**苏州大学文正学院高等教育改革研究课题项目管理办法（修订）**

苏大文正教〔2017〕84号

**第一章　总 则**

**第一条** 为加强对学院高等教育改革研究课题项目(以下简称项目)的管理，提高项目经费使用效益，促进学院教学、管理研究与改革工作持续、健康发展，特制定本办法。

**第二条**　通过项目研究，引导学院教师、管理人员结合学院发展实际，深入研究独立学院可持续发展过程中的新课题、新情况、新要求，形成高等教育质量内涵建设的新举措，以科学研究指导改革实践，进一步深化教学、管理改革，推进教育创新，提升人才培养质量以及办学实力和办学声誉。

**第三条** 项目管理由教务处负责。

**第二章　项目立项及管理**

**第四条** 项目分类

（一）按项目研究内容分为高等教育教学研究与改革项目及高等教育管理研究与改革项目，每次立项时，高等教育管理研究与改革项目一般不超过立项总数的30%；

（二）按项目等级分为一般项目和重点项目，每次立项时，重点项目一般不超过立项总数的30%。

**第五条** 立项原则

（一）项目对高等教育教学、管理改革与发展具有一定的理论和实践指导意义，对深化教学改革、提高应用型人才培养质量和学院管理效率有积极推动作用；

（二）项目改革研究目标明确、内容新颖、计划切实可行、实施方法科学，成果具有较强的实践推广价值。

**第六条** 项目主持人需满足以下条件

（一）须我院在岗教师（含自聘和双聘）或各级管理人员；

（二）富有改革创新精神，有较丰富的教学实践、教学研究或高等教育管理经验，有较强的组织协调能力；

（三）一般应具有中级以上（含中级）专业技术职称，重点项目要求具有副高（及相当）职称；

（四）申请人每期只允许申请一个主持项目；

（五）申请人有未结项的学院主持项目的，不可申请当期主持项目。

**第七条**  立项程序

（一）立项由主持人申报，按要求填写《苏州大学文正学院高等教育改革研究课题项目立项申请书》，经教学单位或部门负责人审核批准后交教务处；

（二）教务处对项目进行初审、组织专家组评审后，择优确立推荐立项项目；

（三）教学工作委员会审议并经公示无异议后，报院长办公会审批，同意后正式立项。

**第八条** 项目建设周期一般为两年，到期结项时，如遇特殊情况无法按期结项的，由项目主持人提出延期结项申请，经教务处批准后可延期结项。一般情况下，因项目主持人变更的，可延期一年结项，其它情况的，可延期半年结项。每期项目只能申请一次延期结项。

**第三章　项目实施及管理**

**第九条**　立项项目实行主持人负责制。项目主持人负责项目研究的日常管理工作，包括检查研究进度、组织阶段性研讨，经费的使用、研究成果总结等。

**第十条**　教务处负责项目立项、实施、中期检查与结题验收等工作，并对项目进展情况进行监督检查。

**第四章　成果验收及管理**

**第十一条**　项目结项按照主持人申请、教务处初审、专家组评审验收的程序进行。

**第十二条**　项目验收合格需具备以下要求

（一）一般项目须在省级及以上刊物发表论文一篇；

（二）重点项目须在核心期刊发表论文一篇或在省级及以上刊物发表论文两篇，核心期刊以《北图核心期刊目录》为准；

（三）获得软件著作权或实用新型专利授权一项的视同在省级及以上刊物发表论文一篇；

（四）获得发明专利授权一项的视同在核心期刊发表论文一篇；

（五）以主编身份主持编写出版专著或教材一本的视同在核心期刊发表论文一篇；

（六）以副主编身份参与编写出版专著或教材一本的视同在省级及以上刊物发表论文一篇；

（七）论文、软件著作权和专利的作者（或发明人）须为项目组成员，且须为第一作者（或发明人）;

（八）项目组成员中多人以主编或副主编身份编写出版同一本

专著或教材的，以就高原则认定为一项成果。

**第五章　项目经费资助及管理**

**第十三条** 正式批准立项的项目，学院给予一定的研究经费资助。重点项目每项资助5000元，一般项目每项资助3000元。

**第十四条**　项目经费管理职责

（一）教务处负责项目的管理，并会同财务处指导项目主持人编制项目经费预算，监督项目执行情况及经费使用情况，配合财务处做好经费管理的有关工作。

（二）财务处负责项目经费的管理，指导项目主持人编制项目经费预算，审查项目决算，监督和指导项目主持人按照项目立项通知书的经费预算合理使用项目经费，并做到账目清楚，核算准确。

（三）申请项目的各教学单位或部门对项目经费使用承担监管责任，要根据项目实际需要，合理配置资源，为项目执行提供条件保障；要监督预算执行，督促项目进度。

（四）项目主持人是项目经费使用的直接负责人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目主持人要熟悉并掌握有关财政法律法规和科研经费管理制度，依法、据实编制科研项目预算和决算。正确使用经费，接受上级和学院相关部门的监督检查。

**第十五条**　教务处根据项目立项发文通知财务处按项目进行编号和建项，同时通知项目主持人办理相关手续。

**第十六条**　项目经费由项目主持人负责协调，保证专款专用。项目经费使用按学院有关财务规定执行。

**第十七条**　项目经费的使用范围主要包括：设备费、材料费、资料费、测试化验加工及计算分析费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、专家咨询费等。

**第十八条**　项目主持人应提供合法票据，杜绝虚假票据。

**第十九条**　项目经费不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等项目支出，不得列支国家和项目经费下达部门、教学单位禁止列支的支出。

**第二十条**　项目研究期间，项目经费的使用上限为该项目经费的70%。

**第二十一条**　项目完成验收合格后，项目经费的30%以验收合格奖励的形式发给项目组。

**第二十二条**　项目中止、项目撤销或项目验收不合格的项目剩余经费由学院统一收回。

**第六章　附 则**

**第二十三条**　本办法自2017年12月1日起施行，原《苏州大学文正学院高等教育改革研究课题项目管理办法（试行）》（苏大文正教[2015]14号）亦同时废止，其相应机构亦同时撤销。

**第二十四条** 本办法由教务处负责解释。