

中国矿业大学文件

中矿大教字〔2018〕9号

关于印发《中国矿业大学教学研究项目 管理办法》的通知

各学院（部），各有关单位：

为加快推进教育教学改革研究与各类教学资源建设步伐，积极探索高校人才培养所面临的新课题、新情况、新要求，不断提升教育教学质量，培育优秀教学成果，结合我校目前教学研究工作的实际，学校组织对原《中国矿业大学课程建设与教学改革项目管理办法》进行了修订，并优化整合了目前学校各类教学改革研究、教学资源建设、课程建设、教材建设等项目，实施统筹规划与管理，制定了《中国矿业大学教学研究项目管理办法》。现予印发，请遵照执行。

特此通知

附件：中国矿业大学教学研究项目管理办法

中国矿业大学
2018 年 3 月 25 日

中国矿业大学校长办公室

2018 年 4 月 3 日印发

附件：

中国矿业大学教学研究项目管理办法

为加强学校教学研究项目管理，加快推进教育教学改革研究与各类教学资源建设步伐，积极探索高校教育教学面临的新课题、新情况、新要求，不断提升教育教学质量，培育优秀教学成果，结合我校教学研究的实际，特制定本办法。

一、项目资助范围

教学研究项目主要资助学校人才培养模式的改革、课程体系及质量保障体系建设、课程教学方法的改革与探索、课程和教材等教学资源的建设等，包括但不限于重点项目、专项项目、一般项目、青年项目等各类教学研究项目。教务部根据实际情况确定当年的立项指南和立项重点。

二、项目资助原则

教学研究项目要求具有先进性、创新性、针对性和实践性，应紧密结合当前国家的教育教学改革和建设方向，瞄准创新人才培养中面临的突出问题和薄弱环节，能推动本科教育质量提升、教学方法更新，使学生真正从中受益，培育一批高水平的教学成果，促进本科教育教学质量的持续提高。

三、项目的申报和立项

1. 教学研究项目每年申报、评审、立项一次。重点项目、一般项目 and 青年项目完成期限一般为 2 年（自然年度可跨 3 年），专项项目（含特设项目、课程建设、教材建设等教学资源建设项目）根据计划任务书要求确定。

2. 教务部发布立项通知，明确该年度立项的项目类型、立项条件、立项重点及名额分配，列出各类项目结题或验收的最低要求。

3. 教师进行申报，每个项目负责人不超过1人，且每次只限申报一个项目。已经列入教育部和省教育厅的各类项目不能重复申报，有在研校级教学研究项目的负责人原则上不能再申报，近3年内有在研校级教学研究项目被撤项或未结题验收的负责人不得申报。

4. 教学研究重点项目和专项项目经所在学院审查和推荐后报教务部，教务部对各学院推荐的项目进行汇总和审查。教学研究一般项目、青年项目由所在学院进行汇总和审查，同时报教务部备案。

5. 教学研究重点项目和专项项目由校学术委员会组织教学委员会进行评审，确定拟资助项目及资助金额。教学研究一般项目、青年项目由各学院教授委员会进行评审，确定拟资助项目及资助金额。教务部组织专家对学院评审通过的教学研究一般项目、青年项目进行抽查，并提请校学术委员会教学委员会对不符合立项条件的项目予以撤销，同时减少所在学院次年立项项目数额。

6. 教学研究重点项目和专项项目由教务部代表学校与项目负责人、项目负责人所在学院签订项目合同书。教学研究一般项目、青年项目由各学院与项目负责人签订项目合同书。

四、项目的管理

1. 教学研究项目实施项目管理制度，项目合同书是通过协议形式对项目负责人开展研究工作的约定，以合同的方式进行目标管理，以保证项目按期完成，各方应严格遵守。

2. 项目立项一年后进行中期/阶段性检查。教学研究重点项目和专项项目由教务部组织进行中期/阶段性检查，教学研究一般项目、青年项

目由各学院组织进行中期/阶段性检查，各项目负责人对项目的进展情况和经费使用情况进行自查，填写中期/阶段性检查表，汇报项目建设进度和存在的问题，以便及时解决和处理。检查不合格的项目停止资助并予以撤项处理。

3. 项目研究期满后，负责人应及时向学院提交材料并申请验收，学院根据合同书对各项目的研究内容、完成指标或成果、项目应用情况、经费使用情况进行审查。教学研究重点项目和专项项目由教务部组织专家进行审查和验收，填写验收意见书。教学研究一般项目、青年项目由各学院组织专家进行审查和验收，填写验收意见书，验收结果报教务部备案。学院组织的验收专家组成员应报教务部审批。

申请验收时各项目应提交以下材料：项目申报书、项目合同书复印件、中期/阶段性检查表、项目总结报告、结题报告书、项目经费使用明细表。项目总结报告中应对项目的意义、研究工作过程、研究的重点和难点、所取得的成果及其特点、推广应用情况、经费使用情况、存在的问题等方面进行详细说明，并提供必要的支撑材料。

4. 项目验收程序为：项目负责人介绍项目研究情况；专家组审议材料、实地考察、答疑质询；专家组评议，提出验收意见。验收意见包括：是否完成申请书中的研究目标和任务，对研究成果在改革创新、实践效果 and 实际推广应用价值等方面的综合评价。验收级别为：优秀、通过、不通过三个级别。

5. 教务部组织专家对学院验收通过的教学研究一般项目、青年项目进行抽查，对存在有不满足验收要求的项目撤销学院验收结论。

6. 项目建设所购设备、资料、软件等和项目建设所取得的成果归学校所有，并在全校范围内进行资源共享。

7. 项目因故更换项目负责人、不能按期完成或变动建设内容，应提前以书面形式向学院申请，学院审核同意后报教务部审批。

8. 立项项目如不能按期完成，需由项目负责人在研究期满前 2 个月向学院提交延期申请报告，学院审核同意后报教务部审批，经审批后方可延期，项目只能延期一次且只可延期半年。

9. 未通过验收的项目，应进一步完善项目研究，半年后重新申请验收。对仍未通过验收的项目，教务部予以撤项处理。

五、经费的管理

1. 教学研究项目经费按项目进行管理，签订项目合同书后，学校按批准的合同书，根据年度经费计划将经费划拨给项目负责人所在学院专项账户。

2. 各项目应严格按合同规定的内容和经费预算方案进行。项目经费使用范围：调研差旅费；图书资料购置费，软件、小型硬件（不超过 1000 元）购置费，小型模具、小型实验设备研制和购置费等；资料打印、复印、印刷费，与项目有关的教学研究论文版面费等。专项项目所发生的教学媒体建设费或服务费、教材出版费等由学校统一另行支出。计算机等仪器设备购置费等不得从该经费中列支。项目经费使用的结构应合理。

3. 项目经费在使用中不得超支，申请报销要提供有关实物清单或验收证明；书籍和成套资料应在学院资料室登记造册、验收；软件工具必须写明名称、版本，经学院验收后方可报销。项目经费使用严格按年度计划执行，年底结余经费由学校统一回收。

4. 报销单据由项目负责人签字，经项目所在学院教学院长审批、签字后到财务部报销。

六、其它

1. 教学研究项目成果（论文、课程视频、教材等）公开发表时，应在醒目位置注明其为中国矿业大学教学研究项目资助及编号。

2. 各学院应积极组织立项，根据有关规划，协调分年度的教学研究项目的申报与管理工作，有步骤、有重点地做好项目实施工作，组织、指导、支持、监督各项目顺利完成任务。各项目负责人要定期向学院汇报工作进展情况，取得学院的支持。

3. 各学院应积极促进教学研究成果的推广和共享，开展学术交流，充分发挥项目研究成果的指导效应和示范辐射作用，促进优秀教学成果的传播与运用。

4. 根据教学研究项目应由学校和学院共同承担的原则，对批准立项的项目，各学院应根据学校要求给予一定的补贴。

5. 为进一步调动广大教师参与教学研究项目的积极性，对于学校立项的各类教学研究项目在通过验收后，根据其成果的贡献程度，学校将给予一定的绩效奖励经费，奖励额度由学校根据项目的类型和工作量具体确定，奖励费用由项目负责人根据项目参与人员的贡献进行分配，年底一次性支付。

6. 项目负责人如未全面认真履行项目合同规定的目标、内容和指标，或未如期通过验收、或中期/阶段性检查不合格的，学校停止直至追回已划拨的经费，相关项目作撤项处理，并取消项目负责人 3 年内申报各类教学项目和奖励的资格。对于撤项的项目，同时减少所在学院次年立项项目数额。

7. 本办法适用于 2018 年及以后所立项目，由教务部负责解释。