

乐山师范学院

乐师院教〔2017〕71号

关于印发《乐山师范学院 教育教学改革研究项目管理办法》的通知

校内各单位：

现将《乐山师范学院教育教学改革研究项目管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

附件：乐山师范学院教育教学改革研究项目管理办法



附件

乐山师范学院 教育教学改革研究项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强我校教育教学改革研究项目（以下简称教改项目）的建设和管理，加大优秀教学成果的培养力度，推进和深化教育教学改革，切实提高人才培养质量，特制定本管理办法。

第二条 本办法适用于乐山师范学院校级教育教学改革项目的管理。国家级、省级项目管理按上级相关文件执行。原则上，省级以上教改项目从校级立项项目中择优遴选。

第二章 项目类别及范围

第三条 校级教改项目包括重点项目、一般项目和自筹项目三种类型。项目研究周期一般不超过两年，重点项目研究周期根据需要可申请延长。重点项目作为校级教学成果奖培育项目，并择优推荐省级教改项目。

第四条 教改项目申报要结合学校办学定位和办学实际，聚焦人才培养的核心要素和关键环节，立足当前、着眼长远，理论与实际相结合，创新解决教育教学中的热点、难点、重点问题，探索人才培养新机制、新模式、新举措，切实做好科学研究促进

人才培养质量提升。

第五条 校级教改项目的立项范围主要包括：学校综合改革与转型发展、人才培养模式改革、专业与专业群建设、课程体系建设、教学内容更新与教学模式（方法）与手段改革、教学资源建设、实践教学与实验教学改革、教学团队与教师队伍建设、教学管理与教学质量保障体系建设和高等教育信息化建设等方面开展的教学改革研究。

第三章 申报要求及条件

第六条 申报要求

（一）各教学学院须认真做好本学院的教改研究项目规划。须由院长牵头，结合学校发展规划和本学院的学科专业特点和人才培养需要，认真研究、设计关涉人才培养模式、专业综合改革、专业群建设、产教融合、协同育人、实践教学环节、课堂教学环节等综合性项目，并组织进行申报。

（二）重点教改项目应以全局性、系统性、前瞻性改革为方向，需要学院统筹考虑，系统规划。学校支持跨学院、学科或专业进行联合申报，鼓励实施校地、校企、校校等校内外团队联合申报。

（三）一般项目应结合专业特点及学生学习实际等情况，着力解决课程及课堂层面的教学内容体系优化、教学模式与方法改革、优质教学资源建设与共享、学生学习方式转变、学生实践能力和创新精神培养、课程考核方式改革等方面存在的问题。

(四) 自筹项目由各教学学院推荐并划拨项目研究和建设经费，项目管理也由教学学院负责。

第七条 申报条件

(一) 申报重点项目的负责人应具有高级职称或博士学位，原则上应由学院领导、专业负责人、系部主任牵头；申请一般项目的负责人，原则上应具有讲师及以上职称。负责人需具有至少两年以上的教学或教学管理经验，每人每次限报一项。

(二) 项目的研究内容及项目性质须与项目负责人所从事的教学或管理工作相一致，保证项目能够高质量完成。

(三) 为鼓励教师合作研究教学问题，教改项目原则上以团队的形式申报，重点项目的团队一般不超过8人，一般项目不超过5人。

(四) 目前主持各类在研教改项目达到2项及以上者不得申报；有延期结题的在研项目者不得申报；曾经获得立项的相关项目不得以雷同内容重复申报。

第四章 立项程序及评审标准

第八条 申报、评审与立项程序

(一) 校级教改项目原则上每两年申报一次，由教务处根据学校当年本科教学实际，发布教育教学改革研究项目立项指南，组织申报与评审。

(二) 各单位结合自身实际情况，规划本单位的教育教学改革，组织选题申报工作，并由项目申请人填写教改项目申报书。

申报书经所在单位初审，填写推荐意见后报教务处。

（三）教务处对申报项目进行资格审查，组织专家召开评审会议进行项目评审；根据评审结果提出立项建议方案，主管校领导审定立项方案，经公示后予以正式立项。

（四）经批准立项的项目应填写教改项目任务书。任务书是项目任务下达、项目管理及结题验收的主要依据。任务书一式三份，经教务处审核签署意见后，教务处、项目所在单位、项目负责人各存档一份。

第九条 评审标准

（一）符合本科教育教学改革研究项目的基本立项条件。

（二）项目必须紧密联系教学实际，具有科学性、创新性或实用性。优先考虑围绕学院综合性项目而进行设计的研究项目。

（三）项目的研究目标明确，指导思想正确，论证严密，措施具体得力，具备开展改革研究与实践的各项基本条件。

（四）研究人员配备与分工合理，能胜任项目的研究工作。

（五）项目经费安排合理。

第五章 项目实施与管理

第十条 教改项目管理实行校、院两级管理体制，以学院管理为主，教务处为学校主管职能部门，负责日常管理。各学院应将获准立项项目列入学院年度工作计划，做好定期组织协调、检查总结和应用推广工作。

第十一条 教改项目实行项目负责人或课题组长负责制，项

目负责人或课题组长对项目的申报、执行、经费使用、中期检查及结题验收等具体环节与过程全面负责。

第十二条 校级教改项目实行开题报告制度。项目开题报告会由项目单位组织。项目组须填写教改项目开题报告书，并经项目单位审核认可后，报教务处备案。

第十三条 各类教改项目必须接受中期检查。省级以上项目由主管部门对项目进行中期检查，校级项目由教务处进行中期检查。中期检查时项目负责人应提交研究计划执行情况和下一步工作安排，附同期的研究成果报送教务处。

第十四条 教改项目执行过程中，项目组成员应保持相对稳定，项目负责人原则上不得代理或变更。如确因特殊情况（如调离、退休等）需要发生变动的，由项目负责人把变更情况以书面形式上报所在部门，部门签署意见，教务处审核同意后变更生效。

第十五条 项目执行过程中，对于涉及改变研究内容、延长研究期限等变动，项目负责人应提出书面报告陈述理由，院、校两级管理部门签署意见，经项目计划下达部门或单位批准以后方能实施。

第六章 经费管理

第十六条 经费管理

（一）学校对教改项目给予一定的经费支持，项目经费须专款专用。

（二）国家级、省级立项项目，学校按立项单位资助经费的

1: 1 配套资助；校级重点项目，资助经费 10000~30000 元，一般项目 3000~8000 元；国家级、省级立项项目，立项单位若无经费资助，学校按照校级重点项目经费资助标准进行资助。学校鼓励有条件的学院对批准立项的校级及以上本科教改项目给予经费资助，资助额度由各学院决定。

（三）教改项目资助经费的使用范围包括：与项目研究相关的资料费、实验材料费、会议费、调研费、通讯费、教改成果出版和印制费、项目结题费、验收费、成果鉴定费、项目管理费等，经费的使用管理按照我校财务管理制度和相关教改经费管理办法执行。

第七章 结题验收

第十七条 国家级、省级项目的检查与验收按照有关部门的要求由教务处组织实施，校级教改项目的结题验收工作由教务处统一组织和实施。

（一）原则上，教务处每年组织项目结题验收一次，具体时间安排以教务处通知为准。所有项目须按进度计划如期参加结题验收（如有特别理由，可以填写延期结题申请报告，申请延期结题），不按时结题验收的项目撤销立项，追回项目经费。

（二）项目验收程序：

1.项目负责人将项目结题验收表及有关材料交项目所在教学单位，所在教学单位组织专家评审鉴定并签署单位意见，汇总后报教务处；

2.教务处组织专家对重点项目进行结题鉴定和答辩，对一般项目和自筹项目进行备案审核，形成验收结论，报学校主管领导审定，经公示无异议后发布。

(三)项目结题验收须提交以下材料：

1.必须提供的基本材料

——任务书；

——项目结题申请表；

——改革实施的过程材料，包括 3000 字左右的《研究（或实施）方案》、调查问卷、课程大纲、教学软件、音像光盘、网络资源、学生作业/作品等；

——改革效果评价，如学生评价、校外专家评价等；

——5000 字左右的《总结报告》、研究成果原件等。

2.其他相关材料

(四)申报结题的校级教改项目存在下列情况之一者，不予通过验收：未完成研究或实践计划内容；预期成果未能实现；提供的结题材料数据不真实、不完整；未经同意擅自修改、变更研究内容或研究计划。

第八章 附 则

第十八条 本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释。