

北京信息科技大学处级文件

研发〔2018〕11号

关于印发《北京信息科技大学 学科建设项目及经费实施细则》的通知

校内各单位：

现将《北京信息科技大学学科建设项目及经费实施细则》印发给你们，请按要求申报项目，并按规定执行。

北京信息科技大学研究生院 财务处

2018年6月28日

北京信息科技大学 学科建设项目及经费实施细则

第一章 总则

第一条 为规范和加强学科建设项目管理,提高项目经费使用效益,促进学科水平提高与研究生教育协调发展,依据《北京信息科技大学学科建设总体方案(2018-2020)》(校发[2018]1号),按照《北京信息科技大学促进高校内涵发展项目及经费管理办法》(校发[2018]2号)的要求,制定本实施细则。

第二章 项目管理

第二条 项目建设类别及内容

学科建设类项目包括“学科群”专项、“信息+”专项和常规项目三种类别。

项目建设内容及申报要求,详见《北京信息科技大学学科建设总体方案(2018-2020)》。

第三条 项目经费按专项进行管理,专款专用,按项目规定期限完成。项目实行项目负责人、学院、研究生院三级管理,项目负责人为直接执行者和直接责任人,研究生院为归口管理

部门。项目负责人要严格执行财务纪律,按预算明细严格执行。研究生院、财务处定期联合检查支出情况,对出现的问题及时处理。

第四条 项目立项和实施

(一) 申报与评审方式

(1) “学科群”专项。直接向研究生院申报。研究生院初审,学校申博工作组会同校外专家、国际交流合作处、财务处进行评审,项目申报人和相关一级学科负责人集体答辩。研究生院将评审结果公示后,报校长办公会审批、党委常委会审定,最后正式立项。

(2) “信息+”专项。直接向研究生院申报。研究生院初审,校外专家会同研究生院、财务处、国资处进行评审,项目申报人和相关学科(或学科方向)负责人集体答辩。研究生院将评审结果公示后,报校长办公会审批、党委常委会审定,最后正式立项。

(3) 常规项目。经一级学科负责人或专业学位点负责人同意后,向学院申报。学院初审后,校外专家会同研究生院、财务处、国资处进行评审,项目申报人和一级学科(或学位点)负责人集体答辩。研究生院将评审结果公示后,报校长办公会审批、党委常委会审定,最后正式立项。

(二) 项目实施

项目批准后,实行(学科群)群长负责或项目负责人负责制度。群长负责或项目负责人负责具体落实项目的建设任务,对项目经费的使用和管理承担责任并确保项目效益,严格按照最后批复的预算支出明细执行,不得挪用及随意改变项目支出内容。对于未经许可自行改变项目经费用途的,追究该项目负责人的责任,停止其今后申请该类项目的资格。如遇特殊原因需更改用途或停止执行的,应按项目审批程序进行变更审批。

项目承担单位要加强对项目的组织和管理,并按要求组织项目的论证、实施、管理和验收工作。

第五条 项目考核与验收

(一)“学科群”专项

群长分别在建设初期(2018年末)和中期(2019年末)组织学科群项目自查,并向申博工作组汇报项目建设情况;同时研究生院根据项目申报书规划的阶段性建设目标和指标对项目进行考核。学校根据项目执行情况决定是否继续资助该项目以及下一阶段追加额度。

项目建设周期结束后(2020年末),群长提交项目绩效报告,研究生院会同申博工作组其它成员共同组织项目验收。

(二)“信息+”专项

项目负责人在建设中期(2018年末)组织项目自查,并向研究生院汇报项目建设情况,研究生院依据申报书规划的阶

阶段性建设目标和指标，对项目进行考核，根据考核情况决定是否继续资助该项目及第二阶段追加额度。

项目建设周期结束后（2019 年末），项目负责人提交项目绩效报告，研究生院会同相关学科组织项目验收。

（三）常规项目

建设周期结束后（2018 年末），项目负责人提交项目绩效报告，研究生院组织项目验收。

第三章 经费管理

第六条 学科建设项目经费用于提高学校的学科与研究生教育水平，促进学科交叉融合，突出信息特色与学科特色。经费支出不得用于学科建设以外的经费支出。项目的申报限额由研究生院每年根据实际情况提出具体要求。

第七条 学科建设类项目建设周期及经费使用

（一）“学科群”专项

建设周期为 3 年，分 3 次资助，按需建设。经费为软性和硬性支出，主要用于举办学术交流会议、兼职博士生导师队伍建设与博士研究生培养，学科骨干及优秀研究生参加国内、国际学术交流与培训，高水平学术论文发表，学科平台建设，突破性学术成果培育，培养交叉学科人才等必要支出，包括会议费、专家咨询费、博士生培养协作费、培训费、差旅费、国际

交流合作费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、图书资料费、数据采集费、专用仪器设备租赁费、测试化验加工费和材料费等，其中专家咨询费不得发给校内在职人员。项目经费不含劳务费和市内交通费。

会议费具体使用按学校会议费管理办法执行。

教师及研究生等人员参与国际交流与培训等所需经费，由研究生院和国际交流合作处共同管理，支出经研究生院审核并由主管学科建设院长签字后方可执行。

测试化验加工费和材料费属严格控制范畴，凡申报该经费类别的，如获批复，由研究生院统一管理，支出经研究生院审核并由主管学科建设院长签字后方可执行。

经费支出根据经费使用性质，学科群负责人和相应归口单位共同负责，并实行研究生院备案制度。

（二）“信息+”专项

建设周期为 1~2 年，其中建设周期为 2 年的，分 2 次资助。经费以设备及软件购置支出为主，其中设备及软件购置支出原则上应不低于项目总经费 80%；其他辅助性支出应低于 20%，用于出版/文献/信息传播/知识产权事务费、图书资料费、数据采集费、专用仪器设备租赁费、培训费、专家咨询费、差旅费、测试化验加工费和材料费等。其中图书资料费不超过总经费的 5%，并与该建设内容有相关性；专家咨询费不超过总经

费的 5%，不得发给校内在职人员。项目经费不含劳务费和市内交通费。

测试化验加工费和材料费属严格控制范畴，凡申报该经费类别的，如获批复，由研究生院统一管理，支出经研究生院审核并由主管学科建设院长签字后方可执行。

经费支出根据经费使用性质，由项目负责人和研究生院共同负责，并向研究生院备案。

（三）常规项目

建设周期为 1 年。经费以设备及软件购置支出为主，其中设备及软件购置支出原则上应不低于项目总经费 80%；其他辅助性支出应低于 20%，用于出版/文献/信息传播/知识产权事务费、图书资料费、数据采集费、专用仪器设备租赁费、培训费、专家咨询费、差旅费等。其中图书资料费不超过总经费的 5%，并与该建设内容有相关性；专家咨询费不超过总经费的 5%，不得发给校内在职人员。项目经费不含劳务费和市内交通费。

测试化验加工费和材料费属严格控制范畴，凡申报该经费类别的，如获批复，由研究生院统一管理，支出经研究生院审核并由主管学科建设院长签字后方可执行。

经费支出根据经费使用性质，由项目负责人和研究生院共同负责，并向研究生院备案。

第八条 以上学科建设类项目的相关支出范围及定义,见《北京信息科技大学促进高校内涵发展项目及经费管理办法》(校发[2018]2号)。

第九条 使用校内项目经费购置的仪器设备、图书资料、数据库、软件等均由学校指定部门统一管理,并纳入学校固定资产管理。属于集中采购目录范围以内及采购限额标准以上的货物、工程或服务,依据财政局相关规定,履行政府采购程序。项目执行涉及资产购置的,按照资产管理处的有关规定办理相关手续。

第十条 如有未尽事宜,由研究生院、财务处负责解释。

研究生院 财务处

2018年6月28日

