

# 贵州商学院文件

黔商学院发〔2022〕22号

---

## 关于印发《贵州商学院教学研究项目管理办法（修订）》的通知

各部门、各教学院部：

《贵州商学院教学研究项目管理办法（修订）》经院长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。



# 贵州商学院教学研究项目管理办法（修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为了加强学校教学研究项目的管理，高质量推进学校的本科教学改革，进一步加强项目管理的科学化和规范化，充分调动广大教师参与教学研究与改革的积极性和创造性，培育和推广更多优秀成果，特制定本办法。

**第二条** 本办法中教学研究项目是指本校从事教学工作的教师、教学管理人员等在专业建设、课程建设、实践教学、教学管理等方面进行教育教学改革研究的项目。

**第三条** 项目管理的主要内容包括：项目申报、立项、中期检查、结题、经费、监督等。

## 第二章 项目类别

**第四条** 教学研究项目按批准立项部门、经费来源等综合因素分为教育部以及中央其他部委批准立项的国家级教学研究项目；省教育厅批准立项的省级教学研究项目；学校及其他高校立项资助的校级教学研究项目。

项目包括但不限于一流项目（一流平台、一流团队）、教改项目、教材建设项目等。

### 第三章 项目管理

#### 第五条 项目申报

教务处代表学校发布申报信息并组织各级各类教学研究项目申报、资料审查、校外专家评审。

（一）教务处公布立项申报有关事项通知，各部门、教学院部组织申报。

（二）作为项目组负责人每批次只能申报一个项目。作为主要参加者最多只能同时参加两个项目。教学研究项目尚未结题或结题评价为不合格的项目负责人不得申报同一级别项目；在研或已结题的项目不能以相同课题申报下一级别项目。

（三）申请人所在部门、教学院部对申报书及相关材料进行初审，通过初审后的申报项目由申请人按要求将相关材料报送教务处。

（四）教务处组织相关专家进行评审，并对评审结果进行公示，无异议后报请学校审议，审议通过后，校级项目正式立项建设或推荐参与遴选省级及以上项目申报。

#### 第六条 项目立项

项目批准立项后，须接受学校统一管理，项目负责人签订《贵州商学院教学研究项目立项责任书》。

项目负责人是项目实施及经费使用的直接责任人，在项目立项批文下发后一个月内须启动项目研究，落实研究任务。

项目建设周期是从项目立项文件下发时间开始起计算。

项目所在部门、教学院部应对本单位所承担的项目进行跟踪管理，同时为项目组成员开展研究工作提供便利条件。

### 第七条 项目中期检查

项目负责人应根据立项批文的要求，及时开展项目研究工作，定期接受检查。项目检查工作一般于项目中期进行，项目负责人须认真填写《贵州商学院教学研究项目自检报告》（以下简称“自检报告”），由项目所属部门、教学院部统一按规定时间提交教务处。

### 第八条 项目结题

教学研究项目按立项建设周期完成研究建设后，应及时进行结题验收工作。

（一）省级及以上项目结题验收工作按教育部、教育厅等项目主管部门（以下简称“项目主管部门”）有关文件、通知的要求组织完成。

（二）校级项目结题验收时须提交以下资料：教学研究项目结题申请报告、研究成果及成果应用支撑资料、5000字左右的项目研究报告（查重率不高于30%）和公开发表在省级及以上期刊的教育教学相关论文，其中项目负责人为第一作者的不低于1篇。

所有项目研究成果，在正式出版或公开发表时，应标明项目资助名称及编号，凡未标明的成果不得列入项目结题成果报告。项目成果、鉴定证书、获奖书等载体上没有署名“贵州商学院”的，一律不纳入成果统计、考核。

## 第九条 项目经费

经费使用实行项目负责人制，严格执行国家各项财经法规和学校财务管理有关规定。项目经费由项目组成员在预算的框架下专款专用，项目经费报账流程参照学校财务处相关管理办法执行。

项目经费须拨入学校指定的账户，由学校财务处进行统一管理，专项核算。

## 第十条 经费拨付与收回。

项目经费拨付按立项责任书中的经费预算表及进度安排支付。

### （一）项目经费使用期限

1. 省级及以上项目是主管部门下拨建设经费的按主管部门要求进行管理；主管部门无经费支持，建设经费由学校支持的，其经费使用期限为建设周期加两年，使用期限结束后结余资金仍有剩余将由学校统筹安排。

2. 校级项目建设经费使用期限为项目建设周期年限加上一一年，使用期限结束后结余资金仍有剩余将由学校统筹安排。

（二）对因故被终止执行、被撤销的项目已拨资金，在接到有关通知后，项目负责人必须配合学校按规定处理。

## 第十一条 项目经费配套

国家级、省级项目经费配套按以下原则安排：

（一）配套对象：经费拨入学校统一账户的教学研究项目。

（二）教育部和教育厅等部门对经费配套有明确要求的，按

相关管理文件和通知要求执行。

**第十二条** 根据财政部门相关文件和项目立项主管部门的要求，确定项目经费的使用范围。

项目经费限于项目研究直接需要的费用，不得开支与项目研究无关的费用，或国家明令禁止的各项支出。用项目经费购置的设备属于学校国有资产。项目经费中涉及到的个人所得税由个人自理。

项目经费类别主要包括：

1. 资料费：指项目研究所需要的报刊、档案、文献、稿件的抄录、誊印、复印、翻拍、翻译的费用，购买与项目研究相关图书的费用等。

2. 设备、试验器材、材料费：指项目研究所用必需设备、试验用仪器、耗材、计算机软件开发及购置等费用。

3. 培训费/会议费/差旅费：指在项目研究过程中开展学习培训、学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的培训、会议、交通、食宿等费用，支出标准按照国家的有关规定执行。

4. 数据采集费：指围绕项目研究而开展的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

5. 课程视频制作费：指项目研究中课程等教学视频的制作费用，如慕课、微课、小规模在线课程等。

6. 咨询费：指项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的

费用，支出标准按照国家有关规定执行。

7. 小型会议费：指为完成项目研究而举行的小组研讨会所开支的费用。会议参加者一般应为课题组成员。必须吸收的课题组以外人员参加会议，应从严掌握。小型会议费的开支标准依照国家有关规定执行。

8. 劳务费：指项目组临时聘用的非项目组成员的劳务性支出费用。

9. 出版或版面费：指项目研究中，最终成果出版或发表所支付给出版社或杂志社等相关单位的出版费或版面费。

10. 项目鉴定费：指由批准立项部门直接组织或委托地方教育行政主管部门、高校和项目负责人所在单位组织的成果鉴定活动所需的费用，包括校外专家对项目评审费、会务费、鉴定专家的劳务费。成果鉴定活动发生的各项费用按照国家有关规定执行。

11. 其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用以外的其他支出。

## 第五章 监督

第十三条 对未按要求提交自检报告、进展缓慢、检查不合格的项目，限期整改。到整改期限仍未通过检查的项目，省级及以上项目根据主管部门要求进行处理，校级项目将被终止或撤项。

**第十四条** 项目在研究过程中如需变更项目负责人、延长研究时间、调整项目组成员等重大变更时，项目负责人须填写《贵州商学院教学研究项目重要事项变更申请表》（以下简称“变更申请表”）。

（一）重大变更要求

1. 项目研究过程中，原则上不得更换项目负责人，如因负责人出国、工作变动或其他原因确需变更项目负责人的，省级及以上项目须向学校提交申请，学校批准后备项目主管部门；校级项目须向学校提交申请，学校批准后方可更换。

2. 省级及以上项目根据项目主管部门要求，未能按期结题需要延期的项目，项目负责人须向学校提交申请，学校批准后备项目主管部门。此类项目结题延期只能申请一次且延期最长时间为一年。

校级教学研究项目按立项建设周期完成项目建设，不能申请延期。

3. 项目建设周期过半后，项目组主要成员不得进行调整。

（二）出现以下情况的，取消该项目负责人三年内的教学研究项目申报资格，时间从正式下文起计算。

1. 未经同意擅自变更项目负责人、调整项目组成员的，擅自终止项目执行的；

2. 省级及以上项目延期到期后仍未能完成项目研究相关工作的；



3. 校级项目建设周期到期未能完成项目或结题评审未通过的；

4. 省级及以上项目被主管部门终止或撤项的，校级项目被学校终止或撤项的。

## 第六章 附则

**第十五条** 本办法自发布之日起施行。《贵州商学院教学研究项目管理办法》（黔商院发〔2017〕54号）即日起废止。

**第十六条** 对于一流专业、一流课程的建设管理按照相应管理办法执行。

**第十七条** 本办法由教务处负责解释。

---

贵州商学院院长办公室

2022年4月19日印发

---

共印4份