

长沙理工大学文件

长理工大教〔2017〕15号

关于印发修订后的《长沙理工大学教学改革研究项目管理办法》的通知

校属各单位：

修订后的《长沙理工大学教学改革研究项目管理办法》已经学校研究同意，现予印发，请遵照执行。



长沙理工大学教学改革研究项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和改进我校教学改革研究项目(以下简称教改项目)管理,提高项目研究水平和管理效益,特制定本办法。

第二条 学校通过立项方式,给予教改项目经费支持与政策保障,鼓励教师对人才培养模式、专业建设、课程体系、教学内容、教学方法与手段、教学资源建设、实践与创新能力培养、管理运行机制及评价体系、现代教育技术的开发与应用等方面的改革进行探索和研究。

第三条 项目管理贯彻“科学、公正、规范、高效”的原则。落实科学选题、集中申报、公正评审、择优立项、规范管理、注重绩效等要求。

第四条 项目实行分级管理。学校负责制订教学改革研究立项指南,组织项目申报、评审、年度检查和验收结项,制订项目管理办法。各学院负责制订本单位教学改革研究规划,制定项目管理实施细则并进行日常管理,组织项目申报、年度检查和验收结项审核,负责项目成果的宣传、推广和应用等工作。项目申报材料须由学院教学副院长审批签字。

第二章 项目申报与条件

第五条 各学院要根据自身实际,制定本单位中长期教学改革研究规划,确定好项目研究年度计划。

第六条 项目申报采取限额申报制度。各学院根据学校申报限额指标，结合本单位教育教学改革实际，在组织好本单位教学改革研究项目的基础上，择优向学校推荐申报项目。

第七条 教改项目要符合高等教育发展规律，对高等教育教学改革与发展具有一定的理论和实践指导意义，对深化教学改革、提高人才培养质量具有积极推动作用。项目研究具有一定的创新性，能为人才培养和学校管理提供理论依据和科学论证。预期能取得明显的改革成果，并有使用和推广价值。

第八条 教改项目要求论证充分，研究目标明确，计划切实可行，实施方法科学，项目组成员具有一定的科学素养和研究能力，经费预算合理，具备完成项目任务的基本条件。

第九条 教改项目申请人必须满足下列条件：

1. 我校在岗教师或各级管理人员；
2. 申请人每次只能申报一个项目，在原有项目验收结项前一般不得主持申报新项目；
3. 原则上应组成项目组申报，项目组成员一般不超过5人；
4. 已获得立项的课题或其中的子课题，不得重复申报。

实行项目主持人负责制。主持人职责是：

（一）按照相关文件要求，组织项目组成员研究制定项目建设规划，明确具体建设目标、任务、建设进度和各成员职责；

（二）按规定合理安排项目经费，制订经费开支预算；

（三）组织项目建设，把握项目的总体水平和项目计划实施

进度；

（四）自我检查和评价项目建设效果。

第十条 各学院应广泛发动教师 and 教学管理人员申报教改项目，并原则根据学校发布的教改项目立项指南确定选题。各学院向学校推荐的教改项目中教学一线教师的项目应占 2/3 以上，推荐项目还应包括一定数量的实践教学类项目。成人教育和独立学院项目必须由从事成人教育和独立学院教学或管理的人员申报，并且研究内容为成人教育和独立学院的教学或管理。

第三章 项目评审与立项

第十一条 项目所在学院主要履行以下职责：

1. 按照上级主管部门、学校及本办法的要求，报送项目申报材料，并对其真实性负责；
2. 按照批准立项的项目建设内容，组织项目实施，确保项目建设进度、建设条件和预期目标的实现；
3. 项目主持人应在申报书中列出项目经费分配表，并按项目所列的范围支出各项经费，按照有关财务制度及本办法规定，科学、合理使用项目建设资金；
4. 接受上级主管部门、学校对项目实施过程和结果进行监控、检查；
5. 报送本单位承担项目的阶段进展报告和完成总结性报告。

学校职能部门对学院推荐申报的项目材料进行资格审查，经审核符合申报要求的进行确认，不符合申报要求的予以淘汰。资

格审核合格的材料，学校组织专家进行评审。

第十二条 项目评审贯彻公平竞争、择优资助的原则。其基本标准是：

1. 项目选题符合教学改革发展趋势，与立项指南要求相吻合；
2. 项目研究遵循教育教学规律，体现教育改革发展新要求，改革思路清晰，目标明确，举措切实有效，有利于提高教学质量。项目有较好的研究和改革实践基础，研究力量较强，能确保项目顺利完成研究任务；

3. 项目研究设计科学合理，理论与实践相结合，研究方法和实践途径可行，研究成果丰富；

4. 项目注重实际应用，对提高人才培养质量和改善教学管理有指导和推广应用价值，项目完成后可在一定范围内发挥示范辐射作用；

5. 申请经费及经费预算安排合理；

6. 近3年已有相同或相近立项项目，相比之下没有明显创新的申报项目原则上不再重复立项。

第十三条 建立和完善评审制度，严格评审纪律。

1. 实行同行专家评审制度。评审专家一般应为教授，熟悉被评项目所在学科专业领域，在教育教学研究方面有较深造诣。

2. 实行评审回避制度。评审专家组由5人以上（审核时为3人）的单数组成，分别来自不同单位（不含申报者所在学院），且不得是被评审项目的项目组成员。

3. 建立专家信誉保证制度。评审专家必须廉洁自律，评审期间不与项目申请人私下接触，不接受申请人任何宴请或财物，不泄露与评审有关的信息。项目评审结束后，学校建立专家信誉度档案。

第十四条 项目经学校评审组推荐立项并报主管校领导审批同意后，评审结果在校内公示1周，公示无异议的项目经学校正式发文予以立项，公示有异议的项目经复议通过的予以立项，复议不通过的不予立项。

第四章 项目管理与监督

第十五条 项目实行项目制管理和项目主持人负责制。

1. 项目经批准立项后，申请人填报的项目申请书即为进行项目管理的依据，有关各方应严格履行。

2. 一个项目只能确立一个项目主持人。项目主持人依照项目内容要求，在批准的计划任务和预算范围内享有充分的自主权。

3. 教改项目实行项目主持人负责制。项目主持人全面负责组织和实施项目的研究工作，负责组织项目实施，协调项目组成员的工作任务和进度；定期向学院汇报项目进展情况；负责项目经费的分配和使用，并在项目年度检查与验收结题时通过学院向教务处提交年度检查报告与结题验收报告，接受学校组织的项目检查。

第十六条 为加强项目研究过程的管理，实行项目年度检查制度。项目的年度检查工作由教务处组织。检查内容主要包括：项

目是否按计划开展；研究进度是否符合要求；项目经费是否合规使用；是否有阶段性研究成果等。对于没有进行实质性研究的项目、无故不接受年度检查或年度检查不合格的项目，进行通报批评并停止经费使用。学校应组织专家认真审核项目年度报告，及时发现和处理项目研究过程中出现的问题，并公布年度检查结果。

第十七条 项目经批准后不得随意更改研究计划，确需变更时要履行报批手续，项目所在学院在审查变更申请时应严格把关。

1. 项目自批准之日起，研究周期一般不超过3年，特殊情况可申请延期1年，但须经所在学院同意并报学校教务处批准。

2. 变更项目主持人，须经原项目负责人提出申请，报学校教务处批准。

第十八条 项目实施过程中，所在学院要加强对项目研究工作的管理、指导和督促检查。必要时，学校将对项目进展情况进行抽查。抽查的主要内容包括：项目研究进度，项目主持人和主要研究人员参加研究的情况，已经取得的阶段性成果、经费使用情况等。在组织教改项目研究中，要注重边研究、边实践、边总结，努力提高项目研究质量和实践效果。

第十九条 有下列情况之一者，做撤项处理：

1. 项目实施情况表明，主持人不具备按原计划完成研究任务的条件和能力；

2. 未经批准擅自变更主持人或研究课题；

3. 在规定的周期内未能如期完成研究任务者。

凡被撤销的项目，项目主持人3年内不得申报项目。撤销项

目，校内通报。

第二十条 学院要把已立项的教改项目纳入本单位教学和科研工作计划，为教学改革研究创造良好的条件。教改项目工作年终计算一定的教学业绩值。学校每2年评选一次教学成果奖，表彰奖励优秀教学成果。

第二十一条 通过其他渠道申报的省部级及以上教改项目，项目主持人需持有关批文与合同到学院和教务处备案。非本校组织申报的项目，参加人持主持单位的证明、申报书及立项批文到学院和教务处备案，凡未向教务处备案的项目，教务处在进行学院教学工作评估以及向人事部门提供职称评审等有关人事考核数据时将不予认可。

第五章 经费管理与使用

第二十二条 项目经费应专款专用，不得用于与项目研究无关的开支。项目主持人应在申报书中列出项目经费使用计划表，并按项目所列的范围支出各项经费，在财务部门的具体指导下支配和使用项目经费；学院和个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用。经费开支范围包括：

1. 图书资料费：指购买图书、翻拍、翻译资料以及打印、复印、誊录、制图等费用。

2. 数据采集费：指围绕项目研究而开展数据跟踪采集、案例分析等所需的费用。

3. 调研差旅费：指为完成项目研究而进行的国内调研活动、

参加相关学术会议的交通费、住宿费、通讯费及其它费用。

4. **设备使用费**：包括资料录入费、资料查询费、上网费和软件购置和维护费等。

5. **会议费**：指围绕项目研究举行的项目开题、专题研讨、成果鉴定等小型会议费用。

6. **咨询费**：指为开展项目研究而进行的问卷调查、统计分析、专家咨询等支出的费用。

7. **劳务费**：指直接参与项目研究的研究生助研津贴，以及非课题组成员、教学辅助人员的劳务支出等。

8. **印刷费**：指打印、誊写调查问卷材料、调研报告和研究成果的费用。

9. **其他**：与项目研究直接相关的其他支出。

第二十三条 项目经费一律纳入学校财务部门统一管理，学院负责项目经费的日常管理，项目经费报账由教学副院长签字认可，教务处负责项目的日常管理与督查。

1. 项目主持人要合理编制项目经费预算，严格执行项目的经费预算方案，保证将项目经费用于项目研究。项目结题后要及时办理结账手续，结题后的结余经费要继续用于教学改革研究方面的支出。

2. 学校财务部门和教学管理部门对项目经费开支行使监督权，项目经费使用应做到手续完备、账目清楚、内容真实、核算准确、监督措施有力，确保项目经费的合理、有效使用。

3. 相关经费分两次拨付：立项后拨付全部经费的80%，剩余的20%在项目结题验收后拨付。

第六章 项目验收结项

第二十四条 项目完成后，均需进行结项验收，履行必要的结项手续。

1. 项目主持人应填写结题报告书，并提供以下材料：项目申请书复印件、成果主件及附件，研究工作总结报告、资助经费使用报告、实践效果评议材料及其它有关材料，经学院审核同意后报学校教务处接受结题验收检查。

2. 教改项目成果的形式包括教改论文、著作、调研报告、实验报告、人才培养方案、教学计划、教学大纲、课程标准、讲义、教材（含实训教材）、实验指导书、教学课件、教学软件等。

3. 教改项目其他成果和附件包括：

(1) 研究成果属于人才培养方案、专业建设、课程建设、实验室建设等方面的，应附上建设方案以及被采用或使用效果的佐证材料；

(2) 研究成果属于课件、软件等方面的，应附光盘和使用情况证明；

(3) 研究成果被相关部门采用或在学术团体、学术会议上交流的，须附上课题成果已被采用、交流的相关证明。

第二十五条 在学院审核同意的基础上，教务处将组织专家对项目的结题材料进行审核。项目结题应具备以下条件：

1. 项目主持人按项目申报计划完成了研究和改革实践任务；
2. 教改项目取得了预期的成果，最终成果与立项时批准的预期成果相符，项目主持人作为第一署名人正式发表了1篇（本）以上与项目相关的教改论文（著作），对特殊的实践性强的项目，经专家组评议不便发表论文的除外；
3. 经费开支合理合规。

第二十六条 学校在公布立项项目时，同时公布结项项目验收结果。验收结果分为通过结项验收、暂缓通过、撤销立项；暂缓通过的项目，应进行整改，下一年度再次提交验收结项申报。

第二十七条 教改项目应在规定的时间内完成结题工作。项目到期未结题的，经申请可延期1年结题，1年后仍未结题的，撤销立项资格，个别未按要求完成项目研究的，要酌情追回资助经费，并追究有关人员的责任。承担项目的学院，当年度其所有项目最终完成率低于80%的，将减少下一年度申报新项目的数量；低于60%的，取消学院下一年度的项目申报资格。

第七章 附 则

第二十八条 本办法自公布日起实施，由教务处负责解释。原《长沙理工大学教学改革研究项目管理办法》（长理工大教〔2009〕57号）同时废止。

