

韶关学院文件

韶学院〔2022〕32号

关于印发《韶关学院教育教学改革项目 及经费管理办法》的通知

学校各部门、直属单位、二级学院：

为进一步加强教育教学改革项目的规范管理，提升学校教育质量和教育教学改革研究水平，2022年第1次校长办公会议审议通过《韶关学院教育教学改革项目及经费管理办法》，现予以印发，请认真贯彻执行。在执行过程中如遇不明事宜或有关问题，请径向解释部门反映。

韶关学院

2022年3月18日

韶关学院教育教学改革项目及经费管理办法

第一章 总则

第一条 为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，深入贯彻习近平总书记重要讲话精神和关于教育的重要论述，贯彻落实全国教育大会、新时代全国高校本科教育工作会议精神，落实立德树人根本任务，进一步加强教育教学改革项目（以下简称教改项目）的规范管理，提升学校教育质量和教育教学改革研究水平，根据《教育部等五部门关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的若干意见》（教政法〔2017〕7号）和《关于广东省深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》（粤教人〔2017〕5号）等有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校教改项目坚持“分类指导、凸显特色、重在改革、突出成效”的原则，以提高学校教育教学质量为目标，以推进教育教学改革和实现优质资源共享为抓手，不断加强内涵建设，提升学校的教育质量和整体实力。

第三条 教改项目主要包括国家级、省级、市级和校级四个层级，不同层级中包含不同的类别，具体以当年的文件通知为准。

第二章 管理职责

第四条 教务处负责教改项目具体管理，主要履行以下职

责：

（一）负责统筹指导项目建设的相关工作。

（二）发布项目申报通知，组织项目申报立项。

（三）组织项目专家评审。

（四）负责项目经费预算审批。

（五）组织项目检查、校内验收和评价。

（六）统筹安排项目建设资金，按照相关制度监督项目资金使用。

（七）适时组织会议对项目的立项、验收等进行讨论和审议。

（八）按照相关规定向学校及上级主管部门报告项目进展情况。

（九）根据项目建设实际情况，推广宣传项目建设成果。

第五条 教改项目的校内承担单位负责本单位项目建设的规划、实施、管理、指导和监督等工作，主要履行以下职责：

（一）按照上级文件及本办法的要求，编制、报送项目材料，并对其真实性负责。

（二）按照批复的项目建设内容，统筹规划，指导、组织项目实施，确保按进度计划完成项目建设和实现预期目标。

（三）存档项目资料，接受上级部门及学校相关职能部门对项目实施过程和结果的监控、检查。

（四）根据项目建设实际情况，推广宣传项目建设成果。

第六条 教改项目建设实行“项目负责人制”。项目负责

人主要履行以下职责：

（一）依照有关要求和规定，制订项目建设计划和经费预算。

（二）组织项目建设工作，保证项目按进度计划实施。

（三）按规定合理安排和规范使用项目经费。

（四）报告项目进展情况。

（五）自觉接受上级部门对项目的检查。

（六）自我评价项目建设成效，宣传、展示项目建设成果，推进成果应用。

第三章 项目管理

第七条 教改项目申报立项：

（一）教改项目申报立项总体规划

教务处根据相关文件精神和学校发展需要，按照“自主申报、院系推荐、专家评审、择优立项、重点支持”的原则，按计划、有步骤地启动校级教改项目，申报时间、申报程序、申报指南以及审批立项等以文件通知为准。校级以上教改项目的申报，原则上在校级教改项目的基础上遴选，同时结合经济社会发展的新形势和新要求进行申报，具体以上级文件通知为准。

（二）教改项目申报基本条件

项目理念先进，基础条件扎实，方案科学合理，预期效果明显。

（三）教改项目申报人和成员条件

1. 国家级、省级、市级教改项目的申报人和成员条件，具体以上级文件通知为准。

2. 校级教改项目的申报人和成员应具备以下条件：

（1）重点项目、一般项目以及其他专项项目申报人，应是具备博士学位或中级以上职称的教师或教学管理人员；青年项目申报人，要求从事专业教学或管理工作 1 年及以上，年龄在 35 周岁以下（以申报截止日期为准），项目成员（不含申报人）中的青年教师人数须占项目成员总数的三分之二或以上。

（2）申报人能真正承担和负责组织、指导项目的实质性工作；具有较高的责任心和研究能力，能够潜心研究；有充足的工作时间实施项目建设，确保项目完成。

（3）有未结题校级教改项目的主持人，不得再次申报校级教改项目，但可参与其他项目。

（4）对于项目被终止处理的校级教改项目负责人，3 年内（从结项发文之日算起）不得申报教改项目。

（5）同一批次校级教改项目，同一个人主持申报的项目不得超过 1 项。1 个项目的参与成员数（不含主持人）一般不超过 8 人。

（6）学校鼓励多二级学院、多部门、跨学科、跨专业联合申报项目，联合申报的项目一般设 1 个项目主持人，最多 2 个。

（四）教改项目实行“限额申报立项制”

1. 国家级、省级、市级教改项目验收结果为暂缓结项或项目终止的，将相应减少校内项目承担单位下一批次同级教改项

目的申报指标数，具体以申报文件通知为准。

2. 校级教改项目申报立项限额计算方法如下：

(1) 各单位校级教改项目的申报立项数限额根据各单位申报基数和调整系数共同确定。申报基数根据各单位在编教职工人数确定，调整系数根据不同的结项通过率确定。申报立项限额数=申报基数×调整系数。

(2) 二级学院申报基数确定：各二级学院在编教职工在 20 人及以下，申报基数为 2 项；20 人<在编教职工≤40 人，申报基数为 3 项；40 人<在编教职工≤60 人，申报基数为 4 项；60 人<在编教职工≤80 人，申报基数为 5 项；80 人<在编教职工≤100 人，申报基数为 6 项，在编教职工在 100 人以上，申报基数为 7 项。

行政管理、教辅部门申报基数确定：各行政管理、教辅部门在编教职工 10 人以下，申报基数为 1 项；10 人<在编教职工≤20 人，申报基数为 2 项；20 人<在编教职工≤40 人，申报基数为 3 项；在编教职工在 40 人以上的，申报基数为 4 项。另有多个挂靠单位在同一部门且人数较多的部门，可酌情增加 1 项。

(3) 调整系数依据本年度正常批次校级教改项目结项通过率确定。凡正常批次暂缓结项和因故终止项目纳入各单位结项“不通过项目”统计。提前结项通过项目纳入正常批次结项通过项目。正常批次结项通过率在 50%以下，调整系数为 0.5，申报立项限额数=申报基数×0.5；50%≤结项通过率<75%，调整系数为 0.75，申报立项限额数=申报基数×0.75；75%≤结项通过

率<100%，调整系数为 1.0，申报立项限额数=申报基数×1.0；
结项通过率=100%，调整系数为 1.25，申报立项限额数=申报基数×1.25。当全校项目申报总数达到一定上限后，实行归一化调整与管理。申报立项限额数计算结果为小数的须四舍五入取整数。

（4）各单位限报重点项目最多 1 项；鼓励广大青年教师申报项目，各二级学院青年项目至少申报 1 项，确无青年教师的除外。

（五）项目的申报立项程序

1. 国家级、省级、市级教改项目的申报立项程序，具体以文件通知为准。

2. 校级教改项目申报人须根据当年校内通知要求填写资料，提交到各单位，各单位须自行组织专家进行评审，且本单位以外的专家要超过半数，专家评审包括对项目打分、投票、评价、提出修改意见建议等，整个评审过程确保科学合理、公平公正。专家评审后，各单位要保存好评审材料以备查，并根据专家意见形成推荐名单，公示无异议后报项目管理部门。教务处原则上根据相关文件要求只对各单位初审推荐后的校级教改项目进行形式审查，形式审查不通过的不予立项，并不再补立其他项目。

（六）校级教改项目坚持“四个不立”原则

1. 申报项目对日常工作进行简单性罗列与总结的不立项。

2. 对同一名称已立项过的教改项目，以及与以往相近或相

似的项目不立项。

3. 以往已立项研究较多，或已有较成熟的研究成果项目，如无创新或拓展，原则上不立项。

4. 已列入国家级、省级、市级等有关方面立项课题的不再参与重复立项。

（七）教改项目的申报立项全程接受监督

如有弄虚作假、问题兼报等行为，经举报查实，即取消项目的申报资格。对于已公示拟立项或已发文立项的教改项目，如有弄虚作假者，经举报查实，即取消立项资格，并给予通报、限期不得申报教改项目等处理。举报者必须实名制，必须提供纸质签名材料，否则不予受理。如有恶意举报行为，经查举报内容不实，举报者将在教改项目申报、评奖评优等方面受到相应限制。

第八条 教改项目的过程管理：

（一）教改项目立项后，项目承担单位要指导项目组完成项目建设，要加强对项目研究工作的管理和督促检查，采取有效措施，为项目研究与实践的顺利实施提供必要条件。

（二）教改项目立项后实行“开题报告制度”。校级教改项目开题报告会由项目承担单位组织。国家级、省级、市级教改项目开题报告会具体根据当年通知确定。

（三）学校适时开展教改项目中期检查或其他检查，并根据检查结果中出现的主要问题改进和调整。

（四）教改项目一经立项批准，原则上不得随意变更项目

主持人、项目成员、项目计划、经费等。如因项目研究人员调离、健康或不可抗拒等因素导致项目必须变更的，方可申请变更。项目主持人调离，不得将项目带离学校，须由项目承担单位重新指定符合条件的主持人接管该项目。凡申请变更，均须填写《韶关学院教学类项目相关事项申请变更审批表》，经项目承担单位同意并签署意见，报教务处或上级部门备案，经审核同意后方可变更。

（五）教改项目研究周期以及延期、终止处理。教改项目研究周期均从正式立项发文之日起计算。

1. 国家级、省级、市级教改项目

国家级、省级、市级教改项目研究周期以具体文件通知为准。国家级、省级、市级教改项目如无充分理由，不得申请延期，因特殊情况无法正常结项的，须提交《韶关学院教学类项目相关事项申请变更审批表》并说明延期原因，经项目承担单位盖章后，报教务处审批，原则上延期最多 1 年。对于国家级、省级、市级教改项目的校内延期、终止处理结果，由学校统一向各级部门报告。

2. 校级教改项目

（1）校级教改项目研究周期一般为 2 年，确不能参与正常结项的，须提交《韶关学院教学类项目相关事项申请变更审批表》并说明延期原因，经项目承担单位盖章后，报教务处审批，且当批延期项目作暂缓结项处理。校级教改申请延期结项的项目，原则上延期最多 1 年，若 1 年后仍不能结项，则予以项目

终止处理。无不可抗拒因素影响的，不允许再次延期。

（2）主动申请终止的校级教改项目，学校予以追认，一并列入不通过项目。对于主动申请终止和学校给予终止处理的项目负责人，3年内不得申报教改项目，并自动取消其当批教改项目资格。

（六）在项目过程中，有下列情形之一的，将视其情节轻重程度给予警告，情节严重者将中止直至撤销项目：

1. 项目执行不力，未开展实质性建设工作。

2. 未按要求上报项目建设有关情况，无故不接受学校及相关部门对项目实施情况的检查、监督与审计。

3. 违反国家相关法律、法令、法规以及校纪、校规等。

第九条 教改项目的结项验收：

（一）项目管理部门定期发布结项验收通知，教改项目组根据验收通知填写结题验收相关材料，项目承担单位负责本单位教改项目的结题初审工作，汇总相关材料，并向项目管理部门提出结题验收申请。

（二）项目管理部门组织专家实施校内结题验收，专家根据评审标准对项目进行是否同意结项投票和打分。国家级、省级、市级教改项目结题验收内容要求具体以文件通知为准，学校将组织校内验收。校级教改项目结题验收内容主要包括项目预期目标与任务完成情况、项目组织实施与执行情况、取得的标志性成果、成果应用与推广、成果特色与创新、出现的问题以及后续跟踪研究、资金使用情况等。同时，项目组须提交 1

份书面总结报告以及成果材料，项目成果应达到项目申请书中的预期成果要求，鼓励取得的突破性成果。项目的验收成果还须符合以下要求：

1. 论文类成果：重点项目须在核心期刊公开发表论文 1 篇以上或在省级以上期刊公开发表论文 3 篇以上，一般项目、青年项目和其他专项须在省级以上刊物公开发表论文 1 篇以上。

2. 教材类成果：须公开出版，有出版书号。

3. 网站建设类、视频类、数据库类、研究报告类等成果：须有实践效果评议材料及其他有关材料。

（三）被验收项目存在下列情况之一者，经查实，不予通过校内验收。

1. 未完成研究实践计划和任务。

2. 预期成果基本未能实现，成果无科学或实用价值、应用推广价值。

3. 提供的材料不完整，不真实，弄虚作假，违背学术道德。

4. 未经同意擅自修改、变更研究内容、研究计划。

5. 项目经费的使用不符合财务与经费使用有关规定。

6. 有违反国家法律规定、项目管理规定办法或其他不能予以结项的行为。

（四）国家级、省级、市级教改项目的校内验收结果以校内通知为准，正式验收结果以各级文件通知为准。校级教改项目的验收结果分为通过（含结项和提前结项）和不通过（含暂缓结项和项目终止）两类，其中，在验收结果为通过的项目中，

遴选 5%成果显著的项目确定为优秀等级，验收结果在校内公示、正式发文公布。

（五）对于结项验收优秀等级，对深化高等教育教学改革、提高教育教学质量有重要价值的项目研究成果，学校以及项目承担单位将采取积极措施，促进项目成果在教学和管理工作中的推广应用，并对成果内容和应用情况加以大力宣传，使教改项目发挥最大效益。

第四章 经费管理

第十条 教改项目经费纳入学校“质量工程”项目经费统一管理和使用，用以支持项目建设。上级部门拨付经费根据相关经费管理文件要求使用，学校统筹经费根据本办法规定及学校财务规定使用。

第十一条 教改项目主持人须根据经费资助情况做好详细的项目建设计划和经费预算，由项目管理部门审核。其中项目建设计划和经费预算将作为拨款、进度检查和经费审查的重要依据。经费预算一经审定，必须严格执行，一般不作调整。确需调整的，须按程序办理相关手续，报项目管理部门审核。

第十二条 所有项目组成员的经费报销，由项目负责人审核；项目负责人的经费报销，由项目负责人所在单位行政负责人审核。

第十三条 经费支出须严格执行合理、合规、节约、高效的原则。教改项目的支出范围主要包括：

（一）业务费。主要包括会议费，国内调研、参加必要的教学研究会议的会务费、差旅费等；教学材料、图书资料、教学软件等购置费等；教材建设与出版费、教学改革与研究及论文版面费、知识产权申报与维护费、资料打印复印费等；课程网站、课程录像、试题库等项目建设费用等；实验药品试剂、实验耗材费等；临时用工费等；专家学者讲座（讲学）费、信息检索费等；专家咨询费、论证费、差旅费、专用材料费、评审费、委托业务费等。

（二）设备购置费、维修费。主要包括仪器、设备、设施的购置费和维修费、租赁费、设备耗材费、信息网络构建费等。

（三）其他费用。主要包括项目研究中发生的除上述费用之外邮电费、手续费等其他支出。编制预算时单独列支，单独校定。

第十四条 项目结项后应及时结账，结项后应在2个月内用完全部资金。若还有余额，则将剩余资金结转统筹为教研预研资金，预研资金重新立项使用。若原项目负责人为在职教工，则预研项目负责人仍为原项目负责人；若原项目负责人已退休（或离职、离世）的，项目剩余经费征得原项目负责人同意后，可以转给原项目组成员，如原项目成员无人接收的，剩余经费将直接退回学校。统筹为预研资金使用时间为5年，若5年内仍未用完，则余额全部退回教务处专项资金账户，由教务处统筹使用，用于教育教学改革。

第十五条 终止处理的项目，剩余经费直接退回教务处专项资金账户。

第五章 附则

第十六条 本办法由教务处、计划财务处负责解释。

第十七条 本办法自 2022 年 3 月 18 日起施行。原《关于印发〈韶关学院教育教学改革项目管理暂行办法〉的通知》（韶学院〔2018〕313 号）同时废止。

附件：韶关学院教学类项目相关事项申请变更审批表

附件

韶关学院教学类项目相关事项申请变更审批表

项目类别		项目名称			
项目主持人		承担单位		立项发文时间	
一、项目人员申请变更					
主持人变更	原主持人： 变更为现主持人：				
项目成员变更	原项目成员及排序：1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 				
	现项目成员及排序：1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 				
主持人或成员 申请变更原因					
原主持人及原 项目成员签名					
二、提前（ ）/延期（ ）结项申请 （请在括号内打“√”）					
原因					
三、其他申请事项及原因					
主持人意见： 主持人（签字）： 年 月 日					
项目承担单位意见： 签字（盖章）： 年 月 日					
教务处意见： 签字（盖章）： 年 月 日					

公开方式：主动公开

韶关学院院长办公室

2022 年 3 月 18 日印发

校对人：段文霞