

新余学院文件

余学院发(2014)4号

关于印发新余学院教师教学工作规程（暂行）等 三个规章制度的通知

各二级学院、各部门：

经学校研究同意，现将《新余学院教师教学工作规程(暂行)》、《新余学院优秀教学质量奖评选暂行办法》及《新余学院本科教学质量与教学改革工程项目管理暂行办法》等三个规章制度印发给你们，请认真贯彻落实。

新余学院

2014年5月14日

新余学院本科教学质量与教学改革工程项目管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为了加强我校本科教学质量与教学改革工程(简称“本科教学工程”)项目管理,确保项目建设取得实效,根据《教育部 财政部关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》(教高〔2011〕6号),《财政部 教育部关于印发<高等学校本科教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法>的通知》(财教〔2007〕376号)文件精神,结合学校相关规章制度,特制定本办法。

第二条 “本科教学工程”以提高我校本科教学质量为目标,以推进教学改革和实现优质资源共享为手段,按照“整体规划、分类指导、鼓励特色、重在改革”的原则,加大教学投入,深化教学改革,强化教学管理,推进教育创新,切实加强内涵建设,进一步提升我校本科教学的质量和整体实力。

第三条 本办法管理的国家级、省级及校级相关项目含:精品课程、精品资源共享课程、特色专业、教学团队、实验教学示范中心、大学生创新性实验计划、人才培养模式创新实验区、双语教学示范课程、卓越人才培养计划试点专业、高校专业综合改革试点项目、重点学科、教学成果奖、教学改革研究课题等。

第四条 “本科教学工程”建设项目资金包括国家、省厅拨款和学校配套的专项经费。

第二章 管理职责

第五条 新余学院项目建设领导小组全面负责“本科教学工程”的管理和建设。领导小组下设办公室,办公室设在教务处,办公室具体负责组织实施“本科教学工程”的项目管理以及日常工作,主要履行以下职责:

- (一)负责统筹指导建设计划的相关工作;
- (二)制订和发布年度“本科教学工程”项目指南;
- (三)组织项目评审、推荐,提出立项方案;
- (四)组织对项目的检查、验收和评价;
- (五)编制“本科教学工程”年度进展报告,推广宣传项目建设成果。

第六条 “本科教学工程”项目承担单位(以下简称项目单位)主要履行以下职责：

(一)按照学校及本办法的要求，编制、报送项目申报材料，并对其真实性负责，承担立项后的监督管理任务和信誉保证；

(二)向学校报送本单位项目阶段进展报告，接受学校相关部门对项目实施的过程和结果进行监控、检查和审计；

(三)每年 12 月底，项目单位向学校项目建设领导小组书面报告项目进展情况、经费使用情况及下一年度项目预算。

第七条 “本科教学工程”项目实行项目负责人负责制。项目负责人的职责是：

(一)召开报告会，开展项目开题工作；

(二)制订项目建设计划；

(三)组织项目建设工作，把握项目的总体水平和项目计划实施进度；

(四)合理安排使用项目经费；

(五)自我评价项目建设效果；

(六)宣传、展示项目建设成果，推进项目建设成果应用。

第八条 “本科教学工程”项目建设内容、进度安排以及项目负责人不得随意调整。如确需调整的，项目单位须提交书面申请，报学校项目建设领导小组批准。

第三章 经费管理

第九条 为鼓励各单位和教师积极申报“本科教学工程”建设项目，学校决定加大对“本科教学工程”建设的投入，对本办法管理范围被批准立项的建设项目，将按以下标准投入建设和配套经费：

(一)对获得校级立项的建设项目，经费资助标准由建设领导小组办公室提出方案，报项目领导小组审批通过，学校给予一定的建设经费资助；

(二)对获得国家级、省级立项的建设项目，学校给予配套经费(配套比例为国家级 1 :1 ,单项配套经费总额不超过 30 万 ;省级 1 :0.3 ,单项配套经费总额不超过 3 万 ;上级文件有规定的除外)；

(三)对获得国家级、省级教学成果奖的，按《新余学院高水平教研成果和科研成果奖励办法》的有关标准给予一次性奖励；

第十条 项目经费应在严格遵守国家财经纪律和学校财务制度的前提下，努力提高经费的使用效益，保证建设项目的顺利实施。“本科教学工程”建设项目经费采用一次批准总金额、分年核定拨付的办法，具体为立项的当年拨付项目经费总额 40%的作为启动经费，中期检查合格后拨付 30%的建设经费，验收通过后拨付其余经费。

第十一条 项目经费属专项费用，必须做到专款专用，并设置相应的项目台账。项目经费到账后，由财务处下达项目经费到账通知单给教务处，教务处通知项目负责人持相应项目启动经费申请表到财务部门领取项目经费本和项目启动经费。

第十二条 教务处负责全校各级各类“本科教学工程”项目经费的管理与监督。对未通过年度或中期检查的项目，教务处将视具体情况给予停拨经费、暂停经费使用、中止项目等处理。财务处负责项目经费的财务管理和会计核算。

第十三条 项目经费的使用实行项目负责人负责制。项目负责人负责编制项目经费预算和决算，按项目研究计划拟定经费使用计划，在其权限范围内使用项目经费。项目负责人保证专款专用，自觉控制经费的各项支出，接受有关部门的监督检查，按有关规定及时办理项目结项及结账手续，对项目经费使用的真实性、有效性承担经济与法律责任。对于弄虚作假、截留、挪用、挤占项目经费等违反财经纪律的行为，要追究相关二级学院及人员的责任。

第十四条 经费开支范围：

(一)项目业务费

1.差旅费：指项目组成员为开展项目研究工作在国内外进行调研、学术交流的差旅费、住宿费及出差补贴。到省外（国外）参加学术会议应递交书面报告，经教务处、分管校领导批准后方可成行（附会议通知）。差旅费的开支标准按照学校有关规定执行。差旅费不超过项目经费的 20%。

2.办公用品费：指项目组成员为开展项目研究工作过程中支付的小额日常办公消耗用品费(须附购物明细)、学术刊物订阅费等。大宗办公用品采购按照学校相关办法执行。办公用品费不超过项目经费的 20%。

3.项目活动费：为了鼓励项目组成员多渠道筹措资金，设立项目活动费。主要用于在项目的申报和研究过程中所开支的一些接待费、电话费等。项目活动费不超过项目经费的 10%。

4.图书资料、印刷费：指项目组成员为开展项目研究工作购置必要的图书、资料、期刊、报纸、音像资料、多媒体资料、专用软件、文献检索等费用，以及项目研究过程中文稿的抄录、誉印、打印、复印、翻拍、翻译等所需费用。

5.版面费：指该项目研究成果所发表论文、出版学术专著所需的费用。

6.数据采集费：指在项目研究过程中发生的问卷调查、数据跟踪采集、案例分析等费用。

7.项目成果的评审费、鉴定费：指组织项目成果鉴定活动所需要的费用，包括鉴定会议费和专家鉴定费等费用。

(二)仪器设备费

指购买用于项目研究所必需器材设备的费用(800 元以上须按照学校固定资产管理办法进行管理)。

(三)劳务费及专家咨询费

1.劳务费：是指在项目研究中支付给项目组成员和项目组临时聘用人员等的劳务性费用。项目劳务费原则上一般不得超过资助经费的 15%；劳务费开支范围和支出比例有特殊规定的按其规定执行。

2.专家咨询费：是指在项目研究中支付给临时聘请的咨询专家及邀请专家讲学的费用。专家咨询费不得支付给项目组成员或管理部门的相关人员。专家咨询费的支出不超过项目资助经费的 10%。

(四)项目协作费：指外单位协作承担该项目的研究试验工作所需费用。

(五)其它支出：指除上述费用外与项目研究有关的其它直接费用。

第十五条 项目经费的报销

(一)项目负责人原则上应在项目结项后六个月内，于每年的 6 月和 12 月向财务处提交办理项目的结账手续，填写相应项目经费报销单，财务处按规定进行报销。

(二)校级项目经费的报销由项目负责人签字，所在单位审核签字盖章，教务处审批盖章后到财务处报销。其它项目经费的报销由项目负责人签字，项目经费的报销额度在 1 万元以下(含 1 万元) 的，由

教务处审核后到财务处核定办理；超过 1 万元的由教务处审核、分管校领导签字后到财务处核定办理。

(三)由项目经费购置的一切仪器设备、物品以及书刊资料、音像资料、多媒体资料等均为国有财产，所有权归学校。项目负责人必须按规定到后勤处、图书馆等办理登记入库手续，方可报销项目费用。

第十六条 教务处提取上级下达项目经费的 4%作为项目管理费用，主要用于学校组织申报、评审、结项、鉴定、验收等与项目有关的组织管理工作；财务处提取上级下达项目经费的 1%作为项目财务费用。校级项目经费和学校配套经费不提管理费。

第四章 检查验收与奖惩

第十七条 项目建设领导小组办公室根据项目建设计划组织专家对项目建设情况进行检查和验收，并负责组织项目组接受国家、省有关部门的检查和验收。

第十八条 项目建设情况检查指在建设过程中采用报告会、汇编材料、成果展示等方式，进行不定期随机检查。检查的主要内容包括：

- (一)项目进展情况；
- (二)资金的使用情况；
- (三)项目建设中的主要问题和改进措施。

第十九条 项目建设周期根据各类项目要求确定，建设期满必须接受验收。验收采用项目单位报送项目建设总结报告，举行报告会，接受评审专家现场验收的形式进行。验收的主要内容是：

- (一)建设目标和任务的实现完成情况；
- (二)取得的标志性成果以及经验分析；
- (三)项目管理情况；
- (四)资金使用情况。

第二十条 项目组有下列情形之一的，由项目建设领导小组办公室提出意见，报学校项目建设领导小组研究，视其情节轻重给予告诫、中止或撤消项目等处理。

- (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建设情况的检查、监督与审计；

(四)项目经费的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。

第二十一条 验收结束后，由项目建设领导小组办公室提出，报学校项目建设领导小组研究，出具验收结论性意见。对未达到验收要求的项目，将缓发项目建设经费，要求在规定的时间内完成整改，项目在规定的时间内通过复验后再予补发。整改后仍然不能通过验收的项目，取消其项目资格，追回项目经费。

第二十二条 学校项目建设领导小组适时对“本科教学工程”项目进行整体评价。通过整体评价项目建设成果，总结经验，指导我校本科教育教学改革工作。

第五章 附 则

第二十三条 本办法自发布之日起实施,原来立项在建质量工程项目参照本管理办法执行。

第二十四条 本办法由教务处负责解释,凡国家和省教育厅另有管理办法或规定的，按其办法或规定执行。