

# 中原科技学院文件

校发〔2022〕36号

---

## 关于印发《中原科技学院教学改革研究项目管理办法》的通知

校属各单位：

《中原科技学院教学改革研究项目管理办法》已经审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。

附件：《中原科技学院教学改革研究项目管理办法》



# 中原科技学院

## 教学改革研究项目管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为适应高等教育教学改革发展的需要，全面提升我校教育教学和人才培养质量，引导广大教师和教学管理人员深入研究教育教学改革与建设中的新理念、新模式、新方法、新需求，培育一批国家、省、校级优秀教学成果，以高质量的教学成果指导教学改革实践，特制订本办法。

**第二条** 本办法适用于国家级、省（部）级、厅级、学校共四级教育教学改革研究立项项目的管理。校级以上的教育教学改革研究项目，按照项目主管部门制定的有关文件进行管理，同时纳入学校教育教学改革研究项目的管理范围。

### 第二章 项目管理机构

**第三条** 立项文件或任务书下达后，项目组成员及有关单位必须严格履行相应的职责，项目负责人全面负责项目的研究工作，项目主管单位对教改项目进行综合管理。

**第四条** 校外各级各类教育教学改革研究与实践项目，由项目主管部门进行管理；学校教育教学改革研究与实践项目的立项、结项、更换项目负责人、延期结项等由学校教学指导委员会审定，报学校主管教学学校领导审签发布。项目主管单位作为学校教改项目管理的职能机构，负责组织全校教育教学改革与实践项目的立项、结项、项目实施与执行、成果验收及推广应用。

### 第三章 项目来源与等级分类

**第五条** 国家级、省（部）级、厅级教改项目是指由国家、省（部）主管部门下达的，我校作为第一完成单位承担的教育教学研究项目。与有关单位合作的，作为第二或第三承担单位的项目，经主管领导批准，在项目主管部门备案后，也可以纳入我校教育教学研究项目管理。

**第六条** 学校教育教学改革研究与实践项目立项，分为校级重点、一般、非资助等三种类型研究项目。校级项目每年集中评审1次，其中重点项目立项10项左右，一般项目及非资助项目数量30项左右，具体立项数量可根据学校教育教学发展需求及项目申报的数量和质量进行调整。

立项范围包括：

1. 学校办学思想、办学定位、教育教学理念研究；
2. 专业建设，特别是特色专业、品牌专业、专业群的建设 and 培育，专业动态调整机制研究等；
3. 产教融合协同育人研究与实践；
4. “新工科”“新文科”教育人才培养模式改革的研究与实践；
5. 课程开发与教学改革包括课程内容、教学方法和手段等；
6. 师资队伍建设、教学团队建设；
7. 教材建设；
8. 教学（管理）信息化与教学质量保证体系建设研究；
9. 实践教学体系研究；
10. 社会服务能力建设；

11. 大学生创新创业教育教学改革研究；

12. 其它有关教育教学方面的研究。

已列入教育部、全国或省哲学社会科学规划办公室、省教育厅、省级以上教育科研机构立项的项目不得重复申报；已获得校级以上教学成果奖的项目不得再次申报。

### **第七条 等级分类**

（一）国家级教改项目主要包括：全国教育科学规划国家重大招标和重点招标课题、国家一般课题、国家青年基金课题、教育部重点课题和青年专项课题。

（二）省（部）级教改项目主要包括：河南省高等教育教学改革研究与实践重大、重点和一般课题；教育部所属司、局下达的教改项目；河南省教育科学规划重大招标和重点课题。

（三）厅级项目主要包括：河南省教育厅直属机构下达的教研项目或专项课题。

## **第四章 项目申报条件与申报程序**

### **第八条 项目申报条件**

（一）项目申请人为中原科技学院在职教师 and 教学管理人员，并以中原科技学院为申请单位，且符合所申请项目相关管理办法或申请指南要求。

（二）项目申请人应具有良好的思想品德，为人师表，具备一定的教育教学研究能力，且有较强的责任心和组织协调能力，能够作为项目的实际主持者并担负实质性研究工作。

（三）项目申请人员一般应组成项目组，项目组应有合理的教学研究团队，鼓励跨学科、跨专业开展教学理论与实践研究。

（四）申请的项目应具有科学性、先进性、实用性和可行性，在相关专业教学研究领域有较高的学术水平和较大的发展潜力。项目前期应充分论证，目标明确，重点突出，方法和措施得当，且已具备按计划开展研究的各项基本条件。

（五）申请人按照各级各类教改项目申报要求，填写相应项目申请书等申报材料，且申请经费预算合理，符合相关经费管理办法。

#### （六）校级项目申报条件

1. 重点教改项目的申报，应紧密围绕学校教育教学改革与建设的宏观问题进行重点研究；其它类型教改项目的申报，应围绕学校教育教学改革的局部问题或针对某一专业、课程的教学改革进行研究与探索。

2. 项目应注重实际应用推广，有一定的理论基础，重点突出在教学、教学管理和人才培养工作中的实践指导作用与应用推广价值。

3. 重点项目负责人原则上应具有中级以上职称，其中高级职称、具有博士学位人员以及长期在教学第一线并积极开展教学研究的学术带头人、教学名师优先，同时鼓励青年教师积极参与教育教学改革研究与实践。

4. 项目负责人不能同时主持一项以上校级教研项目，项目主要研究人员参研校级教改项目不得超过两项，且与自己

的专业教学或学术研究领域直接相关。对于在研项目的负责人，课题结项前不能申报当年校内教改研究项目（当年能结项者除外）。

5. 每个项目组成员（包括负责人）原则上不少于 3 人，且研究团队结构合理、相对稳定，有一定的研究时间和研究基础作保障。

### **第九条 项目申报程序**

（一）申请者须按教改项目主管部门规定的格式，认真、实事求是地填写“项目申请书”，项目组主要成员应在申请书上亲笔签名。

（二）项目承担单位负责对本单位的申请项目进行严格审查，保证申请书陈述内容的真实性，并保证所填写内容符合要求，认真遴选优秀项目申报。

（三）符合申报要求的申请书由项目承担单位汇总后，统一报送学校项目主管部门，由学校项目主管部门上报上级主管部门。

（四）对于限项申报的教改项目，须经学校教学指导委员会遴选、公示，确定推荐上报项目，最后由主管校长审核签字后报送上级项目主管部门。

（五）申报学校教育教学改革研究与实践项目，项目申请人应根据下发的有关项目申报工作的具体安排和课题指南，认真、如实填写《中原科技学院教育教学改革研究与实践项目申请书》（附件 1），经项目承担单位审核并签署意见、加盖部门公章后，连同《中原科技学院教育教学改革研究与

实践项目立项申报汇总表》(附件 2)、汇总材料一并报送项目主管部门,项目主管部门不受理个人的申报。项目主管部门组织校内外有关专家对所有申报项目进行评审,并根据专家评审、推荐情况,经学校教学指导委员会审议,由主管校领导审签发布。

## **第五章 项目实施与管理**

**第十条** 项目实行学校、二级教学单位二级管理体制,实行项目负责人负责制。

**第十一条** 项目主管部门与项目承担单位要督促项目负责人按期开展研究工作,并在人力、物力、时间、空间上提供坚实保障。

**第十二条** 项目负责人对项目申请、立项、执行、结题(验收)及项目任务计划完成情况负有主要责任;对项目经费使用的合法性和合理性负经济和法律責任;按规定按时向学校或项目下达部门汇报项目执行情况或提交结题报告及其它资料。

### **第十三条 项目过程管理**

(一) 开题工作。项目获准立项通知一经下达,承担单位和项目负责人应立即组织实施,做好经费预算,编制研究工作计划和年度实施计划,组织力量开展工作,确保计划完成。有开题要求的项目应按要求及时开展开题工作。

(二) 计划管理。项目负责人要加强计划管理,保持计划的严肃性,项目立项后,团队要保持相对稳定,如确需调整或改变计划,变更项目信息,则须向项目主管部门申请并

办理审批手续，经批准后方可改变。项目负责人因各种原因（如出国、生病、死亡、工作调动等）不能参加本项目研究工作，按中途停止或撤销资助处理；项目承担单位如有能力继续完成资助项目计划的，须提出变更项目负责人的申请报告，经项目下达部门同意后，可以继续予以资助。

### （三）进度检查

1. 项目负责人须按规定认真填写项目年度进展报告等各类报表，由项目承担单位签署审查意见后按规定时间报送项目主管部门汇总上报。无故不交或不按时报送以上报表而影响整个学校教研工作的，学校视其影响大小、情节轻重和产生的后果，对项目负责人做出处理，并暂停其项目经费使用。

2. 校级教改项目在实施过程中，项目主管部门将会同项目承担单位或相关部门对项目进展情况进行抽查。抽查的主要内容包括：项目实施进度，项目主持人和主要研究人员参加研究的情况，教改实践情况，已经取得的阶段性成果及经费使用情况等。项目自批准立项时起实行中期报告制度，项目主持人应填写《中原科技学院教育教学改革研究与实践项目中期报告书》（附件3），经项目承担单位审核签字后，报项目主管部门。逾期不提交《中期报告书》的，或未经批准擅自修改和调整项目内容或计划的校级教改项目，项目主管部门将视情况提请教学指导委员会复查，审查批准后将责令整改或中止项目的研究工作，必要时将停止或追回项目拨款，并视具体情况相应减少项目承担单位下一年的立项名



额。

（四）项目延期。因故不能按期结题的项目，项目负责人应及时按要求办理延期手续，经项目下达部门同意后，方可延期结题。每次延期时间一般不能超过一年，否则，按未完成项目处理。项目由于不可抗拒原因无法进行或失去研究价值时，项目负责人须提出撤销教改项目的申请报告，报送项目下达部门批准。无故终止或拖延的项目，项目主管部门将按照项目下达部门要求，对项目经费进行处理。项目负责人应承担由此而造成的一切后果，并在两年内不得申报新的教改项目。校级教改项目延期应由项目负责人如实填写《中原科技学院教育教学改革研究与实践项目重要事项变更审批表》（附件4），说明延期理由与后续研究计划，经项目主持人、项目承担单位负责人、项目主管单位负责人、主管校领导签字同意后，报送项目主管部门办理延期手续。

（五）项目变更。在项目实施期间出现项目负责人变更或调动单位、项目承担单位变更等重大事项时，项目负责人和项目承担单位应当及时报送相关主管部门批准。

项目负责人正常调动工作前，应提前清算项目经费，并办理项目负责人变更手续，以中原科技学院名义申请的项目经费原则上仍留在我校（国家有明文规定的除外），继续归项目组使用。项目负责人非正常情况脱离学校工作岗位的或不配合相关部门的项目管理工作的，项目主管部门和财务处有权冻结其项目经费，并更换项目负责人。

## 第六章 经费资助与管理办法

### 第十四条 经费来源

国家、省（部）、教育厅下拨的课题经费及学校教改经费。

### 第十五条 经费资助

（一）学校每年从财务预算中对符合配套条件的教改项目统一安排配套经费。

（二）配套经费以本人申报教改项目的立项批文为依据，且以我校（必须明确标注“中原科技学院”）为署名单位作为第一完成单位的项目给予经费配套。国家级、省（部）级教改项目的经费均按照 1:1 的比例配套。

（三）获得立项但未获得经费资助的国家、省（部）、厅级教改项目按如下标准给予配套经费资助：国家级教改项目 5 万元/项；教育部教改项目或省级重大、重点教改项目 3 万元/项；省级教改一般项目 1 万元/项；厅级教改重点项目 0.5 万元/项；厅级教改一般项目 0.3 万元/项。校级教改项目根据立项评审确定的级别进行经费资助：学校根据教学改革与发展需设立校级教改课题立项指南，对重点教改项目给予 0.2 万元/项的资助，一般教改项目给予 0.1 万元/项的资助。学校资助经费由项目负责人负责使用，由项目主管部门负责统一管理和审核。

（四）校外各级各类教改项目下拨经费及配套经费与项目的中后期管理直接挂钩，实行分批次下拨经费。在项目研究前期下拨经费的 70%，项目结题后，下拨经费的 30%，若延

期结项，则剩余下拨经费减半拨付；若项目被撤项，须退回已下拨的全部经费。

## **第十六条 经费管理**

（一）经费使用的原则：专款专用、重点支持、合理使用、提倡节约。

（二）经费使用范围与支出：学校资助的各级各类教改项目经费，使用范围包括图书资料费、实验材料费、会议费、差旅费、劳务费、教改成果出版和印制费、项目结题费、成果鉴定费等。资助经费必须全部用于课题的研究工作，不得提成分配，原则上不得购买设备。对于违反财务管理有关规定的项目组，将中止其经费使用。挪用经费或违反财经纪律者，将冻结其经费，并责令整改，情节严重者将按学校或国家有关规定予以严肃处理。

（三）使用程序：经费使用须严格遵照《中原科技学院财务报销管理办法》相关规定执行。

（四）结余经费使用：项目完成任务目标并通过结项、验收后，结余经费按规定留归项目承担单位使用，在2年内由项目承担单位统筹安排用于教改活动的直接支出；2年后未使用完的，按规定收回。

（五）变更依托单位的项目经费配套：项目负责人拟调离学校并将项目依托单位变更为新调入单位的，学校不予经费配套；已经下拨配套经费的，须退回配套经费。项目负责人拟调入学校但未将项目依托单位变更为我校的不予经费配套，将项目依托单位变更为我校的（以批文为准），按实

际转入我校财务账户的经费占该项目合同总金额的比例乘以该类项目应配套金额予以配套。

（六）财务处以项目名称建立经费使用科目，任何单位和个人不得另外提供账号，否则其项目将不视为学校管理的项目。经费的使用应严格遵守国家有关法律、法规，手续齐备，账目清楚，原始单据完备，并符合学校财务有关规定。

## **第七章 成果管理**

### **第十七条 成果鉴定与结项**

（一）国家、省（部）级、厅级项目按上级主管部门的有关规定报项目主管部门，统一组织结项或鉴定。

#### **（二）校级教改项目鉴定与结项**

1. 校级项目评审鉴定时，课题组需填写《中原科技学院教育教学改革研究与实践项目鉴定结项书》（附件5），撰写不少于5000字的结项报告，提交成果材料包括：教改项目鉴定结项书、结项报告、学术论文（著作）或其他成果。对于预期成果未能实现，成果已无科学、实用价值，应用推广价值或提供的结项材料数据不真实、不完整的，将不予通过结项验收。

2. 校级重点项目原则上应在CN学术期刊上至少发表一篇教研论文。所有相关研究成果应注明项目批准号，未标注的不予结项验收。

3. 同一成果不得重复作为两个及以上项目的结项主要成果。一经发现有此行为，将取消使用该成果的全部项目，且其项目主持人两年内不得申报立项。

4. 项目的鉴定与结项，由项目主管部门组织专家根据项目结项材料进行会议评审，校级重点项目需进行研究陈述和接受专家质询。评审专家须具备高级职称，且不得少于五人。

5. 项目鉴定工作结束后，将向全校公布项目概况和项目研究成果，任何单位和个人对公布事项如有异议，可在成果公示期内向项目主管部门提出书面意见，并由项目主管部门进行进一步调查核实并作出处理。验收合格的项目学校颁发结项证书。对验收不合格的校级教改项目，可暂缓结项，待项目组根据专家组的结项评审意见补充相应成果、完善相应材料后，再次按相关程序申请结项验收。

6. 对深化教育教学改革、提高教育教学质量有重要意义的项目成果，各二级教学单位应采取积极措施，促进项目成果在教学和管理中推广应用，并对成果内容和应用情况加以大力宣传，积极向其他学院和兄弟院校推广，使校级教改项目发挥最大的效益。

### **第十八条 成果登记、存档**

（一）已通过鉴定的教改成果应到项目主管部门进行备案，项目主管部门认定分类、汇总整理后存档。

（二）项目研究成果及知识产权属于中原科技学院。未经学校批准，任何单位和个人无权自行转让，否则视为侵权。

## **第八章 附则**

**第十九条** 本办法自文件发布之日起执行，未尽事宜由项目主管部门负责解释。

附件：1. 中原科技学院教育教学改革研究与实践项目申请书

2. 中原科技学院教育教学改革研究与实践项目立项申报汇总表

3. 中原科技学院教育教学改革研究与实践项目中期报告书

4. 中原科技学院教育教学改革研究与实践项目重要事项变更审批表

5. 中原科技学院教育教学改革研究与实践项目鉴定结项书

附件 1:

# 中原科技学院

## 教育教学改革研究与实践项目申请书

项目名称: \_\_\_\_\_

项目主持人: \_\_\_\_\_

所在单位: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

填表日期: \_\_\_\_\_

教务处制

## 填表说明

一、填写此报告时，不要减少栏目、改变内容，内容简明扼要。如因篇幅原因需对表格进行调整时，应当以“整页设计”为原则。统一用 A4 纸双面打印，左边装订。

二、表中要求填写“职称”的栏目，要求填写职称全称，不能简写“副高”或“正高”。

三、申请者需提交纸质申请书一式一份及电子材料。

四、申请书各栏空格不够填写时，请自行加页。

五、项目研究期限一般为一年。

六、研究成果要具有推广价值且有标志性、可量化。



## 项目简表

项目名称							
项目主持人	姓 名		性 别		出 生 年 月		
	职 称		职 务		所从事专业		
	教学 工作 简历						
	相 关 研 究 成 果	限 5 项					
项目 组 主 要 成 员	姓 名	年 龄	职 称	单 位	主 要 研 究 领 域	承 担 工 作	签 章

## 一、立项依据及目标

### 1. 现状与背景分析（包括已有研究实践基础）

## 2. 研究内容、目标、要解决的问题和主要特色

3. 预期效果与具体成果

二. 具体安排及进度

三. 经费概算	
<p>(一) 资金来源:</p>   <p>(二) 资金运用:</p>   	
四. 单位审批意见	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; padding: 20px;"> <div style="width: 45%;">单位 (盖章)</div> <div style="width: 45%;">           负责人 (签章)             年    月    日         </div> </div>	
五. 专家组评审意见	
<div style="display: flex; justify-content: flex-end; align-items: flex-end; padding: 20px;"> <div style="width: 60%;">负责人 (签章)</div> <div style="width: 35%;">              年    月    日         </div> </div>	
六. 学校意见	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; padding: 20px;"> <div style="width: 45%;">单位 (盖章)</div> <div style="width: 45%;">           负责人 (签章)             年    月    日         </div> </div>	

附件 2:

## 中原科技学院

### 教育教学改革研究与实践项目立项申报汇总表

序号	项目主持人	项目名称	时间	参研人员	经费	类别

附件 3:

# 中原科技学院

## 教育教学改革研究与实践项目

### 中期报告书

项目名称: \_\_\_\_\_

项目主持人: \_\_\_\_\_

所在单位: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

填表日期: \_\_\_\_\_

教务处制

## 填表说明

一、填写此报告时，不要减少栏目、改变内容，内容简明扼要。如因篇幅原因需对表格进行调整时，应当以“整页设计”为原则。统一用 A4 纸双面打印，左边装订。

二、表中要求填写“职称”的栏目，要求填写职称全称，不能简写“副高”或“正高”。

三、申请者需提交纸质申请书一式一份及电子材料。

四、申请书各栏空格不够填写时，请自行加页。

五、项目研究期限一般为一年。

六、研究成果要具有推广价值且有标志性、可量化。



## 项目简表

项目名称							
项目主持人	姓 名		性 别		出 生 年 月		
	职 称		行 政 务 职 务		所从事专业		
	教 学 工 作 简 历						
	相 关 研 究 成 果 (限 填 5 项)						
项目 组 主 要 成 员	姓 名	年 龄	职 称	单 位	主 要 研 究 领 域	承 担 工 作	签 章

项目实施情况：（包括研究工作进展情况、已取得的阶段性成果、下一步工作计划与目标、经费使用情况、尚待解决的主要问题等）

项目所在单位审批意见		
单位（盖章）	负责人（签章）	年 月 日
学校意见		
单位（盖章）	负责人（签章）	年 月 日

附件 4:

## 中原科技学院 教育教学改革研究与实践项目重要事项 变更审批表

课题名称			立项编号
课题负责人		单位	
<p>变更内容：</p> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"><div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> 变更课题成员</div><div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> 改变课题名称</div><div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> 研究内容有重大调整</div><div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> 延期一年</div><div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> 自行中止课题</div><div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> 撤项</div><div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> 其他</div></div>			
<p>变更事由（变更课题负责人须写明新课题负责人的性别、出生时间、职称、工作单位、联系电话等情况。如填写不下请另加页）：</p> <div style="height: 300px; border: 1px solid black; margin-top: 10px;"></div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"><p>课题负责人（签章）：</p><div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100px; margin-top: 10px;"><span>年</span><span>月</span><span>日</span></div></div>			

课题负责人所在单位意见	
公 章	负责人（签章）： 年 月 日
学校教研管理部门意见	
公 章	负责人（签章）： 年 月 日
主管校领导意见	
	主管校领导（签章）： 年 月 日

（正反双面打印，此表一式两份，一份留存教研管理部门，一份留存课题主持人结项使用）

附件 5:

# 中原科技学院

## 教育教学改革研究与实践项目鉴定 结项书

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

项目主持人: \_\_\_\_\_

所在单位: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

填表日期: \_\_\_\_\_

教务处制

## 填表说明

一、填写此报告时，不要减少栏目、改变内容，内容简明扼要。如因篇幅原因需对表格进行调整时，应当以“整页设计”为原则。统一用 A4 纸双面打印，左边装订。

二、表中要求填写“职称”的栏目，要求填写职称全称，不能简写“副高”或“正高”。

三、立项时间：指学校发文批准立项的时间。

## 一、基本情况

项目名称					
立项时间		完成时间			
成果类型	<input type="checkbox"/> 项目研究报告 <input type="checkbox"/> 系列课程与教材 <input type="checkbox"/> 实验实践教学基地 <input type="checkbox"/> 教学管理制度 <input type="checkbox"/> 人才培养方案 <input type="checkbox"/> 项目实践报告 <input type="checkbox"/> 教学软件 <input type="checkbox"/> 论文 <input type="checkbox"/> 专著 <input type="checkbox"/> 其它 （注：请在相应成果复选框内打“√”，其它请具体说明）				
项目负责人及项目组成员情况表					
主持人情况	姓名	所在单位	职称/职务	专业	主要完成工作
项目组成员情况					



项目主持人（签名）：
年 月 日

## 二、总结报告

主要包括：项目执行情况；成果特色、推广价值以及尚待进一步研究的问题（可另加页）
-----------------------------------------

三、项目成果目录

序号	成果名称	成果形式	作者	成果形式为教材的请注明出版社；成果形式为论文的请注明发表的期刊名称等

四、经费决算表

项目立项经费	
项目总经费	
项目支出经费	
项目节余经费	
主管部门意见：	
负责人签字：	
公          章：	
年      月      日	

五、单位审批意见

负责人签字：  
公        章：  
                    年    月    日

六、专家鉴定结论

专家组负责人签字：  
                    年    月    日

七、学校审核意见

公章：  
                                    年    月    日

