

# 湖南医药学院文件

湖医校发〔2020〕224号

---

## 关于印发《湖南医药学院教学改革项目管理办法》的通知

各部门、单位：

《湖南医药学院教学改革项目管理办法》已经校长办公会审定通过，现予印发，请遵照执行。

湖南医药学院

2020年12月24日

# 湖南医药学院教学改革项目管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为切实加强教学改革项目的建设与管理，确保改革项目建设取得实效，同时引导广大教师积极投身教学改革研究，根据教育部和湖南省相关政策文件和法律法规，结合我校教学改革项目实施与管理具体情况，制订本办法。

**第二条** 本办法中的教学改革项目，是指由我校教师和教学管理人员承担的教育部、教育厅和学校组织实施的各级各类本科教学改革项目。

**第三条** 教学改革项目，须以对学校教学改革与发展具有现实指导意义的重大理论问题和实践问题为研究目标，通过项目建设，形成创新型现代教学理念，培育高水平教学成果，全面提高教学质量和人才培养质量。

## 第二章 组织管理

**第四条** 教学改革项目实行学校、教学院（部）或教学管理部门、项目负责人三级管理。

**第五条** 学校教学指导委员会依据学校发展规划，确定教学改革的方向与思路。教务处在教学指导委员会的指导下，负责制定教学改革项目建设规划；发布年度教学改革项目指南，确定教学改革项目的具体立项要求和数量；受理项目申报，组织项目评

审；安排项目检查验收与成果鉴定，及项目交流与成果宣传推广等工作。

**第六条** 教学学院（部）或教学管理部门是教学改革项目的具体责任单位。教学学院（部）或教学管理部门要根据自身实际，确定教学改革建设与研究的整体思路和规划，并负责项目建设过程的指导、检查与监督，为项目开展提供良好的研究环境与必要的工作条件，确保项目顺利实施并取得高水平研究成果。

**第七条** 项目负责人组织项目的具体实施，制定项目研究方案，组建项目研究团队，合理安排工作进度，保证项目研究质量。按照申报要求提交项目年度工作报告、成果报告及其它相关材料。

### **第三章 项目申请**

**第八条** 教学改革研究项目分为指定项目和自选项目。指定项目由学校根据学校教育教学改革发展中迫切需要解决的实际问题确定项目研究内容及责任单位；自选项目由全校符合申报资格的教师的教学管理人员根据学校发布的项目指南自主选题申报。

**第九条** 项目负责人根据《项目指南》填写《项目申报书》，经所在院（部）初审后报教务处。

**第十条** 各类教学改革项目的负责人应为我校具有中级以上职称或博士学位的专任教师或教学管理人员，能作为项目实际主持人并担负实质性研究工作。鼓励项目组吸纳高水平大学、科研院所及相关行业企业的学者专家参与项目研究。

**第十一条** 项目负责人每次只能申报一个项目；项目负责人所承担项目尚未按规定结题的，不得再申请同级同类项目；项目组成员一般不超过5人，项目成员最多可参与同类研究项目两项；已获得立项的课题或其中的子课题，不得重复申报。

#### **第四章 项目评审**

**第十二条** 教学改革项目按照个人申报、学院推荐、专家评审、综合审议的工作程序进行评审与推荐。

**第十三条** 项目负责人所在院（部）组成项目推荐评审小组，对本单位申报项目进行全面审核与评价，择优推荐。

**第十四条** 教务处组织校内、外相关学科专家，根据项目建设要求或项目评审指标体系，对项目进行评审。项目申请人或项目组成员不能作为评审专家参加当次评审工作，如有特殊原因需参加评审工作，在审议本人或与本人有关的项目时应采取回避原则。评审结果经专家组综合审议后予以公布。评审结果校内公示5个工作日，无异议后提交校长办公会审批并下文。

**第十五条** 国家和湖南省各类教学改革项目的申报与推荐，按照上级主管部门的相关要求和以上评审程序从校级立项项目中择优推荐。

#### **第五章 项目运行管理**

**第十六条** 立项后两周内，项目组提交《立项任务书》，由项目所在单位组织开题论证工作。根据开题论证意见，项目组进一步修改完善《立项任务书》，并据此开展研究工作。

**第十七条** 教务处及项目所在单位对正式立项的项目按年度建立管理档案，并进行定期检查。其中省部级项目（包括国家教育规划项目、省教育规划项目、省教育厅教改项目）由教务处组织专家进行中期检查；校级项目由项目所在单位组织专家进行中期检查，并将结果报送教务处备案。检查内容包括项目进展、经费使用情况和存在的主要问题，督促项目按期实施。

**第十八条** 项目自批准之日起，研究周期一般3年，特殊情况可申请延期1年。项目实施过程中，不得随意变更或调整项目负责人、主要研究人员、合作单位、项目名称、研究计划、研究时限等内容。如遇特殊情况确须变更或调整的，由项目组提出申请报告，经所在单位同意、教务处批准后方可执行。

**第十九条** 对无正当理由，未按计划完成研究任务以及弄虚作假、与立项任务书严重不符的项目，学校将视具体情况作出警告、减少拨款、停止拨款、限期整顿、撤销项目等处理决定。被撤销项目的负责人两年内不得申请任何教学改革项目，且当年度不得参评优秀教师、优秀教学奖等教学荣誉奖项。

## **第六章 项目验收与鉴定**

**第二十条** 所有项目均需按计划进行结题验收。验收与鉴定工作由教务处负责组织。

**第二十一条** 项目组要认真完成总结报告，填写《项目结题报告书》，并汇总研究成果材料。

**第二十二条** 项目验收与鉴定工作主要采用专家会议评审的方式进行。专家组在认真了解研究成果的基础上，对照任务书中规定的预期目标，实事求是地对成果提出客观、公正、全面的验收鉴定意见。项目组成员不得担任专家组成员。

**第二十三条** 项目验收合格，由学校颁发结题证书。

## **第七章 成果宣传、推广和评奖**

**第二十四条** 教学改革项目的研究成果（论文、教材、专著、软件、数据库、专利等）公开发表、出版时，可在醒目位置注明项目级别、项目类别名称和项目编号。

**第二十五条** 学校、学院、项目组应采取各种积极措施加强对研究成果的宣传、推广和转化，充分发挥其在教育决策和教育改革发展实践中的促进作用。

**第二十六条** 对取得优秀成果的教学改革项目优先推荐申报学校、湖南省和国家级教学成果奖的评比；对取得优秀成果、有重大应用推广价值，且有继续深入研究意愿的改革项目经审查合格可继续资助建设经费。

## **第八章 经费管理**

**第二十七条** 项目立项后，学校或上级主管部门将对项目给予一定的经费支持。校级课题及省级自筹项目资助经费为 0.5 万元/项，国家级自筹项目为 1.0 万元/项；其他上级有明确规定的，按上级文件执行。项目经费管理实施项目负责人负责制，须专款专用，任何单位、个人不得截留、挪用。

**第二十八条** 项目经费实行分期管理，立项后可报销项目经费的 50%，中期检查合格后可报销剩余部分经费。凡中期检查不合格的，学校将冻结项目经费；对超过期限予以撤回的项目，学校将追回剩余经费。

### **第二十九条** 项目经费使用范围

1. 图书资料费：包括购买图书、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：包括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：包括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、上网费和软件费等。
5. 会议费：包括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：包括问卷调查、统计分析、专家咨询等支出费用。
7. 劳务费：包括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：包括打印、誊写调查问卷材料、调研报告和研究成果的费用。
9. 其它与项目研究直接相关的支出。

**第三十条** 项目负责人应合理制定研究经费开支预算，最大限度提高经费的使用效益。项目经费实行实报实销制度，报销手续由项目负责人或由其委托专人办理，报销须有正式票据，由项目负责人、学院分管教学副院长或教学管理部门负责人及教务处负责人签字后，到财务处进行报销。

**第三十一条** 凡使用项目专项资金形成的资产均属国有资产，应纳入学校资产统一管理，合理使用。

**第三十二条** 学校从项目经费中提取 5%用于项目管理。

## **第九章 附 则**

**第三十三条** 本办法由学校教务处、高等教育研究所负责解释，自发文之日起实施。

**第三十四条** 原文件《湖南医药学院教学质量与教学改革工程项目管理办法（试行）》（湖医校发〔2016〕144号）、《湖南医药学院教育教学改革项目管理办(试行)》(湖医校发〔2017〕16号)同时废止，未尽事宜将另行规定。