西北农林科技大学校长办公室文件

办科发〔2016〕25号

关于印发《〈西北农林科技大学

基本科研业务费管理办法〉补充规定》的通知

各学院（系、所、部）、有关处（室）：

根据学校深化校院两级管理改革的相关要求，为进一步规范和加强基本科研业务费管理，结合工作实际，学校制定《〈西北农林科技大学基本科研业务费管理办法〉补充规定》，现予以印发，请遵照执行。

校长办公室

2016年8月22日

西北农林科技大学

基本科研业务费管理办法补充规定

根据我校深化校院两级管理改革的相关要求，为进一步规范和加强基本科研业务费管理，结合工作实际，现对《西北农林科技大学基本科研业务费管理办法》（校科发〔2009〕388号）作如下补充规定。

一、基本科研业务费专项资金项目由学校安排立项和学院（系、部、所）自主立项两部分组成。学校安排立项项目经费占30%，学院（系、部、所）自主立项项目经费占70%。

二、学校安排立项项目主要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。每年根据学校科研需求统筹规划，统一安排立项与管理。

三、学院（系、部、所）自主立项项目，由学院（系、部、所）根据本单位学科发展需要，结合人才培养目标、队伍建设、科学研究等自主安排立项。

预算额度根据各学院（系、部、所）40周岁以下、具有博士学位的教师岗位人员数量，近三年国家基金获批数量以及上年度基本科研业务费项目预算执行情况等，综合测算确定,切块下达各学院（系、部、所）。

四、学院（系、部、所）自主立项项目的立项与管理

（一）由学院（系、部、所）按照教育部《中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法》和学校要求组织申报，经教授（学术）委员会评审后确定资助项目，下达资助计划。遴选和组织立项每年一次，已获支持尚未结题的不能申请新项目。

（二）各学院（系、部、所）将资助计划报送计财处办理经费上账手续；将立项相关材料报科研院，由科研院汇总发文，列入校级科研项目管理。

（三）中期检查与结题验收等工作由学院（系、部、所）自行组织。

各学院（系、部、所）每年需对基本科研业务费项目进行检查，并形成总结材料报科研院。检查情况将作为各学院（系、部、所）基本科研业务费额度调整的重要参考依据。

项目结束后3个月内，各学院（系、部、所）统一组织进行验收，并将验收相关材料报科研院，科研院通知计财处注销项目经费卡编号。

五、基本科研业务费当年拨付经费，当年使用。年底结余经费由学校收回统筹使用。

六、本补充规定由科学技术发展研究院负责解释。

抄送：校领导。

西北农林科技大学校长办公室 2016年9月7日印发