

# 山东艺术学院文件

山艺院字〔2021〕111号

## 关于印发《山东艺术学院本科教学改革 研究项目管理办法》的通知

各单位、各部门：

《山东艺术学院本科教学改革研究项目管理办法》已经校长办公会研究通过，现予以印发，请认真遵照执行，抓好贯彻落实。

山东艺术学院

2021年11月16日

# 山东艺术学院

## 本科教学改革研究项目管理办法

### 第一章 总 则

第一条 为了规范和加强本科教学改革研究项目管理工作，进一步推动我校教学改革与研究，提高人才培养质量，特制定本办法。

第二条 本办法适用于各级本科教学改革研究项目（以下简称“本科教改项目”），省部级以上本科教改项目除执行本办法之外，还需按照上级有关文件执行。

### 第二章 申报与立项

第三条 本科教改项目立项工作坚持科学设计、加强整合、注重实践、鼓励创新的方针，并遵循以下基本原则：

（一）符合高等艺术教育发展规律，对深化教学改革、提高人才培养质量具有积极作用，能为人才培养和教学管理提供科学依据。

（二）结合学校和教学工作实际，有利于应用型人才培养，预期能取得明显改革成果，具有一定的推广价值。

（三）力求项目研究具有创新性、开拓性，避免低水平重复，能充分挖掘、整合、增强学校在某些方面的优势。

（四）立意新颖，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，具备完成项目任务的基本

条件。

(五) 围绕“思政课程”“课程思政”以及体育、美育、劳动教育等重点设立教改专项，推动培育和形成一批标志性的教研成果。

#### 第四条 校级教改项目的申报条件与要求：

(一) 项目负责人应是山东艺术学院专任教师或管理人员，一般应从事高等教育教学或管理工作两年以上，或具有硕士研究生以上学历，具备从事项目研究工作所必须的业务和研究能力。

(二) 项目主持人仅限 1 人，项目组成员结构及分工合理。原则上项目组不超过 10 人（含负责人）。

(三) 同一批立项中，作为负责人每人只能主持申报 1 项，且其主持的在研教改项目不得超过 3 项。

(四) 新申报教改项目不得与已立项项目研究内容雷同。

(五) 鼓励各学院依托学术团队或教学团队的优势，以教研室、课程组等团队形式申报教改项目。

#### 第五条 校级教改项目的评审程序与要求：

(一) 教务处发布立项申报通知和立项指南，根据学校教学改革发展需求确定每年立项数。

(二) 申请人按要求进行申报，将《山东艺术学院教学改革研究项目立项申请书》等材料提交所在单位；两个以上单位联合申报的，必须由一个单位牵头。

(三)各单位对申报项目材料进行初评，形成意见后向学校推荐；凡没有经过所在单位初评的项目，学校不受理其立项申请。

(四)教务处组织对申报项目材料和内容进行初审。

(五)教务处组织学校教学指导委员会成员或校内外专家进行评审，评审专家不少于5人，确定拟立项项目名单。

(六)报校长办公会议审议或校领导批准后公示并发文公布。

**第六条** 省级重点、重大(含子课题)教改项目可以设立校级委托项目，由教务处视情况委托单位或个人承担。

**第七条** 省级及以上项目的申报、评审：

教育部、山东省教育厅等省级及以上教改项目的立项申报和评审工作(含与兄弟院校联合申报项目)，按照上级主管部门有关文件要求，由教务处统一组织各单位申报，根据上级主管部门立项批文认可项目立项。同一批立项中，作为负责人每人只能主持申报1项，且其主持的在研教改项目不得超过2项，如上级文件有明确要求，按照上级文件执行。

### **第三章 过程管理**

**第八条** 本科教改项目的管理责任：

(一)教务处对各教改项目实行目标管理。依据教学改革研究项目《立项申请书》确定的目标、进度、成果、经费等内容进行指导、检查和评估验收。

(二) 项目所在单位对教改项目进行日常管理。制定和落实有利于项目顺利开展的政策措施，在人员安排、时间保证、条件配备等方面给予支持，并负责督促教改项目按期高质完成研究工作。

(三) 获准立项的教改项目实行项目负责人责任制，由其对项目的研究进度、研究质量、经费使用等负总责。

**第九条** 非教务处组织，由其它渠道申报的省级及以上教改项目，项目负责人应持申报书、有关批文或合同到所在单位和教务处备案。

非山东艺术学院组织申报的参加项目，我校参加人应持项目主持单位的证明及申报书、立项批文到所在单位和教务处备案。

凡未向教务处备案的项目，学校在校院二级管理考核、职称评审等环节将不予确认。

**第十条** 为保证项目建设的质量与效益，根据研究计划进程，教改项目要于研究中期或每年年末，接受学校组织的中期（年度）检查。中期（年度）检查一般采用项目组自评、所在单位自查与学校检查相结合的方式。中期（年度）检查结果将作为学校核定划拨项目后续资助经费和对项目组进行奖惩的依据。

**第十一条** 本科教改项目批准立项后，原则上不得更换项目名称、项目承担单位和项目负责人等。

凡有调整项目负责人、更改项目名称或研究内容、改变成果形式、因故拟终止或取消项目等情形之一者，由项目负责人提出申请，所在学院签署明确意见，报教务处审批（省级及以上项目还须报主管部门批准）。

#### 第四章 结题验收

第十二条 项目研究期限届满或完成任务后，必须进行结题验收，具体由教务处负责组织。

第十三条 结题验收前，须参加验收的项目组应完成以下工作：

（一）完成教改项目《立项申请书》中所规定的各项研究任务。

（二）填写《结项报告书》，撰写项目《研究报告》等，并按照规定准备项目建设成果及价值的相关佐证材料。

上述材料及反映项目成果的附件材料应按要求提交所在单位审查后报送至教务处。不符合要求者，教务处应不予组织验收。

第十四条 根据不同项目类别的特点，结题验收可以采取现场考察、结题答辩会和专家书面评审等形式进行。专家组由3~5名专家组成，并应具有高级职称。省部级及以上教改项目结题验收，按照上级主管部门有关文件要求执行。

第十五条 结题验收结果分为通过、暂缓通过和不通过。验收结果为通过的，颁发统一印制的《山东艺术学院教学建设

与改革项目结题证书》。验收结果为暂缓通过的项目可完善材料后参加下一次结题验收。因项目研究质量低劣或其他原因，未通过结题验收的，将取消立项资格，并收回资助经费，从确定未通过验收之日起，该项目负责人2年内不得申报教改项目。

**第十六条** 为提高教改项目的研究水平，每个校级教改项目一般应于研究期间内在期刊上发表1篇及以上相关论文方可结题（有其他明确结题要求的除外）；省级及以上教改项目一般应围绕研究内容在中文核心及以上刊物上发表相关论文两篇或者达到省级及以上教改结题标准，方可结题。

**第十七条** 本科教改项目研究时限一般为1-2年。教改项目未按时（立项通知规定时间）完成任务的，在研究内容有效的情况下，经书面申请，并经所在单位和教务处批准，最多可延长工作期1年。延长期限到，仍不申请结题验收的，视作未通过验收。

## **第五章 经费的管理与使用**

**第十八条** 本科教改项目经费包括教改项目的纵向资助经费、横向经费和校内资助经费。其中，纵向资助经费是指我校承担的省级及以上教改项目所获上级主管部门划拨的专项经费；横向经费是指由政府部门、企事业单位、社会组织、民间团体等委托学校研究或与学校合作研究的各种教学研究项目经费；校内资助经费是指学校划拨的校级教改项目经费或纵向资助经费的配套经费等。

第十九条 本科教改项目经费管理遵循“分类统筹、分项建帐、分期划拨、滚动管理、专款专用”的原则，任何单位和个人不得截留、挪用，不得超计划、超范围支出。

第二十条 项目负责人具体负责该项目经费的预算、支出等工作。教务处结合项目完成情况对项目经费进行目标管理。项目所在单位结合项目进展情况对项目组经费使用的合理性进行监督。

第二十一条 校级教改项目资助经费额度根据研究内容和结项形式确定，一般为 0.5 万-1 万元，具体金额以公布为准。省级及以上教改项目，如属于有资项目，学校按照 1: 1 安排匹配经费；如属于自筹经费项目，则按照面上项目、重点项目 3-5 万元/项、重大专项及培育项目 10 万元/项安排支持经费。教改项目资助经费按启动和结项两部分使用，各占一半。启动经费在立项后即可列支，结项经费在项目完成后 3 个月内完成列支。（截止发文日已结项的校级教改项目，按照每项资助经费 1 万元的标准执行；若前期经费未及时列支，可根据具体情况自本办法执行后一个月内完成全部经费列支。）

第二十二条 教改项目的经费支出范围原则上以项目立项申请书中“经费预算”所列的，并经学校认可的科目为主，具体包括：

（一）资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文



献检索费等。

(二) 数据采集费: 指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等费用。

(三) 会议费/差旅费/国际合作与交流费: 指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研、艺术观摩等活动而发生的会议、食宿、交通(含自驾车过路过桥费、汽油费等)、门票、演出票等费用, 以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。

(四) 设备费: 指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。

(五) 专家咨询费: 指在项目研究过程中支付给临时聘请咨询专家的费用。专家咨询费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制, 具体可参照如下标准: 副高级技术职称专业人员每学时最高不超过 500 元, 正高级技术职称专业人员每学时最高不超过 1000 元, 院士、全国知名专家每学时一般不超过 1500 元。

(六) 劳务费: 指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。项目聘用人员的劳务费开支标准和预算应根据项目研究实际需要编制。

(七) 印刷费/宣传费: 指在项目研究过程中支付的打印、印刷和出版、成果推介等费用。

(八) 资讯费: 指项目研究过程中所需的计算机数据处理费, 以及信息交流、上网、包库、邮政、通讯等费用。

(九) 其他支出: 除上述费用之外, 与项目研究任务有相关性和必要性, 且应当在编制预算时单独列示、单独核定的其他费用。

**第二十三条** 凡使用教学建设与改革项目经费形成的资产均属国有资产, 应纳入项目单位资产统一管理, 合理使用, 精心维护。

**第二十四条** 校级教改项目如申报更高级别教改项目(必须是原项目和原项目组成员)并获批准, 即撤销校级教改项目名义。但经费仍保留给该项目组, 并入高级别项目经费中, 累计核算使用。

**第二十五条** 原则上对有条件实行公务卡结算的支出, 需按照公务卡结算有关规定执行。对于专家咨询费、劳务费等支出, 原则上应当通过银行转账方式结算, 从严控制现金支出事项。对于野外考察、数据采集等教研活动中无法取得发票或财政性票据的支出, 经项目负责人和所在学院确认其真实性, 可按实际发生额予以报销。

## **第六章 成果交流与推广**

**第二十六条** 使用学校资助经费完成研究任务的教改项目, 研究成果归属山东艺术学院所有。其论文、教材、专著等形式的项目研究成果公开出版(发表)时必须以山东艺术学院

为单位署名。项目研究成果必须是在教改项目研究期间取得。否则，将不能作为项目研究成果使用。

**第二十七条** 本校教师和管理人员担任负责人的所有教改项目，学校在不侵犯项目组成员署名权、不以营利为目的的前提下，可以无偿使用及在校内推广其研究成果。对具有重要推广价值的研究成果，教务处在征得项目负责人同意后可向有关方面推荐，促使教改项目发挥更大效益。

**第二十八条** 教务处不定期对通过结题验收的教改项目成果进行汇编，并召开教改项目成果报告会，及时发布研究成果信息，开展学术交流，促进优秀教学研究成果的传播与运用。

## **第七章 附 则**

**第二十九条** 本办法自公布之日起施行，原《山东艺术学院教学建设与改革项目管理办法》（山艺院字〔2015〕197号）同时废止。

**第三十条** 本办法由教务处负责。

---

校内发送：校领导，各单位、各部门

学院办公室

2021年11月16日印发

---