

北京理工大学行政办公室文件

北理工办发〔2020〕46号

北京理工大学行政办公室关于印发 《北京理工大学科技创新计划管理办法》的通知

各学院、部门：

经学校同意，现将《北京理工大学科技创新计划管理办法》印发给你们，请遵照执行。

北京理工大学行政办公室

2020年6月12日

北京理工大学科技创新计划管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《中共中央国务院关于深化体制机制改革加快实施创新驱动发展战略的若干意见》等文件精神 and 学校学科建设、队伍建设、科学研究、人才培养的发展规划，提高我校服务国家发展战略能力、自主创新能力和高层次人才培养能力，全面提升我校的综合科技实力，建设世界一流大学，特设立北京理工大学科技创新计划（以下简称“科技创新计划”），并制定本管理办法。

第二条 科技创新计划主要支持瞄准世界科技发展前沿、面向国家发展战略需求、具有重要科学意义、学术思想新颖的创新性研究项目，特别是代表我校学科发展方向的基础研究和体现前瞻性布局的研究工作。重点支持 40 周岁以下优秀青年教师提升基本科研能力；支持在校优秀学生提升科研创新能力；加强“从 0 到 1”原创性成果研究；支持开展基础性、前沿性、战略需求性和多学科交叉性的研究；支持优秀创新团队建设。

第三条 科技创新计划下设六个专项计划：创新人才科技资助专项计划、原创基础前沿交叉学科创新专项计划、“北理智库”推进计划、科研基地科技支撑专项计划、学生科技创新活动专项计划、青年教师学术启动专项计划。

（一）创新人才科技资助专项计划：原则上重点支持 40 周

岁以下青年教师开展自主选题的创新性科学研究，培育能够承担优秀青年科学基金项目、“长江学者奖励计划”青年学者项目、国家“万人计划”青年拔尖人才项目（以上三类项目以下简称青年人才项目）或国家杰出青年科学基金项目、“长江学者奖励计划”特聘教授项目、国防科技卓越青年科学基金项目（以上三类项目以下简称人才项目）的后备人才。创新人才科技资助专项计划项目实行培育导师负责制，需由青年人才和培育导师共同申请。

（二）原创基础前沿交叉学科创新专项计划：鼓励“从0到1”原创性和多学科交叉的前沿性、基础性、支撑性和战略性研究。支持通过“特立论坛”遴选的具有学术创新性的项目以及颠覆性、战略性和前沿交叉性的有关专项研究；重点支持具有学科增量性和前瞻布局的有关专项研究。鼓励原创基础前沿交叉研究项目按团队申报或实行双负责人制度，其中理科和工科负责人各1名。

（三）“北理智库”推进计划：设高端智库培育专项、重大问题专项、应急专项。高端智库培育专项支持培育校内智库机构入选省部级以上高端智库计划；重大问题专项支持研究面向国家重大战略需求的前瞻性、针对性、储备性问题；应急专项支持研究国家急需解决的重要性和关键性问题。

（四）科研基地科技支撑专项计划：主要支持国家级与省部级科技创新平台开展科技创新活动。重点鼓励科教融合和学术交流。

（五）学生科技创新活动专项计划：学生科技创新活动专项计划重点支持高水平博士、硕士研究生进行学术研究及学生科技

创新和创业实践活动。

（六）青年教师学术启动专项计划：主要支持新入校青年教师（含博士后），提升科研创新能力及申请、主持各类科研基金的实力，凝练学术发展方向，为人才成长夯实基础。

第四条 科技创新计划遵循“依靠专家、发扬民主、择优支持、公正合理”的评审原则，实行平等竞争、科学民主、激励创新的运行机制。

第五条 根据需要，各专项计划可制定包括项目申报条件、申报程序、项目日常管理等内容的管理实施细则。

第二章 组织与管理

第六条 学校成立“北京理工大学科技创新和能力建设专项工作组”。专项工作组主要职责包括：

（一）负责审核学校科技创新计划规划和科技创新计划相关管理办法；

（二）负责审批科技创新计划年度经费分配方案；

（三）负责审议科技创新计划项目实施过程中的重大事项等。

第七条 “北京理工大学科技创新和能力建设专项工作组”下设办公室，办公室设在科学技术研究院，负责科技创新计划的总体组织和归口管理。

第八条 科技创新计划各专项计划日常管理实行职能部门负责制。科学技术研究院负责创新人才科技资助专项计划、原创基

础前沿交叉学科创新专项计划、“北理智库”推进计划、科研基地科技支撑专项计划的具体组织实施和日常管理；人力资源部负责青年教师学术启动专项计划的具体组织实施和日常管理；校团委统筹负责学生科技创新活动专项计划的具体组织实施和日常管理。计划财务部负责科技创新计划经费的财务管理工作。各专项计划管理部门的职责主要包括：

（一）负责编制各专项计划管理细则；

（二）负责组织项目的申请、评审、立项、过程管理、结题验收、资料归档等；

（三）负责提交计划实施情况和绩效自评报告。

第九条 科技创新计划按照校内科研项目管理的方式进行组织管理，项目实施期一般为 1-3 年。遴选和组织项目原则上每年进行一次，作为项目负责人，已获科技创新计划资助尚未结题者或未通过项目验收者原则上不能申请新的项目；通过验收但培育目标未实现者，原则上不能申请新的科技创新计划项目。作为科技创新计划项目参加者，在研项目合计不得超过 2 项。

第十条 科技创新计划的组织程序主要包括：申请、评审、立项、过程管理、结题验收、资料归档等，具体组织实施按各专项计划的实施细则执行。

第十一条 各专项计划管理部门按职责分工于每年 11 月底前完成相关项目的申报和评审工作，根据评审的结果，提出专项计划拟资助项目建议，由办公室汇总，提交科技创新专项和能力建

设工作组审定批准后，进行校内公示。

第十二条 公示无异议后，由科学技术研究院根据科技创新专项和能力建设工作组审批意见下达年度科技创新计划实施计划。由各专项计划管理部门代表学校与项目负责人签订项目任务书，明确约定双方权责关系。签订项目任务书时，项目负责人应同时提供根据项目任务书编制的项目经费预算。

第十三条 项目负责人依据批准的项目任务书组织项目的实施。项目实施过程中严格执行项目任务书规定的内容，规范、合理使用项目经费，如实报告项目年度执行情况和经费年度决算。

第十四条 项目负责人应在项目执行期限结束两个月内，提出书面验收申请，由各专项计划管理部门严格按照项目任务书组织验收。未通过验收的项目，其项目负责人及主要参研人员此后三年内不得申请和承担科技创新计划项目。

第十五条 各管理部门对所分管专项计划资助项目实施动态追踪管理，每年12月31日前按要求提交项目进展情况报告和绩效评价总结报告，由办公室汇总上报科技创新专项和能力建设工作组审批后上报上级领导机关。项目执行情况与经费使用效果情况将作为调整项目经费和后续项目立项的重要参考依据。

第三章 经费来源与管理

第十六条 科技创新计划经费主要来源于中央高校基本科研业务费专项资金，以及学校其它资金投入。

第十七条 项目经费的使用与管理，应当符合《中央高校基

本科研业务费管理办法》的有关要求，并严格执行国家和学校财务管理及科研经费管理的有关规定。

第十八条 科技创新计划项目按课题制实行项目经费预算管理。各专项计划管理部门根据批准的项目任务书，提交项目经费年度预算拨款清单，经科学技术研究院汇总后统一拨付项目经费。

第十九条 项目负责人应严格按照学校管理规定和预算执行进度要求执行。凡未按要求自行调整经费用途、预算执行进度未达到标准或项目实施效果差的项目，学校将采取调整或扣减当年经费、暂停安排以后年度预算等措施，进一步强化激励与约束机制。

第四章 附 则

第二十条 科技创新计划项目执行过程中的其它问题参照《北京理工大学科研项目管理办法》（北理工发〔2016〕58号）执行。

第二十一条 本办法由科学技术研究院会同计划财务部负责解释。

本办法自发布之日起施行，原《北京理工大学科技创新计划管理办法》（北理工发〔2016〕60号）同时废止。

