

广东财贸职业学院

粤财院〔2023〕60号

关于印发《广东财贸职业学院教学质量与教学改革工程管理办法（试行）》的通知

各部门、二级学院：

《广东财贸职业学院教学质量与教学改革工程管理办法（试行）》业经校长会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：广东财贸职业学院教学质量与教学改革工程管理办法（试行）

广东财贸职业学院

2023年5月19日

附件

广东财贸职业学院教学质量与 教学改革工程管理办法（试行）

为了加强我校教学质量与教学改革工程（以下简称“质量工程”）项目建设管理，保障项目建设质量，根据《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》（国发〔2014〕19号）、《广东省人民政府关于创建现代职业教育综合改革试点省的意见》（粤府〔2015〕12号）等文件精神，现结合我校实际，特制定本管理办法。

第一章 管理部门

第一条 校级质量工程项目由职能归口部门组织申报和管理。省级及以上质量工程项目的牵头部门为教务处，协助部门为组织人事处、现代教育技术与实训中心，相关部门职责如下：

教务处负责质量工程建设项目的常规管理工作，包括项目的组织立项、检查和评估、结题验收、评奖以及组织协调工作。现代教育技术与实训中心负责提供申报及验收网站的制作、维护等技术支持。

第二条 质量工程以提高学院教学质量为目标，以推进教学改革和实现优质资源共享为手段，按照“分类指导、鼓励特色、

重在改革”的原则，加强内涵建设，提升我校教育教学质量和整体实力。

第三条 质量工程实行校级、省级的二级申报立项。申报上一级项目应在下一级立项建设一年以上的基础上，推荐申报。

第二章 项目范围

第四条 质量工程包括教师教学创新团队、精品在线开放课程、专业教学资源库、校外实践教学示范基地、实践教学示范基地、技能大师工作室、教育教学改革研究与实践项目、高层次技能型兼职教师、示范性产业学院、创新创业训练计划等。学校可根据实际需要，对接省质量工程实施方案，调整质量工程项目类别。

第三章 项目立项

第五条 立项时间：项目立项每年集中申报一次。

第六条 申报对象：项目申报人（单位）必须是具有相应研究能力的我校教职员工（含合作的企事业单位）。

第七条 内容与选题：选题应紧扣高职办学定位、教育教学改革，并与地方经济、行业发展相适应。内容包括教育教学思想的研究、人才培养目标和规格、协同创新、工学结合、产学研、校企合作、教学方法与手段、专业与课程建设、实践教学、教学评估、素质教育等方面的研究。教务处可根据学院改革的需要组织专题研究或提供相关参考选题。

第八条 立项程序：

(一) 各部门、二级学院、教研室接到年度立项通知后 30 天内，组织本单位教师及相关人员进行申报；

(二) 申报者须填写相应的立项申报书，经部门、二级学院审核并签署意见后交教务处；

(三) 教务处组织专家组对申报项目集中评审，专家组一般为行业内认可、副高及以上职称的专业人员组成；

(四) 学校以文件形式公布立项结果，并配套相应经费；

(五) 所组织的评审专家由行业内专家、兄弟院校的校级管理人员或者副高级别以上教师担任，由教务处进行选派。

(六) 立项条件：学校鼓励以部门、二级学院、教研室为单位或校内与校企合作人员联合申报项目。对已有成果作简单重复的研究课题不予立项；同一课题已获得其它部门资助或立项的，不重复立项。

第四章 中期检查

第九条 项目实施过程中须进行中期检查，由项目负责人向教务处递交中期报告，根据项目的开题时间确定递交中期报告的具体时间。由教务处组织专家等相关人员对项目的中期报告进行检查。中期检查以项目合同书为依据，重点检查项目的执行进度、执行效率和经费使用情况等。检查结果分为合格和不合格两类。

(一) 项目执行进度滞后认定最多延长 1 年。滞后半年的项目认定，项目负责人必须在项目建设截止时间前提交延期申请；滞后 1 年的项目认定，项目负责人要提交项目延迟情况说明报告，

并由二级学院签署意见。

(二) 对执行进度滞后 1 年以上的或不具备继续研究(建设)条件的项目认定为不合格。不合格项目, 终止经费使用, 取消项目资格, 追回项目结余经费。

(三) 由个人主观原因造成的被终止项目, 须对负责人实施问责; 项目负责人须出具书面情况说明, 由教务处提交给学校学术委员会讨论处理。

第五章 项目结项

第十条 成果形式: 凡获得项目立项者, 必须按要求在规定期限提供项目成果。成果形式主要包括研究报告、软件、论文、论著、发明专利、师生获奖等。报告类、软件类成果应附有拟采用单位的书面意见; 其他成果应提供原件和复印件。

第十一条 结题期限: 根据质量工程项目参考相应的校级申报指南和管理办法, 按时结题, 确因特殊原因需要提前或延期结题的, 须由项目负责人提出, 经教务处批准后确定结题时间。延期申请仅限一次, 最长时间为半年。

第十二条 结题程序与形式:

(一) 项目主持人按照教务处发布的通知与时间填好相应的项目结题报告书及其相关材料;

(二) 由教务处组织专家组根据相关项目结题标准集中进行验收;

(三) 项目负责人要做好项目的组织研究工作, 配合立项

单位进行中期检查等工作，并及时结题。

第十三条 本规定自公布之日起实施，由教务处负责解释。