附件1

西北大学重点实验室开放基金管理办法

**第一条** 为了规范和加强我校重点实验室的建设和运行管理，进一步贯彻重点实验室“开放、流动、联合、竞争”的工作方针，创造良好的科研条件和学术环境，吸引、聚集国内外优秀学者开展高水平研究，促进新兴、交叉学科的形成和发展，培养造就高层次科技人才，根据有关规定，结合我校实际，特在“211工程”重点学科建设项目中设立“西北大学重点实验室开放基金”（以下简称“开放基金”），并制定本办法。

**第二条** 开放基金重点支持围绕相关重点实验室研究方向开展的意义重大、有创新思想或属于学科前沿的基础研究和应用基础研究项目，优先资助承担各类国家和省部级重点项目，具有一定工作基础的中青年学者申请的项目。其中本校申请者获得的开放基金项目数和资助金额不超过40%。

**第三条** 开放基金经费来源于学校“211工程”重点建设学科经费，由学校统一管理。重点实验室负责开放基金项目的受理、评审和日常管理工作，科研处负责监督检查。

**第四条** 开放基金每年评审一次，各重点实验室应根据年度计划，在每年的6月底之前编写《开放基金申请指南》并公开发布，《申请指南》应报科研处备案。

**第五条**  开放基金的申请者需填写《西北大学重点实验室开放基金申请书》，中级以下职称申请者需有一名高级职称科研人员推荐。

开放基金申请项目由各重点实验室学术委员会评审，或由学术委员会通信评议，提出拟资助的项目名称、项目负责人名单及资助经费额的建议并报科研处。

**第六条** 科研处根据各重点实验室学术委员会的建议，确定资助的项目及经费额度，报主管校长审批。各重点实验室应在接到通知后的一个月内，通知受资助者拟定开放基金使用计划（开放基金项目的执行期限一般为1－2年），并报科研处备案。

**第七条** 开放基金项目经费按年度分两次核支，第一次为核定经费的60%，第二次为核定经费的40%。

**第八条** 开放基金项目经费实行专款专用，经费支出必须符合国家、学校有关“211工程”经费管理、使用办法。开支范围如下：

1．与资助课题直接有关的室内科研费用（包括a. 试验测试费、采样费；b.机时费；c.审稿、版面费；d.研究工作必需的资料购置、打印、复印费）。

2．客座人员（包括项目组成员）差旅费、住宿费。

**第九条** 开放基金项目经费只能在本校进行财务结算，受资助人员的经费开支，需按规定在西北大学财务处报销，由重点实验室负责人审签。

**第十条** 开放基金项目的组织实施由各重点实验室负责，重点实验室负责人可随时检查项目的进展及执行情况，有权暂停、调整或取消无正当理由而未能按原计划执行的项目。

**第十一条** 受资助的项目，必须按开放基金使用计划中所列的研究计划、科研任务和预期目标严格执行，必须按时结题或验收。

**第十二条** 开放基金项目结束后，必须向各重点实验室提交下列资料（一式两份）：

1．研究工作总结；

2．学术论文及研究报告；

3．研究工作中的各种原始技术档案，并提供目录清单；

4．经费使用报告。

以上资料均应报科研处备案。

**第十三条** 各重点实验室应负责审核项目负责人提交的材料，并在每年年底前向科研处提交开放基金项目进展报告。

**第十四条** 开放基金项目产生的成果，由西北大学和研究人员所在单位共享。成果鉴定、报奖、申请专利等由学校与研究人员所在单位共同办理，单位及个人的排序按对成果的实际贡献有序排列。资助项目发表论文或出版著作时，作者必须将相应重点实验室署名为第一完成单位。

成果的标注方式如下：

中文：西北大学XXXX重点实验室开放基金资助项目

英文：Supported by the Open Foundation of Key Laboratory of……

**第十五条** 凡在学校各重点实验室从事开放基金项目研究工作的学者，必须严格遵守本办法的各项规定。

**第十六条** 由政府下拨开放运行费的重点实验室，其开放基金的实施与管理参照本办法执行。

**第十七条** 本办法自发布之日起执行，由校科研处负责解释。