

黑龙江工程学院

本科教学工程项目管理办法

删除[教务处]:

<sp>

黑工程院教发〔2023〕23号

<sp>

黑龙江工程学院关于印发
《本科教学工程项目管理办法》的通知

各二级学院，各部、处及直属单位：

<sp>《黑龙江工程学院本科教学工程项目管理办法》经
2023年第二十一次校长办公会议审定，现印发给你们，请
遵照执行。

2023年10月12日

黑龙江工程学院党政办公室
月12日发出

2023年10

第一条 为进一步深化本科教学改革，不断提高本科教学质量，加强学校本科教学建设项目管理，保证项目建设取得实效。根据教育部、省教育厅相关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本科教学工程项目以更新观念为先导，以深化改革和实现优质资源共享为手段，按照“分类指导、注重特色、重在落实”的原则，旨在切实加强教学工作内涵建设，进一步提高学校人才培养质量和整体实力。

第三条 本科教学工程项目范围为本校教师负责的所有教学类建设项目，主要包括专业建设项目、课程建设项目、教材建设项目等，并根据上级相关文件精神及时更新与调整。

第二章 项目管理

第四条 教务处负责本科教学工程项目的组织管理和日常事务，主要履行以下职责：

- (一) 负责统筹指导项目建设的相关工作；
- (二) 组织项目立项评审、推荐；
- (三) 组织项目的年度检查、验收和评价；

(四) 负责本科教学工程项目经费使用的审核、报批。

第五条 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) 根据要求编制、报送项目申报材料，并对其真实性负责，承担立项后的组织、建设与实施；

(二) 完成审核项目阶段进度报告并向学校报送，接受学校相关部门对项目实施过程和结果的督导、检查；

第六条 本科教学工程项目实行项目负责人负责制，其主要职责是：

(一) 制订项目建设计划；

(二) 按照项目实施计划组织项目建设；

(三) 制订项目经费使用计划；

(四) 自我评价项目建设效果；

(五) 撰写项目验收(结题)报告；

(六) 宣传、展示项目建设成果，推进项目建设成果应用。

第七条 本科教学工程项目建设内容、进度安排等内容不得随意调整。如确需调整，项目单位须提交书面申请，报教务处批准。

第八条 本科教学工程项目建设经批复立项后，考虑项目建设的需要，项目组成员可以进行调整。

(一) 建设期内，省级及以上项目原则上不予调整，极特殊情况需向教务处提出申请，并按要求向项目主管部门提交审

核，调整结果报教务处备案；校级项目存续期内可调整一次，并报教务处审批。

（二）对原申报成员进行调整须经项目负责人、院长同意并在学院内部公示。

（三）调整后的成员名单将作为职称评聘与业绩考核的重要依据。

第三章 检查验收

第九条 为保证项目建设得到全面落实，各级、各类本科教学工程项目需与学校签订项目建设任务书。学校将根据项目申报书及任务书的建设目标，对项目进行检查。

（一）年度管理。获得立项的本科教学工程项目，负责人于每学年的秋季学期向学校提交年度项目建设任务书；春季学期末学校将组织专家对任务的完成情况进行年度检查验收和绩效考核，项目研究成果有较深研究价值的可持续提交申请资助。

（二）验收和绩效考核主要内容：

1. 项目年度任务完成情况；
2. 资金的使用情况；
3. 项目建设中的主要问题和改进措施等。

第十条 有下列情形之一者，学校将视情况给予警告、中止经费资助或撤销项目的处理，并追究相关责任人。

（一）申报、建设材料弄虚作假、违背学术道德；

（二）项目执行不力，未开展建设工作；

(三) 未按规定的时间和要求报送项目建设的有关材料或无故不接受有关部门对项目实施情况的检查、监督与审计；

(四) 项目经费使用不符合学校有关制度规定，或有其他违反项目管理规定的额外经费开支。

第十一条 各级项目由学校组织有关专家对项目完成情况进行结题验收，结题标准如下：

(一) 如期获得申请书中预期研究成果；

(二) 推广类研究成果（包括案例、教材、软件、课件、专利等）被有关高校或行业主管部门等采纳推广应用；或项目理论研究成果具有重大理论突破与创新，在该领域产生重要影响（需提供证明）；或在《黑龙江工程学院科研项目与成果认定办法（试行）》中对学术论文等级认定标准 B2 及以上至少发表论文 1 篇以上，或 C2 及以上至少发表论文 2 篇；

(三) 项目主持人原则上须有排名第一的成果，项目组其他成员须有相关研究成果，名次不限；

省级和国家级项目根据安排参加上级教育部门组织的结题验收。

第十二条 项目年度检查验收采取评阅项目年度验收报告方式进行；项目结项验收采用项目负责人汇报、专业审阅项目验收（结题）报告、实地考察验收等方式进行。

第十三条 检查验收不合格的项目暂停项目职称评聘、业绩考核、经费使用等待遇；半年后提交整改报告，仍不合格的

撤销项目。

第四章 经费管理

第十四条 项目管理办公室根据本科教学建设项目建设计划和建设目标，编制经费预算。

第十五条 项目经费专款专用，由项目负责人根据建设情况统筹使用。

第十六条 项目经费使用范围：

（一）图书资料费：购买图书、打印、复印、制图及出版费、文献检索费、软件费等费用。

（二）调研差旅费：为完成项目研究而进行的国内调研活动、参加相关学术会议的交通费、住宿费等费用。

（三）材料费：指在项目实施过程中，项目开发、试验所需要的原材料、低值易耗品、零件的购置费等，但不得用于购置计算机、打印机、相机等固定资产。

（四）会议费：围绕项目研究举办的项目开题、专题研讨、成果鉴定等小型会议费。

（五）专家咨询费：围绕项目建设，产生的专家咨询费用。

第十七条 各项目所在单位负责对项目的实施过程进行检查，保证项目经费合理使用并达到预期建设目标。

第五章 附则

第十八条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。