

广西中医药大学文件

桂中医大教评〔2018〕13号

关于印发《广西中医药大学教育教学改革与研究 项目管理办法(2018年6月修订)》的通知

学校各学院（教学部）、有关部门：

为鼓励学校教职工开展教育教学改革与研究工作，促进教学水平和教学质量的不断提高，经研究，对现行的《广西中医药大学教育教学改革与研究项目管理办法》进行了修订，现印发给你们，请遵照执行。



广西中医药大学教育教学改革与研究项目 管理办法(2018年6月修订)

第一章 总 则

第一条 为鼓励学校教职工开展教育教学改革与研究工作，促进教学水平和教学质量的不断提高，特制定本办法。

第二条 学校教育教学改革与研究项目（以下简称“项目”）主要是推动我校教师开展教育教学改革与研究，同时为申报国家级、省部级项目打基础。

第三条 项目面向全校，以本科教学为主，择优立项。

第四条 高等教育研究所（以下简称“高教所”）负责项目的全面管理，项目依托部门（单位）对项目具有指导、监督和管理职能。

第二章 选题和规划

第五条 项目的选题，原则上由高教所根据社会发展需要，以及学校发展规划和教学改革工作要求，面向全校征集研究选题后编制当年项目申报指南。

第六条 高教所根据学校当年预算和实际需要拟定项目类型和项目数量。原则上设立项目类型有招标项目、委托项目、重大项目、重点项目和一般项目。

第三章 申报和评审

第七条 项目原则上每年组织申报一次，一般在当年 10 月份组织申报，经费在第 2 年初发放。

第八条 项目申请人和项目组成员应具备以下条件：

（一）招标项目、委托项目负责人原则上应具有副高级专业技术职称，为相关部门（科室或教研室）负责人；重大和重点项目申请人应具有中级或以上专业技术职称；一般项目申请人应具有高校教师资格证；委托项目根据工作需要拟定。

（二）申请人当年限报 1 项。有未结题学校项目的负责人，或不按高教所要求按时报送有关项目材料，均不可作为负责人再申报。

（三）申请人必须真正承担和负责组织、指导项目的实施；不能从事实质性研究工作的，不得申请；拟出差或进修 6 个月以上者（含 6 月），不得申请。

（四）项目组成员大部分应为我校在职教职工；可以不受部门（单位）限制横向联合申报。

第九条 申请人必须认真填写《广西中医药大学教育教学改革与研究项目申请书》，按照研究内容依托教学单位（部门）或相应教学管理部门申报，项目依托部门（单位）对其内容的真实性、可行性及基本工作条件能否保证等提出审查意见后，按要求报送高教所。

第十条 评审和立项

（一）高教所按本办法第三章第八、第九条对各项内容进行审查，合格者进入初评。

（二）高教所对项目实行专家评审制。高教所从学校督导组、教学指导委员会、教育教学研究与改革指导小组或相关领域遴选专家组成评审小组，对项目进行初评和复评。

（三）初评：招标项目、委托项目实行答辩评审方式；重大项目、重点项目和一般项目实行信函评审方式。

（四）复评。实行会议评审方式。

（五）高教所根据专家评审结果，形成立项意见和研究经费分配方案，征求学校教学指导委员会意见、报主管教学副校长审定后公布立项项目。

第十一条 为保证评审的公正性，评审专家和项目管理人员必须严格遵守学校相关纪律规定。

第四章 经费的管理和使用

第十二条 学校资助金额和研究周期为：

（一）招标项目、委托项目根据研究内容拟定资助金额，每项资助 2-4 万元，研究周期不超过 3 年；

（二）重大项目：每项资助 2 万元，研究周期不超过 2 年；

（三）重点项目：每项资助 0.5 万元，研究周期不超过 2 年；

（四）一般项目：每项资助 0.2 万元，研究周期不超过 2 年；

项目研究周期从立项时间算起。

第十三条 项目负责人应严格按照项目研究目标和任务，科学合理编制和安排经费预算，按照有关财务管理制度规范使用经费。经费开支范围包括：

（一）资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书购置，资料收集、整理、复印、翻译，专用软件购买、文献检索等费用；

（二）数据采集：指调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等费用；

（三）培训费/差旅费：指在课题研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的交通、食宿等费用。

（四）设备费：指在研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用，设备采购、产权和调配权按学校有关文件规定执行。

（五）专家咨询费：指在研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用，支出标准按照国家有关规定执行。

（六）劳务费：指支付给参与研究的研究生、本科生，以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。劳务费开支标准，参照学校有关规定。劳务费预算应根据项目研究实际需要编制。

（七）印刷出版费：指在研究过程中支付的印刷费及成果出版费等。

（八）其它支出：课题研究过程中发生的除上述费用之外的其它支出。

第十四条 项目经费的使用期间不得超过项目研究周期，设备费加上劳务费总额不能超过总经费的 20%。结题前，负责人应全面清理经费收支和应收应付等款项。项目结题后剩余经费或项目超过研究周期剩余经费均属于结转结余经费，统一收回学校。

第五章 项目变更、结题和推广

第十五条 招标项目、委托项目实行中期检查制度。负责人需于立项 1 年后、2 年内填写中期工作报告，经项目依托单位（部门）审核，报送高教所。

第十六条 研究过程中，项目负责人因工作岗位变更或其它原因不能完成研究工作的，须由课题负责人提出变更项目负责人的书面申请，经所在单位同意，报送高教所审批。

第十七条 项目完成后，负责人将项目结题申请书和成果材料（工作方案、研究报告、论文、专著、译著、教材、电脑软件等）交所在单位（部门）审核后，交高教所。项目按时结题的负责人，在同等条件下，学校将优先推荐申报上级项目。

第十八条 学校原则上每半年结题一次，每年 4 月和 9 月下达结题通知。项目不能按时完成结题的，应填写项目延期结题申请，并交高教所审批。原则上最多能延期 2 年。未按期结

题的项目负责人，学校将不予优先推荐申报上级项目。

第十九条 最终成果应满足以下基本要求：

（一）招标项目、委托项目应在公开期刊上发表相关内容系列论文 3 篇（含 3 篇）以上，或公开出版 15 万字以上专著 1 部，或在全国中文核心期刊上发表论文 1 篇（含 1 篇）以上；

（二）重大项目应在公开期刊上发表相关内容系列论文 2 篇（含 2 篇）以上，或公开出版 10 万字以上专著 1 部；重点项目应在公开期刊上发表 1 篇（含 1 篇）以上论文。

（三）一般项目发表论文 1 篇以上（含 1 篇）或撰写研究报告。

第二十条 高教所负责对项目进行结题验收。通过结题验收的项目，由高教所向负责人颁发结题证书。

第二十一条 不按要求开展项目研究和结题工作的，高教所可追回已拨付的资助经费。

第二十二条 项目依托的单位（部门），应采取各种积极措施加强对项目成果的宣传、推广和转化，充分发挥其在教育决策和教学改革发展实践中的作用。

第二十三条 项目成果在出版、发表或向有关领导部门报送时，须在醒目位置标明课题名称、课题类别、资助单位及课题批准号等信息。项目成果按《高等学校知识产权保护管理规定》要求，学校有权对成果进行运用、宣传和推广。

第六章 附则

第二十四条 由高教所管理的上级教育教学改革与研究项目按上级文件要求进行管理，如无明确要求的，参考本办法进行管理。

第二十五条 本办法的解释权属高教所。

第二十六条 本办法自发布之日起开始施行。本办法施行前的有关规定，凡与本办法不符的，均以本办法为准。