

# 聊城大学本科教学质量与教学改革工程项目管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为加强“聊城大学本科教学质量与教学改革工程”（以下简称“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，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 “本科教学工程”项目的建设，按照“整体规划、项目驱动、强化特色、注重创新、全面提高”的原则，以提高人才培养质量为目标，以推进教学改革和实现优质教育资源共享为重点，通过项目实施，不断深化我校教育教学改革，全面提高本科教育质量。

第三条 “本科教学工程”项目主要包括专业结构优化调整与特色专业建设、课程教材建设与资源共享、人才培养模式改革创新、实践教学改革与条件建设、教学团队与高水平教师队伍建设和教研项目建设等六个方面的国家级、省级、校级建设项目。

## 第二章 项目管理

第四条 教务处具体负责“本科教学工程”的组织管理。

主要履行以下职责：

（一）根据上级相关文件要求，制订学校项目建设规划和项目管理办法。

（二）组织校级建设项目评审和省级、国家级建设项目的培育、推荐申报。

（三）负责项目实施过程管理，及时协调、解决项目实施过程中出现的问题。

（四）组织项目的检查验收，推广宣传项目建设成果。

第五条 各学院（部）具体负责本单位“本科教学工程项目”的组织与管理工作。主要履行以下职责：

（一）按照学校要求，制订本单位项目建设规划和管理办法。

（二）按照学校要求，做好本单位项目申报组织工作。

（三）按照项目批复的建设要求，组织好本单位的项目实施，并推动项目转化为本科教学资源的工作。

（四）按照财务管理制度的规定，加强项目经费使用的督管。

第六条 “本科教学工程”项目负责人全面负责承担项目的实施工作。主要履行以下职责：

（一）制订项目建设目标和年度工作计划，明确工作分工，组织项目团队成员按时高质量完成各阶段项目建设任务。

（二）根据本科教育改革与发展的新特点、新趋势，调整

充实研究内容。

（三）密切联系本科教学工作实际，注重研究成果的实践性，解决本科教学工作的真问题。

（四）按财务规定，合理使用项目经费、专款专用，提高项目经费的使用效益。

（五）宣传、展示项目建设成果，推进项目建设成果的应用。

第七条“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，项目单位须提交书面申请报教务处批准。

### 第三章 项目申报

第八条“本科教学工程”项目的申报，原则上以学院（部）组织申报的方式进行，同时受理个人申请。项目申报立项程序如下：

（一）教务处发布或转发项目申报通知和项目指南。

（二）学院（部）根据项目申报通知和项目指南的要求组织申报项目。

（三）教务处受理项目申报工作，组织项目评审并提出立项建议方案。

（四）学校审定立项建议方案，批准立项实施或向上级推荐申报。

## 第四章 项目检查验收

第九条 教务处根据项目建设总规划和年度计划，对“本科教学工程”项目建设情况进行检查和验收。

第十条 项目建设情况检查按年度和项目完成期组织不定期、中期和年度检查。检查的主要内容是：

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

第十一条 项目建设周期根据各类项目要求确定，建设期满须接受验收。验收采用项目负责人报送项目建设总结报告，学校组织专家审核材料与实地验收相结合进行。验收的主要内容是：

- （一）建设目标和任务的实现情况。
- （二）取得的成果。
- （三）项目管理情况。
- （四）资金使用情况。
- （五）其他相关要求。

第十二条 验收结束后，由教务处出具验收意见并发文公布。对于省级、国家级建设项目，经学校验收后，向上级提交验收材料，并接受上级验收。对未达到验收要求的项目，取消其“本科教学工程”项目资格并按有关规定处理。

第十三条 有下列情形之一的，学校将视其情节轻重给予

警告、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材料，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）项目经费的使用不符合有关财经法规和制度的规定，或者有其他违反项目管理行为的。

## 第五章 项目经费管理

第十四条 校级“本科教学工程”建设项目资金由学校安排专项经费，每个项目单独在财务处设立账户。国家级和省级立项的“本科教学工程”项目，学校根据相关文件要求一次性给予经费配套（但不重复配套）。已立项为省级及以上项目的校级建设经费计入配套经费，配套经费从项目立项的第二年开始拨付。

第十五条 项目经费按照“统一预算、单独核算、分年拨付、专款专用”的原则，实行项目管理。教务处根据有关文件精神负责项目经费的宏观管理，根据项目立项情况一次性或根据项目建设进展情况分年度安排项目经费，并按项目经费预算分配到责任单位和项目负责人。

第十六条 项目单位应保证按规定使用资金，并建立健全责任制，项目负责人要对资金使用的合法性、合理性和有效性负责。项目负责人支出的项目经费不得超过总经费的50%，每

位项目成员的支出经费要各占合理的比例，项目支出预算由项目负责人制订。立项项目单位不得截留、挤占和挪用项目经费，也不得以任何理由提取项目管理费。专项资金不得用于与项目无关的其他开支。

第十七条 项目经费管理实行项目负责人制。按照本管理办法和财务制度有关要求，经费使用按项目活动支出据实凭票报销，经手人和项目负责人在票据签字后，到教务处审核经费支出项目汇总表，经教务处处长在汇总表上签字后，到财务处报销。要本着勤俭节约的原则，合理使用项目经费，切实保证经费用于项目的各项支出，提高经费使用效益。有关报销要求按财务有关管理制度执行。

第十八条 项目年度检查合格，方可启用下一年度建设经费。立项项目结题后，项目单位在向教务处提交项目结题报告的同时，应提交项目决算明细表（经费决算报告）。

第十九条 立项项目经费的开支范围主要包括：

1. 人员经费：包括非项目组成员的劳务费、专家咨询费等（不超过10%）。

2. 差旅费：包括项目组成员和外聘专家参加会议、调研的差旅费和交通费（不超过25%）。

3. 会议费：包括项目组召开的研讨会、论证会、评审会等支出。

4. 资料费：包括购买必要的书籍和资料的费用。

5. 办公费：包括日常办公文印费用以及文具、配件、耗材等支出的费用（不超过25%）。

6. 设备购置费：用于项目研究、演示等必备设备的采购费用，需要实行政府采购的，按政府采购的要求与程序办理。

7. 成果发表鉴定费：包括论文版面费、教材或著作出版费、成果鉴定费等。

8. 其他与“本科教学工程”项目密切相关的费用支出。

9. 项目经费支出的各项比例，将作为项目检查的主要内容。经费使用不符合要求者，下一年度建设经费不予启动。

第二十条 凡使用“本科教学工程”项目专项资金形成的资产均属国有资产，纳入学校资产统一管理。

## 第六章 附 则

第二十一条 本办法由教务处负责解释。

第二十二条 本办法自发布之日起施行。