

铜陵学院

院教〔2024〕25号

关于印发《铜陵学院质量工程项目 管理办法》的通知

各二级学院(部)、各部门:

《铜陵学院质量工程项目管理办法》业经学校教学工作委员会研究通过,现印发给你们,请认真遵照执行。



铜陵学院办公室

2024年6月13日印发

铜陵学院质量工程项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为大力推进学校地方应用型高水平大学建设，充分调动广大教师从事教育教学工作的积极性，加强我校本科教学质量与教学改革工程（以下简称“质量工程”）项目管理，提高本科教学质量，提升项目管理的科学化、规范化、制度化水平，根据教育部和安徽省教育厅有关文件精神，结合学校实际，特制订本办法。

第二条 质量工程项目分国家级、省级、校级三个等级。

第三条 质量工程项目类别主要包括专业建设类、课程与教材建设类、实验与实践基地建设类、师资队伍建设类、教育教学改革研究项目类、产业学院与特色学院建设类、教学成果奖、人才培养模式改革类等。具体设置见年度《项目申报指南》。

第二章 组织管理

第四条 质量工程项目实行学校、项目建设单位、项目负责人三级管理。

第五条 学校由教务处负责质量工程项目具体组织管理和日常事务，主要职责如下：

- （一）制定各级质量工程项目建设计划和管理办法。
- （二）组织各级质量工程项目的申报、评审和推荐。
- （三）组织各级质量工程项目的检查、结题和验收。
- （四）负责项目经费使用的审核与监管等。
- （五）组织开展项目建设成果的宣传与推广。

第六条 各二级学院（部）为质量工程项目建设单位，主要职责如下：

(一) 按照各级质量工程项目申报要求，组织本单位项目申报、审核、推荐和建设工 作，支持、督促项目建设实施并进行相应的检查、验收、宣传和推广。

(二) 组织本单位质量工程项目申报材料的形式审查并签署意见，完成申报材料报送，并对其真实性负责。

(三) 督促项目负责人按照申报书和任务书计划建设项目；定期组织项目自评、检查，对发现的问题督促项目负责人及时整改，确保建设达到预期成效。

(四) 负责项目建设经费使用的审核与监督，确保经费使用效益，并接受有关部门的检查与审计。

(五) 各建设单位行政负责人对本单位质量工程项目管理负总责。

第七条 质量工程项目实行项目负责人负责制，主要职责如下：

(一) 保证项目申报的真实性和建设过程的合规性。

(二) 制订项目建设计划和任务书，开展项目建设工作。

(三) 把握项目总体质量和项目实施进度，接受项目检查验收。

(四) 合理合规安排项目经费的使用。

(五) 宣传项目建设成果，并推进成果的应用。

第八条 质量工程项目一经批准，不得随意调整项目负责人、人员组成、建设内容、建设任务、进度安排等。

项目建设过程中，因项目负责人工作调动、身体原因、突发事故等特殊情 况确需变更项目主持人或增减项目组成员或改变项目组成员排序的，由原负责人提出书面申请，经变更后负责人同意，项目建设单位行政负责人签批后，报学校批准。省级以上

项目变更还需按照上级相关规定执行。

第三章 申报立项

第九条 申报质量工程项目应以各级申报指南为基础，突出反映我国高等教育改革中富有前瞻性和实践性的新问题，紧密结合我校教育教学改革重大关切问题。

第十条 项目负责人根据各级申报指南如实填写申报书，科学制定项目建设计划和方案。项目申报书形式审查由项目建设单位审核并签署意见，形式审查内容依据每年各级质量工程项目申报要求确定。

第十一条 质量工程项目负责人和建设单位需要在“铜陵学院教研项目管理平台”中按要求完成申报、审批、推荐等流程。教务处收集汇总建设单位初审后的项目申报材料，组织专家按照公平公正原则进行盲审，经校教学工作委员会评审，省级及以上质量工程项目依照上级要求推荐申报，各级质量工程项目评审结果在相应范围内予以公示。

第十二条 国家级、省（部）级质量工程项目的申报立项，严格按上级相关规定执行。校级质量工程项目原则上每年申报立项一次。

第十三条 为保证项目建设成效，营造公平优良的竞争环境，实行项目限制性申报办法。

（一）已经列入教育部、省教育厅和校级立项课题的不得重复申报，项目名称雷同、申报内容相似度高的视为重复申报。

（二）主持承担校级质量工程项目未通过结题验收者不能申报新一轮项目，省级、国家级项目按照当年省教育厅、教育部的申报要求执行。

（三）各项目负责人在完成原有项目前，不得申报同类新项

目，但允许跨级申报和申报其他类别项目。

（四）项目负责人在建设期限内每个级别最多同时主持两个项目（含国家级、省级和校级，教学成果奖、教学名师、教坛新秀等奖项类项目除外），同一成员参与（含主持）当年度的每个级别项目总数不得超过三项（含三项）。

第十四条 省级以上项目建设周期根据上级规定执行，校级质量工程项目建设周期一般为一年。项目因故不能按时结题的，允许延期一次，期限一年，项目负责人需按项目建设要求申请延期，提交延期申请报告，经批准后方可继续实施。若经延期仍未能完成研究任务的项目作撤项处理，且项目负责人2年内不得申报本科质量工程项目。

第四章 检查验收

第十五条 项目建设期满需接受验收。学校每年度将根据项目建设计划组织专家对校级及以上质量工程项目建设情况进行检查验收，并根据要求接受国家和省有关部门对项目的检查验收。验收主要包括：

- （一）项目建设目标和任务的完成情况。
- （二）项目建设取得的成果、经验和推广情况。
- （三）项目管理和持续改进情况。
- （四）项目建设经费使用情况。
- （五）其他与项目建设相关的内容。

省级以上项目依据项目获批当年申报指南中明确的结题验收标准执行。校级项目建设期满，学校组织专家对照项目申请书和结题报告，开展专家评审，完成结题验收（其中校级教学研究改革类项目结题验收至少要有公开发表的学术论文1篇，特别规定的除外）。教研论文发表须注明项目编号。

第十六条 项目有下列情形之一的，由评审专家组提出意见，学校视其情节轻重给予告诫、中止或撤销项目等处理。

（一）申报、建设材料弄虚作假，违背学术道德。

（二）项目执行不力，未开展实质性建设工作。

（三）未达到验收要求进行整改的项目，一年后整改仍不合格。

（四）未按要求上报项目建设有关情况，无故不接受有关部门对项目实施情况的检查、监督与审计。

（五）项目经费使用严重违背学校有关财务管理制度的规定，或者有其他违反项目规定与管理办法的行为。

对于各类作撤销处理的项目，将追回项目全部经费，项目负责人2年内不得申报本科质量工程项目，并根据情况减少其所在学院质量工程新项目申报数。

第五章 经费管理

第十七条 为鼓励各单位和教师积极申报质量工程建设项目，学校对获准立项为国家级、省级和校级各类质量工程项目，按国家级、省级和校级标准投入建设经费。

第十八条 经费使用采取项目负责人制，项目负责人应对项目经费使用的真实性、合法性和有效性承担直接的经济与法律责任，严格按照有关财务管理规定和项目预算情况使用项目经费，不得用于与项目无关的其他开支。

第十九条 项目经费核拨按照专款专用、分账核算的原则。项目单位、教务处、财务处按照学校有关财务管理办法对项目经费进行管理。

第二十条 经费开支范围

（一）办公费：指围绕项目研究购买的笔、本、墨水、纸张、

裱框等办公用品所发生的费用。

（二）图书资料费：指围绕项目研究购买报刊、书籍、杂志等费用。

（三）印刷费：包括打印费、复印费、论文版面费、教材出版费等。

（四）差旅费：指为完成项目研究在国内外进行调研、住宿费、交通费、通讯费、出差补贴等其他费用，差旅费的报销标准按学校财务处有关的财务制度规定执行。

（五）培训费：指教学单位的教师和教学管理人员，参加与质量工程项目建设相关培训产生的费用。

（六）会议费：指围绕项目研究举行的项目开题、中期检查、项目结题、专题研讨、成果鉴定等小型会议费用。

（七）仪器设备、耗材购置费：指购买项目执行所需的小型设备及设备运行所需的耗材费用等，仪器设备和材料采购按照学校采购有关规定执行。

（八）专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目管理的相关工作人员。

（九）劳务费：指支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员和项目组临时聘用人员（非项目组成员）等的劳务性费用。

（十）数据采集费：指围绕项目研究而开展数据跟踪采集、案例分析等所需的费用。

（十一）软件费：指用于课件、课程网站、仿真实验平台等系统的制作费用，课程拍摄费等。

（十二）其他经费：在财务制度允许范围内，项目进展必须的其他经费开支。

第二十一条 项目报销审批权限按学校财务相关制度执行。

第六章 附则

第二十二条 主持人有以下情形之一的不得推荐和立项。

- (一) 师德考核不合格或基本合格的；
- (二) 在试卷、论文、教案检查被通报的；
- (三) 有违反教学管理规定被通报的。

第二十三条 本办法自发布之日起施行，原《铜陵学院本科质量与教学改革工程项目管理实施办法》（院发〔2013〕47号）、《铜陵学院关于教学研究课题立项的管理办法》（院发〔2004〕34号）、《铜陵学院优秀教学成果奖评选办法（试行）》（院发〔2005〕75号）废止。

第二十四条 本办法由教务处负责解释。