

暨南大学文件

暨教〔2020〕2号

暨南大学关于印发《暨南大学教学改革研究 项目管理办法》的通知

校机关各部、处、院、室、中心，各直属单位，各学院，各校区
管理委员会：

根据实际需要，学校现印发《暨南大学教学改革研究项目管
理办法》，请遵照执行。



暨南大学教学改革研究项目管理办法

第一条 为深化我校本科教育教学改革，提高本科教学质量和水平，促使教学改革研究项目（以下简称“教改项目”）管理规范、科学化，促进教学研究多出优秀教学成果，推进研究成果在教学中的推广与应用，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 教务处全面负责教改项目的组织管理工作，包括教改规划、选题、申报和评审、督导检查、经费管理、项目鉴定验收和结题、成果的宣传、推广和应用等工作。各学院（部、处、所）负责管理本单位教改项目的相应工作。两级管理机构各负其责，协调配合，共同做好教改项目管理工作。

第三条 教改项目分为重点项目与一般项目，设立港澳台侨学生专项、特色“金课”专项、实践教学专项、综合类等项目类别。如教育主管部门有新的政策精神，教务处根据政策变化和实际情况调整年度专项类别。

第四条 教改项目的选题应遵循高等教育发展规律和人才成长规律，以面向本科教学第一线 and 教学管理中迫切需要解决的实践问题作为主导方向，注重实践研究，积极探索有暨南大学特色的研究型综合大学本科教学及管理的发展规律。

第五条 从学校发布申报教改项目通知之日起开始受理教师申报，期限一般为四周。申请教改项目应符合以下条件：

1. 我校在岗的教师和各级教学管理人员；

2. 申请人每年只允许申请一个负责主持的项目，在项目结题之前一般不得申请新的项目；

3. 申请人必须切实负责项目的实施，未从事实质性研究的申请人不得作为项目负责人参与项目。

第六条 申请人根据项目指南和申请书的要求认真填写，按规定时间送所在学院初审。申请人所在学院（部、处、所）按本办法第五条规定进行审查和签署单位意见，并承诺提供研究条件和承担项目的管理任务。在申报期内，将本单位审查合格的申请书统一送交教务处审核。

第七条 教改项目的评审采用资格审查、分组评审、报主管校长审批、公示、公布等程序。

第八条 教改项目实行项目负责人负责制，研究时限一般为两年。

第九条 教务处负责组织教改项目中期检查、结题验收等日常管理工作。各项目负责人按要求填写《暨南大学教学改革研究项目中期检查表》《暨南大学教学改革研究项目验收登记表》，由所在单位签署意见后报送教务处。凡有下列情况之一者，须由项目负责人提出书面请示，由所在单位盖章后送教务处审批并备案，否则学校将有权终止项目：

1. 更改项目负责人；
2. 变更项目名称；
3. 变更成果形式；

4. 确有必要对研究内容作重大调整；
5. 因故终止或撤销项目。

项目负责人所在单位要加强项目的跟踪管理，做好对项目研究的检查、督促和指导工作，促进项目组按时保质地完成研究任务。

第十条 学校建立专项经费支持立项教改项目开展研究工作。鼓励学院提供必要的经费配套和条件支持。经费实行专项管理，专款专用，由项目负责人统筹使用。

第十一条 教改项目资助经费一次拨付，滚动资助。一般情况下资助经费于立项当年一次性拨付。如项目到期结题验收优秀，专家推荐继续开展深入研究实践，学校将对项目滚动资助，滚动资助期满后项目须再次验收。各级立项教改项目的经费均严格按财务管理部门的要求使用，资助经费的使用范围遵照《暨南大学本科教学类项目专项资金管理暂行办法》（暨教〔2013〕66号）执行。

第十二条 凡学校批准立项的教改项目，由教务处组织专家组进行验收、办理验收结题。验收材料应包括《暨南大学教学改革研究项目验收登记表》与最终成果（电子版）。

第十三条 验收结果优秀、成效较好的项目，学校将予以滚动资助；学校将不定期组织项目研究实践交流研讨，鼓励项目负责人推广项目研究经验与研究成果，并进一步凝练和培育项目，申报教学成果奖。验收不合格的项目，项目负责人要提交整改方

案，对项目进行整改、完善。若延期后仍未通过验收，则取消负责人在未来三年内申请、主持新项目的资格，并视情况减少相关教学单位次年教改项目立项指标。

第十四条 本办法自公布之日起施行，《暨南大学教学改革研究项目管理办法（试行）》（暨教〔2007〕70号）同时废止。本办法由教务处负责解释。

