**上海理工大学管理学院文件**

上理管〔2020〕24号

**新进博士及引进人才科研启动费项目管理办法**

院内各部门：

为加强新进博士及引进人才启动费项目的管理，以便更好地帮助新进博士、引进人才尽快确立研究方向，孵化出省部级、国家级科研项目，提高其科研水平和学术水平，促进学院学科建设与发展，制定本办法。

**一、科研启动费申请人员范围**

1、新进博士（不含博士后）：资助2万元，项目执行期2年

2、引进人才：非年薪制高级专业技术职务人员，资助3万，项目执行期2年

3、本学院在职攻读博士学位人员，获得毕业证和学位证后：资助2万元，项目执行期2年。

**二、科研启动费下拨形式**

1、科研启动费一般按60%、30%、10%的比例分三个阶段下拨，即：项目立项后下拨60%的经费；项目通过中期检查后再下拨30％的经费；项目在规定时间内通过结题后，下拨剩余10％的经费。

2、科研启动费属于学院日常经费范畴，经费使用采用报销模式；科研副院长/院长是经费负责人，授权相应经费额度给申请人。申请人按照每年学校及学院规定的预算内容编制预算，报销内容严格按照当年预算执行。

3、科研启动费当年下拨额度的使用期限和学院日常经费使用期限一致，根据学校规定的封账时间进行清零，下一年度不再补发。

4、未按期结题的项目，项目中止，结题经费不再下拨。

**三、科研启动费申请流程**

**（一）立项流程**

1、每年上半年学院网站发布通知。

2、经学院人事办公室初审，符合条件的申请人填写《管理学院科研启动费项目申请书》（附件1）提交至学院科研秘书处。

3、学院组成专家组对申报项目进行评审，评审通过后，学院网站公示立项结果。立项后，学院通知申请人提交当年立项经费额度预算表，开始执行当年预算。

**（二）中期检查流程**

1、每年上半年学院网站发布通知，科研秘书通知需要中期检查人员提交《管理学院科研启动费中期检查表》（附件2）及相关成果材料。

2、学院组织专家评审小组对项目进行中期检查，提出中期检查意见。学院网站公示中期检查结果。

3、中期检查通过后，学院通知申请人提交当年中期经费额度预算表，开始执行当年预算。

**（三）结题流程**

1、每年上半年学院网站发布通知，科研秘书通知需要结题人员提交《管理学院科研启动费结题报告书》（附件3）及相关成果材料。

2、学院组织专家评审小组对项目进行结题评审，评审通过后方可结题。学院网站公示结题情况。

3、项目结题通过后，学院通知申请人提交当年结题经费额度预算表，开始执行当年预算。

上述办法中未涉及的其他问题按学校有关文件规定执行，或由学院党政联席会解释。

管理学院

2020年5月15日

学院办公室 2020年5月15日印发