

# 桂林理工大学文件

桂理工教〔2014〕20号

---

## 关于印发《桂林理工大学教学改革工程项目 (教育科学规划课题)管理办法》的通知

校属各单位、各有关部门：

现将《桂林理工大学教学改革工程项目(教育科学规划课题)管理办法》印发给你们，请认真组织学习，贯彻执行。

桂林理工大学

2014年6月30日

---

桂林理工大学校长办公室

2014年7月3日印发

(网络传输)

# 桂林理工大学教学改革工程项目（教育科学 规划课题）管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步推动我校教育教学改革与研究的工作，调动广大教师、教辅人员和教学管理人员参与教育教学改革与研究的积极性，规范教学改革工程项目（以下简称“项目”）及教育科学规划课题（以下简称“课题”）的管理，培育优秀教学改革与研究成果，提高本科教育教学质量和水平，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于校级、省部级及以上各类教改项目及规划课题。

## 第二章 立项原则

**第三条** 立项项目（课题）要体现实用性、科学性和独创性，符合高等教育发展规律，对高等教育教学改革与发展具有一定的理论和实践指导意义。

**第四条** 申报立项应从教育教学工作的实际出发，教改项目注重现实问题的解决，预期能取得明显的改革成果，并具有使用和推广价值；规划课题注重教育科研的学术品位和对教学实践的理论指导。

**第五条** 项目（课题）论证充分，研究目标明确，计划切实可行、实施方法科学，经费预算合理；项目（课题）组成员具有一定的科学素养和研究能力，具备完成项目（课题）任务的基本

条件。

### 第三章 立项程序

**第六条** 根据项目（课题）类别，教务处依据上级文件精神和学校实际制定各类项目（课题）的申报通知和指南。

**第七条** 项目（课题）申请人认真填写相应的立项申请书。申请人应是项目（课题）的实际主持者，在项目（课题）中担任实质性研究工作，且不得同时主持两个未结题项目（课题）。申请人如有已获批立项项目（课题），在该项目（课题）的研究时限内，可申请更高级别的项目（课题）立项。

**第八条** 立项以学院、部门为单位组织申报，学院、部门进行必要的审核、初评、排名、公示，并由学院、部门负责人签署意见后，将申报材料交教务处。

**第九条** 教务处对申报材料进行二次审核，并组织专家按照立项原则及评审标准对申报项目（课题）的科学性、创新性、可行性、应用价值及预期效果等进行评审，确定推荐立项项目（课题）。

**第十条** 专家评审结果报学校批准后，发文公布。

### 第四章 项目（课题）管理

**第十一条** 省部级及以上项目（课题），由教务处按上级有关文件要求进行管理；文件规定以外的具体管理事项，按照学校要求进行管理。

**第十二条** 项目（课题）实行负责人负责制。负责人全面负责组织和实施项目（课题）的研究工作，协调项目（课题）组内各成员的工作任务和进度；项目（课题）在研究期间严格遵守项

目（课题）的管理规定，接受学校组织的相关检查。

**第十三条** 项目（课题）负责人所在单位要加强对立项项目（课题）研究工作的指导、督促，及时对项目（课题）的实施情况进行检查；教务处负责研究工作的中期检查、过程监督、结题验收等工作，并适时邀请专家对项目（课题）进行指导。

**第十四条** 项目（课题）研究实施期间实行中期检查制。相关负责人应在项目（课题）完成时间过半后主动填写研究中期报告，由所在单位签署意见后交教务处，教务处对项目（课题）实施情况进行抽查，对确有进展并已取得阶段性成果的项目（课题），学校将继续予以支持；对不提交中期报告或进展缓慢甚至没有进展的项目（课题），学校将减少、中止对其经费上的支持或追回已拨的学校资助经费。对组织工作得力、研究成果显著的学院，学校在下一年度项目（课题）立项时予以倾斜；对有 1/4 以上项目（课题）研究进展缓慢、无明显起色的学院，提出批评或暂停该学院下一年度立项资格，并限期整改。

**第十五条** 项目（课题）批准立项后，原则上不得更换项目（课题）名称、承担单位和负责人，如出现项目（课题）负责人因工作变动或其他不可抗拒因素无法继续主持项目（课题），或出现调整研究内容、改变成果形式、变更项目（课题）组成员等情况，应向教务处提交变更申请表。校级立项项目（课题）的变更由教务处审批，省部级立项项目（课题）的变更由教务处报送上级主管部门批准备案。

**第十六条** 学校建立专项经费支持立项项目（课题）开展研究工作，实行专项管理，专款专用。经费使用应遵守国家、广西和学校的法律法规、财务制度和相关文件规定。省部级项目（课

题)的上级下拨经费及其使用按上级文件和要求执行,省部级、校级项目(课题)的学校资助经费及其使用由教务处统一管理。

## 第五章 结题验收

**第十七条** 项目(课题)完成后必需进行结题验收。结题验收工作视项目(课题)级别分为省部级、校级验收,由项目(课题)组提出申请,并按有关要求提交结题申请书、研究报告、研究成果等相关材料。提交的结题申请材料,应符合学术规范、恪守学术道德,杜绝伪注、伪造、篡改文献和数据等学术不端行为。

**第十八条** 结题验收工作由教务处统一管理,适时发布开展结题工作通知。校级项目(课题)由教务处组织学校层面的专家审核、鉴定;省部级教改项目由教务处对结题材料进行审核后,报送上级主管部门开展结题鉴定;省部级规划课题由教务处审核后,依上级主管部门对各类课题的不同要求,办理相应的结题手续。

**第十九条** 校级项目(课题)申请结题须有至少3篇在合法期刊发表的教改教研论文;省部级项目(课题)结题须有至少5篇在合法期刊发表的教改教研论文;发表的文章需注明基金项目来源情况。

**第二十条** 通过验收的项目(课题),其成果存入有关教师的业务档案,作为单位及个人年度考核的依据;未按期完成项目(课题)的研究工作或未通过验收的项目(课题),其负责人应做出书面说明、提交项目(课题)延期方案(延期时间不超过1年)报教务处备案。应当结题而未申请结题者,教务处予以督促,督

促一年后仍未申请结题验收的，视情况予以撤项；申请验收而未通过者，限期一年内改进，改进仍不能通过验收者，视情况予以撤项；对被撤项的项目（课题），学校将追回资助经费，该项目（课题）负责人自撤项之日起五年内不得申请新的立项项目（课题）。

## **第六章 推广奖励**

**第二十一条** 项目（课题）负责人、所在单位和学校采用适当的方式，对已取得的研究及改革成果积极开展校内外交流加以推广，拓宽其应用范围。

**第二十二条** 学校每四年进行一次优秀教学改革与研究成果奖评选（具体办法另行规定），对取得显著成绩的成果优先推荐申报省级、国家级优秀成果。

**第二十三条** 学校对在教学改革研究中做出突出成绩的教师给予奖励，对参与项目（课题）研究的教师，在校内评先、职称评定等方面与参与同级别其它科研课题的教师同等对待。

## **第七章 附 则**

**第二十四条** 本办法自发文之日起执行，由教务处负责解释。