



## 实验室开放基金管理办法

(2017年7月修订)

实验室开放基金面向国内外从事海洋科学和地球科学研究、围绕实验室的主要学术方向开展的合作科学研究。开放基金资助非本实验室研究人员。

### 一、开放基金资助方式

重点资助利用本实验室现有资源（样品、数据、测试分析仪器、调查设备、计算机群等）开展的基础性和原创性研究，申请书中须清晰说明对现有资源利用需求，论证与实验室主要学术方向的关联，以及可能的合作前景和方式。

### 二、执行期限和支持强度

开放基金课题执行期限一般为两年，支持强度每项不超过 10 万元。取得突出研究成果的基金负责人可以申请延续课题。

### 三、申请、审批、年度报告、结题等事项

根据当年发布的开放基金申请指南，一般每年 10 月接受申请；实验室室务会议进行初审（形式审查），学术工作组开展学术评审和立项，学术委员会最终审批，次年 1 月起执行；每年 12 月份提交书面年度进展报告或课题结题报告。

### 四、经费预算和使用

开放基金的使用与管理须符合科技部关于国家重点实验室的财务相关管理规定。原则上按实际需求预算，须按年度列出经费使用计划，逾期没有使用的经费将由实验室自动收回；课题期满之日起的结余经费也将自动收回。

开放基金经费用于资助课题负责人来实验室开展研究的相关费用，主要预算范围包括：分析测试费、差旅费、住宿费、生活补贴（300 元/天）、以及与研究课题相关的资料费和学术活动费（不包括参加国内外学术会议费）、论文版面费等。

课题经费不外拨，所有开销在实验室所在的同济大学财务部门报销。向外转出的测试费、在实验室以外发生的研究费用等，不属于开放基金经费使用范围；本实验室合作人员的相关费用也不属于开放基金经费使用范围。

## 五、财务报销

负责人来访期间，产生的相关费用由联系人协助报销（需指定报销账户），在访问结束后由负责人或联系人将票据整理好后交至科研秘书处进行初步审核（票据需负责人均签名确认），联系人所产生的费用不属于开放基金经费开支范围。符合开放基金经费预算和财务报销要求的票据报销后，由科研秘书通知项目负责人和联系人确认，由联系人协助将费用转至项目负责人。

## 六、跟踪管理

经批准执行的开放基金课题，列入实验室的研究计划。课题执行期间，课题负责人即成为实验室的访问学者，每年必须利用开放基金按研究计划来实验室开展一段时间的实验与研究工作的，原则上不少于 20 天/年，每次访问不少于 10 天。负责人来访和离开，均需到实验室科研秘书处进行登记。

课题实施中期（即执行一年后）检查，对未按计划来访开展相关研究的课题，将停止资助。

## 七、成果标注

开放基金的研究成果由课题负责人及所在单位和本实验室共享。开放基金资助的论文发表、专著出版和奖励申报等都应标注“同济大学海洋地质国家重点实验室开放基金资助”和基金编号 [ supported by State Key Laboratory of Marine Geology, Tongji University (No. XXX). ]。