

# 邯郸职业技术学院文件

邯职院政（2022）100号



## 邯郸职业技术学院 院级教学改革项目管理办法（试行）

### 第一章 总 则

第一条 为提升学院人才培养和内涵建设水平，鼓励和支持我院教职工开展教育教学改革研究与实践，规范院级教学改革项目（以下简称“项目”）的管理，结合我院实际，制定本办法。

第二条 本办法所指项目不包括科研方面的研究项目。

第三条 教务处负责组织院级教改项目的申报、立项审批、中期检查、结项管理等工作。

第四条 院级教改项目管理实行项目主持人负责制，全面负责研究和管理工作。

第五条 学院对外推荐教改项目立项时，优先从院级项目中遴选。

### 第二章 教改项目的申请与立项

第六条 项目申请人必须是我院在岗教职工，一般应具有中

级以上职称，师德师风良好。个人作为项目负责人限申报 1 项，作为项目参与人参与教改项目不能超过 2 项。凡在研的教改项目负责人不得申报新的项目。

第七条 项目每年 3 月份进行征集，当年 5 月底之前完成评审工作。项目申请人填写项目评审书，经所在部门（系、部，下同）签署意见后，报教务处初审，由教务处聘请并组织有关专家进行评审，评审通过的项目报院长办公会研究通过，予以立项，并发立项通知书。

第八条 在校内外已获批立项的在研项目，不得申报院级教改项目。

### 第三章 教改项目的过程管理

第九条 项目实施时间为 1-2 年，实施时间以立项通知书落款时间起算。

第十条 项目的过程管理实行所在部门和学院两级管理，教务处代表学院对教改项目实施过程管理。

第十一条 项目实行中期检查和终期验收，中期检查、终期验收结果与资助经费的使用挂钩，实行限额报销制度。教务处会同项目所在部门对项目实施进度、阶段性主要成果、经费使用情况、存在问题等进行检查。

第十二条 教改项目一经立项，题目和主要内容研究一般不得中途变更。项目研究过程中如有负责人变更、研究计划调整、项目延期等变化，须提前向教务处提交变更申请，经教务处批准后方可实施。擅自中止项目研究者，将撤消立项资格，并追回资助经费。无故中止项目将追究责任，项目主持人三年内（包含项目当年）不允许再申报学院教改项目。

第十三条 院级教改项目如因特殊情况不能按时结项，需在截止时间前 2 个月提出延期申请，部门同意后报教务处审批，最多延期一次，最长延期 1 年。

第十四条 有下列情况之一的项目，做撤销处理：

（一）项目实施情况表明，项目负责人不具备按原计划组织完成研究任务的条件和能力；

（二）未经批准擅自变更责任人或研究项目；

（三）批准的延长期限到达时仍未能完成研究任务；

（四）经查实，发生严重学术不端行为的；

（五）具有其他严重影响项目后续研究的情况；

被撤消的项目由教务处发出公示，追回撤销项目已拨经费，追回经费将用于同年本院其他教改项目。

符合上述第 2 项至第 5 项撤项处理情况的项目负责人，三年内不得申报院级教改项目。

#### 第四章 结项与验收

第十五条 结项标准

（一）结项形式：

1.以论文形式结项的，至少发表 1 篇期刊论文，论文必须标注院级项目编号。

2.以项目延伸形式结项的，项目被市级及以上立项的，视为结项。

3.以著作形式结项的，须正式公开出版。

4.以教材形式结项的，须提供出版教材（含实训教材）。

5.以调研报告形式结项的，成果应被学院主要领导正式行文采

纳或被市委、市政府主要领导批示或采纳。

6.以教学方法、教学手段改革形式结项的，须提供完整的教学计划、教学大纲、教学标准、教学课件、讲义等相关资料。

7.以实训教学体系与方案建设形式结项的，须提供合作模式、基地布局、实训计划等相关资料。

8.项目获院级教学成果三等奖或以上奖励，或通过省部级教学改革项目验收的，可申请免于专家鉴定。

（二）所有成果须与项目研究内容相关，标注项目名称和编号，否则不予认可。

#### 第十六条 项目周期

论文类一般应在1年内完成；著作类一般应在2年内完成；调研报告类一般应在2年内完成；以项目延伸形式结项的须在2年内完成；教材类一般应在2年内完成；教学方法改革类一般应在1年内完成；实训教学体系建设类一般应在1年内完成。

项目结项将在每年的6月和12月两批办理。

#### 第十七条 结项程序

项目负责人将结项材料提交至所在部门，由所在部门行政负责人进行初审，初审通过并签字后，由教务处复核，教务处处长审批签字，报主管院长批准，办理结项手续。

第十八条 为了保存完整的教改成果资料，项目结项后，须在1个月内提交以下材料并装订成册：

- （一）项目申请书（复印件）；
- （二）立项通知书；
- （三）重要事项变更审批表（有变更事项者提交）；
- （四）验收申请书；
- （五）项目阶段性研究及最终研究成果；

(六) 研究成果转化及社会反响材料。

## 第五章 资金管理办法

第十九条 教改项目经费预算编制包括收入预算和支出预算。收入预算是指同一项目不同来源渠道的经费预算，包括专项经费和自筹经费等。支出预算是指与教改项目相关的各类开支预算，包括直接费用和间接费用。教改项目在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

第二十条 教改项目经费审批实行项目负责人、所在部门和学院“分级授权、逐级审批、逐级负责”，所在部门、学院各级次实行专人审批的管理制度，机关、教辅单位人员教改项目归专业技术职务聘任岗位所在系部管理。教改项目完成后，项目负责人应根据各类项目的要求和规定进行验收和决算，教务处、财务部门和审计部门负责监督。未尽事宜以学院及上级相关文件为准。

## 第六章 附 则

第二十一条 学院每年从申报的教改项目中优选 30 项左右给予资助，资助分为培育项目、一般项目及重点项目三类。每个院级教改培育项目资助 3000-5000 元，每个院级教改一般项目资助 0.5-1 万元，每个院级教改重点项目资助 1-2 万元。资助经费将分批拨付，教务处将根据项目开展情况和经费使用情况决定是否继续拨付。

第二十二条 项目所取得的成果的知识产权由学院与项目组共有。

第二十三条 为维护教改项目开展的严肃性，有下列情况之一者，有关责任人不得以项目负责人的身份申报新的项目：

- (一) 在项目研究过程中有弄虚作假行为者；
- (二) 上一项教改项目未结项者；
- (三) 因主观因素导致项目完成的质量较差，对学院声誉造成不良影响者。

第二十四条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

邯郸职业技术学院

2022年11月14日



---

发送：各系、部处室。

---

邯郸职业技术学院党政办公室

2022年11月14日印