## 北京能源发展研究基地建设管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为了规范北京能源发展研究基地（以下简称能源基地）建设和管理，根据北京市相关部门和华北电力大学相关规定，结合能源基地实际，制订本办法。

第二条 能源基地建设的总体目标是：通过敏锐把握国内外能源发展趋势和决策动向，运用能源决策及管理的前沿工具，前瞻性预研国家和北京市能源发展中亟待解决的重大问题，为政府能源管理部门及其决策提供智力支持，逐步建成具有学术原创力和特色竞争力能源决策智库。

第三条 能源基地实行“岗位管理与合同管理相结合，综合激励与聘期考核相配套”的建设管理机制。

第二章 管理体制

第四条 能源基地由北京市教育委员会、北京市哲学社会科学规划办公室和华北电力大学批准设立和管理，是依托华北电力大学优势资源，挂靠人文与社会科学学院，在业务上接受学校科学技术研究院管理的实体化科研机构。

第五条 能源基地实行主任负责制和首席专家制。主任由北京市教委和校长聘任，全面负责能源基地建设与管理工作，对北京市教委和校长负责；首席专家由北京市教委聘任，协助主任负责能源基地学术工作；执行主任（副主任）由主任聘任，协助主任或根据主任授权主持能源基地日常工作；协助首席专家开展工作。

第六条 能源基地学术研究的战略布局和重大决策由学术委员会负责。学术委员会是能源基地学术研究的指导机构。首席专家负责配合学术委员会组织开展学术研究工作。

第七条 能源基地的日常管理事务由主任办公会负责。主任办公会由能源基地主任、首席专家和执行主任（副主任）组成。主任办公会根据工作需要及时举行，研究并决定能源基地日常工作事宜。部门负责人根据所涉事项可以列席主任办公会议。

第八条 能源基地主任全面主持能源基地建设与管理工作，具体工作职责如下：

（一）负责制定能源基地建设规划；

（二）负责制定能源基地管理规章和制度；

（三）负责聘任能源基地执行主任（副主任）；

（四）负责聘任聘用能源基地管理人员及其他工作人员；

（五）负责能源基地经费管理与使用；

（六）代表能源基地签订合同；

（七）负责向主管部门汇报工作；

（八）负责履行主管部门授权的其他职责；

（九）负责办理主管领导交办的其他事项。

第九条 能源基地首席专家协助主任管理基地科研和学术工作，具体工作职责如下：

（一）协助主任管理基地对外开放课题招标、评标及评审验收工作；

（二）协助主任制订基地科研发展规划；

（三）协助主任筹备基地建设项目验收工作；

（四）负责学术委员会会议筹备及会务组织工作；

（五）负责基地学术研讨会筹备及会务组织工作；

（六）负责协调基地与其他学院的科研协作关系；

（七）办理主任委托的其他事项。

第十条 能源基地执行主任（副主任）配合主任和首席专家履行第八条和第九条工作职责，具体工作职责如下：

（一）组织实施基地建设发展规划和科研发展规划；

（二）组织实施基地管理规章制度及相关规定；

（三）组织实施基地管理人员及其他工作人员的聘任、聘用、管理和考核工作；

（四）负责基地日常行政办公管理和财务管理；

（五）负责基地文件、报告、简报、合同、建设项目申报与评审文件起草与发布；

（六）负责基地对外宣传，协调基地对外关系；

（七）负责基地人员思想政治工作；

（八）办理主任委托的其他事项。

第三章 部门设置与人员管理

第十一条 能源基地内设行政管理部、课题管理部、论著管理部和成果管理部等管理部门。

第十二条 能源基地人员分为研究人员和管理人员。研究人员由人文学院专职教师、从经管学院特聘的研究人员以及与能源基地建立科研协作关系的其他人员组成。管理人员指管理部门负责人及其工作助理。管理部门负责人指行政管理部主管、课题管理部主管、论著管理部主管、成果管理部主管。部门主管可以根据工作需要并报经基地主任批准后聘用工作助理。工作助理指行政助理（秘书）、财务助理、网络助理、信息助理、科研助理、会务助理、培训助理及其他事务助理。

第十三条 能源基地根据学校、基地相关文件及科研协作合同对研究人员和管理人员进行管理。

第十四条 能源基地对研究人员和管理人员实行定期考核，根据考核情况作出续聘、解聘的决定。

第十五条 对于工作业绩突出的研究人员和管理人员，能源基地可以给予科研奖励和综合激励。

第四章 项目和经费管理

第十六条 能源基地将申报与承担国家、国务院和北京市有关部门的研究项目并形成创新性研究成果当作基地建设的首要任务。同时，积极申报和承担国内外其他机构和单位的科研项目，拓展科研项目和经费来源。

第十七条 能源基地对课题项目的招标、申请、中期评定和最终考核实行规范化管理。

第十八条 能源基地经费来源主要包括：

（一）北京市投入的能源基地建设项目经费；

（二）学校按北京市有关规定投入的配套建设经费；

（三）能源基地按规定提取的纵向和横向科研项目经费；

（四）能源基地可以获得的其他经费或捐赠。

第十九条 能源基地实行严格的经费管理制度。合理使用经费，加强经费使用管理和监督。

经费主要用于购置图书资料、计算机软硬件设备、支付上网费用、科研奖励及其他必要的行政经费等。能源基地所有的经费使用按有关财务制度严格管理，收入、支出单独立帐，购置的图书资料和仪器设备统一登记造册。

第五章 人才培养和教学工作

第二十条 能源基地积极吸收研究生参加基地课题研究工作和行政事务工作，促进硕士、博士等高级专门人才培养。

第二十一条 能源基地将最新研究成果向专业教学转化当作重要任务。能源基地努力开发新课程，对条件成熟课程申请学校有关部门及时列入新课程开发计划。能源基地人员按学校规定承担相应的教学工作量，结合所承担的重大科研项目成果，申请由学校教务处、研究生院统一安排设立相关课程。

第二十二条 能源基地可以组织为社会各界提供以知识更新为主要内容的短期培训。

第六章 成果管理

第二十三条 能源基地人员的研究成果包括著作、研究报告和论文等。能源基地人员出版著作和形成研究报告的，应在封面或首页的显著位置标明“北京市教育委员会专项资助”，用英文出版的研究成果应标明：“Supported By Special Items Fund of Beijing Municipal Commission of Education”，且作者身份或单位署名中应含有“北京能源发展研究基地”字样；能源基地人员发表论文的，作者身份或单位署名中应含有“北京能源发展研究基地”字样，其中，可以标明“北京市教育委员会专项资助”或相关课题资助的应争取标明。

第二十四条 与能源基地建立科研协作关系的其他人员的研究成果，有科研协作合同的，根据科研协作合同确定归属。凡科研协作合同规定归属能源基地的科研成果，第一署名人应标明“北京能源发展研究基地研究人员”字样。

第二十五条 能源基地鼓励非能源基地人员依照第二十三条规定对其研究成果加以标注，并在能源基地当期建设验收通过后予以奖励。

第七章 学术交流

第二十六条 为加强学术交流和成果宣传，能源基地通过举办学术研讨会、学术讲座、学术沙龙、科研成果发布会和学术信息交流会，发挥学术研究平台和学术交流中心的作用，提升华北电力大学和能源基地的影响力。

第二十七条 能源基地应定期举办学术会议或学术沙龙。学术会议或学术沙龙所讨论的专题，应以能源基地阶段性或专题性研究成果为基础，紧密结合国家和北京市能源重大决策需要，具有学术前瞻性和原创性，对于能源决策具有战略性、全局性或适时性。

第二十八条 举办全国性学术会议的，须经能源基地主任办公会讨论并报学术委员会审议通过。学术委员会同意召开的大型学术会议，需要经上级部门批准的，应依照相关规定办理批准手续。

第二十九条 学术会议和学术沙龙由行政管理部牵头筹办，其他管理部门密切配合。学术会议结束后，由成果管理部负责会议资料存档工作，并通过报纸、期刊和网络等媒体对外进行宣传。

第八章 图书资料和网络建设

第三十条 能源基地加强图书资料室建设，逐步拥有种类齐全的专业书刊和必要的外文书刊资料，以满足研究工作的需要。能源基地图书资料室应逐步实现与学校及校外图书馆建立联机检索和图书资料服务共享。

第三十一条 能源基地应建设好与其名称相符的中英文专业网站，及时反映本研究领域的最新动态、基地的科研活动和科研成果，并保证每周更新。同时，应建成一个与其名称或研究方向相符的专业资料库，并保证有专人负责及时更新。

第九章 检查评估

第三十二条 能源基地应建立工作简报制度、成果简报制度和统计年报制度。工作简报主要报道能源基地重大活动情况、重大项目进展情况以及规章制度制定、修改和执行情况等。成果简报主要报道重大项目阶段性成果摘要、学术研讨会成果摘要、研究咨询报告摘要、主要论文和专著摘要等。简报通过网络等形式及时报送北京市相关部门、学校相关部门，并分送基地相关人员。统计年报按学校科研处的要求按时报送。

第三十三条 能源基地应做好档案管理工作，对档案进行分类管理，包括科研人员信息档案、研究项目档案、科研成果档案、学术会议档案、科研经费档案、工作报告档案等。

第三十四条 能源基地根据北京市相关部门要求对能源基地的研究工作进行总结和汇报。

第三十五条 能源基地在临近三年建设周期结束时，应按北京市关于研究基地评估验收的要求作好验收筹备工作。

第十章 附则

第三十六条 本办法自2013年 1月 1日起施行。