

# 宜宾学院文件

宜学院教〔2021〕96号

## 关于印发《宜宾学院本科教学工程项目管理办法》的 通知

各部门：

《宜宾学院本科教学工程项目管理办法》经2021年第5次院长办公会审议，2021年第50次党委常委会审定通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：宜宾学院本科教学工程项目管理办法



附件：

# 宜宾学院本科教学工程项目管理办法

(2021年4月修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范和加强我校本科教学工程与教学改革工程项目管理（以下简称“本科教学工程”），确保项目建设取得实效，制定本办法。

**第二条** 实施“本科教学工程”项目，旨在着力优化专业结构，创新人才培养模式，提升学生实践创新能力；着力改革体制机制，进一步整合各项改革成果，加强项目集成与创新，把握重点与核心，提高项目建设对人才培养的综合效益，提升本科教学质量。

**第三条** 我校“本科教学工程”项目类别分为专业改革建设类、课程建设类、实践教学类、课程思政类及教学综合改革类。各类别包括的项目类型如下：

（一）专业建设类：包括卓越人才培养计划 2.0、一流本科专业、应用型示范专业等。

（二）课程建设类：包括“五类”一流课程、应用型示范课程、创新创业教育示范课程、教学团队等。

（三）课程思政类：包括“课程思政”示范专业、“课程思政”示范课程、“课程思政”示范教学团队等。

（四）实践教学类：包括实验教学示范中心、实践教育基地、工程实践教育中心、虚拟仿真实验教学项目等。

（五）教学综合改革类：包括教学改革与研究项目、“四新”研究与实践项

目、产学研合作协同育人项目等。

其他教育教学项目由“本科教学工程”领导小组确定是否纳入“本科教学工程”项目管理。

## 第二章 机构与职责

**第四条** 学校“本科教学工程”领导小组为“本科教学工程”建设项目的领导机构，由学校校长任组长，分管校长任副组长，成员由教务处、科技处、人事处、财务处等职能部门负责人及各教学部门负责人组成，“本科教学工程”领导小组负责制定“本科教学工程”项目实施方案，组织“本科教学工程”项目的建设和业务指导，对项目建设过程中的重大问题进行决策和协调。

“本科教学工程”领导小组办公室设在教务处，办公室主任由教务处处长担任。领导小组办公室负责“本科教学工程”实施过程中的组织管理和日常事务，主要履行以下职责：

(一) 根据上级主管部门及学校相关文件要求，定项目建设规划、项目建设和项目管理办法等。

(二) 制订和发布“本科教学工程”项目申报通知和项目指南。

(三) 组织校级建设项目评审立项和省级、国家级建设项目的推荐申报。

(四) 指导、检查、监督项目建设进展情况，协调、解决建设过程中的问题。

(五) 组织对项目的中期检查、结项验收，负责项目中止、撤销等工作。

(六) 推广宣传项目建设成果。

**第五条** “本科教学工程”项目承担单位是项目建设的责任单位，负责本单位项目建设的规划、实施、管理和检查等工作，主要履行以下职责：

(一) 按照学校及教务处相关文件要求，负责项目的统筹规划，组织编制、

报送项目材料，并对其真实性负责。

(二) 按照项目建设任务，指导、督查项目实施，确保项目建设进度和预期目标。

(三) 统筹安排建设资金，按照有关财务制度及本办法规定，科学、合理使用建设资金，确保资金使用效益。

(四) 接受学校相关部门对项目实施进行监控、检查和审计。

(五) 定期向“本科教学工程”领导小组办公室书面报告项目进展情况，项目有特别规定的按相关规定进行。

**第六条** “本科教学工程”项目的负责人是项目的建设责任人，负责项目的具体实施，项目负责人主要履行以下职责：

(一) 带领项目建设团队成员完成相应建设任务。

(二) 依照项目建设内容和要求，制订项目实施计划。

(三) 实施项目计划，组织和协调项目研讨、交流、建设等工作，把握项目的总体水平和计划实施进度。

(四) 项目负责人是项目经费使用和管理的直接责任人，按规定编制经费预算、决算和使用经费，及时办理项目结题和结账手续；接受相关单位和部门的检查和监督；对项目经费使用的合规性、合理性、相关性、真实性承担经济和法律

责任。

(五) 认真总结项目成果，客观评价项目建设效果，并按规定接受项目检查和验收。

(六) 宣传、展示项目建设成果，推进项目建设成果应用。

**第七条** “本科教学工程”项目负责人、建设内容、进度安排等不得随意变

更。确需变更调整的，校级项目由项目负责人提出书面报告，项目建设单位审批后，报“本科教学工程”项目领导小组批准、备案方可实施，未经同意，不得擅自调整、变更。省级、国家级项目负责人在建设周期内原则上不得更换。

### **第三章 项目申报与立项**

**第八条** “本科教学工程”项目实行校级、省级和国家级逐级申报制，申报上一级的项目应在下一级立项建设的基础上，择优推荐申报。项目负责人因退休原因不能在项目建设周期内履行职责的，原则上不得申报省级、国家级项目。

**第九条** 校级“本科教学工程”项目采用个人申报、部门推荐、学校评审的方式进行，工作程序如下：

- (一) 教务处发布项目申报文件；
- (二) 部门组织申报，申请人按照规定要求填报有关的申报材料；
- (三) 申请人所在部门组织遴选，在规定时间内推荐申报，并对推荐项目申报材料的真实性负责；
- (四) 教务处受理项目申报，进行形式审核；
- (五) 教务处组织专家开展网络评审、会议评审，专家组形成评审结果；
- (六) 专家组评审结果经教务处处务会通过后再报分管校长审批；
- (七) 分管校长审批通过后发文公示三个工作日；
- (八) 教务处发布立项文件。

**第十条** 省级、国家级“本科教学工程”项目的申报，根据项目申报条件与要求，由教务处按第九条申报程序组织申报或由“本科教学工程”领导小组从校级“本科教学工程”中择优推荐申报。

### **第四章 经费使用与管理**

**第十一条** “本科教学工程”项目经费是指来源于国家、省、学校提供的用于各级各类“本科教学工程”项目建设的专项经费以及用于我校“本科教学工程”项目建设的其他来源的专项经费。

**第十二条** “本科教学工程”项目经费按照“项目管理、专项拨付；单独核算、专款专用；厉行节约、严格审批”的原则进行管理。

**第十三条** 各级各类“本科教学工程”项目经费资助金额及建设周期如下：

类别	级别	资助金额（万元）	建设周期（年）
专业建设类	国家级	500（理学、工学、农学、艺术学、医学类）； 300（经济学、法学、教育学、文学、管理学类）	4
	省级	100（理学、工学、农学、艺术学、医学类）； 60（经济学、法学、教育学、文学、管理学类）	4
	校级	20（理学、工学、农学、艺术学、医学类）； 10（经济学、法学、教育学、文学、管理学类）	4
课程建设类	国家级	50	5
	省级	20	3
	校级	4	2
课程思政类	国家级	40（示范专业）； 20（示范课程及教学团队）	专业：4 课程及团队：3
	省级	10（示范专业）； 6（示范课程及教学团队）	专业：4 课程及团队：3
	校级	3（示范专业）； 1（示范课程及教学团队）	专业：2 课程及团队：1
实践教学类	国家级	400	3
	省级	100	3
	校级	10	3
教学综合改革类	国家级	20（教改项目及“四新”项目）	3

	省级	6（教改项目及“四新”项目）	2
	校级	0.8（教改重点项目）； 0.6（教改一般项目、“四新”项目）； 0.3（教改青年专项）	重点项目：2 一般项目：2 青年专项：1
<p>注：1.教学综合改革类中的产学研合作协同育人项目不划拨项目资助经费。 2.其他教育教学项目由“本科教学工程”领导小组确定项目级别、资助金额及建设周期等。</p>			

**第十四条** 对省级“本科教学工程”立项项目，校级项目的资助经费自动纳入省级项目资助经费；对国家级“本科教学工程”立项项目，省级与校级项目资助经费自动纳入国家级项目资助经费。名称相同的项目（或名称有差异，但建设内容相似度为80%左右），分别在不同的项目类型中获得立项，按立项的最高级别资助经费，不重复资助。

**第十五条** 项目资助经费一次核定，分年平均拨付，当年决算，包干使用，超支不补，按项目建设任务确定项目经费的使用。项目经费开支范围主要包括：

（一）差旅费：用于因项目研究而产生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和差旅期间的公杂费。

（二）印刷费：用于项目的印刷费支出。

（三）会议费：用于项目组召开的研讨会、论证会、评审会等会议期间按规定开支的住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费等。

（四）办公费：包括日常办公文具、配件、耗材等支出的费用、书报杂志订阅等支出。

（五）培训费：用于除因公出国（境）培训费以外的，在培训期间发生的师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费等各类培训费用。

（六）专用材料费：用于项目组购买日常专用材料的支出。具体包括药品及

医疗耗材，农用材料，兽医用品，实验室用品，专用服装，消耗性体育用品，专用工具和仪器，艺术部门专用材料和用品，广播电视台发射台发射机的电力、材料等方面的支出。

(七) 劳务费：用于支付给外单位个人的劳务费用，如校外专家讲座费，临时聘用人员、钟点工工资，翻译费，评审费等。支出比例不超过总经费的 20%，支出总金额不得超过 10 万元。

(八) 设备购置费：用于项目研究必要专用设备的采购费用，按国资设备采购程序办理，执行学校招标采购管理办法。需要实行政府采购的，按政府采购的程序办理。

(九) 委托业务费：用于因委托外单位办理业务而支付的委托业务费。包括教学研究论文版面费、教材或著作出版费、教学类成果鉴定费、相关网页建设及教学资源建设费用等。

(十) 其他开支：符合学校财务制度的用于项目的其他开支。

**第十六条** 项目资助经费实行项目负责人负责制，由项目组成员共同使用，各项目负责人必须组织项目组成员共同制定科学合理的经费使用计划，并严格按照计划执行。

**第十七条** 本科教学工程项目资助经费支出签批应符合《宜宾学院财务结算签报规程》相关规定。非项目负责人使用项目经费的报销由项目负责人签批；项目负责人（含学部（院）党总支负责人）使用项目经费的报销由部门负责人签批；项目负责人是学部（院）行政负责人使用项目经费的报销的，由学部（院）党总支负责人签批，项目负责人是职能部门负责人使用项目经费的报销的，由教务处负责人签批。



需要学校领导签批的，除由项目负责人、部门负责人依次审核外，还需要相关学校领导签批。

**第十八条** 项目资助经费的使用必须接受学校监审处、计财处、教务处等部门监督。

## **第五章 检查验收**

**第十九条** 各级“本科教学工程”项目实行中期检查与结项验收制度（建设周期为1年的项目只进行结项验收），省级、国家级项目还需根据上级相关文件要求接受上级主管部门检查或验收。项目中期检查与结项验收结果纳入二级学部（院）教学工作年度考核。

**第二十条** 中期检查。中期检查以项目申报书为依据，重点检查项目的执行进度、执行效率和经费使用情况等。检查结果分为“通过、限期整改、不通过”三类。

对“限期整改”的项目给予半年整改期，整改期满，建设部门主动报送整改情况并接受再次检查，如仍不能通过者，学校给予撤销项目处理。对“不通过”的项目，直接终止项目建设，学校给予撤销项目处理。

**第二十一条** 验收。项目建设期满须接受结项验收。结项验收以项目申报书为依据，重点检查项目预期目标达成、经费使用绩效等。省级、国家级项目的校级验收在项目建设期结束前3个月进行。结项验收结果分为“通过、暂缓通过和不通过”三类。

对验收“通过”的校级项目由教务处下文结项，国家级、省级项目根据主管部门要求确定验收意见。对验收“暂缓通过”的校级项目给予半年整改期，整改期满，建设部门主动报送整改情况并接受再次验收。对验收“不通过”的校级项

目，学校给予撤销项目处理。对国家级、省级项目主管部门验收“暂缓通过”或“未通过”的项目，在依据上级主管部门处理意见的基础上，经学校研究批准，视情节轻重对项目建设部门或个人进行处理（分）。

**第二十二条** “本科教学工程”领导小组办公室每年下半年组织开展中期检查和验收，各级各类项目根据建设周期自觉接受并主动申请校内中期检查或结项验收。“本科教学工程”领导小组办公室每年上半年对上一年度中期检查结果为“限期整改”或结项验收结果为“暂缓通过”项目进行再次检查或再次验收。

**第二十三条** 校级项目未达建设预期目标、无法进行结项验收的，项目负责人需提出延期或撤销申请，经项目建设部门审批后报教务处备案，延期结项时间不得超过半年，且每个项目仅可申请一次。省级、国家级项目不得申请撤销。

**第二十四条** 有下列情形之一的，学校将给予撤销项目处理，同时终止使用项目资助经费，酌情追回已拨项目资助经费，项目负责人三年内不得申报任何本科教学工程项目，项目建设部门一年内不得申报任何本科教学工程项目，项目组成员不得在职称晋升、评奖评优等情况时使用该项目。

（一）申报、建设材料弄虚作假、违背学术道德。

（二）未按要求上报项目建设有关材料，无故不接受有关部门对项目的检查、监督与审计。

（三）中期检查结果为“限期整改”的项目，不按时主动申请检查或再次检查未通过。

（四）验收结果为“暂缓通过”项目，不按时主动申请验收或再次验收未通过。

（五）中期检查结果或验收结果为“不通过”的项目。

(六) 项目资助经费的使用不符合有关财经法规和制度规定，或者有其他违反项目管理办法行为的。

## 第六章 附则

**第二十五条** 此前公布的条款与本办法有抵触的，以本办法为准。

**第二十六条** 本办法自颁布之日起实施，由教务处负责解释。