

茅台学院教务处

教务通〔2023〕11号

茅台学院教育教学研究与改革项目 管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校教育教学研究与改革项目管理，鼓励和支持教师开展教育研究与教学改革实践，进一步提高教学质量与教学管理水平，制定本办法。

第二条 指导思想。高等教育教学改革工作要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神，全面贯彻党的教育方针，全面落实立德树人根本任务，准确把握高等教育基本规律和人才培养规律，通过开展教育教学改革项目建设，引导教师 and 教学管理人员深入研究高等教育教学过程中的新课题、新情况、新要求，以高水平的理论研究指导和带动教学改革实践。

第三条 基本原则。教育教学研究与改革项目要突出创新性原则，围绕综合改革、内涵建设、质量监管等改革主题，体现“四新”建设、教育信息化、创新创业教育、协同育人等发展理念；突出示范性原则，起到引领方向、推动教改、发挥示范的作用；突出科学性原则，符合人才培养规律、学

科发展规律、教育教学规律和学生身心发展规律；突出应用性原则，坚持理论与实践相结合。

第二章 项目立项

第四条 立项范围。教育教学研究与改革项目立项的主要范围是：高等学校的办学定位和办学特色、人才培养模式、课程体系与教学内容、教学方法与教学手段、实践教学与大学生创新创业能力培养、教师教学能力提升、优质教学资源的建设、教学质量管理及保障体系和监控机制、高等教育信息化、教学管理模式、产教融合“校企一体”育人模式、劳动教育、美育、体教融合等。

第五条 立项级别。教育教学研究与改革项目包括国家级、省级、市级和校级四个级别。国家级、省级和市级项目申报根据上级相关管理部门发布的通知要求进行组织，由相关管理部门公布立项结果。校级教育教学研究与改革项目分为重点项目、一般项目和青年项目。

第六条 申报条件。申报校级教育研究与改革项目应符合以下条件：

（一）项目主持人原则上为学校在职在岗并具有中级及以上专业技术职称的人员，或从事教学管理工作两年及以上并具有一定教学研究能力的教学管理人员。

（二）每位教师每年限申报1个项目（因工作需要承担的学校教育教学研究与改革项目除外）。

（三）凡参与校级教育教学研究与改革项目 2 项且尚未全部完成者，不得继续申请或参与项目。

（四）项目组成员全部是校内人员时，其成员不超过 7 人，有校外单位参与时，项目组成员不超过 10 人。项目组成员的职称结构（高、中、初）、年龄结构（老、中、青）和专业结构要合理。

第七条 立项程序。校级教育研究与改革项目立项评审工作由教务处负责组织，具体立项程序包括：

（一）项目申报。教务处根据最新教育教学改革政策、文件等发布教育教学研究与改革项目申报通知、立项指南，项目申请单位组织申报人填写《茅台学院教育教学研究与改革项目申报书》。项目申报单位对本单位申报项目进行初审，择优推荐申报并签署意见，填写《茅台学院教育教学研究与改革项目立项推荐汇总表》，并统一将申报材料报教务处。

（二）专家评审。教务处组织校内外正高职称且教育教学研究与管理经验丰富的专家，依据评审指标对申报的项目进行评审，推荐出拟立项项目。

（三）教学指导专门委员会审核。教务处将专家推荐拟立项的项目提请教学指导专门委员会审核。

（四）校长办公会审议。教务处将教学指导专门委员会推荐的拟立项项目进行审议。

（五）结果公示。教务处根据校长办公会审议结果对拟立项项目进行公示，接受校内监督。

(六) 签订教改项目任务书。教务处与公示无异议项目的负责人签订教改项目任务书。

第三章 项目管理

第八条 管理权限。学校实行三级负责的项目管理体制，教务处负责制定学校相关管理规定、组织推荐立项、项目管理、推广应用等；申报单位负责项目的日常管理与监督实施；项目负责人具体组织实施。

第九条 人员变更。项目组人员在立项建设期内原则上不允许变更。因工作变动等原因需调整项目组成员时，项目负责人应于计划完成时间6个月前提出申请，填写《茅台学院教育教学研究与改革项目变更申请表》，经项目承担单位同意，报教务处审批。项目负责人调离学校需要更换的，由项目承担单位在项目负责人批准调离一个月内提出接替人选，报教务处审批。对于不按规定自行变更项目组人员的，撤销立项并追回经费。

第十条 研究期限。校级教育教学研究与改革项目的研究期限一般为2年，确因客观因素不能如期按计划完成的项目，项目负责人须在教务处组织结项时提交《茅台学院教育教学研究与改革项目延期申请表》，延长期限最长不超过1年。延长期限内仍不能完成的，撤销立项并追回经费。被撤销的项目，项目负责人2年内不得申报各级教育教学研究与改革项目。

第十一条 中期检查。教务处对校级教育教学研究与改革项目实行中期检查制度。中期检查由教务处发布通知，由

项目负责人填写《茅台学院教育教学研究与改革项目中期检查报告》，项目所在单位要组织检查并将检查结果报送至教务处备案。

第十二条 知识产权归属。各级教育教学研究与改革项目及其成果，知识产权归属茅台学院，任何人不得私自转让。

第四章 项目资助

第十三条 资助原则。同一项目，先为低一级项目，后被推荐审批为高一级项目的，择高标准配套经费，不重复资助。

第十四条 经费使用。教育教学研究项目经费支出主要包括以下内容：

（一）差旅费、会议费：差旅费是指在项目研究过程中开展考察、业务调研、学术交流等所产生的外埠差旅费等。会议费是指项目研究过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而产生的会议费用。

（二）出版、文献、信息传播、知识产权事务费：是指在项目研究过程中，需要支付的出版（版面、印刷、打印等）费、图书（包括外文图书）费、资料费（包括资料购买、收集、复印、整理、翻拍等）、专用软件购买费、文献检索费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（三）专家评审费：是指在项目研究过程中支付给临时聘请的评审专家的费用，费用标准按《茅台学院劳务酬金发放管理办法（试行）》（茅院发〔2021〕30号）执行。

（四）设备、材料费：包含设备耗材、实验材料、小型器材等。

（五）劳务费：指在项目实施过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关研发人员（如在校学生等）和临时聘用人员等的劳务性费用，支出比例原则上不超过项目经费的15%。

第十五条 教育教学研究与改革项目经费支出必须与建设任务具有相关性，严禁项目经费用于项目研究无关的支出（包括各种罚款、赞助、投资等），须用真实、合法的票据进行财务报销，不得虚构经济业务或通过非法手段取得票据套取项目经费。

第十六条 经费调整。教育教学研究与改革项目经费须严格按照项目规划的预算支出，不得擅自调整、变更预算和扩大经费开支范围。调整项目经费预算，须报教务处审核、批准后方可执行。

第十七条 经费监管。教育教学研究与改革项目经费是专项经费，禁止截留、挪用和私转，经费由学校计划财务处统一管理。教育教学研究与改革项目日常研究经费支出由项目负责人管理。研究经费的使用必须遵守学校财务制度和相关财务政策并接受相关部门的监督。

第十八条 项目负责人须制定详细的经费使用计划。项目负责人必须合理使用经费，并对项目经费使用的真实性、有效性承担经济和法律責任。项目负责人违反规定使用经费、未按规定时间完成项目，将冻结或撤销其项目经费。被

冻结的经费由教务处会同相关部门视整改情况再确定是否解冻或撤销。被撤销的项目将冻结其经费报销，并退回已使用的经费。

第五章 项目的结项

第十九条 结项组织。教务处负责省级、市级、校级项目的结项组织工作。邀请校内外正高职称且教育教学研究与管理经验丰富的专家组成结项专家组进行项目结项评审。

第二十条 结项时间。教务处根据上级主管部门要求并结合学校实际，每年10-11月组织1次项目结项。

第二十一条 结项内容。结项专家组根据项目的研究方案、进度安排、成果形式和成果目标等，对项目的任务完成情况进行总体评价。评价内容包括：项目研究和实施的技术路线、研究方法选择；项目的组织方式、协调管理、经费使用、执行情况；项目改革研究成果在教育教学改革与实践、提高教学质量与效果等方面的实践应用与经验推广，以及项目产生的效益、成果应用前景等。

第二十二条 结项材料。项目研究工作完成后，项目负责人应及时申请项目结项，并提供以下材料：

（一）结项材料。包含项目申报书、结题报告、研究总结报告、中期检查报告、项目成果等佐证材料。

（二）结项支撑材料。即反映项目研究过程、研究成果的原始材料原件，如教材、实验指导书、实践方案、实践报告、调查问卷与教学要件等。

（三）不予结项。申请结项的项目存在下列情况之一者，

不予结项。

1. 未经批准擅自变更项目组成员、研究内容和研究计划的；
2. 未按计划完成研究任务的；
3. 研究成果应进入而未进入教学实践环节的；
4. 佐证材料不完整或材料虚假的；
5. 研究成果无应用价值的；
6. 剽窃他人成果或有其他侵权行为的；
7. 违反国家现行法律、法规的。

第二十三条 结项结论。教育教学研究与改革项目结项结论分为同意结项、延迟结项、不予结项三类。延迟结项是指经结项专家组确认的未完成研究计划规定内容，尚需继续研究的项目；不予结项是指经结项专家组确认的研究质量不合格项目。

第二十四条 结项结账。项目主持人在项目结项（验收）6个月内，应按要求准备相关资料及时结账，逾期未使用的经费将直接纳入教改项目经费账户。

第六章 附 则

第二十五条 凡是教育部、省教育厅及省属有关单位立项的本科教育教学研究与改革项目，学校均将其纳入统一管理。由教务处按教育部、省教育厅的文件要求组织申报、管理及验收。

第二十六条 本办法由教务处负责解释，自公布之日起执行。