**关于校级教学研究项目管理的暂行规定**

浙科院高〔2006〕3号

为加强我校教学研究工作管理，提高教学研究的水平和效益，更好地发挥教学研究对学校教育教学改革和发展的促进作用，结合我校实际，特制定本办法。

**一、选题**

1、教学研究项目主要是指在教育教学工作中教书育人、教学改革、教学建设和教学管理等方面，反映教育教学规律，对提高教学质量和人才培养质量具有指导和实际意义的研究和实践。

2、校级教学研究项目分重点项目、一般项目及CAI课件建设项目三类。

3、项目选择应力求能跟踪学科前沿，充分反映所在学科及相关领域研究的新高度，具有原创性或开拓性，同时还应紧密结合学校教育教学改革和建设的需要，体现学校的办学指导思想、定位及特色等学校发展的宏观性、全局性问题。项目选择主要参考高教研究室教学研究项目指南来进行，对符合学科专业发展方向，属重点专业、重点课程建设的教学研究项目将优先支持。

**二、项目申报**

1、全校各学院和其他有关教学部门，符合申报条件的个人或集体，均可提出申请。

2、项目主持人应具有中级以上职称并只能主持一项课题（若无中级以上职称者，则要求硕士学位并从教二年以上，或本科毕业从教四年以上，且均要求有二名副高职称以上教师推荐）。项目组成员要有一定的研究工作基础和条件，不能同时参加两个以上(不含两个)的教学研究项目。鼓励以系、研究所为单位申报或跨学院联合申报。申报项目一般应与申报人或申报集体所从事的实际工作相关。因个人原因未能如期完成以往立项项目的主持人，不得在两年内主持申报新的教学研究项目。

3、项目申报工作一般每年组织一次，申报时间安排在每年5月份。其具体程序为：（1）根据学校下发的有关项目申报工作的具体安排和课题指南，由申请人填写项目申请书，其中：CAI课件建设项目填写《浙江科技学院CAI建设项目申请书》，其它教学研究项目填写《浙江科技学院教学研究立项申请表》。项目申请书一式二份，报所在部门。（2）申请材料经所在部门审核签署意见并加盖公章后，向学校推荐。跨部门合作共同研究的课题，由主持单位组织联合申请，经主持单位的主管部门审核同意后，向学校推荐。

**三、立项评审**

1、学校校级教学研究项目管理的归口部门是高教研究室。

2、高教研究室按规定日期受理各类教学研究项目申请，通过初审后，组织项目评审专家组，对研究内容及研究方案的科学性、先进性、可行性等进行评审。

3、项目评审坚持学术民主、公平竞争、择优而立的原则。评审内容主要包括以下方面：

（1）立项依据充分，目的意义明确。研究内容科学、先进、具体。预期研究成果既有较高的理论水平又有较强的实践操作性，可在一定范围内起到示范作用和推广价值。

（2）研究方案可行，研究条件保证。项目组人员结构合理，分工明确，并有一定的研究工作基础。

4、高教研究室根据评审小组意见，确定立项项目，报主管校长批准后，发文公布。

**四、项目实施**

1、项目申请人收到立项通知后，须制定切实可行的具体实施计划，并在一个月内提交开题报告，抓紧工作，保证项目按期完成，形成成果。

2、项目由主持人所在部门负责日常管理工作。项目主持人变动或项目研究计划与方案有重大调整的，应报高教研究室批准。

3、学校和二级学院将不定期检查项目进展情况，并视项目进展情况，决定经费资助。

**五、结题验收**

1、立项项目研究期限最多为两年，如超期一般将停止资助。因特殊原因不能按期结题者，项目主持人应于结题期限前提交项目进展报告和申请延期报告，由所在部门签署意见后，交高教研究室审批。未按期提交项目进展报告和申请延期报告者不予办理延期手续。

2、项目研究工作结束后，项目主持人需提交结题申请书，并对项目研究情况和成果进行总结，提交成果要报。结题报告内容包括：工作人员、工作时间、经费使用情况、研究内容总结、效果分析、结论。研究成果包括：课件、教材、实验指导书、试题（卷）库、正式刊物论文等。其中，重点项目要求公开发表两篇以上论文(至少一篇为核心期刊)；一般项目应有公开发表论文；CAI课件建设项目必须有课件实物。

3、学校将根据项目主持人提交的结题申请书、结题报告等情况，组织专家组对申请结题项目进行验收，验收合格者同意结题。项目结题验收工作一般每年组织一次，结题汇报时间安排在每年3月份。凡同意结题的项目，项目主持人应将完整的项目结题验收材料一式两份及电子文档送高教研究室存档。

**六、推广与奖励**

1、学校根据实际情况对项目研究所得成果进行应用和推广。适时编印《教研成果简介》，收录各项目组的研究报告及研究成果，并推荐或选送已结题的优秀项目参加省级教育科研部门组织的评奖活动，或申报上一级教育科研部门的研究项目。

2、凡参加教学研究项目的人员均可计一定的工作量，并将之作为年终考核、晋升技术职务的一个重要依据。所取得的成果在教学成果奖评审中优先推荐。

**七、经费管理**

1、经费的拨付：经批准立项的校级教学研究项目，经费采用分期拨付的方式。首次拨款在项目批准立项后一个月内完成，第二次拨款在中期检查结束后。

2、经费使用范围包括：图书购置费、资料打印费、国内调研差旅费、小型会议费、小型仪器设备购置费、计算机使用费、少量交通费等。

3、经费的使用：财务处为各教学研究项目组开立经费账户，并发放项目经费本，项目主持人可自主支配账户内的经费。项目组人员须按财务管理规定使用经费，项目结束时须提交经费使用情况总结（含在结题报告内）。项目经费不允许项目组以外人员使用，也不得用于与项目研究无关的开支，更不得超支和滥用。

4、经费使用的监督：项目经费一次核定，包干使用，超支不补，一般不予追加。无正当理由，项目组半年未开展研究工作的停止拨款，并追回已拨经费的全部。发现违规情况，学校将停止经费拨付，情节严重者，学校将撤销该项目的立项，并追回已拨付的研究经费。项目主持人及主要责任人在两年内不得申报校级及校级以上的教学研究及建设项目。

项目进行过程中，经检查有下列情形之一者，暂停拨款：需要调整项目主持人或主要成员的；需要修改、变更或中止项目研究的；未能按计划完成研究任务的；经费开支不符合本办法及有关规定的。

项目结题后，用项目经费开发或购置的小型仪器设备、试验材料、图书资料等必须留在本教学部门，不得个人占用。

**八、其它。**

1、原《教学研究立项工作的规定》（杭工院教学）[1999]第4号文）同时废止。其他有关规定与本规定不一致的，概以本规定为准。

2、本暂行规定自公布之日起实施。解释权和修改权属高教研究室。