

# 江西科技师范大学文件

赣科大发〔2017〕86号

---

## 关于印发《江西科技师范大学教学改革研究 项目管理办法》的通知

校属各部门、各单位：

现将《江西科技师范大学教学改革研究项目管理办法》印发给你们，望结合工作实际，认真贯彻落实。

  
江西科技师范大学  
2017年10月9日

# 江西科技师范大学教学改革研究项目管理办法

为进一步深化教学改革,鼓励学校教师积极参与教育教学的改革研究,以项目建设为引领,提高人才培养质量,特制定本办法。

## 一、范围界定

教学改革研究项目包括教学改革研究课题和教学质量与教学改革工程(以下简称质量工程项目),分为国家级、省级、校级三个层次。

1. 教学改革研究课题:以实践、应用为主要特征,以提高教师的专业发展能力、提高教学质量为根本目标。立项范围主要是围绕高等学校办学定位、人才培养模式、课程体系、教学内容、教学方法、教学手段和教学管理改革开展研究与实践项目。

2. 质量工程项目:以提高高等学校本科教学质量为目标,以推进改革和实现优质资源共享为手段,按照"分类指导、鼓励特色、重在改革"的原则,加强内涵建设。主要包括专业结构调整与专业建设,课程、教材建设与资源共享,实践教学与人才培养模式改革创新,教学团队与高水平教师队伍建设,教学评估与教学状态基本数据公布等方面。

## 二、立项管理

教学改革研究课题和质量工程项目分别按照国家级、省级、校级的要求组织申报、评审、公示、立项或上报等环节工作。

1. 申报。学校转发相关申报通知,校属各单位根据具体申报要求,组织符合条件的教师或团队申报,填写相关申报书,提供申报相关材料。如遇有申报数量要求,由校属各单位择优遴选优秀项目向学校推荐。

2. 评审。学校按照申报通知要求，组织专家组对各单位申报的项目进行评审，并根据专家意见确定拟立项或上报的项目名单。

3. 公示。学校将评审结果予以公示，公示期 5 天。

4. 立项或上报。根据公示结果，确定立项或上报项目。立项项目以学校正规文件进行立项通知，并明确划拨资助经费。上报项目按要求上报上级主管部门进行评审，根据评审结果，以上级主管部门立项通知进行立项管理，并明确划拨资助经费。

### 三、研究过程管理

1. 开题。学校组织指导各级教学改革研究课题和质量工程项目的开题工作。原则上，校级重点及以上层次的项目由学校统一组织开题工作，学校确定开题工作时间、开题评审专家及开题内容，同时记录好开题情况。学校未统一组织开题的课题和项目由所在单位参照学校要求，组织实施开题工作。

2. 中期检查或年度报告。各项目根据项目申报计划做好项目中期进展情况、下阶段的实施计划和经费使用情况等自查工作，形成中期检查或年度报告，按学校或上级主管部门的要求进行提交。每年 12 月前，学校组织专家对项目开展中期或年度检查。未通过中期或年度检查的项目，由项目组进行整改，通过二次检查后，方能继续开展下一阶段的工作。

3. 结题验收。各项目组严格按照预期目标，在规定时间内开展结题验收准备工作，并向项目主管部门申请结题验收，由项目主管部门进行验收，结束课题项目。

4. 绩效考核。项目通过结题验收后，完成既定目标的情况下，运用统一的标准，集体对项目成员的工作行为及取得的工作业绩进行评估，形成本项目的绩效考核结果，按考核结果适当进行绩效奖

励。

#### **四、研究档案管理**

研究档案是指在教学改革研究过程中形成的、具有保存价值的文字、图表、数据、声像等各种形式载体的文件材料。主要包括以下几类：

1. 准备阶段的档案：课题或项目审批文件、任务书、委托书，开题报告，调研报告，方案论证和协议书、合同等文件；

2. 研究改革阶段的档案：各种载体的重要原始记录，教学改革研究论文，教学改革方案，重要的文件等；

3. 总结鉴定验收阶段的档案：工作总结，科研报告，论文，专著，参加人员名单，鉴定材料等；

4. 成果和奖励申报阶段的档案：成果和奖励申报材料及审批材料，推广应用的经济效益和社会效益证明材料等；

5. 推广应用阶段的档案：推广应用方案及总结，社会反响等材料。

研究档案管理实行课题或项目负责人主持立卷归档的责任制。项目在总结验收和推广应用两阶段工作结束后，对所形成的文件材料加以系统整理，经审查验收后交教务处归档。

**五、本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。**