专家鉴定或其他学术能力证明材料。

（四）未参加实际研究或者论著写作，未经原作者同意，而在别人发表的作品中署名。

（五）通过新闻媒体发布依所在学科惯例应经而未经学校或其他学术机构组织论证的重大科研成果，为个人或单位谋取不正当利益。

（六）故意夸大研究成果的学术价值、经济与社会效益。

（七）违反国家有关保密的法律、法规或学校有关保密的规定，将应保密学术事项对外泄露。

（八）其他违背学术界公认的学术道德规范的行为，主要包括在报刊上一稿多投、重复申报已立项的科研项目、不正当地获取学术荣誉、诬陷或故意歪曲他人学术观点、在申请职称晋升时谎报成果、包庇纵容学术违规现象等。

第三章 惩 戒

第八条 对于教职工学术不端行为，视情节严重程度，分别给予行政处罚或纪律处分。

（一）对于侵犯他人著作权或专利权的人员，依照有关法规，当事人依法承担相应的法律责任。

（二）对于构成学术不端行为，但未构成违法行为的人员，经调查核实后，给予行政处罚或纪律处分。处理方式包括全校通报批评；3 年内不接受其相关类别课题项目的申报；3

年内不接受其有关成果奖励的申报；暂停招收研究生；取消研究生指导教师资格等。情节严重的予以解聘、记过、降级、撤职直至开除处分。

第九条 对于在我校学习和工作的访问学者、进修教师、兼职人员学术不端行为的处理，视情节轻重，分别给予口头警告，通报所在单位，直至取消其相应学习、访问、兼职资格等处理。

第十条 对于我校学生学术不端行为的处理，视情节严重程度，分别给予行政处罚或纪律处分。

（一）对于侵犯他人著作权或专利权的人员，依照有关法规，当事人依法承担相应的法律责任。

（二） 对于构成学术不端行为，但未构成违法行为的人员，经调查核实后，给予行政处罚或纪律处分。处理方式包括警告、严重警告、留校察看、开除学籍等；学校取消或建议取消由此而获得的荣誉和资格；已毕业离校的，根据情节严重程度，通报所在单位，直至撤销所获毕业证书和学位。

（三）学生出现学术不端行为，除了处罚学生本人外，对指导教师等相关人员予以相应处罚。对受到记过、留校察看处分的研究生的指导教师予以通报批评；对受到取消学位答辩资格、开除学籍处分的研究生的指导教师予以警告处分，取消其研究生导师资格；情节严重的予以解聘、记过、降级、撤职直至开除处分。

第四章 处理程序

第十一条 学校学术道德委员会负责评估学校学术道德方面的方针、政策和存在的问题，对有关学术道德问题进行独立调查，并向校长提供明确调查的结论和处理建议。学校学术道德委员会办公室设在科技处，负责具体受理对学术道德问题的举报。

第十二条 学术道德问题调查处理程序

（一）学校学术道德委员会办公室接到举报后，尽快会同被举报人所在单位的分委员会和单位负责人共同讨论，有必要时听取被举报人的申辩、解释，然后做出决定是否对该项举报正式立项调查。

（二）对正式列入调查的举报，责成相关单位分委员会于 30 日内，在有 2 名以上非本单位的学校学术道德委员会成员在场的情况下对有关事实进行调查认定。如有必要，可分别通知举报人、被举报人和证人到会说明情况或提供证据。单位分委员会以无记名投票方式表决形成调查结论后，向学校学术道德委员会提交书面报告。若被调查人所在单位无分委员会，则直接由学校学术道德委员会调查认定。

（三）学校学术道德委员会对单位分委员会提交的书面报告和相关材料进行审定，如果确认被举报人存在学术道德问题，则根据本规范相应处罚规定，做出处理建议。若确认被举报人不存在学术道德问题，则责成学校学术道德委员会办公室公布仲裁结果，以维护被举报人的学术声誉；如给被举报人造成不良影响的，则责成举报人向被举报人公开道歉，保障被举报人的合法权益；如系恶意举报给被举报人造成严重后果的，向学校建议给予举报人记过、记大过、降级、撤职直至解聘或开除处分。

（四）学校学术道德委员会办公室负责将审定处理结果书面通知举报人和被举报人。如果当事人（指举报人或被举报人）对审议结果有异议，可在接到审议结果后10日内向学校学术道德委员会提出重新审定的请求。学校学术道德委员会重新裁定结果则为最终裁定结果，当事人不得要求再审议。

（五）学校学术道德委员会办公室在受理举报过程中，必须采取适当措施，保护举报人和证人。

（六）如果调查对象涉及学校部门、单位负责人或学校学术道德委员会成员，学校学术道德委员会主任可指定专门工作小组对举报事项进行调查认定。学校学术道德委员会或有关单位分委员会成员涉及学术道德问题，或与当事人有亲近关系的，应主动回避，退出调查。若当事人有充足的理由证明调查人员不宜参加的，可以要求其回避，但须经学校学术道德委员会主任批准。

第十三条　校长办公会根据学校学术道德委员会的建议，决定给予当事人行政处罚或纪律处分，并撤消所有通过该项违反学术道德行为而获得的奖励或资格。

第十四条　在学校做出处理决定前，除非公开听证，一切程序和资料均在保密范围之内，所有涉及人员不得泄露调查和处理情况。

第五章　附　则

第十五条　本规范由学校学术道德委员会办公室负责解释。

第十六条　本规范自发布之日起实施。原《北京化工大学学术规范及违规处理办法》（北化大校科发〔2006〕16号）同时废止。

北京化工大学科研经费管理办法(北化大校办发[2013]15 号)

关于修订《北京化工大学科研经费管理办法》的通知

北化大校办发[2013]15 号

各学院、部、处及校直属单位：

根据《教育部 财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》（教财〔2012〕7 号）、《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14 号）、《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监〔2012〕6 号）等的精神，学校对《北京化工大学科研经费管理办法（试行）》（北化大校发〔2012〕—2—84 号）进行了修订，现予印发，请遵照执行。

北京化工大学

2013 年 4 月 24 日

北京化工大学科研经费管理办法

为更好地贯彻执行国家科研经费管理政策，提高我校科研项目管理水平，规范科研行为，充分发挥资金使用效益，营造良好科研氛围，促进学校科技事业健康发展，特制定本办法。

一、建立“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制

（一）明确各级责任

1．纵向及横向科研经费的使用和管理责任主体均为学校，校长对科研经费管理统筹领导。

2．科技、财务、国有资产、纪检监察审计、人事等职能部门对科研经费承担管理、服务和监管责任；国家及学校认定的研究机构（重点实验室、工程研究中心、研究院所等）及各学院（以下统称院所）对本院所负责的科研经费承担监管责任。

3．科研项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。科研项目负责人有义务参加学校及上级有关单位组织的科研经费预算、使用、管理等方面的专项培训。

（二）加强分工与协作

学校成立科研经费管理协调小组，组成人员如下：

组长：分管科技校领导

成员：科技处、文科处、财务处、国资处、纪监审联合办公室、人事处负责人、各学院分管科研工作副院长

相关职能部门对科研经费管理及服务职能分工如下：

1．科技处、文科处：协助科研项目负责人科学合理编制纵向项目预算；审核间接经费预算；项目经费到账后，及时办理经费结算；按项目任务书审核科研经费外拨经费；审核项目负责人提出的预算调整方案；针对科研项目及经费相关政策组织培训；与财务部门、院所、项目负责人沟通解决科研经费支出中出现的问题；针对有关科研项目与人事处、财务处组织绩效考核；审核科研项目形成的学校知识产权等无形资产及其他成果使用、转让处置等相关事宜并按规定程序进行管理。

2．财务处：协助和审核科研项目负责人科学合理编制纵向项目预算；审核间接经费预算；项目经费到账后，及时公布经费到款信息；按项目任务书审核科研经费外拨经费；加强内控制度建设，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则审核科研经费支出；定期公示科研项目经费执行进度；审核和审批项目负责人提出的预算调整方案（其中超过 10 万元的预算调整，由主管科技校领导审批）；针对科研经费相关政策组织培训；与科技部门、院所、项目负责人沟通解决科研经费支出中出现的问题；项目结题财务验收前出具项目经费决算并协助科研项目负责人进行项目财务验收；针对有关科研经费与科技处、人事处共同组织绩效考核。

3．国资处：严格执行中华人民共和国招标法、政府采购法以及北京化工大学仪器设备采购管理规定，对科研项目申请（批复）的设备（设备清单）组织招标采购和符合免税条件的进口设备（货物）按规定办理进口免税手续，审核并签订相关采购合同；组织设备验收并办理入账核销手续，对大型精密仪器进行使用效益考核；针对科研经费形成的相关资产政策组织培训，针对涉及国有资产的使用和处置的情况，按国有资产管理相关规定办理手续。

4．纪监审联合办公室：监督并根据学校安排审计科研经费执行情况，查处科研经费支出过程中违规违纪问题。

5．人事处：与科技处、财务处共同做好科研项目绩效考核工作，与相关部门及院所共同处理科研活动中的违规违纪行为。

6．院所：合理配置本院所资源，为科研项目和经费正常执行提供条件保障；与相关部门共同监督科研项目及经费预算执行，督促项目及经费执行进度。

协调小组针对科研经费支出相关问题进行研讨，针对重要及重大事项报校长办公会或党委常委会讨论。

二、严格执行国家科研经费使用的相关规定，加强内控，规范科研经费支出

按照国家关于“高校是所承担项目经费使用和管理的责任主体”的要求，学校严格按照国家有关规定以及科研项目合同、计划任务书和预算批复，合理使用科研经费。

（一）加强科研经费统一管理

纵向科研经费和横向科研经费均全部纳入学校财务统一管理，按照相关科研经费管理办法、科研合同要求合理使用。

（二）严格外拨经费审核

科研项目外拨经费支出以合作（外协）项目合同为依据，按照合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。合作（外协）单位是公司、企业的，项目负责人须提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料的复印件；合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码复印件。

科研项目负责人对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。科研项目外拨经费经学校科技处（文科处）、财务处按合同审批，转拨纵向科研经费以项目任务书预算分配表所列的单位和金额为准，由学校科技处（文科处）审核科研项目批复、项目预算及与协作单位的项目合同后填写“北京化工大学纵向科研经费转账通知单”，由学校财务处按照合同约定办理经费转拨业务；横向科研经费中的外协费按项目合同签订的金额，由学校财务处按照合同约

定办理经费转拨业务。

（三）加强经费支出（包括借款，下同）合同管理

严格执行《北京化工大学经济合同管理办法（试行）》（北化大校办发〔2012〕22 号），凡属于应签订经济合同的科研经费支出，必须填写“北京化工大学经济合同用章申请单”（附件），签订经济合同。对校外单位发生的科研经费支出须签订合同的范围及管理部门如下：

1．国资处

金额在 1 万元（含）以上的仪器、设备采购；单笔或批量金额在 1 万元（含）以上且形成固定资产的大宗材料采购；1 万元（含）以上实验室设备维修业务；房屋租赁及 1 万元（含）以上其他资产租赁业务；实验室装修业务；根据业务各方要求需要签订经济合同的本条所列经济业务事项。

2．科技处、文科处

单笔或批量在 10 万元（含）以上的消耗性材料采购；1 万元（含）以上咨询费（不含人员经费中的专家咨询费）、国内出版文献费、委托加工、测试、检测业务；根据业务各方要求需要签订合同的涉及科研经费的经济业务事项。

3．财务处

中央政府采购协议供货目录内所列购置内容。

（四）加强科研经费支出审核

1．凡属于应签订经济合同的科研经费支出，报销时应提供经济合同封面及盖章页、金额页复印件或由经济合同管理部门经手人签字确认。

2．材料费支出须由收款单位出具由收款单位盖章的材料明细或出库单，由课题组经手人在明细或出库单上验收签字，课题负责人签字后方可在财务处报销。

3．测试费、加工费、检测费支出须由收款单位出具测试、加工、检测明细、金额。

4．使用国家科技计划课题和公益性行业科研专项项目经费购买与课题研究相关的办公材料时，须在课题经费预算中列支了相关内容，在借款及报销时向财务处提供经费预算书。

5．会议费支出应当参照国家有关规定，严格控制会议数量、规模、开支标准和会期，报账时须提供会议通知，列出会议费决算明细并由课题负责人签字。纵向科研经费发生 1 万元（含）以上的会议费支出，须提前向财务处提交会议通知及预算。

6．依据有关规定发放给个人的劳务费，应通过个人银行卡发放。

7．严格执行国家政府采购制度的相关规定，购买货物、工程或服务的支出，必须通过法定的采购方式、采购方法和采购程序进行，严禁任何形式的拆分购置。

8．凡连号或号码相近的同一单位出具的发票按累计金额计算，视同单张发票处理。

（五）严格执行预算调整程序

根据财教〔2011〕434 号文件有关规定，学校承担的国家科技计划课题和公益性行业科研专项项目，在课题总预算不变的情况下，直接费用中材料费、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、以及课题经费预算中的“其他支出”项预算如需调整，课题组和课题负责人根据实施过程中科研活动的实际需要向学校科技处（文科处）、财务处提出申请，由科技处（文科处）、财务处审批。设备费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费预算一般不予调增，如需调减可按上述程序调剂用于课题其

他方面支出。

（六）严禁违规使用经费

学校科研人员应严格按照预算批复或合同（任务书）的支出范围和标准使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。严禁编造虚假合同、编制虚假预算；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；严禁借科研协作之名，将科研经费挪作它用；严禁设立“小金库”；严禁用科研经费违规从事经营活动；严禁以任何形式隐匿、私自转让、非法占有学校用科研经费形成的固定资产和无形资产。

（七）加强项目间接费用和结余经费管理。

涉及到间接费用的科研项目，课题组负责人应按国家规定、按比例核定和使用间接费用。间接费用纳入学校财务统一管理，统筹安排使用。其中绩效支出，在学校对课题组科研工作进行绩效考核的基础上，结合科研人员实绩，由科技处（文科处）通知人事处发放办法，人事处列入工资单上予以发放。

纵向科研项目经费在经过财务验收审计后，结余资金学校将予以冻结，并按国家相关规定处理。

（八）加强科研项目形成的资产管理

除合同另有约定外，凡使用科研经费购置与形成的固定资产和无形资产均属于国有资产，统一纳入学校资产管理，执行国家资产管理的有关规定。

三、加强监督检查，落实责任追究制度

（一）建立科研项目财务审计与财务验收制度。学校将科研经费使用管理纳入内部审计的重点审计范围，对科研项目实施抽查审计，对重大、重点科研项目开展全过程跟踪审计。

（二）推进财务信息公开。学校将逐步针对非涉密项目在一定范围内公开项目组人员构成、协作单位及人员组成、预算批复、预算调整、经费支出、外拨经费、资产购置等信息。

（三）落实责任追究制度。项目中期检查、财务中期检查、项目验收、财务验收的结果将成为课题组绩效奖励的重要依据之一。对发生违纪违法问题的课题组及成员，学校将按照《财政违法行为处罚处分条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》及学校相关规定进行严肃处理，依情节轻重给予行政处罚或处分。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关。

北京化工大学学术委员会章程(北化大校科发[2013]15 号)

关于印发《北京化工大学学术委员会章程》的通知

北化大校科发[2013]15 号

各学院、部、处及校直属单位：

学术委员会是学校学术事项的最高审议、评议和咨询建议常设机构。为更好的发挥校学术委员会的作用，根据《中华人民共和国高等教育法》等有关法律法规，经新一届校学术委员会全体成员共同讨论修订，经校长办公会和党委常委讨论通过，制定《北京化工大学学术委员会章程》，现予印发，请遵照执行。

北京化工大学

2013 年 12 月 30 日

北京化工大学学术委员会章程

第一章　总　则

第一条　根据《中华人民共和国高等教育法》等有关法律法规和学校相关规章制度，设立北京化工大学学术委员会（以下简称学术委员会）并制定本章程。

第二条　学术委员会是学校学术事项的最高审议、评议和咨询建议常设机构。

第三条　学术委员会应履行如下职责：

（一）审议学科建设、科学研究发展规划和计划；

（二）审议学科、专业设置方案；

（三）审议学术研究机构设置方案；

（四）推荐申报省（部）级以上学科建设、科学研究重大项目；

（五）推荐申报省（部）级以上重大科学研究成果奖励；

（六）推荐需有学校推荐的学术称号候选人，推荐重要学术团体司职人员；

（七）评议学术争议，指导校学术道德委员会工作；

（八）接受学校委托或主动对学校重大学术事项提供咨询意见和建议；

（九）学校委托的其它学术相关工作。

第四条　学术委员会履行职责应坚持公平、公正、公开的原则，倡导学术自由，鼓励学术创新，维护学术声誉，促进学校发展。

第二章　组织机构与组成人员

第五条　学术委员会组成原则上不超过 29 人。

第六条　根据学校学科、专业的平衡和委员的代表性，确定学术委员会在各学院具体名额分配方案，总人数为奇数。

第七条　学术委员会设主任 1 人，副主任 1 人，秘书长 2 人。

第八条　学术委员会办事机构设在科技处和发展规划处，其主要负责人兼任委员会秘书长，负责办理日常事务工作。

第九条　根据学术业务工作的需要，学术委员会主任有权聘请校内外专家成立若干专项工作组，提出咨询建议。

第三章　委员的资格和产生

第十条　学术委员会委员是具有优良学风和学术道德、对学术发展做出重要贡献、教学科研卓有成就的教授或相应职称人员，办事公平、公正，并具有全局观念和履职能力。

第十一条　学术委员会委员由学校全体教授选举产生委员候选人，经校长办公会审议批准后，由校长正式聘任。

第十二条　学术委员会主任、副主任由校长提名，校学术委员会民主选举产生。

第十三条　学术委员会委员实行任期制，每届任期三年，可以连选连任。一般连任委员人数不超过上届委员总数的 2/3。

第十四条　学术委员会委员有下列情形之一者，由校长办公会审议、批准后，不再担任委员：

（一）本人书面申请辞职；

（二）由于工作变动等原因不便继续履职；

（三）连续三次无故不出席委员会会议，或连续一年不能参加委员会会议；

（四）违背学术道德规范、危害学校学术声誉；

（五）因其他原因不能担任委员职务。

第十五条　若出现委员会缺额，由相关学院推荐候选人，经校学术委员会通过，可增补为学术委员会委员。

第四章　委员的权利和义务

第十六条　学术委员会委员享有下列权利：

（一）获得有关学校建设与发展的信息；

（二）出席学术委员会会议；

（三）就学术委员会职责范围内的事项发表意见和建议；

（四）就学术委员会职责范围内的事项进行审议或表决。

第十七条　学术委员会委员应对履职中讨论内容涉及到他人、学科、单位等内部事项负有保密义务。未经允许，不得以任何方式向外传播。对失密者经查实应通报批评，严重的可取消其委员资格。

第十八条　学术委员会会议商议事项如与某委员或其配偶、亲属有直接利益关系，有可能影响其公正性时，该委员应主动申请或被告知回避。

第十九条　学术委员会委员因故无法出席会议时，应事前向学术委员会秘书长书面请假，并可在会议上发表书面意见但不得委托他人参与表决。

第五章　委员会工作制度

第二十条　学术委员会会议由主任提议或三分之一委员联名提议召开。

第二十一条　除特殊情况外，学术委员会秘书长应在会议召开 3 天前，将会议议题和有关资料送达各委员。

第二十二条　学术委员会会议由主任或副主任或其委托人主持。

第二十三条　学术委员会会议有三分之二的委员出席时，方可做出表决。本章程规定回

避人员和请假人员可从应到委员基数中扣除。

第二十四条 学术委员会会议以无记名投票方式进行表决，委员可以投赞成票、反对票或弃权票。

除特殊规定外，同意票超过应到委员总数二分之一时即为表决通过。

第二十五条 同一事项在同一次学术委员会中不得进行第二次表决。

经出席学术委员会会议半数委员的同意，可以决定对需要表决的事项暂缓表决。

第二十六条 学术委员会召开会议时，可要求有关当事人或专家到会陈述意见或接受询问。

第二十七条 遇有紧急事项或特殊情况时，学术委员会主任可决定组织进行通讯表决。

第六章 附 则

第二十八条 本章程在执行过程中，如遇有未尽事宜需要补充、修改，须由全体委员讨论通过。

第二十九条 学校下设各学院参照本章程组织本学院学术委员会。

第三十条 本章程经校长办公会讨论通过，报校党委常委会批准后生效。

北京化工大学关于申报“优势学科新增长点”学科提升计划项目的通知

北化大校科发〔2013〕14 号

各学院、部、处及校直属单位：

根据《北京化工大学学科与创新能力提升计划实施方案》（北化大校办发〔2013〕36 号）的精神，为使我校传统优势学科在自我完善和自我调整的过程中形成可持续发展的态势，学校拟开展 2014 年度“优势学科新增长点”学科提升计划项目申报工作。现将有关事宜通知如下。

一、经费预算

未来 3 年内学校拟投入不少于 4000 万元的经费资助。其中，经管和文法学院约 100-200 万元，其他学院约 300-500 万元，剩余经费作为滚动性支持经费。

二、项目申报和立项流程

1、立项原则

（1）以竞争性项目的形式进行申报和立项。采取“成熟一个支持一个”的原则，择优立项，分步予以支持；

（2）强化经费预算制，经费合理预算，合理使用。

2、流程及时间安排

（1）学院推荐：各学院在深入分析学科发展现状的基础上，重点选择富有特色的新方向，经院学术委员会论证后推荐到学校，并于 2014 年 1 月 10 前将申请书提交至科技处。每个学院限整体申报 1 个项目。

（2）校外专家函评：科技处组织不少于 10 名校外小同行专家进行函评，函评工作参照国家自然科学基金委的评审规则进行；

（3）确认会评项目：科技处于 2014 年 2 月 28 日前组织学校学术委员会对函评结果进行确认，并由校学术委员会根据函评结果推荐参加会评答辩的项目名单；

（4）专家会评：2014 年 3 月 15 日前，由科技处组织不少于 7 名大同行技术专家和至少 1 名财务专家进行会评，由会评专家推荐出最终立项项目清单；

（5）校内公示：会评结果在校内公示 7 天；

（6）批准立项：将公示无异议的会评结果提交校长办公会审核，经批准后立项支持；

（7）立项：项目负责人与学校签订项目任务合同书，根据年度任务和年度经费预算，于 2014 年 3 月 31 前拨付 2014 年度经费。

三、管理模式

原则：采用任务制管理。具体如下：

1、所有经费预算和使用均须符合相关经费的管理办法；

2、根据所签订任务书的分年度任务和年度经费预算，分年度进行考核。具体由科技处组织校内外专家及学校学术委员会对项目进展和经费使用情况进行考评。根据考评结果，确定下一年度的拨付经费。对于考评不合格的项目，减拨经费甚至停拨经费。对于有结余经费

的项目，将根据实际经费使用情况核减下一年的拨款额度；

3、项目完成后，由学校科技处组织校内外专家对项目完成情况进行总体绩效考评，重点评价项目研究所产生的新增长点对于优势学科的促进作用。对于成果显著的项目进行滚动性经费支持。

北京化工大学

2013 年 12 月 24 日

北京化工大学关于开展中央高校

基本科研业务费项目绩效考核工作的通知

北化大校科发〔2013〕13 号

各学院、部、处及校直属单位：

为加强我校中央高校基本科研费业务项目的管理，调动科研人员的积极性和创造性，提高经费使用效率，产生系列创新型研究成果，形成学校科研工作新的增长点，提升学校科研工作的核心竞争力，学校拟开展 2009 年以来立项中央高校基本科研业务费项目的绩效考评工作。现将有关事项通知如下。

1.考核范围

自 2009 年以来所有通过科技处立项的各类中央高校基本科研业务费项目；2013 年立项尚在研的项目以年度进展汇报为主，单独进行考评；

2.考核指标

主要考核项目任务完成情况、主要创新性研究进展、取得的研究成果、经费使用情况等；

3.考核程序

由各学院通知项目负责人填写《北京化工大学中央高校基本科研业务费项目绩效考核表》（附件）；由院学术委员会对学院教师所承担项目分类别（自由探索、自主创新、重点项目、基地项目、人才项目、成果培育项目等）进行绩效考评，优秀率不超过 10%；由学校组织校内外专家对学院推荐优秀和不通过的项目进行复审，再由校学术委员会对项目进行最终绩效考评；最终结果报中央高校基本科研业务费领导小组和校长办公会。

4.奖惩措施

对评审优秀的项目将给予奖励。对未能完成项目或是考核不通过的项目，其项目负责人 3 年内不得申请和承担中央高校基本科研业务费项目。

5.考核时间安排

（1）12 月 15 日前，通知项目负责人准备绩效考评材料；

（2）12 月 25 日前，各项目负责人将绩效考评材料递交至学院科研秘书处，电子版材料由学院整体递交到科技处林乐杰老师处；

（3）2014 年 1 月 5 日前，完成由院学术委员会进行的绩效考评；

（4）2014 年 1 月 30 日前，完成校学术委员会的绩效考评；

（5）2014 年 2 月 28 日前，将绩效考评结果上报校长办公会。

附件：北京化工大学中央高校基本科研业务费项目绩效考核表

北京化工大学

2013 年 12 月 23 日

关于成立新一届学术委员会的通知（北化大校科发〔2013〕9 号）

北 京 化 工 大 学

关于成立新一届学术委员会的通知

北化大校科发〔2013〕9 号

各学院、部、处及校直属单位：

为更好地发挥校学术委员会的作用，根据《北京化工大学学术委员会章程》，由各学院推荐侯选委员名单，在纪监审办公室全程监督下,全校具有正高级职称教师无记名投票选举，经校长办公会讨论通过，校长聘任，新一届校学术委员会组成人员名单如下（按姓氏笔划为序）：

主　任：高金吉

副主任：王　峰

成　员：卫　敏、王明明、王建林、王奎升、甘志华

左　禹、朱群雄、仲崇立、刘振宇、闫寿科

李秀金、杨万泰、杨小平、杨卫民、杨　屹

甫玉龙、吴大鸣、何　静、余乐安、张卫东

张立群、陈建峰、段　雪、袁其朋、高正明

崔伟奇、谭天伟

秘书长：杨小平、张卫东

上述成员任期自发文之日起至下一届换届为止。

北京化工大学

2013 年 7 月 19 日

2013年度“中央高校基本科研业务费”项目申报工作实施细则（北化大校科发〔2013〕5号）

关于印发《北京化工大学2013年度“中央高校基本科研业务费”项目申报工作实施细则》的通知

北化大校科发〔2013〕5号

各学院、部、处及校直属单位：

根据《财政部 教育部关于印发〈中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2009〕173号）、《关于加强中央高校基本科研业务费管理工作的通知》（财教〔2011〕171号）和《北京化工大学中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法》（北化大校科发〔2009〕6号）的精神，学校特制定2013年度“中央高校基本科研业务费”申报工作实施细则，现予印发，请遵照执行。

北京化工大学

2013年4月9日

北 京 化 工 大 学 2013年度“中央高校基本科研业务费”项目申报工作实施细则

根据《财政部 教育部关于印发〈中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2009〕173号）、《关于加强中央高校基本科研业务费管理工作的通知》（财教〔2011〕171号）和《北京化工大学中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法》（北化大校科发〔2009〕6号）的精神，特制定2013年度我校“中央高校基本科研业务费”申报工作实施细则。

2013年度我校中央高校基本科研业务费项目分为四类：自由探索、自主创新、目标导向和学生项目，其中目标导向项目又分为重大项目培育专项、基地创新专项、人才创新专项、学科交叉平台建设专项、国际合作专项和成果培育专项。项目执行期自2013年6月至2015年6月。项目具体实施管理办法见《北京化工大学中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法》（北化大校科发〔2009〕6号）。各类项目的申报要求如下：

一、自由探索项目（项目代号：ZY）

为加强教师队伍建设，促进青年教师成长、培养造就一批科研骨干，提升学校的科学研究水平，为从事科学研究的青年教师和博士后提供科研启动经费支持。自主探索项目分自然科学研究和人文社科研究两类。

1.申报条件与资助额度

年龄在35周岁以下、具有博士学位、于近三年进入我校工作、目前尚未独立承担过校

内外科研项目的青年教师。每个项目资助额度不超过 5 万元。在站博士后申报项目的资助额度不超过 2 万元。

2. 评审程序

申请人按要求填写申请书，由所在学院对项目进行审查，遴选出优秀项目写出推荐意见，经学院负责人签署意见后，报科技处。由项目办按科学民主的原则组织相关领域专家对申请的项目进行评审、遴选，确保公正、透明，将评选结果报北京化工大学基本科研业务费管理领导小组（以下简称“领导小组”）审批，公示无异议后立项资助。

二、自主创新项目（项目代号：ZZ）

本项目主要支持瞄准科学前沿，具有原始创新的基础研究和应用基础研究，能够支撑所在学院的学科和人才队伍建设。自主选题、自由申报、鼓励探索、宽容失败。

申请人应充分了解国内外相关研究领域发展现状与动态，申请项目应有重要的科学意义和研究价值，理论依据充分，学术思想新颖，研究目标明确，研究内容具体，研究方案可行。

1、申报条件与资助额度

支持我校青年教师开展自主选题科技创新研究工作。申请人年龄在 40 周岁以下。每个项目的资助额度 10~15 万元。

2、评审程序

由各学院按限额择优设置项目，经学院学术委员会主任签署意见后报科技处，由项目办按科学民主的原则组织相关领域专家对申请的项目进行评审、遴选，确保公正、透明，将评选结果报项目领导小组审批，公示无异议后立项资助。

三、目标导向项目

1、重大项目培育专项（项目代号：ZD）

本专项是为了支持在所研究领域已有较好基础，可望在近期内获得重

大研究成果的课题，或为已取得有较大显示度的国家科技计划项目做后期

配套，每个项目的资助额度为 50～100 万元。

获得资助后分两次划拨经费，第一期拨款不超过 50%。获得有显示度的国家级项目后滚动支持。

2、基地创新专项（项目代号：JD）

本专项是为加强我校省部级以上科研基地的建设和管理，确保在运行期内没有运行经费机构的顺利运行，提高基地建设质量，提高基础研究和应用基础研究水平，促进创新科研成果的产生。

我校省部级以上科研机构在运行期内没有获得过资助的（中央业务费资助的除外）每个机构限报一项，每个项目的资助额度为 10 万元，一次全额拨付。设立负责人 1 名，年龄在 40 周岁以下，通过评审择优支持。

3、人才创新专项（项目代号：RC）

本专项按照《北京化工大学自然科学类青年科技领军人才培育计划（试行）》办法规定执行。对于任何个人只能获得一次本专项资助。

4、跨学科国家基金专项（项目代号：JC）

本专项是为了促进学科交叉，鼓励新的研究领域和研究方向。如为支持在国家自然科学

基金委生命学部、地球学部和医学部拿到的项目配套等。每个项目的经费为5~10万元。

5、国际科技合作专项（项目代号：GJ）

本专项是为了支持以北京化工大学主的国际科技合作，主要支持有一定实质性的合作基础，并有望在近期内获得国家自然科学基金委、科技部等重大国际合作项目，提高我校科技工作的国际影响力和国际认可度。每个项目资助额度为10～20万元。

目标导向项目的评审程序

申请人按要求填写申请书，由学院学术委员会对申报项目进行认真研讨，择优推荐。再由项目办按科学民主的原则组织相关领域专家对申请的项目进行评审、遴选，确保公正、透明，将评选结果报领导小组审批，公示无异议后立项资助。

四、学生项目（项目代号：XS）

中央高校基本科研业务费支持品学兼优且具有较强科研潜质的在校学生开展自主选题科学研究工作。具体遴选办法：本科生项目请咨询教务处，研究生项目请咨询研究生院。

教务处和研究生院对遴选出的优秀项目写出推荐意见报科技处。由领导小组对项目进行审批，公示无异议后立项资助。

五、时间安排

2013年4月发布项目申报通知，4月下旬上交经由学院学术委员会讨论择优推荐的项目申请书，2013年5月完成项目立项、评审工作。

六、其他说明

1、申报方式：所有项目的申请人要按要求填写申请书。申请人必须在规定时间内向学院科研秘书提交申请书纸质版一式一份，同时提交电子版；

2、所有申报项目应避免与现有国家科技计划和国家自然科学、社会科学基金等竞争性选题及企业单位已有成果、已具有重大进展的科研项目重复申报。同时，除具有自主知识产权项目外，还应避免重复国际上已做过的研究工作；

3、科研经费使用要符合国家和学校相关经费使用规定；

4、申请书说明：

（1）申请人申报项目的研究属性应为基础研究或应用基础研究。

（2）申请人在申请书首页需填写项目代号。

（3）本项目资助经费不得用于购买大型设备（单价10万元以上）。

5、年龄说明：35周岁是指1978年1月1日以后出生，40周岁是指1973年1月1日以后出生。(财务部、教育部的财教〔2011〕171号文件的再次强调支持对象年龄问题)

6、申请人作为负责人只能申报一个项目，已获支持尚未结题的不能作为负责人申请新项目。作为主要参加人同期参与的项目数（含作为负责人的项目数）不得超过2项。

7、作为负责人正在承担或者承担过自主探索项目的，不得再次申请。

联 系 人：林乐杰　任钟旗　杨小平

联系电话：64435924

电子邮箱：linlejie@mail.buct.edu.cn

北京化工大学科研创新团队管理办法

北化大校科发[2011]1 号

第一章　总　则

第一条　为凝炼学科方向，增强承担大型研究项目的能力，产出更多高水平的原始性创新成果，培养出更多的拔尖创新人才，提升大学的科技持续创新能力，鼓励多学科的交叉，特制定本管理办法。

第二章　基本条件

第二条　科研创新团队（以下简称团队）应是围绕某一学科领域，经过有机整合历史形成的。各成员应有相对集中的研究方向和共同研究的科学问题，以及共同的研究目标。

第三条　科研创新团队负责人由各学科领域内的知名学术带头人担任。要求具有较高的学术造诣和良好的组织协调能力，思路开阔，敢于创新，作风正派，团结同事，在团队中有较高威望和较强的凝聚力。

第四条　团队应建立科研项目管理、科研经费管理、科研设备管理、科研人才管理等相应的管理制度，做好各方面的协调与沟通，为科研团队创造良好的外部支持环境。团队负责人决定团队成员的组成，制定人员引进、培训计划、团队的日常管理制度等。

第五条　团队有明确的研究目标和稳定的研究方向，有良好的科研工作基础和发展潜力。研究方向有一定的实用性、科研计划可行、人员构成合理。

第六条　团队至少有 5 名本校在职成员。

第三章　申报与审批

第七条　团队随时申报，学校每学期组织一次团队的认定工作。

第八条　由团队负责人组织填写《北京化工大学科研创新团队申请书》，团队负责人所在单位推荐，报送学校科技处。

第九条　科技处对申报的团队进行资格初审，对符合申报基本条件的，由学术委员会组织 5－7 名相应学科专家召开论证会。专家论证为“优秀”的团队享有本管理办法中的各项支持政策。

第十条　专家论证通过后，报主管校长，经学校校长办公会通过后，进行公示。公示期为七个工作日，如无异议，正式公布团队名单。

第四章　运行与管理

第十一条　批准建立的团队在接到通知后 1 个月内，由学术带头人填写《科研创新团队研究计划》一式两份，经依托单位审查后报科技处备案。

第十二条　团队每年应由学术带头人填写《科研创新团队年度进展报告》一式两份，经依托单位审查后报科技处。

第十三条　团队的考核周期一般为 2 年，考核期限结束后 3 个月内，团队提交《科技创新团队总结报告》，由校内外相应学科专家组成考核小组，采取适当方式对团队进行考核，对考核不合格者取消团队建设资格。

第十四条　团队负责人因故不能继续履行职责，依托单位应及时报告科技处，由学校根据具体情况做出处理。团队人员变更要及时上报科技处审批。

第十五条　团队带头人所在学院为团队依托单位。

第十六条　每位教师只允许主要参加一个团队。团队研究成果应是团队认定后各成员合作开展的工作，而不是每个成员个人成果的简单罗列。

第五章　考核内容

第十七条　团队带头人认真履行工作职责，主要包括：准确地把握科学发展方向，敏锐捕捉新的学科生长点，制定研究工作的计划、技术路线及相关实验条件建设计划；组织、协调整个团队的科研工作，建立规范的科研工作秩序，承担团队的科研工作责任；组织关键技术攻关，积极寻找课题并组织实施；知人善任，积极发现和培养人才，充分发挥团队成员的作用；组织学术交流和研讨，活跃学术气氛；对团队成员的晋升、调配、奖惩提出建议，对科研经费的合理使用负责。

第十八条　团队的运行与管理制度健全，主要包括：科研项目、科研经费、科研设备、科研人才等相应的管理制度健全，有相应的人员引进、培训计划和日常管理制度等。

第十九条　围绕团队的主要研究方向，由团队成员合作完成的科研成果，主要包括：争取到的国家级项目和省部级项目情况；成果获奖情况；在国内外期刊发表论文及其被检索收录情况；出版专著、发明专利情况；科研成果产生的经济社会效益等。

第六章　支持办法

第二十条　学校对省部级以上各种科研创新人才选拔推荐工作中，同等条件下优先考虑科技创新团队的骨干人才。

第二十一条　在各类科研项目申报中，同等条件下优先考虑科研创新团队申报的项目。

第二十二条　学校在引进人才过程中，同等条件下优先考虑为科研创新团队引进人才。

第二十三条　团队成员专业技术职务的晋升与晋级按学校有关团队的优惠政策执行。

第二十四条　同等条件下，学校优先资助科研创新团队的软硬件资源、环境建设，优先为学校科研创新团队提供科研编制人员进人指标。

第七章　附　则

第二十五条　本管理办法由科技处负责解释。

第二十六条　本办法自发布之日起实施。

北京化工大学科研机构管理办法

北化大校科发[2010]6 号

第一章　总　则

第一条　为加强各类科研机构的建设和管理，推动我校科研工作快速持续发展，提高科研效率和水平，促进科技创新和创新型人才培养，参照科技部、教育部及相关部门的有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条　科研机构分为校直属的研究机构（研究所、研究中心、工程技术中心等）和院直属的研究机构（室、中心）。本办法所指的科研机构是北京化工大学正式批准成立，设立在相关学院的校级科研机构。

第三条　建立科研机构的宗旨：加强学科建设、开拓新的研究领域，以科学研究、成果转化和科技开发为主，目的是提升我校整体科技实力，获取高水平科研项目和科技成果，吸引和培养高水平科研人才，建设本学科领域先进的科学研究平台，不断形成有优势、有特色的研究领域，以及特色的科研和人才培养基地。聚集、培养有开拓精神，在其研究领域内有较强科研实力、结构合理的学术团队。

第二章　科研机构的设立

第四条　建立科研机构的基本条件：

（1）拟建机构应有比较明确的研究方向和研究特色，有较好的研究工作基础，以及切实可行的中长期研究规划。在科学研究和人才培养方面已取得显著成绩，具备承担国家和地方科研项目的实力，在仪器、设备、科研用房、研究经费等方面有相关条件支撑；

（2）科研机构负责人一般由 60 周岁以下，学术造诣较深、学风正派、富有开拓精神和组织领导能力的学术带头人担任，并已形成一支专业知识、年龄等方面结构合理，至少有 5 位研究人员（含带头人）的科研梯队；

（3）在申请组建科研机构前三年内应有纵向科研项目、重大横向项目支撑梯队的科研工作。

第五条　申报程序：由申请人填写《北京化工大学科研机构申请书》。院属机构由申请人向学院提出申请，经所属学院批准之后，由科技处会同人事处审批备案；校属科研机构需报经人事处和科技处审核并提出审核意见，由主管校长提请校长办公会研究审批。

第六条　机构成立时间以发文时间为准。

第七条　未获批准的关于成立、更名或扩建科研机构的申请，如无新的申请理由，半年内不得再次提出申请。

第三章　科研机构的管理

第八条　科研机构一般应挂靠在机构负责人所属学院，机构的行政、人事等工作由挂靠单位负责管理。科技处负责日常科技管理工作以及机构的设立、评估、终止及相关的对外联络工作等。

第九条 科研机构不具有法人资格，但可独立开展学术活动、承担科研项目、项目洽谈。

第十条 科研机构实行主任/所长负责制，主任/所长负责科研机构的业务、行政管理等全面工作。学校直属科研机构主任/所长的设立或变更，需由学院提名、经科技处和人事处会商同意后报主管校领导审批。

第十一条 科研机构负责人全面负责科研机构的工作，包括提出本机构的科研规划、研究方向，并推动实施；监督检查本机构承担的科研任务实施情况，并组织协调本机构所承担各项任务的完成；组织、培养科研梯队；不断推动科研基础条件的建设；组织本机构的国内外学术交流与合作。

第十二条 实施科研机构年度报告和评估制度

（1）科研机构应在每年的三月底以前完成上年度的工作情况总结并制定出本年度工作计划，报送科技处作为考核、评估依据；

（2）校科研机构一般为每 2～3 年进行一次评估，特殊情况下可根据需要随时进行评估检查，其评估办法另定；

（3）对科研和人才培养以及学科建设上做出显著成绩的科研机构予以表彰和奖励；对于缺乏竞争力、无显著成绩、管理不善、不能持续开展工作的科研机构作出必要的调整或撤消。

第四章 附 则

第十三条 未经学校审批，不得建立直接冠以“北京化工大学（Beijing University of Chemical Technology）”名称的科研机构，不得建立与校外单位联合的研究机构。如有违反，学校将依据相关规定追究相关责任人的行政责任。

第十四条 科研机构不得私自对外签订具有法律效力的文件或从事商业性宣传及盈利性活动，对于违反上述规定造成不良后果和影响的，学校可依照程序对机构予以撤销，并依据相关规定追究相关责任人的行政责任。

第十五条 本办法解释权归科技处。

第十六条 本办法自学校公布之日起生效，原《北京化工大学科研机构管理办法》（北化大校发〔1997〕164 号）同时废止。

关于印发《北京化工大学承担民口重大专项经费管理暂行规定》的通知

北化大校科发〔2010〕3 号

各学院及有关部、处：

为了保障《国家中长期科学和技术发展规划纲要（2006－2020 年）》确定的科技重大专项的组织实施，规范和加强重大专项资金管理，根据《国务院办公厅关于印发组织实施科技重大专项若干工作规则的通知》及财政部关于《民口科技重大专项资金管理暂行办法》的有关要求，结合学校工作实际，特制定《北京化工大学承担民口重大专项经费管理规定》。该规定为 2009 年《北京化工大学自然科学及工程技术类科技经费分配和使用管理办法》的补充。现予印发，请遵照执行。

北京化工大学

二〇一〇年四月一日

北京化工大学承担民口重大专项经费管理暂行规定

为了保障《国家中长期科学和技术发展规划纲要（2006－2020 年）》确定的科技重大专项的组织实施，规范和加强重大专项资金管理，根据《国务院办公厅关于印发组织实施科技重大专项若干工作规则的通知》及财政部关于《民口科技重大专项资金管理暂行办法》有关规定要求，结合学校工作实际，特制定本规定。本规定为 2009 年《北京化工大学自然科学及工程技术类科技经费分配和使用管理办法》的补充。

科技重大专项的经费结算按照项目预算来进行。

人员经费严格按照项目预算执行。其中项目（课题）承担单位聘用的参与重大专项研究任务的优秀高校毕业生在聘用期内所需的劳务性费用和有关社会保险费补助，可以在劳务费中列支。

其余项目经费在其预算范围内由项目负责人用于项目支出，经费支出要符合国家有关部门制定的经费管理的相关规定。

项目预算中的间接费用包含管理费和科研人员激励经费。管理费按照课题专项经费预算总经费扣除设备购置费和基本建设费后的 8%计算。

管理费由校管理费、校科研管理费和学院管理费三部分组成，比例为：5∶3∶2。

激励经费在对课题组科研人员进行绩效考核的基础上，结合科研实绩，由课题组提出，科技处审查后发放。按不超过项目总经费扣除设备购置费和基本建设费后的 5%计算。

本规定自发布之日起施行。

关于印发《北京化工大学“优势学科创新平台”建设项目管理办法（试行）》的通知（北化大校科发〔2009〕11 号）

关于印发《北京化工大学“优势学科创新平台”建设项目管理办法（试行）》的通知

北化大校科发〔2009〕11 号

各学院、部、处及校直属单位：

为加强学校“优势学科创新平台”建设项目的管理，确保实现建设目标，提高建设效益，特制定《北京化工大学“优势学科创新平台”建设项目管理办法（试行）》。经校长办公会讨论通过，现予印发，请认真遵照执行。

北京化工大学

二〇〇九年十二月二十五日

北京化工大学“优势学科创新平台”建设项目管理办法（试行）

第一章　总　则

第一条　为加强学校“优势学科创新平台”建设项目的管理，确保实现建设目标，提高建设效益，制定本办法。

第二条　学校“优势学科创新平台”建设项目根据学校学科发展规划拟定，经教育部、财政部批准设立。

第三条　学校“优势学科创新平台”建设项目采取二级项目架构，实行分级分类管理。

第四条　学校“优势学科创新平台”建设资金实行单独核算制度，专项管理、专款专用。

第二章　项目架构

第五条　学校整体“优势学科创新平台”建设作为一级项目，项目负责人由校长担任。

第六条　一级项目下分设“技术平台”、“测试平台”、“计算平台”、“师资队伍建设”等类二级项目。二级项目实行项目负责人负责制，项目负责人由一级项目负责人任命。

第七条　“技术平台”类项目原则上依托昌平中试基地开展建设，针对行业共性关键技术，以研发平台与基地建设为主要内容，设置相关建设专题。各建设专题负责人由一级项目负责人任命。

第八条　“测试平台”、“计算平台”、“师资队伍建设”项目根据学校建设需要设定，项目负责人由一级项目负责人任命。

第三章　分工与职责

第九条　发展规划处（以下简称规划处）是项目建设的规划组织与日常管理部门，主要职责是：

1、编制和组织实施项目建设总体规划；

2、拟定项目总体管理办法；

3、组织对项目建设进行评估、考核和验收。

第十条 国有资产管理处（以下简称国资处）是负责项目的设备、装置的购置及使用管理的主管部门，主要职责是：

1、制订项目设备、装置购置及管理细则；

2、按照项目建设计划，组织实施项目建设中的设备、装置购置；

3、对项目购置设备装置使用、收费情况进行管理；

4、组织对项目购置设备装置使用、收益情况的考核。

第十一条 大学科技园管理委员会是项目中试基地管理部门，主要职责是：

1、负责中试基地日常事务的管理；

2、对各项目的装置、设备的建设施工与场地修建进行管理；

3、根据项目建设需要，对中试基地相关设施的改建、增建提出建议。

第十二条 人事处负责建设项目的人员管理，也是“师资队伍建设项目”的责任部门，主要职责是：

1、对参与项目建设人员进行管理，设立、评定岗位，进行绩效考核；

2、对参与项目建设的科研编制人员、社会聘用人员进行管理与考核；

3、人员津贴评定、发放与管理；

4、“师资队伍建设项目”的建设与管理。

第十三条 信息中心是“计算平台建设项目”的管理部门，主要职责是：

1、制订项目设备、装置购置及管理细则；

2、按照项目建设计划，组织实施项目建设中的设备、装置购置；

3、对项目购置设备装置使用、收费情况进行管理，负责设备装置维修；

4、组织对项目购置设备装置使用、收益情况的考核。

第十四条 财务处是项目建设经费管理的主管部门，主要职责是：

1、按照国家有关规定，制订项目建设经费的管理细则；

2、监督、审核项目经费的使用情况；

3、定期提交项目建设财务报表及相关材料。

第十五条 审计室是项目建设财务审计和绩效审计的主管部门，主要职责是：

1、按照国家有关规定，制订项目建设审计细则；

2、对各项目经费的使用、管理情况及设备的购置情况进行审计；

3、对项目建设结果进行绩效审计。

第十六条 “技术平台”类建设专题负责人主要职责是：

1、制定本专题研究计划和实施方案，实施专题建设；

2、组织本专题建设队伍，聘任下属方向责任教授；

3、按照专题《建设任务书》，确保完成专题建设目标；

4、按照学校有关规定，制订专题建设的管理细则，负责专题建设的日常管理；

5、对设备、装置使用、收费情况进行管理，负责设备、装置维修；

6、接受学校与教育部的检查、验收。

第十七条 “测试平台”、“计算平台”建设项目负责人的主要职责是：

1、制定本项目建设计划和实施方案，实施项目建设；

2、组织本项目建设队伍，在人事处指导与管理下，聘任项目建设人员；

3、按照项目《建设任务书》，确保完成项目建设目标；

4、按照学校有关规定，制订平台的管理细则，负责平台的日常管理；

5、对仪器设备使用、收费情况进行管理，负责仪器设备维修；

6、接受学校与教育部的检查、验收。

第四章 组织与论证

第十八条 学校根据教育部、财政部对“优势学科创新平台”建设项目可行性研究报告的批复，设立建设项目（专题），确定建设资金安排。

第十九条 学校委托各项目（专题）建设召集人提出方案建议，经学校组织论证后确定建设方案。

第二十条 平台整体建设方案确定后，学校就各项目（专题）详细建设计划、建设目标、拟购设备与装置等内容组织论证，明确各项目（专题）建设任务，任命项目（专题）负责人。

第二十一条 各项目（专题）负责人填写《建设任务书》，明确建设总体目标与分年度目标，报规划处备案，作为年度检查、终期验收与考核的依据。

第二十二条 各项目（专题）购置的设备与装置需根据国资处制定的收费标准，面向校内外开放。设备与装置的使用收益主要用于设备与装置的维持运转与维修。

第二十三条 各项目（专题）使用下属设备与装置同样需要支付使用费，但可以享受一定的折扣优惠。

第二十四条 各项目（专题）可为下属设备、装置配备属于科研编制或社会聘用的专职管理人员，聘用计划由所属项目（专题）负责人提名并报学校审核批准。专职管理人员收入在设备、装置收益中按一定比例提取。

第二十五条 各项目（专题）购置的测试设备、中试装置需配套自筹购置资金，配套比例由学校论证确定。

第五章 采购与验收

第二十六条 国资处根据规划处审核的仪器设备购置启动申请组织仪器设备的购置。采购过程中，项目（专题）负责人负责提供购置仪器的技术指标，不得与设备供应商进行商务谈判；采购相关人员要互相监督，不得私下许诺和内定供货单位，不得泄露标底。

第二十七条 仪器设备的采购要认真按照国家、学校文件规定执行。坚持“大型、贵重仪器设备统一集中采购与一般仪器设备分散采购相结合”的原则，同时对符合政府采购要求的仪器设备要严格执行相关规定。

第二十八条 一般仪器设备采购，必须坚持货比三家，择优选购的原则。单价在 10 万元以上（或批量总值在 10 万元以上），以及国资处认为应该采取招标方式购置的仪器设备，一般采取招标方式。招标工作由校仪器设备招投标小组负责完成。

第二十九条 国资处统一组织办理签订购货合同及进口仪器设备的免税、进口等手续。

第三十条 审计室对购货合同及相关材料进行合同审计。

第三十一条 仪器设备到货后，所属项目（专题）负责人要认真做好仪器设备验收工作，仔细检查外观与数量，认真登记，安全提运。发现问题必须向运输单位索取有负责人签章的事故报告单，并拍照留据，以备索赔。

第三十二条 所属项目（专题）负责人应组织成立验收小组，明确管理人员，落实安装场地、配套设施及条件环境等工作。单价在 10 万元以上（或批量总值在 10 万元以上）的仪器设备验收，应及时通知国资处，以便组织实施仪器设备的开箱、验收、安装、调试和试运行等验收环节。

第三十三条 所属项目（专题）负责人必须在规定期限内完成仪器设备验收、资产入帐和财务报帐工作。进口仪器设备的验收期限为到港之日起 60 天，国产仪器设备的验收期限为到校之日起 15 天，验收期限有特殊要求的，按相关合同执行。

第三十四条 如在验收、安装、调试和试运行过程中发现问题，所属项目（专题）负责人必须在规定的验收期限内向国资处报告，以便及时索赔和善后处理。

第三十五条 设备验收完成后，所属项目（专题）负责人应及时填写购置仪器验收表，交报国资处。

第六章 运行与管理

第三十六条 各项目（专题）应严格按照《建设任务书》的年度建设目标要求，确保项目（专题）按照计划进行建设。

第三十七条 学校引进高层次杰出人才启动经费、重点研究机构配套经费及人才队伍建设计划配套经费的仪器设备购置节余额度由相关项目继续使用。其余项目（专题）仪器设备购置如有经费节余，财务处按比例返还项目组自筹经费节余，剩余中央专项及校拨经费节余额度由规划处统一管理。

第三十八条 “优势学科创新平台”建设资金购置的仪器设备，由国资处统一管理。

第三十九条 单价在 10 万元以上及有特殊要求的仪器设备，要配备专管人员，保证操作、维修技术人员相对稳定。

第四十条 大型精密仪器设备管理人员要做好仪器的日常管理和技术管理工作，制定操作规程、维护保养规程，并切实做好使用、保养、维修等记录。

第四十一条 各项目（专题）应重视和加强管理。注重仪器设备和计算机网络的建设与使用效率。应重视学风建设和科学道德建设，加强数据、资料、成果的科学性和真实性审核以及保存工作。

第四十二条 各项目（专题）应严格规范建设经费的使用，积极配合项目审计工作。

第七章 计划与调整

第四十三条 各项目（专题）严格按照建设计划及《建设任务书》的内容执行，原则上不做调整。

第四十四条 各项目（专题）负责人如需要变更或调整，需经学校批准。项目（专题）一般参与人员变更应报规划处备案。

第四十五条 各项目（专题）拟购测试设备、中试装置如需要变更或调整，须由负责人提出调整申请及新的设备装置购置论证报告，经学校批准后方可进行调整。

第八章　考核与评价

第四十六条　学校根据各项目（专题）的启动时间，编制项目建设安排的年度计划，作为年度考核的依据。

第四十七条　学校根据各项目（专题）的建设计划、实际进展与年度考核情况，滚动安排经费支持计划。

第四十八条　各项目（专题）负责人应根据规划处要求保证及时、准确的提供相关材料及数据，在人力和组织上保证中期检查及总结验收工作的顺利进行。

第四十九条　各项目（专题）建设中期检查及总结验收时，规划处将组织专家组，根据建设项目的投入与产出，对各项目综合建设效益进行评价。

第五十条　对于效益评价为优秀的项目（专题）负责人，学校将给予相应奖励。

第五十一条　在项目（专题）建设中期检查及总结验收时，审计室对项目建设进行财务审计及绩效审计。

第五十二条　对于不能发挥作用或建设效益不佳的设备、装置，学校将收回并交付其它项目（专题）管理。

第五十三条　“优势学科创新平台”建设项目完成后，各项目（专题）需提交总结报告，并接受学校和国家组织的验收与评估。

第九章　资金管理

第五十四条　各项目（专题）建设资金使用按照年度计划执行，超计划执行所需资金，由各项目（专题）筹措解决。

第五十五条　财务处依据国家财经法规、财会制度和学校有关规章制度，按照项目年度资金预算和年度资金实际到位情况，对建设资金进行财务管理和会计核算，并接受学校及上级审计监督。

第五十六条　财务处配备专门人员负责建设资金的会计核算，编制季度会计报表和年度决算报表，根据需要提供有关财务会计信息。各建设项目（专题）也应指定专人负责财务工作。

第五十七条　财务处根据建设资金的来源和使用情况，设置专门账户，单独核算。

1、按照国家会计制度设定会计科目，核算项目建设实施过程中的资金支出情况；

2、各建设项目（专题）自筹经费在建设资金账户管理与核算；

3、按建设项目（专题）设置辅助帐进行明细核算；

4、根据需要按建设项目（专题）设立费用控制成本，控制年度支出。

第五十八条　各建设项目（专题）遵循“专款专用”、“厉行节约”的原则，合理开支，与建设项目无关的费用不得从建设经费中列支。

第十章　项目审计

第五十九条　审计室在学校领导下，依照国家法律、法规和政策及学校有关规章制度对“优势学科创新平台”建设资金来源及使用的真实性、合法性及绩效情况进行审计。

第六十条　审计项目包括：

1、立项审计：审计拟立项的建设项目（专题）申请书；

2、合同审计：审查合同内容是否合理、合法等；

3、财务审计：建设项目结束后审查财务支出的合规性、真实性；

4、绩效审计：对建设项目资金的筹集和使用情况进行经济性、效率性、效果性审计。

第六十一条 审计内容包括：

1、审查各项目（专题）建设目标及相应责任是否明确,任务指标、业绩效益指标和预算编制等内容是否符合相关的规定和要求，是否按任务书的责任内容进行管理；

2、审查各项目（专题）预算执行情况及建设目标完成情况；

3、审查设备购置、使用、管理情况是否符合相关规定；

4、审查各项目（专题）建设的人力成本、经济效益及社会效益情况；

5、其他相关事项。

第六十二条 审计职权包括：

1、各项目（专题）负责人及相关部门应按审计室要求提供所需资料，并对资料的真实性、完整性负责；

2、财务处提供预算执行情况的会计报表等会计资料；

3、国资处提供设备仪器购置、验收情况报告及仪器设备使用、管理、考核等统计表；

4、对审计涉及的有关事项进行调查，并索取有关文件、资料等证明材料，有关部门不得拒绝。

第十一章 附 则

第六十三条 本管理办法由规划处负责解释。

第六十四条 本管理办法自公布之日起试行。各项目（专题）可根据本办法，结合学校和项目建设的实际情况，制定相应的管理办法或实施细则。

第六十五条 根据国家“优势学科创新平台”相关管理规定的调整，本办法适时进行相应调整。

北京化工大学青年教师人文社会科学研究基金实施管理办法（试行）(北化大校科发[2009]8号)

北京化工大学青年教师人文社会科学研究基金实施管理办法
（试　行）

北化大校科发[2009]8 号

第一章　总　则

第一条　为促进我校青年教师成长，激发其开展科学研究的积极性和创造性，不断提高科学研究水平和管理能力，培养造就一批思想政治素质高、具有创新精神的青年社科带头人和社科管理专家，特设北京化工大学青年教师人文社会科学研究基金（以下简称青年社科基金）。

第二条　青年社科基金项目（以下简称项目）是为从事人文社会科学课题研究的青年教师进行相关的学术交流、培训、专利申请、论文发表、专著出版等提供经费支持的基金项目。

第二章　组织管理

第三条　由学校学术委员会对项目申请书进行审定。

第四条　由学校人文与社会科学处负责项目的申请受理、评审的组织、项目的管理工作和处理有关的日常工作。

第五条　由学校财务处进行经费管理。

第三章　经费使用

第六条　经批准立项的基金项目，由学校财务处独立建帐，按年度拨款给申报人，专款专用。

第七条　项目经费开支范围主要包括：

（一）培训费：为提高个人素质、科技水平、管理能力等而参加的各项培训学习所支付的费用；

（二）国际交流、合作费：参加经所在单位批准，与研究项目有关的国际学术交流活动、国际会议等，符合国家规定的出国费用；

（三）会议费：参加与研究相关的会议费用；

（四）专利、出版费：申请专利、出版论著、发表论文等费用；

（五）资料费：购买与研究有关的资料费用；

（六）业务费。

第四章　项目的申请与审批

第八条　根据当年情况由人文与社会科学处布置有关申请工作。

第九条　申请人一般应为年龄在 40 周岁以下，具有博士学位，于近三年引进、调入、留学回国或留校的，目前尚未独立承担校内外项目的青年教师。

第十条　申请人只能获一次青年科研基金资助。

第十一条　申请人必须按规定格式和要求填写申请书。项目执行期限一般为 2 年。

第十二条　由申请人所在学院对申请项目进行审查，对遴选出的优秀项目写出推荐意见，经学院负责人签署意见后，报科技处。

第十三条　由学校学术委员会聘请校内有关专家对项目进行评审，择优资助。资助项目由人文与社会科学处向全校公布。

第五章　项目管理

第十四条　人文与社会科学处要定期对资助项目的执行情况和经费使用情况进行检查。

第十五条　项目负责人每年应提交项目进展报告。结题后两个月内应提交项目总结验收报告。由人文与社会科学处和所在学院组织项目验收。项目执行与完成情况报人事处备案作为评聘上岗依据之一。资助项目取得的研究成果按本校科研成果管理办法执行。发表论文应标注“北京化工大学青年教师人文社会科学研究基金资助项目”。

第十六条　项目负责人因出国或学习离开岗位半年以上的，应向人文与社会科学处提出保留项目请求，经人文与社会科学处批准后方可保留项目，否则应向人文与社会科学处提出中止项目请求，并退回经费余额，不得私自更换项目负责人或转移经费。

第十七条　因主观原因不能按计划开展工作、不能按时报告执行情况的项目，人文与社会科学处和财务处有权停拨和冻结经费使用。

第十八条　对项目经费学校各级单位不扣管理费、公共条件费，课题组亦不提取人员费用。

第六章　附　则

第十九条　本办法自公布之日起执行。

中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法》的通知(北化大校科发〔2009〕6 号)

关于印发《北京化工大学中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法》的通知

北化大校科发〔2009〕6 号

各学院、部、处及校直属单位：

为规范我校中央高校基本科研业务费专项资金（简称“基本科研业务费”）的使用，根据《财政部 教育部关于中央高校基本科研业务费管理的意见》（财教〔2008〕233 号）和《财政部 教育部关于中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法》（财教〔2009〕173 号）文件的精神，特制定《北京化工大学中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法》。经校长办公会讨论通过，现予印发，请遵照执行。

北京化工大学

二〇〇九年十一月五日

北 京 化 工 大 学

中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为规范我校中央高校基本科研业务费专项资金（简称“基本科研业务费”）的使用，根据《财政部 教育部关于中央高校基本科研业务费管理的意见》（财教〔2008〕233 号）和《财政部 教育部关于中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法》（财教〔2009〕173 号）文件的精神，特制定本办法。

第二条 基本科研业务费的使用要紧紧围绕我校发展目标，旨在提升我校的自主创新能力、原始创新水平与高层次人才培养水平。

第二章 资助范围

第三条 基本科研业务费支持瞄准世界科技发展前沿、具有重要科学意义、学术思想新颖、交叉领域学科新生长点等基础学科、应用学科方面的创新性研究项目。主要用于支持我校青年教师和品学兼优且具有较强科研潜质的在校学生开展自主选题科学研究工作。支持对象一般在 40 周岁以下，适度支持年龄在 45 周岁及以下的引进人才。

基本科研业务费项目应当避免与国家科技计划和国家自然科学、社会科学基金等竞争性选题及企业单位已有成果、已具有重大进展的科研项目重复安排，同时，除具有自主知识产权项目外，还应避免重复国际上已做过的工作。

第三章　组织管理

第四条　学校通过科研立项的方式使用基本科研业务费，由学校根据本校需求统筹规划、自主选题、自主立项、自主安排使用。

第五条　学校设立“基本科研业务费管理领导小组”（简称“领导小组”），由校长任组长，主管科研的副校长任副组长，成员由科技处、社科处、人事处、规划处、教务处、研究生院、财务处、国资处、审计室、监察室负责人组成。由副组长主持日常工作。

第六条　领导小组下设“基本科研业务费项目管理办公室”（简称“项目办”），项目办主任由科技处处长担任，项目办分别在科技处和社科处设办公点，负责项目申报、评审和考核等全过程管理，并负责建立学校基本科研业务费项目库，按要求向主管部门报送基本科研业务费实施情况报告。

第四章　项目申请、立项

第七条　项目办于每年 9 至 10 月份发布下年度基本科研业务费项目申请指南。项目申请人按要求向项目办提交项目申请书（含项目年度经费预算）。

第八条　项目的组织程序一般包括申报、评审、公示、签订任务书、实施、验收或评价等。遴选和组织项目原则上每年一次，作为负责人已获支持尚未结题的不能作为负责人申请新项目。作为主要参加人员同期参与的项目数（含作为负责人的项目数）不得超过 2 项。

项目申请人须恪守科学道德，学风端正，有充足的时间保证。

第九条　项目办按照科学民主的原则组织相关领域的专家对申请的项目进行评审、遴选，确保公正、透明，将评选的结果报项目领导小组批准并进行公示。

第十条　项目办组织项目负责人与学校签订项目任务合同书（含年度经费使用计划）。学校根据项目任务合同书，下达立项通知。

第五章　项目实施及预算执行

第十一条　按照项目任务合同书中年度经费预算，学校按年度及时拨付科研项目经费。

第十二条　项目负责人根据签订的项目任务合同书组织项目实施。

项目负责人应根据学校相关规定向项目办报送年度进展报告（含项目经费年度决算）。立项通知下达之日起至年终不满三个月的，当年可以不报送年度进展报告，但应当在下一年度的年度进展报告中反映。

第十三条　执行期超过一年的项目，学校按预算分年度拨付科研经费。项目负责人应当按照与学校签订的任务合同书使用经费，严格执行项目预算。

第十四条　项目实施过程中需要调整或终止的，由项目负责人提出书面申请，经项目承担单位签署意见后，报项目办批准。必要时，项目办可根据实施情况及专家评估意见等直接进行调整。

需要调整或终止项目的情况包括：

（一）情况发生重大变动，造成项目原定目标及技术路线需要修改；

（二）项目第一负责人发生调离、毕业等重大变化，致使研究工作无法正常进行；

（三）其他不可抗拒因素，致使研究工作无法正常进行。

经批准终止的项目，项目负责人应当及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单，对已开展工作、阶段性成果、知识产权等情况做出书面报告，报项目办审核，剩余经费（含处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入）由学校收回。

第十五条 基本科研业务费纳入学校财务统一管理，专款专用，开支范围按《财政部 教育部关于印发〈中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2009〕173 号）的规定执行，包括：

（一）设备费。指在课题研究开发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，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

（二）材料费。指项目研究过程中发生的各种原材料、辅助材料的消耗费用。

（三）测试化验加工费。指项目研究过程中发生的检验、测试、化验及加工等费用。

（四）水电费。指项目研究过程中发生的水、电、气、燃料等消耗费用。

（五）差旅费。指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（包括参加国内学术会议）等所发生的外埠差旅费（含出差补助）、住宿费、市内交通费。

（六）会议费。指项目研究过程中牵头组织学术研讨、咨询以及协调等活动而发生的会议费用。严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

（七）国际合作与交流费。指在课题研究开发过程中，课题研究人员出国及外国专家来华工作的费用。学校严格控制国际合作与交流费支出比例和范围。

（八）出版/文献/信息传播/知识产权事务费。指项目研究过程中发生的论文论著出版、文献资料检索与购置、专用软件购置、专利申请与保护的费用。

（九）专家咨询费。指项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家进行学术指导所发生的费用，咨询费的额度参照相关部门的有关标准执行。

（十）劳务费。指项目研究过程中支付给项目组成员中无工资性收入的相关人员（如在校研究生）和项目组临时聘用人员等的劳务性费用。

项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请时单独列示，单独核定。

第十六条 基本科研业务费的开支标准要严格按照国家有关科技经费管理的规定执行。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，不得购置大型仪器设备，不得分摊学校公共管理和运行经费，不得偿还学校债务，不得支付罚款、捐赠、赞助、投资等。

第十七条 项目执行期结束后，剩余经费全部由学校收回，统筹使用。特殊情况由项目负责人提出使用申请，经项目办批准后可以继续使用。

第六章 项目验收

第十八条 项目完成后，项目负责人应及时向项目办提出验收申请。项目验收分财务验

收和业务验收两个部分。项目负责人应编制详细的项目经费决算书和项目采购设备清单，由国资处审核，并由财务处、审计室进行审核通过。财务验收是业务验收的前提。业务验收的依据是《基本科研业务费项目任务合同书》。项目负责人应编制详细的项目验收报告，经基层单位同意后报项目办，由项目办组织专家对项目进行验收。

第十九条 有下列情况之一的，不得通过财务验收：

（一） 编报虚假预算，套取基本科研业务费；

（二） 挪用基本科研业务费；

（三） 违反规定转拨专项经费；

（四） 未按规定执行和调整预算；

（五） 其他违反国家财经纪律的行为。

第二十条 有下列情况之一的，不得通过业务验收：

（一）所提供的验收文件、资料不真实，存在弄虚作假行为；

（二）未经申请或批准，项目负责人、项目目标、研究内容、技术路线等发生变更；

（三）超过项目任务书要求的执行年限半年以上未完成任务，并且事先未做出说明的。

第二十一条 项目负责人在执行期结束后三个月内仍未提出验收申请的，项目办视情形严重程度，可对项目负责人进行通报。项目因故不能按期完成的，项目负责人应提前三个月申请延期，经项目办批准后按新方案执行；如未能批准，项目仍需按原定期限进行验收。

第二十二条 项目验收结论由项目办书面通知项目负责人所在单位。通过验收的项目，项目负责人应对项目形成的成果资料（包括技术报告、论文、专著、数据、评价报告、研究报告等）进行归档。

第二十三条 项目办根据财务验收和业务验收情况，逐步建立基本科研业务费项目绩效考评制度和追踪问效制度。绩效考评结果将作为以后立项、选择项目负责人、确定预算、改进管理的重要依据。

第七章 资产与知识产权管理

第二十四条 基本科研业务费项目形成的固定资产属国有资产。

第二十五条 项目取得的成果要按照有关规定，由项目负责人办理科技成果登记，涉及国家秘密的，执行《科学技术保密规定》。项目形成的知识产权，其归属和管理按照有关知识产权的法律法规和学校有关规定执行。项目形成的论文及专著须标注“中央高校基本科研业务费专项资金资助”字样。成果转让和转化过程中涉及的知识产权及相应权益等问题，遵照国家法律法规和学校有关规定执行。

第八章 监督管理

第二十六条 基本科研业务费项目必须自觉接受财务、审计、监察等部门的监督检查，及时纠正存在的问题。对不按时上报年度报告材料或信息，以及不接受监督检查的基本科研业务费项目，采取缓拨、减拨、停拨经费等措施，要求项目负责人限期整改。整改不力的项

目，视情节给予通报批评、追回已拨付经费，取消其申请承担或参与项目的资格等处理。

第二十七条　项目负责人弄虚作假，剽窃他人科技成果，一经查出，撤销立项，追回已拨付项目经费，并取消其承担或参与项目的资格。

第九章　附　则

第二十八条　本暂行办法自发布之日起施行。

北京化工大学武器装备科及监视和测量装置研生产仪器设备管理暂行办法(北化大校办发[2007]11 号)

关于印发《北京化工大学武器装备科研生产仪器设备及监视和测量装置管理暂行办法》的通知

北化大校办发〔2007〕11 号

各学院、部、处及校直属单位：

为了适应军工产品质量管理的新形势，满足武器装备管理部门对学校质量管理体系的要求，保证我校军工项目保质保量的完成，我们制定了《北京化工大学武器装备科研生产仪器设备及监视和测量装置管理暂行办法》，现予印发，请遵照执行。

附件：1、武器装备科研生产仪器设备及监视和测量装置履历表

2、武器装备科研生产仪器设备及监视和测量装置使用记录本

北京化工大学

二〇〇七年四月二十九日

北京化工大学武器装备科研生产仪器设备及监视和测量装置管理暂行办法

武器装备科研生产仪器设备及监视和测量装置是我校国有资产的一部分，也是我校承担军工项目的重要条件。为了适应军工产品质量管理的新形势，满足武器装备管理部门对学校质量管理体系的要求，保证我校军工项目保质保量的完成，根据《北京化工大学仪器设备管理办法》、《“211 工程”建设仪器设备购置及管理暂行办法》、北京化工大学《质量手册》（依据 GJB9001-2001 编制）和《程序文件》“基础设施和工作环境控制程序”（BHD-CX-05）、“监视和测量装置控制程序”（BHD-CX-11），特制定本办法。

一、武器装备科研生产仪器设备及监视和测量装置的管理实行三级管理制度。由国有资产管理处代表学校对武器装备科研生产仪器设备及监视和测量装置进行统一归口管理；由国防新材料重点实验室对实验室内的武器装备科研生产仪器设备及监视和测量装置的购置、验收、使用、维护、保养、报废等工作进行过程运行管理；由课题组对设备的使用、维护进行直接管理。

二、武器装备科研生产仪器设备实施全过程动态垂直管理，建立“武器装备科研生产仪器设备技术档案”，填写“武器装备科研生产仪器设备履历表”、“武器装备科研生产仪器设备使用记录本”。

1、申购、审批、采购：

承担武器装备科研生产的课题组根据承担项目中的预算计划需购置用于武器装备科研生产的仪器设备时，先填写《设备配置申请表》，经科研生产部部长批准后，报国资处并按照学校规定办理采购手续。

2、验收：

（1）采购的仪器设备，由生产厂家或使用单位进行安装调试，确认满足要求后，使用部门在《设备验收记录》上签字验收，并由使用部门确定保管人负责保管。将验收结果等填入“武器装备科研生产仪器设备履历表”，如验收记录、附件表、备件表。

（2）验收不合格的外购设施，由使用部门与供货方协商解决，并在《设备验收记录》上记录处理结果。

（3）对验收合格的设备建立《科研/生产设备台帐》，并妥善保管。

（4）仪器设备验收完毕后建立“武器装备科研生产仪器设备技术档案”，包括各种技术资料、说明书、验收单、各种软件、合同、装箱单、“武器装备科研生产仪器设备履历表”、使用记录等。

3、使用、维护和保养：

（1）由使用部门在使用前对关键、重要仪器设备制定并悬挂“仪器操作规程”、“仪器安全技术操作规程”、“仪器维护保养规程”。

（2）各使用部门负责督促操作者按操作规程进行操作使用，做好设施维护和保养。部门负责人每季度组织进行检查，填写仪器/设备的《设备完好状态检查表》。

（3）日常生产中出现设备故障，使用单位应及时联系并安排检修，并将检修情况记录在《设施检修记录》相应栏内。

（4）将仪器设备的完好状态检查结果、维修结果、损坏遗失记录、变动记录（包括搬动、借出、调出、价值变动及保管人变动等）等填入“武器装备科研生产仪器设备履历表”，将各种原始记录装入“武器装备科研生产仪器设备技术档案”。

（5）仪器设备使用完毕后认真填写使用记录。

4、报废：

对无法修复或无使用价值的仪器设备，由使用部门提出并填写《仪器/设备报废单》，经科研生产部部长批准后，方可按照学校规定办理报废手续。

5、标识：

武器装备科研生产仪器设备必须在显著位置贴有标识。在标识中体现重要设备、关键设备、完好设备、停用设备等具体信息。

三、武器装备科研生产监视和测量装置全过程进行动态垂直管理，建立“武器装备科研生产监视和测量装置技术档案”，填写“武器装备科研生产监视和测量装置履历表”、“武器装备科研生产监视和测量装置使用记录本”。

1、申购、审批、采购：

承担武器装备科研生产的课题组根据承担项目中的预算计划需购置用于武器装备科研生产的监视和测量装置时，先填写《设备配置申请表》，经质量管理部部长批准后，报国资处并按照学校规定办理采购手续。

2、验收：

（1）采购的监视和测量装置，由生产厂家或使用单位进行安装调试，确认满足要求后，使用部门在《设备验收记录》上签字验收，并由使用部门确定保管人负责保管。将验收结果等填入“武器装备科研生产监视和测量装置履历表”，如验收记录、附件表、备件表。

（2）验收不合格的外购监视和测量装置，由使用部门与供方协商解决，并在《设备验收记录》上记录处理结果。

（3）对验收合格的监视和测量装置，由使用部门在使用前对关键、重要仪器设备制定并悬挂“仪器操作规程”、“仪器安全技术操作规程”、“仪器维护保养规程”。

（4）对验收合格的监视和测量装置，由质量管理部负责组织送检。检定合格的监视和测量装置，贴上相应的标识后交付使用；检定不合格的监视和测量装置，严禁使用。质量管理部负责对该装置进行编号，并建立《监视和测量装置台帐》，记录检测装置的编号、名称、规格（型号）、精度、生产厂家、检定周期、检定日期等内容。对无国家和行业规定检定或校准基准的监视和测量装置或自制检测装置，可自行规定检定或校准依据，由使用部门编制《内部检定/校准规程》。

（5）监视和测量装置验收完毕后建立“武器装备科研生产监视和测量装置技术档案”，如各种技术资料、说明书、验收单、各种软件、合同、装箱单、“武器装备科研生产监视和测量装置履历表”、使用记录等。

3、检测装置的周期检定：

（1）质量管理部于年初编制本年度的《计量检定计划》，根据计划在设备检定有效期前两周，统一收集送国家法定计量单位或联系计量单位来我校进行检定，要求检定单位出具相应的“检定证书”。

（2）检定合格的检测装置由质量管理部保存检定证书，并贴上“合格证”标签且标注有效期；对因体积较小或影响操作等原因而不宜贴标签的检测装置，标签可贴在包装盒上，或由使用者妥善保管，便于追溯。

（3）检测装置的检定、修理应在台帐内作相应的记录，并填入“武器装备科研生产监视和测量装置履历表”。

4、检测装置的使用：

（1）使用者在使用检测装置时，要检查装置是否完好，是否在检定有效期内。

（2）使用者在使用检测设备前进行调整、归零，须遵守使用说明书的要求，以防止因调整不当而使检定失效，使用后要进行适当的维护和保养。

（3）对生产和检验共用的检测装置，在生产使用后，检验人员在使用前必须进行校准或校验，并在《操作登记卡》上做好校准和使用记录。

（4）将监视和测量装置的检定结果、维修结果、损坏遗失记录、变动记录（包括搬动、借出、调出、价值变动及保管人变动等）等填入“武器装备科研生产监视和测量装置履历表”，将各种原始记录装入“武器装备科研生产监视和测量装置技术档案”。

（5）监视和测量装置使用完毕后认真填写使用记录。

5、检测设备不符合要求时的处理：

在使用时发现检测装置不符合要求时（如精度不足、偏离校准状态、损坏），使用者须停止检测工作，及时报告质量管理部，由质量管理部组织人员对不符合要求的原因进行分析，并重新检定。

6、报废：

对无法修复或多次检定不合格的监视和测量装置，由使用部门提出并填写《仪器/设备

报废单》，经质量管理部部长确认、报请国防新材料重点实验室主任批准后，方可按照学校规定办理报废手续。并在台帐内作相应的记录，填入“武器装备科研生产监视和测量装置履历表”。

四、本办法自发文之日起试行，未尽事宜，按《北京化工大学仪器设备管理办法》和北京化工大学依据 GJB9001-2001 编制的《质量手册》和《程序文件》“基础设施和工作环境控制程序”（BHD-CX-05）、“监视和测量装置控制程序”（BHD-CX-11）等规定执行。

北京化工大学关于使用科研经费购置仪器、设备及软件退费实施办法的通知

北化大校科发〔2006〕13 号

各学院、部、处及校直属单位：

为鼓励将科研经费用于建设校内基地，经学校研究决定，对使用横向科研经费购置价值超过 1 万元/台（件）的仪器、设备及软件，退还课题组仪器、设备及软件的购置管理费。原扣提的校管理费按比例减除 1%退还后，原扣提的科技处管理费、学院管理费全部退还。由于执行国务院办公厅转发科技部等四部委《关于国家科研计划实施课题制管理的规定》(国办发[2002]2 号）和《科技部关于严肃财经纪律、规范国家科技计划课题经费使用和加强监管的通知》（国科发财字[2005]462 号）文件关于“严禁违反规定自行调整课题经费预算”的规定，对使用各类纵向项目科研经费所购置的仪器、设备及软件不进行上述的退费奖励。

现就使用横向科研经费购置仪器、设备及软件退费实施办法通知如下：

1、使用横向科研经费购置仪器、设备及软件必须符合以下条件方可办理退费：

①其产权归属我校；

②每次购置价值超过 1 万元/台（件）；

③使用软件经费卡支付购置费。

2、退费款额按下述公式计算：

退费款额=购置费×（经费卡扣提比例－缴税比例－1%）

3、退费手续与购置费报销手续需同时办理。课题组办理人员应按如下程序办理：

①持购置费发票和经费卡到国资处办理固定资产验收手续，并由国资处开具《仪器设备验收单》；

②持经费卡和《仪器设备验收单》到科技处办理退费核对手续，由科技处开具《退费明细单》；

③持购置费发票、经费卡、《仪器设备验收单》和《退费明细单》到财务处办理退费复核和报销手续。

4、当院（所）基金余额不足应退款额时，不得以赤字预拨退款。由此而发生的遗留问题，由院（所）与课题组协商解决。

5、本实施办法自颁布之日起施行。北化大校办发[2003]56 号《关于使用科研经费购置仪器、设备及软件退费实施办法的通知》同时废止。

北京化工大学国防生产活动管理暂行规定(北化大校科发[2006]10 号)

关于印发《北京化工大学国防生产活动管理暂行规定》的通知

北化大校科发〔2006〕10 号

各学院及有关部、处、：

为进一步加强和规范学校的国防生产活动的管理工作，明确相关责任和要求，贯彻 GJB9001A-2001 质量管理体系的要求，防止国防生产事故和环境污染事故的发生，加强国防生产技术文件的执行力度，确保国防生产工作保质保量按时顺利完成，根据我校实际工作情况，特制定了《北京化工大学国防生产活动管理暂行规定》，经 2006 年 10 月 26 日校长办公会讨论通过，现印发你们，请认真贯彻执行。

北京化工大学

二〇〇六年十月三十一日

北京化工大学国防生产活动管理暂行规定

第一条 为进一步加强和规范学校的国防生产活动的管理工作，明确相关责任和要求，根据《军工产品质量监督管理暂行规定》（科工法〔2004〕1539 号）和《武器装备科研生产许可实施办法》（国防科工委第 15 号令）文件精神，制定本规定。

第二条 学校的国防生产活动校由军工办归口管理，承担国防科研生产任务的单位主管领导及相关项目负责人作为各单位、各生产场所的直接责任人具体负责本单位及项目组的生产活动。

第三条 学校严格按照国家计划或用户的订货合同要求确定国防生产任务，各项目组要根据任务的时间节点要求，精心组织生产，严格按照《北京化工大学承担国防科技项目管理办法（试行）》（北化大校科发〔2004〕2 号）文件执行。

第四条 学校的国防生产活动要认真执行我校实施的有效版本的《质量手册》和《程序文件》的相关规定，重视过程质量控制，严格检验制度，确保生产产品质量。

第五条 学校的国防生产活动要严格执行《北京化工大学科研生产活动安全管理暂行规定》和《北京化工大学科研生产活动环境保护暂行规定》的要求，防止生产事故和环境污染事故的发生。

第六条 承担国防生产任务的项目组应具备下列条件：

1、拟生产的产品具有国家、行业或企业标准；

2、拟生产产品的技术已通过上级主管部门组织的鉴定或验收，技术成熟，产品质量稳定；

3、生产场所、生产工艺、安全设施以及环保符合国家相关规定；

4、具有完善的安全管理制度、操作规程和产品检验制度；

5、工艺文件、作业指导及质量控制文件符合设计和合同要求；

6、生产、试验设备和工艺装备经检定合格，检验、计量器具在合格有效期内；

7、使用的原材料、元器件、配套产品质量稳定，有合格的供应单位；

8、生产操作人员经考核合格后方可上岗，关键岗位工作人员持证上岗；

9、产品应经检验、试验合格方可交付，并应出具产品合格证明文件，必要时，应附测试数据、试验报告等纪录。

第七条 承担国防生产任务的项目组在生产过程中应认真做好以下工作：

1、保持生产场所的清洁、卫生，工作条件满足生产需要；

2、生产设备、设施应按规定维护、检定；

3、原材料、半成品、成品、配套设备、工艺装备等应按规定放置；

4、在原材料、半成品、成品、配套设备等的生产和运输过程中，应严格按作业规程操作；

5、严格执行相关生产技术文件；

6、严格按照《北京化工大学保守国家秘密管理办法》（北化大党办发〔2004〕5 号）文件执行，做好国防生产过程中的保密管理工作。

第八条 产品交付前，由课题组邀请相关有资质的检验机构进行产品性能检测，出具检测报告。检验合格后，由质量管理部出具产品合格证，项目组方可按照合同约定发送到指定地点。产品的包装应当符合国家或行业有关标准的要求。

第九条 对于需要开展技术培训或用户使用过程中出现质量问题的，项目组要及时做出响应，认真采取有效措施，协助用户做好相关工作，确保顾客满意。

第十条 各项目组必须有计划地开展相关岗位的培训工作，贯彻军品生产法规和相关技术标准，努力提高一线操作人员的专业技能、素质和质量意识。

第十一条 军工办根据工作需要，会同有关单位对校内从事国防生产的项目组（含场所）进行检查和监督。对于违反生产活动规定，不能圆满完成生产任务的项目组，必须限期整改；情节特别严重的，军工办将报请学校追究相关当事人的责任。

第十二条 本规定由军工办负责解释，自发布之日起施行。

关于进一步加强北京化工大学国防科技项目管理的规定(试行)(北化大校科发[2006]9 号)

关于印发《进一步加强北京化工大学国防科技项目管理的规定（试行）》的通知

北化大校科发[2006]9 号

各学院（研究所）、各有关部、处：

为进一步加强国防科技项目的管理工作，确保军工科研与试制工作保质保量按时顺利完成，贯彻 GJB9001A-2001 质量管理体系的要求，促进项目的结题验收工作，同时根据我校实际工作情况，特制定了《进一步加强北京化工大学国防科技项目管理的规定》，经 2006 年第十九次校长办公会讨论通过，现印发你们，请认真贯彻执行。

附件：进一步加强北京化工大学国防科技项目管理的规定（试行）

北京化工大学

二〇〇六年九月十四日

进一步加强北京化工大学国防科技项目管理的规定（试 行）

我校于 2004 年制定了《北京化工大学承担国防科研项目的管理办法（试行）》，该办法对加强军工项目的管理起到了积极的作用。为进一步加强国防科技项目的管理工作，确保军工科研与试制工作保质保量按时顺利完成，在军工产品的研制、生产与服务中严格按照 GJB9001A-2001 质量管理体系要求实施质量管理，特制定本规定。

第一条 项目负责人本着对国家国防事业负责的精神，要有高度的责任感、使命感严格按照项目合同进度要求，认真组织项目组成员开展研制工作。无特殊情况，不得拖延项目进度及降低项目完成质量。

第二条 各有关单位及项目组在开展国防科技工作中，必须严格执行学校 2004 年制定的《北京化工大学承担国防科研项目的管理办法（试行）》及根据 GJB9001A-2001 标准制定的我校《质量手册》、《程序文件》的规定，做好项目各阶段各类记录文件的形成与保存，实现我校的军工项目保质保量按时顺利完成。

第三条 军工项目在进行过程中，出现由于用户或上级有关部门计划进度调整影响学校项目进程的，或由于用户或上级有关部门提出指标更改造成项目进度变化的，均需由项目负责人提出项目进度变更报告，说明原因并附上用户及用户上级单位计划、指标更改的有效证明材料，经学校同意后报教育部和国防科工委批准备案。学校视此类项目拖延进度为正常计划更改。

第四条 对已完成的项目，要及时组织项目结题验收，形成成果。具备鉴定条件的项目，要完成项目的鉴定工作。凡具备条件的都要及时申请国防专利。学校对能够按期保质保量完成项目验收、鉴定的，以及将研制的产品应用到武器型号上的，在工作量考核和职务岗位聘任方面以单项指标计入业绩，给予重点考虑。

第五条 除第三条规定的项目拖延进度外，对因主观原因不能按时完成项目计划任务的，或不及时进行项目结题验收的，学校将追究项目负责人的责任。对此类拖延项目的负责人，

学校将采取点名批评、扣发项目津贴、岗位津贴、冻结项目经费、调整项目负责人等方法进行严肃处理：

1、项目进度拖延半年以上的，学校将在一定范围内进行点名批评。

2、项目进度拖延一年以上的，学校将扣回已发项目负责人的项目津贴，扣除津贴的时间期限与项目拖延时间期限相同。学校将项目负责人的拖延项目情况通报校、院两级职务岗位评聘委员会。

3、项目进度拖延一年以上，经组织了解，原项目组确实完成不了该项目的研制任务，学校除扣回已发项目负责人的项目津贴外，同时冻结项目经费，调整项目组负责人及成员，重新安排项目工作。

4、对于两个项目同时都拖延进度一年以上的项目负责人，在当年度业绩考核时，按不合格处理，学校除对其采取以上第五条第三款处理措施外，还将扣发其 20%岗位津贴两年。

第六条 项目负责人和组内成员要认真学习有关经费使用规章制度，合理使用项目经费，自觉接受有关方面的监督检查。项目经费必须专款专用，严格按照批复的预算用于与项目研究相关的支出，严禁违反规定自行调整项目经费使用。造成违规违纪行为发生的，对责任人依照国家和学校相应的规定进行处罚；构成犯罪的，依法移送司法机关追究相关人员刑事责任。

第七条 军品配套项目完成后，其后续产品生产应严格按国军标质量管理体系的要求执行。在校内建立的军品生产装置及小型试制线，未经许可，不能擅自拆除。在生产装置及小型试制线的消防、环保、安全生产要求达到标准后，军品生产方可进行。研制规模较大，学校不具备生产条件的，应按照互惠互利的原则与相关有资质的单位联合建立生产基地，进行生产，确保一定时期军品的供应。

第八条 本规定自颁布之日起实施。对于 2005 年 1 月 1 日以后签订合同的项目，严格按本办法的要求实施管理；对于 2005 年 1 月 1 日以前签订合同的项目，自本办法颁布之日起给予 6 个月的缓冲整改期。缓冲整改期过后按本办法的要求实施管理。

关于申请武器装备科研生产许可证工作的通知(北化大校科发[2006]8 号)

北 京 化 工 大 学

关于申请武器装备科研生产许可证工作的通知

北化大校科发[2006]8 号)

各有关学院（所）、部、处及校直属单位：

国防科学技术工业委员会于 2005 年 6 月 15 日实施的《武器装备科研生产许可实施办法》明确规定，武器装备科研生产实行许可制度，未取得武器装备科研生产许可证（以下称许可证）的，不得从事武器装备科研生产。

2006 年 4 月，教育部转发了国防科工委关于做好 2006 年武器装备科研生产许可管理工作的通知，并要求学校严格按照文件精神，加强对《实施办法》及有关规则的学习，加强武器装备科研生产管理，认真做好许可证的申请审查工作，尽早通过许可证的审查。

为确保学校国防科技工作的顺利进行，加强国防科研生产工作的管理，经学校领导研究，决定我校开展申请武器装备科研生产许可证的工作，尽快通过武器装备科研生产许可证的审查，取得许可证。现将《北京化工大学武器装备科研生产许可证审查认证工作计划》印发你们，请遵照执行。

附件：1、北京化工大学武器装备科研生产许可证审查认证工作计划

2、武器装备科研生产许可实施办法

3、武器装备科研生产许可现场审查评定标准和评分指南

北京化工大学

二〇〇六年七月二十日

北京化工大学科研生产活动环境保护暂行规定(北化大校办发[2005]43 号)

北京化工大学科研生产活动环境保护暂行规定

北化大校办发[2005]43 号

第一条 为了确保学校科研生产活动不破坏生态环境，根据《中华人民共和国环境保护法》等相关法律、法规的规定，结合我校科研生产活动的实际情况，特制定本规定。

第二条 学校从事科研生产活动的项目组要认真贯彻教育部、国家环境保护总局《关于加强高等学校实验室排污管理的通知》（教技〔2005〕3 号）精神，严禁把污染物（废气、废液、固体废物、噪声、放射性等）直接向外界排放，防止危害环境。国有资产管理处负责组织学校的科研生产活动环境保护管理工作。

第三条 科研生产活动中产生和排放废气、废液、固体废物、放射性等污染物的，由项目组派专人负责按学校的要求向国有资产管理处进行申报登记，并按规定进行收集、运输和处置。

第四条 排放污染物的各项目组要配备符合环境保护要求的污染治理设施，确保稳定达标排放。

第五条 对使用性质调整、改变或废弃的实验室、试验场所等，项目组应在彻底消除污染隐患后，报请校国有资产管理处登记备案；禁止将废弃药品以及已受污染的场地、建筑物、设备、器皿等转移给不具备污染治理条件的单位或个人使用。

第六条 各项目组要尽量采用无毒、无害或者低毒、低害的试剂，替代毒性大、危害严重的试剂；采用试剂利用率高、污染物产生量少的实验方法和设备；要尽可能减少危险化学物品的使用；必须使用的，要采取有效的措施，降低排放量，并分类收集和处理，以降低其危险性。

第七条 对污染防治措施不得力，造成污染事故的国防科技项目承担单位和项目组，根据情节轻重，国有资产管理处会同相关部门按有关规定对其进行处理并通报；违反国家法律、法规的，报请国家有关部门依法给予处罚，并追究有关当事人法律责任。

第八条 本规定由国有资产管理处负责解释，自发布之日起施行。

北京化工大学科研生产活动个体防护暂行规定

北化大校办发[2005]43 号

第一条 为进一步做好我校科研生产活动中的个体防护工作，确保国防科研生产活动中的人身安全，根据国家相关法规制定本规定。

第二条 个体防护用品是指根据生产过程中不同性质的有害因素，采用不同方法，保护肌体的局部或全部免受外来伤害，从而达到防护目的的用品。从事科研生产活动的人员必须按照有关要求使用个人防护用品。国有资产管理处负责管理个体防护用品。

第三条 使用个体防护用品的具体要求：

1、接触粉尘作业的工作场所需穿戴防尘防护用品：防尘口罩、防尘眼镜、防尘帽、防尘服等；

2、接触有毒物质作业的工作场所必须穿戴防毒用品：防毒口罩、防毒面具等；

3、有物体打击危险的工作场所，必须戴安全帽，穿防护鞋；

4、从事有可能被传动机械绞辗、夹卷伤害的作业，必须穿戴联体工作服，女同志必须戴防护帽，不能戴防护手套，不能佩戴悬露的饰物；

5、噪声超过国家标准的工作场所，必须戴防噪声耳塞或耳罩；

6、从事接触酸碱的作业，必须穿戴防酸碱工作服；

7、在易燃易爆场所，必须穿戴防静电工作服。

第四条 使用个体防护用品的注意事项：

1、必须使用经过认证的合格的防护用品；

2、须确认使用的防护用品对将要工作的场所的有害因素起防护作用的程度，检查外观有无缺陷或损坏，各部件组装是否严密等；

3、要严格按照护品说明书的要求使用，不能超极限使用，不能使用替代品；

4、使用防护用品要规范化、制度化；

5、使用完防护用品要进行清洁，防护用品要定期保养。

第五条 从事科研生产活动的单位及项目组要根据项目实施和科研生产场所的实际情况，按照使用个体防护用品的具体要求和注意事项，加强培训，制定和落实防护措施，认真

做好相关防护工作，切实保护自身安全。

第六条 项目组发生个体防护事故时应迅速采取补救措施，并及时上报国有资产管理处。

第七条 国有资产管理处会同相关部门对从事科研生产的个体的防护情况进行检查，对发现的问题限期整改；对发生个体防护事故的单位及项目组报学校处理。

第八条 本规定由国有资产管理处负责解释，自发布之日起施行。

北京化工大学科研生产活动安全管理暂行规定(北化大校办发[2005]43 号)

关于印发《北京化工大学安全生产管理暂行规定》等 6 项制度的通知

北化大校办发〔2005〕43 号

各学院、部、处及校直属单位：

《北京化工大学安全生产管理暂行规定》、《北京化工大学环境保护管理办法》、《北京化工大学科研生产活动环境保护暂行规定》、《北京化工大学科研生产活动个体防护暂行规定》、《北京化工大学科研生产活动安全管理暂行规定》、《北京化工大学危险化学品安全管理暂行规定》已经 2005 年 12 月 29 日校长办公会通过，现予印发，请遵照执行。

附件：1. 北京化工大学安全生产管理暂行规定
2. 北京化工大学环境保护管理办法
3. 北京化工大学危险化学品安全管理暂行规定
4. 北京化工大学科研生产活动安全管理暂行规定
5. 北京化工大学科研生产活动环境保护暂行规定
6. 北京化工大学科研生产活动个体防护暂行规定

北京化工大学

二〇〇五年十二月三十日

北京化工大学科研生产活动安全管理暂行规定

第一条 未了加强学校科研生产活动的安全监督管理，防止科研生产活动中的安全事故，保障相关人员生命和财产安全，根据《中华人民共和国安全生产法》和《生产经营单位安全培训规定》等法规精神，结合学校实际情况，特制定本规定。

第二条 学校的科研生产活动的安全管理工作，坚持“安全第一、预防为主”的方针。国有资产管理处负责组织学校的科研生产活动的安全管理工作。

第三条 各院（所）主管科研的负责人及项目负责人具体负责本单位及项目组的科研生产安全工作。

第四条 从事科研生产活动的单位和项目组必须遵照本规定和安全生产的相关法律、法规，制定本单位和项目组的安全科研生产操作规程，完善安全科研生产条件，确保科研生产的安全。

第五条 科技处负责人及承担科研生产任务单位的主管科研负责人、项目负责人和安全生产管理人员必须具备相应的安全科研生产知识和管理能力。

第六条 国有资产管理处及承担科研生产任务的单位应对从事科研生产活动人员进行安全生产教育和培训，保证相关人员具备必要的安全生产知识，熟悉有关的安全生产规章制度和安全操作规程，掌握本岗位的安全操作技能。未经安全生产教育和培训合格的人员，不得上岗作业。

第七条 项目组成员必须了解工作中使用的原材料、设备和工艺的安全技术特性，掌握有效的安全防护及事故应对方法。

第八条 项目组从事科研生产活动的特种作业人员必须按照国家有关规定经专门的安全作业培训，取得特种作业操作资格证书，方可上岗作业。

第九条 项目组应当在有较大危险因素的科研生产场所和有关设施、设备上，设置明显的安全警示标志。

第十条 安全设备的安装、使用、检测、维修、改造和报废，应当符合国家标准或者行业标准。各项目组必须对安全设备进行经常性维护、保养，并定期检测，保证正常运转。维护、保养、检测应当作好记录。

第十一条 项目组在生产、运输、储存、使用危险物品或者处置废弃危险物品时，必须执行有关法律、法规和国家标准或者行业标准，采取可靠的安全措施。

第十二条 项目组须对重大危险源或危险品进行登记建档，定期检测、评估、监控，制定相应的应急预案，同时报国有资产管理处备案。

第十三条 项目组负责人应当教育和督促组内人员严格执行学校的安全科研生产规定和本组的安全操作规程，并向相关人员如实告知作业场所和工作岗位存在的危险因素、防范措施以及事故应急措施。

第十四条 项目组必须为相关人员提供符合国家标准或者行业标准的劳动防护用品，并监督、教育组内人员按照使用规范佩戴、使用。

第十五条 国有资产管理处的安全管理人员根据学校的科研生产活动特点，对安全生产状况进行检查。项目组应当予以配合，不得拒绝、阻挠。对检查中发现的安全问题，应当立即处理；不能处理的，应当及时报告国有资产管理处，并做好检查及处理情况记录。

第十六条 学校从事科研生产活动的相关人员有权对学校或项目组在安全生产工作中存在的问题提出批评、检举、控告；有权拒绝违章指挥和强令冒险作业。

第十七条 当项目组发生生产安全事故后，事故现场有关人员应当立即报告所在单位及国有资产管理处，并迅速采取有效措施，组织抢救，防止事故扩大。

第十八条 学校实行科研生产安全事故责任追究制度，对违反本规定和有关法律、法规造成安全事故的，追究相关责任人员的责任。同时，对在改善安全生产条件、防止生产安全事故、参加抢险救护等方面取得显著成绩的单位和个人，给予奖励。

第十九条 本规定由国有资产管理处负责解释，自发布之日起施行。

北京化工大学科技安全管理办法(试行)(北化大校科发[2004]4 号)

关于印发《北京化工大学科技安全管理办法（试行）》的通知

北化大校科发[2004]4 号

各学院、部、处及校直属单位：

为了加强学校科技安全监督管理，防止和减少科技安全事故，保障人身安全和财产安全，促进科技工作健康发展，依据《中华人民共和国安全生产法》，特制定《北京化工大学科技安全管理办法（试行）》，经 2004 年 4 月 7 日第 6 次校长办公通过，现予印发，请遵照执行。

附件：北京化工大学科技安全管理办法（试行）

北京化工大学

二〇〇四年四月二十九日

北京化工大学科技安全管理办法
（试　行）

第一章　总则

第一条　为了加强学校科技安全监督管理，防止和减少科技安全事故，保障人身安全和财产安全，促进科技工作的健康发展，依据《中华人民共和国安全生产法》，制定本办法。

第二条　本办法所称“科技安全”是指：学校教职员工、离退休人员及在校学生从事职务科技项目和实验室研究等科技活动中的人身安全和财产安全。

第三条　科技安全管理，坚持安全第一，预防为主的方针。

第四条　学校各级行政组织必须遵守本办法和其他有关安全生产的国家法律、法规，加强对科技安全的管理和宣传，建立、健全科技安全责任制度，完善科技安全条件，确保科技安全。

第五条　学校从事科技活动的人员必须遵守本办法和其他有关安全生产的国家法律、法规，必须遵守各级行政组织制定的科技安全规章、制度，接受科技安全教育与培训。

第二章　科技安全责任

第六条　学校实行科技安全事故责任追究制度，依照本办法和有关法律、法规、规章和制度的规定，追究科技安全事故责任人的责任。

第七条　国有资产管理处负责监管压力容器（含高压气瓶）、放射性物品、危险废物的安全以及科研实验室的技术性安全；保卫处负责监管剧毒化学品、科研实验室防火、防盗的安全；科技处负责监管在校外进行的科技项目的安全。

第八条　分管科技工作和实验室工作的院、所长及科研实验室主任分别对所辖范围的科技项目安全和科研实验室安全负有领导责任。

第九条　科技项目负责人对科技项目的安全负责，并有责任向参与本项目的教师和学生进行必要的安全技能教育和培训。

科研实验室安全员对除科技项目引发的安全事故之外的实验室安全负责，并有责任向进入科研实验室工作的教师和学生进行必要的安全技能教育和培训。

第十条　各级工会组织有权对科技安全进行监督，提出意见，当事人应当及时研究答复。

学校教职员工、离退休人员及在校学生有权对科技安全工作中存在的问题提出批评、检

举，有权拒绝违章指挥和强令冒险作业。

第十一条 下一级向上一级书面反映科技安全隐患并提出整改措施，但上一级未能解决而造成科技安全事故的，由上一级承担责任。

第三章 科技项目安全

第十二条 纵向、横向及校内项目签订科技合同的同时，项目负责人应签署《科技项目安全责任书》，交科技处备案。

未签订纵向、横向及校内科技合同的自选科研项目，在实验室进行实验前，项目负责人应以书面形式向所在院、所提出申请，并承担安全责任，经批准后方可进行。

第十三条 科技项目中自行设计工程、工艺、仪器、设备时，必须充分考虑安全因素，承担安全责任；委托他人设计时，必须委托具备相应资质的设计单位设计，并与其签订含有安全责任条款的书面合同。

第十四条 在校外进行小试、中试、生产试车前，项目负责人应制定安全防范预案，并严格进行安全检查，凡不符合设计要求和安全规范的，严禁作业，并与相关单位进行交涉、整改。

第十五条 在校内实验室进行可能发生着火、爆炸或其他危险的实验项目前，项目负责人应制定安全防范预案，采取安全防范措施，经实验室主任报所在院、所审核、批准后，方可作业。

第四章 科研实验室安全

第十六条 每间科研实验室必须选派一名责任心强、熟悉情况的在职教师担任安全员，全面负责实验室的安全工作。各院、所应对缺位或不尽职安全员及时补充或调整。

第十七条 各科研实验室要加强对房间钥匙的管理，不得私自配备或转借他人。与科研实验室无关人员，未经允许不得进入。

第十八条 进入科研实验室的人员要严格遵守《实验室守则》。易燃、易爆、高温、高压、高转速或放有贵重精密仪器设备的实验室，要根据具体情况制定操作规程、防盗安全管理制度和防火规定。

第十九条 电气设备或电源线路必须按规定装设，禁止超负荷用电。不准乱拉乱接电线。对必须拉接的临时电线，用毕立即拆除。

第二十条 项目负责人购置或自制科研实验室用仪器、设备前，或在实验仪器、设备使用前，院、所认为必要时，可组织安全论证，论证结论应记录、备案。

第二十一条 压力容器（含高压气瓶）安全、放射性物品的管理、危险废物的处理、剧毒化学药品安全、实验室消防安全以及科研实验室其它专项安全事项，依照学校发布的相关规章执行。

第五章 事故的应急救援与调查处理

第二十二条 学校建立应急救援体系。由保卫处、校医院组成校级应急救援组织，各院、所应当指定兼职的应急救援人员，并制定应急救援预案，储备应急救援器材。

第二十三条 事故发生后，现场人员应当立即报告保卫处和本单位负责人。接到报告后，保卫处和该单位负责人应迅速采取有效措施，组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失，同时向主管校领导报告。

第二十四条 应急救援过程中，任何单位和个人都应当支持、配合事故抢救，并提供一切便利条件。

第二十五条 校内发生的科技安全事故调查工作由保卫处负责，校外发生的科技安全事故调查工作由科技处负责，主管校长可酌情指定其它相关部门和人员组成事故调查组，共同进行事故调查处理工作。

第二十六条 事故调查处理应按照实事求是、尊重科学的原则，及时、准确地查清事故原因，查明事故性质和责任，总结事故教训，提出整改措施，并对事故责任人提出处理意见。

第六章 奖 惩

第二十七条 学校教职员工、离退休人员及在校学生对科技安全工作提出合理化建议或指出科技安全隐患并提出整改措施的，一经采纳，学校即给予一定的物质奖励。

学校教职员工、离退休人员及在校学生检举他人严重违反安全法律、法规、规章、制度，可能造成人身伤害及财产损失的，一经查实，学校即给予一定的物质奖励。

学校教职员工、离退休人员及在校学生在事故发生后的抢险过程中做出重大贡献的，学校给予特别奖励。

第二十八条 在校外进行小试、中试、生产试车时，由于我方责任发生事故，造成学校赔偿经济损失的，按下列各项之一给予项目负责人处罚：

（一）课题组能够承担全部赔偿的，视事故情节程度给予项目负责人行政处分；

（二）课题组承担部分赔偿，学校（含院、所）承担其余赔偿的，视赔偿数额和事故情节程度，给予项目负责人行政处分和经济处罚。

第二十九条 科研实验室发生安全事故，视损失数额和事故情节程度，分别给予事故直接责任人、项目负责人或安全员行政处分、适量赔偿损失的处罚，并给予实验室主任、主管院、所长一定的经济处罚。

第三十条 未经院、所批准的自选项目发生安全事故，视事故情节程度给予项目负责人行政处分、赔偿全部损失的处罚。

第七章 附 则

第三十一条 国有资产管理处、保卫处、科技处负责解释本办法中的相关条款。

第三十二条 本办法自发布之日起试行。

北京化工大学设置重点科研项目主持人、负责人岗位的实施细则

北化大校发[1999]70 号

一、指导思想：

校聘重点科研项目主持人、负责人岗位是指其工作对学校科技工作全局影响较大的重点科研项目主持人、负责人岗位。按照严格聘任、择优上岗的原则，力求通过慎重设岗、明确责任、提高津贴的办法达到稳定科技骨干队伍、规范管理、强化调控、提高水平的目的。

二、岗位设置

1、经学校正式列入计划并正在执行的国家攻关、国家 863 计划、国防军工、国家自然科学基金重点基金，且单项合同总经费大于 50 万元（含 50 万元），以北京化工大学为承担单位的项目，设重点科研项目主持人岗位，主持人享受一级重点岗位津贴。

2、经学校正式列入计划并正在执行的纵向科研项目，且单项合同总经费大于 30 万元（含 30 万元），以北京化工大学为承担单位的项目，设重点科研项目主持人岗位，主持人享受二级重点岗位津贴（不含第一款已设岗位项目）。

3、经学校正式列入计划并正在执行的国家自然科学基金、霍英东基金、国家杰出青年基金项目，以北京化工大学为承担单位的基金项目设重点科研项目负责人岗位，第一负责人享受三级重点岗位津贴（不含第一、第二款已设岗位项目）。

三、岗位职责

1、重点科研项目岗位主持人、负责人在学校的领导下负责该项目的组织实施。

2、重点科研项目岗位主持人、负责人在实施过程中要组织和培养高水平的年轻科研骨干队伍，加强科研条件建设。

3、保证项目按期完成、验收和鉴定；基础研究应发表高水平的论文。

4、定期向学校汇报项目执行情况，并建立科学、完整的科研档案。

四、聘任程序、津贴发放和考核办法

1、重点科研项目主持人、负责人的认定由科技处提出项目名单，报校长办公会审批，由主管校长聘任上岗。

2、所设各级岗位在科研项目执行期内每月发放相应重点岗位津贴，项目执行期以项目下达部门正式签定的合同期限为准；

享受一级重点岗位津贴的津贴发放期限最多不超过 5 年；

享受二、三级重点岗位津贴的津贴发放期限最多不超过 3 年。

3、各级重点岗位津贴自该科研项目经费第一次到款的次月开始发放。

4、在项目执行期内，如上级主管部门对项目经费进行调整，原设岗位按调整后的经费额度进行相应调整，并按调整后的岗位发放相应的津贴；对调整后不符合本规定所设各级岗位条件的，取消原岗位并停发相应的津贴。

5、重点科研项目负责人每年 6 月和 12 月分别向学校提交项目进展报告，科技处负责组织对重点项目检查。对不能按时递交符合要求的项目进展报告者，停发重点岗位津贴。

6、设岗的重点科研项目，凡未按合同规定完成的，视不同情节给予相应处理：

（1）在项目执行期内，因任务完成不好而受到项目下达部门批评或项目在研期间出现责任事故者停发相应津贴；

（2）逾期完成任务者（项目下达单位同意延期者除外），学校每月从其工资中扣除与发放津贴数额等量的工资，直至项目完成（验收或鉴定）为止；

（3）对未完成合同任务，严重影响学校声誉，给学校和国家造成重大损失者，从工资中扣除相应的全部已发放的重点岗位津贴。

五、本办法由科技处、人事处负责解释。

六、本办法自颁布之日执行。