

# 北京工业大学研究生科技基金管理办法（修订版）

## 第一章 研究生科技基金项目申请

**第一条** 项目申请者必须填写《北京工业大学研究生科技基金申请书》，（以下简称《申请书》）严格按照当年立项通知的具体要求逐项填写。《申请书》复印件的格式、大小等必须同下发的《申请书》原件一致。

**第二条** 每位研究生作为项目负责人在学期间只能申报一个项目，一般项目、重点项目和委托项目不可同时申报；同期参与的研究生科技基金项目总数不能超过3个。一般项目和重点项目的内容可以自由申报，但委托项目的申报内容应从当年发布的《研究生科技基金委托项目指南》中选取，并应满足项目说明中所列条件。

**第三条** 按照自愿结合的原则组成课题组，鼓励校内跨院系、跨学科的联合。课题组一般3至5人为宜，最多不能超过7人，且分工明确。研究期限为一年。项目负责人在学校规定的范围内全面负责课题的计划安排、研究内容的落实，课题组人员的分工、经费的开支及各种报表的填报工作。

**第四条** 《申请书》须经项目负责人导师签署同意意见并确保学生投入精力的情况下，开展项目研究工作，否则不予立项申请资格。

**第五条** 项目申报作品类别分为：哲学社会科学类、自然科学类、科技发明制作类。科技发明制作类作品立项申报时，必须附有研究报告或项目论文，且原则上不可重复申报自然科学类论文。

## 第三章 研究生科技基金项目审批和立项

**第六条** 申请者将填好的《申请表》先交至院、所，由院、所、项目发布机构等各单位根据情况组织评审，并将评审意见统一汇总交至研究生科技基金校级管理机构。

**第七条** 研究生科技基金采取校院两级评审制度，学院应成立研究生科技基金评审领导小组，负责本单位研究生科技基金的宣传、报名、评审、汇总等组织工作。一般项目由院、所评审，重点项目由学校评审。其中委托项目由院、所根据实际申报情况汇总后，由研究生科技基金校级管理机构移交至项目委托机构评审。

**第八条** 项目评审形式一般应采取PPT答辩形式，如申报量过大，学院初评形式可考虑函评。各院、所、委托机构成立5-7人专家评审小组，在答辩进行前一周将立项评审的时间、地点及评审办法在本院公告、同时上报研究生科技基金校级管理机构备案。

**第九条** 对申请的题目和研究内容相同或类似课题，由各学院进行协调，本着优势集成的原则，合并上报。

**第十条** 研究生科技基金立项评审结果，将在校内网公示3个工作日，公示无异议后，正式批准立项。

**第十一条** 研究生科技基金立项后，项目负责人需填写《北京工业大学研究生科技基金立项项目合同书》，作为中期检查和结题审查的依据。课题负责人本人及其导师、项目指导老师签字、学院及研究生工作部盖章后执行，课题负责人及学院、研究生工作部各执一份。

## 第四章 研究生科技基金项目的管理

**第十二条** 批准立项的课题执行过程中如有重大的人事变动，及研究课题计划与方案重大修改等，

原则上应取消该项目。特殊情况应先由院、所、委托机构相应负责部门进行审核，核实项目负责人导师、项目指导教师意见是否同意更换，然后上报科技基金校级管理机构审批。擅自进行人事变动和修改计划的项目，校级管理机构将追究课题负责人及所在单位责任，并视具体情况做出相应处理。

**第十三条** 项目立项半年后进行中期检查，一年后结题。研究生科技基金管理机构责成各院、所、委托机构全程跟踪项目，对资助项目进行半程中期检查。中期检查通过项目方可开展下一阶段项目研究工作。如发现不具备继续进行研究条件的或资金使用不当或项目背离既定研究路线的，报科技基金校级管理机构审批后取消项目基金支持，并视情况做出处理。

**第十四条** 资助课题完成后，项目负责人须填写《研究生科技基金项目结题报告书》和《研究生科技基金项目工作总结》，同时上报经费使用结算。由各院、所、委托机构根据情况组织评审专家组对项目按照《申请书》中的预期成果和考核指标进行项目结题答辩评审工作，并将评审意见由学院汇总后统一上报研究生工作部。

**第十五条** 对于不能按期结题并作延期处理的项目，项目负责人应上交《延期（取消）结题申请书》，说明不能按时完成项目计划的原因和延长时间（限一年以内）。在项目延期执行期内，项目负责人定期向学院科技基金评审小组反馈项目进展报告，且项目第一、第二负责人不能申请新项目。

**第十六条** 结题评审中专家一致认为继续研究工作已无意义的或已经延期超过一年确实无法达到任务书中的预定目标的项目，经学院科技基金评审小组同意，可向研究生科技基金校级管理机构提出项目中止申请，直接取消结题资格。对取消结题资格的项目，中期至结题阶段所花费的各项费用不予报销。

**第十七条** 对中期或结题时评审结果为不合格的项目，由评审小组专家根据项目实际进展情况报院、所、委托机构研究生科技基金评审小组审核，确定能否特批延期结题或直接取消结题资格，并将《延期（取消）结题申请书》上报研究生科技基金校级管理机构。

**第十八条** 已结束的或正在研究的基金课题所取得的成果，如发表的论著、资料、鉴定证书等材料必须在第一页左下角标注“北京工业大学研究生科技基金资助课题”字样以及项目编号。

## 第五章 研究生科技基金经费管理

**第十九条** 研究生科技基金经费使用包含项目研究与开发经费及评审管理经费，由研究生科技基金校级管理机构根据各院所本年度立项情况，项目研究与开发经费采取实报实销制管理，评审管理经费在项目立项时按照实际申请数量拨付、在结题时按照实际立项数量拨付。

**第二十条** 项目研究与开发经费开支范围：专用设备租赁费、材料费、测试化验加工费（不超过总经费的 15%）、差旅费（不超过总经费的 20%）、出版文献信息传播知识产权事务费、图书资料费（不超过总经费的 5%，只能是新华书店的图书发票、超市及商场消费的图书类开支不予报销）。经费支出不包括餐费、劳务费、招待费、电话费、市内交通费等。具体经费报销列支范围应以当次经费报销时通知为准。

**第二十一条** 项目研究与开发经费按学校财务规定凭有效票据在规定时间内实报实销。可用于报销的有效票据包括正规发票及校内结算凭证。待报销发票须为项目开展所在年度内的发票，发票背面须有经手人和项目负责人的签字。发票抬头必须为“北京工业大学”全称。金额大于 200 元（含 200 元，多张发票连号视同一张发票）的单张发票，需加盖供货单位财务章的明细表；购买物品单价超过 500 元（含 500 元），需用转帐支票。

**第二十二条** 研究生科技基金经费项目研究与开发经费支出上限为项目所获资助额度，并分两次报销：中期审核通过后予以报销项目总资助额度的一半，结题评审通过后报销余额；若项目未能通过

中期审核或结题评审，所有项目支出将不予报销。

## 第六章 附则

**第二十三条** 项目课题完成后其研究成果符合鉴定或评奖条件的,可按有关规定向学校申请鉴定或评奖。研究成果转让按国家及有关部门的法令、条例和学校有关规定办理。

**第二十四条** 研究生科技基金校级管理机构有权将课题研究成果推荐参加校内外各级的竞赛活动及展览活动等，获奖作品及成果参照《研究生科技创新奖评审办法》给予奖励。

**第二十五条** 研究成果的知识产权的归属遵循以下原则：科研成果的著作权、署名权、发明权、发现权、商标权、专利权等人身权利归研究者所有。科研成果的财产权利归北京工业大学与研究者共同拥有，份额的划分遵照相应的法律、法规和条例办理。

**第二十六条** 本办法自 2013 年 9 月起实施，最终解释权归属研究生院和党委研究生工作部。