

合肥学院教学研究项目立项和管理办法

院行政〔2016〕333号

第一条 为引导我校教师和教学管理人员根据人才培养要求、教学工作、教学管理工作和教学改革实际，深入研究我校发展过程中的新情况、新要求，进一步深化我校教育研究和改革，强化教学管理，推进教育创新，依据国家教育部和安徽省教育厅有关文件精神，制定本办法。

第二条 教学研究立项应以科学发展观为指导，符合社会主义办学方向和高等教育规律，在理论上创新、实践上有突破，具有一定的学术价值和应用价值，能对教育教学改革和提高我校的教学质量起到促进作用，在一定范围内有示范作用和应用价值。

第三条 教学研究的立项范围

人才培养模式、课程体系、教学组织、教学管理、素质教育、教学内容、教学方法、教学手段、实习基地建设、师资队伍建设等方面开展理论和应用性研究。

第四条 教学研究立项要贴近我校的实际，应有很强的针对性，重点鼓励围绕我校的办学定位、应用型人才培养方案、国际化办学特色、教学改革以及本科教学建设工作等方面进行研究，提倡以调研报告、软件、教学改革成果、实验或试验研究论文等为成果的课题立项。对以学科专业大类为主线，集学科专业结构调整、课程结构重组、教学内容、教学方法、教学手段、教学管理改革等于一体的系统研究、综合改革、整体优化的选题优先立项。

第五条 教学研究项目选题可根据学校不同发展阶段有针对性提供的立项指南确定，立项指南由校教学委员会审定。

第六条 为确保教学研究项目能取得预期成果，应具备以下申报条件：

1、项目组成员必须拥护党的领导，热爱社会主义祖国，忠诚党的教育事业，具有良好的职业道德。

2、申报项目主持人应具有中级以上职称或硕士以上学历，申报重点项目主持人必须具有高级职称或博士学位，不具备此项条件的，必须要有相应系列的三位以上具有高级职称人员推荐，并至少聘请一名具有高级职称的人员担任项目指导。每人每次作为主持人只能申报一个项目。

3、申报的项目应具备一定的教学改革基础、环境和相应条件。

4、申报项目的主持人以前承担的校级及以上教学研究项目已完成结项鉴定。

第七条 立项程序

1、项目申报：个人申报并填写《合肥学院教学研究项目申请书》，经所在单位签署意见后报教务处。

2、项目初审：教务处负责对项目的申报材料进行初审，初审内容包括：申报材料是否规范，是否属于立项范围，项目主持人资格，申报项目及申报人是否重复，并为评审工作做好前期准备。

3、项目评审：由校教学委员会授权聘请的专家组对项目申报材料进行评审，并按立项限额确定立项数目和所需经费。评审采用无记名投票方式进行，按投票结果从高到低确定立项项目。

4、项目审批：评审拟立项项目经过公示无异议后，报分管院长审批立项。

第八条 项目管理

1、项目主持人和项目组成员应保持相对稳定，如需调整人员，由项目主持人提出报告，经所在单位同意后，报教务处批准。

2、在项目研究过程中，允许主持人修改原设计目标，进行更高层次的研究，但必须提出论证报告，报教务处备案。

3、项目经费实行项目主持人负责制，按照《合肥学院本科教学质量与教学改革工程项目管理实施办法》和学校财务制度的规定专款专用，不得挪用，不得截留。对经费管理不善的，学校将酌情采取通报、撤销立项、收回经费、取消立项资格等措施。

第九条 资助经费的使用范围参照《合肥学院本科教学质量与教学改革工程项目管理实施办法》。

第十条 中期检查

在项目进行的中期（即项目预期完成的中间），项目主持人须填写《合肥学院教学研究项目中期验收表》，及时向教务处汇报并接受检查和评估。中期检查的内容包括：

- 1、是否按照“项目申请书”中所设计的研究计划开展工作，进展如何，方案是否切实可行，是否具有改革、创新思想。
- 2、经费开支是否合理，是否符合有关经费管理规定。
- 3、评估阶段性研究成果的学术水平，进行中期研讨。
- 4、项目主持人及项目组成员是否有变动，是否及时办理变更手续。

第十一条 教学研究项目未通过中期检查的，将冻结其资助经费并限期整改，同时将视整改情况做出继续资助或撤项处理的决定，撤项后的剩余经费返还教学研究专项经费。中期检查合格项目，学校拨付第二次经费。

第十二条 教学研究项目完成时间一般为二年。因特殊情况无法按预期时间完成的，可申请延期半年结项，并填写《合肥学院教学研究项目延期结项申请表》，经所在部门同意后，报教务处审批。如延期半年后仍无法结题的项目，即作为撤项处理。

第十三条 项目研究过程中，由于特殊原因致使不能按计划进行的，应向学校提出报告。对于被撤销的项目，学校将停止拨付经费。

第十四条 建立项目结项制度，凡已完成的项目由项目主持人向教务处提出结项申请。

1、结项材料

《合肥学院教学研究项目结项报告书》、论文复印件（所在部门盖章确认）、成果应用分析报告、成果推广使用证明、成果评价的鉴定意见等。

2、结项条件

完成“项目申请书”中所制定的研究目标和要解决的问题，并按具体

成果进行验收。

①成果为公开发表的论文，论文须与立项内容一致，并附立项编号。

②成果应用分析报告、已经在校内推广应用的，须附有相关专家的鉴定意见。

③成果获得上级教育行政机构奖励。

3、答辩

若结项不符合上述条件的，须接受答辩，答辩由教务处组织，答辩程序如下。

①项目负责人汇报（10分钟）。内容包括项目研究的目的及意义；项目研究计划执行情况；研究方法；研究成果及其理论或实践价值；创新及特色；需进一步研究的问题，以及其它须说明的事宜等。

②回答专家组提问（10分钟）。专家组在听取汇报、查看相关材料的基础上向项目组提问，进一步了解、交流相关情况。

③专家组内部交换意见，投票表决（优秀、合格、暂缓），并形成结项验收意见。

4、结项

结项结果将在教务处网站和校园网上公示。公示期满，报学校批准并发文公布。

第十五条 在校级教学研究项目评选的基础上由专家评审推荐申报省级教学研究项目。

第十六条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

附：1、《合肥学院教学研究项目申请书》

2、《合肥学院教学研究项目中期验收表》

3、《合肥学院教学研究项目延期结项申请表》

4、《合肥学院教学研究项目结项报告书》

2016年12月31日

附 1

项目编号	项目级别

合 肥 学 院

教 学 研 究 项 目

申 请 书

项目名称:

申 请 人:

申请单位:

联系电话:

申请日期:

合肥学院教务处制

二〇 年 月 填写

项目主持人情况

项目	名称					
	申请金额					
项目 主 持 人	姓名		性别		出生年月	
	专业技术职务		行政职务		所从事专业	
	主要教学 工作 简历					
	主要教育 教学研究 领域 及成果					

一、立项依据、目标

1、现状与背景分析(包括已有的研究与实践基础)

2、研究内容、目标、要解决的问题和主要特色

3、项目效果与具体成果

二、具体安排及进度

三、经费概算

(一) 资金来源:

1. 校教研专项经费
2. 部门配套
3. 其他

(二) 资金运用

- 1.
- 2.
- 3.

四、项目主持人所在部门意见及支持

单位(盖章)

负责人(签章)

年 月 日

五、校教学委员会审核意见:

投票 结果	应到	实到	赞 成	反 对	弃 权
	人数	人数	票 数	票 数	票 数

单位(盖章)

负责人(签章)

年 月 日

六、学校意见

院长（签章）

年 月 日

附 2

合肥学院 年度教学研究项目中期验收表

项目名称及编号			
项目主持人		所 在 单 位	
立 项 时 间		计划完成时间	
项目进展情况及已取得的阶段性成果：			

下阶段研究计划及成果完成的保证措施

项目负责人(签字):

年 月 日

经费使用情况:

项目负责人(签字):

年 月 日

所在部门审查意见:

所在部门盖章

年 月 日

教务处审查意见:

教务处盖章

年 月 日

附 3

合肥学院 年度教学研究项目延期结题申请表

项目编号		项目名称	
项目负责人		所在部门	
应结题时间		延期结题时间	
目前研究情况			
申请延期结题原因			
所在部门意见	<p style="text-align: right;">单位（盖章） 年 月 日</p>		
教务处意见	<p style="text-align: right;">单位（盖章） 年 月 日</p>		

附 4

合肥学院教学研究项目 结项报告书

项 目 名 称:

项 目 编 号:

立 项 时 间:

规 定 完 成 期 限:

实 际 完 成 日 期:

项 目 主 持 人:

合肥学院教务处

年 月 日

注：可附纸填写

主要包括：项目执行情况，项目创新点、成果特色、成果应用情况、推广价值以及尚有哪些需要进一步研究的问题

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

注：项目成果资料复印件由所在单位盖章确认后一并上报。

经费决算表

项目立项经费			
项目支出经费		项目结余经费	
项目经费支出情况：			
财务处意见：			
负责人签字（盖章）： 年 月 日			

验收鉴定意见

<p>所 在 部 门 鉴 定 意 见</p>	<p>负责人签字（盖章）： 年 月 日</p>
<p>教 务 处 鉴 定 意 见</p>	<p>负责人签字（盖章）： 年 月 日</p>
<p>学 校 鉴 定 意 见</p>	<p>鉴定专家组负责人签字（盖章）： 年 月 日</p>