

宁夏工商职业技术学院文件

宁工商职院〔2017〕1号

关于印发《自治区级教育质量工程项目 管理办法（试行）》的通知

各教学单位、各部门：

现将《宁夏工商职业技术学院自治区级教育质量工程项目管理办法（试行）》印发给你们，请组织学习，遵照执行。

附件：

1. 宁夏工商职业技术学院自治区级教育质量工程项目管理办法（试行）
2. 重点（特色）专业项目经费使用细则
3. 专业教学团队项目经费使用细则
4. 精品（含精品资源共享）课程项目经费使用细则
5. 教学名师项目经费使用细则
6. 实训中心项目经费使用细则
7. 大学生创新创业训练计划项目经费使用细则

宁夏工商职业技术学院
2017年1月9日

宁夏工商职业技术学院党政办公室

2017年1月9日印发

附件 1:

宁夏工商职业技术学院 自治区级教育质量工程项目管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 自治区级教育质量工程项目是指学院获准立项的自治区教育厅下达的教学工程、教学质量与教学改革工程等（以下统称为质量工程）各类项目。主要包括重点（特色）专业、专业教学团队、精品（含精品资源共享）课程、教学改革、教学名师、实训中心、大学生创新创业训练计划等。

第二条 学院质量工程的具体项目类别及名称依据自治区教育厅当年下达的立项文件来确定。

第三条 为保障学院质量工程项目研究的顺利进行，提高项目资助经费的使用效益，依据自治区相关规定，特制定本办法。

第二章 项目管理

第四条 学院所有的质量工程项目实行归口管理。其中，重点（特色）专业、教学团队、精品（含精品资源共享）课程项目由教务处管理，教学名师项目由人事处管理，教改项目由科研处管理，实训中心项目由实训装备处管理，大学生创新创业训练计划项目由招生就业处管理。若有新增项目，则依据各处室工作职责进行归口划分。

第五条 教务处负责学院质量工程项目的统筹协调，要按照教育厅的工作要求，具体做好文件传达、专题会议组织、项目材料汇总与上报等工作。

第六条 各归口部门负责质量工程项目的过程管理。在接到上级工作通知后，要及时组织各教学单位完成质量工程项目申报、结题验收准备工作，并按时向教务处提交相关资料。

第三章 经费管理及使用

第七条 质量工程项目经费主要来源于自治区教育厅划拨的专项经费。其中，大学生创新创业训练计划项目经费由学院自筹。

第八条 经费是项目建设的物质基础和经济保证。质量工程项目获准立项后，项目负责人要及时修订项目经费预算计划，经归口管理部门审核、分管领导（或专题会议）审定后方可执行。

第九条 项目建设经费必须纳入学院财务部门统一管理，严格执行国家、教育部以及自治区有关项目经费管理的文件规定。无论项目建设实际支出费用多少，项目负责人只能报销上级主管部门划拨经费的金额，项目建设超出部分经费自筹。

第十条 项目建设经费必须专款专用。财务处依照国家有关财经法规和学院财务制度，对项目经费支出的合法性和合理性进行审核和监督，对不符合规定的支出不予办理。

第十一条 项目经费原则上只用于各项目建设计划中所列支的项目。若经费使用有所调整，须在项目建设中期前做出调整，并报项目归口部门备案，以作报销时的参考依据。

第十二条 凡已正式批准立项建设的质量工程项目，系部或项目负责人不得无故中止。若因客观原因无法继续项目研究的，可提出项目终止申请。经学院同意后，方可中止项目的建设。对未征得学院同意而擅自中止项目研究的负责人，学院将追究其责任，并禁

止其在三年内不得申报学院及上级主管部门的所有项目。

第十三条 如因项目负责人脱产学习、调离学院、生病等原因不能继续主持项目研究，项目所在教学系（部）、教辅部门及职能处室等单位应协商项目组，另外确定一名项目负责人，报经学院质量工程项目建设领导小组批准后，继续完成项目和使用项目经费。

第十四条 项目建设期满，并按计划完成各项任务且通过结题验收后，项目结余经费仍归项目组共有，但不能挪作它用，须用于项目的后续研究、推广应用等。

第十五条 各项目经费拨付原则上是在项目通过结题验收后，凭有效报销凭据一次性支付。项目经费报销时，严格执行学院的财务报销制度。

第十六条 质量工程中的重点（特色）专业、教学团队、精品（含精品资源共享）、教学名师、实训中心、大学生创新创业训练计划等项目经费使用依据《各项目经费使用细则》（后附）执行。教改项目经费使用参照《宁夏工商职业技术学院科研项目经费使用管理办法》执行。

第四章 保障措施

第十七条 为加强质量工程项目建设与管理工作，学院成立以院长为组长、相关副院长及职能处室负责人为成员的质量工程项目工作领导小组。领导小组下设办公室在教务处，具体负责质量工程项目统筹协调工作。

第十八条 为保障质量工程项目工作的顺利推进，建立项目主持人、二级学院、学院三级责任制度。项目主持人具体负责项目的

建设实施，二级学院负责本学院项目的组织及初审工作，学院将通过领导小组专题会议形式审定学院申报项目类别及数量、结题项目验收结果，研究决定项目建设过程中的其他重大事项。

第十九条 为保证质量工程项目如期实施，在质量工程项目获准立项后，各项目归口管理处室参照自治区教育厅文件及《宁夏工商职业技术学院评审费用发放管理办法（试行）》，列支专项经费及工作经费计划。

第五章 附则

第二十条 本办法自公布之日起执行，未尽事宜执行自治区质量工程项目有关文件规定，由财务处、教务处、人事处、科研处、实训装备处、招生就业处负责解释。

附件 2:

重点（特色）专业项目经费使用细则

一、人才培养模式改革及课程体系建设：典型工作任务及学习领域、人培方案、课程体系等；该项总费用不超过项目总金额的 15%。

二、调研及专家审核费：调研费包括专业建设过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、行业企业调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等；专家审核费用包含校内外专家咨询、研讨、评审、鉴定费用等。调研及专家审核费合计不超过项目经费总额的 20%。

三、核心课程建设：课程标准、教学设计、教学试验、课程建设协作费、教学资源建设等费用。各专业核心课建设模块总经费不超过项目总金额的 60%（1.5 万元的一般项目至少建设 3 门核心课程；3 万元的一般项目至少建设 5 门核心课程；3 万元以上的重点项目建设 5 门以上核心课程，多出的部分可根据情况建设教材，也可增加核心课门数。每门核心课建设费用不低于 3000 元）。

1. 教学设计：含课程标准、教学情境（或学习项目、学习活动）设计和教学文本设计（如任务单、工作页、教案、课件等）。课程标准按照学院相关制度执行。

2. 教学试验费：教学过程中的必须开支，如：打印（如学生工作页、任务单等）；小型教学素材或教具（如纸张、彩笔等）。其它必要开支。

3. 课程建设协作费指支付给外单位及协作个人用于完成所分担的课程建设、课堂教学、课程相关讲座等的工作经费。

4. 教学资源建设费：包括课程建设及教学过程中的自制仪器

设备的材料、加工及维修费用；相关信息化资源及建设费用；相关的图书等资料费。

5. 重点项目中的教材建设费用：教材建设费用按照整个专业计算，不超过核心课程建设总费用的 50%。

四、其他费用：项目在研究开发及实施过程中发生的除上述费用之外的其它支出，不超过项目经费总额的 5%。

五、项目通过验收后，主持人依据学校相关财务制度，凭借结题文件及项目建设支出正规票据一次性报销。

附件 3:

专业教学团队经费使用细则

一、人才引进费：引进高职称、高学位人才，此项工作可结合学院人才引进专项经费推进。此项费用不能超过总费用的 10%。

二、客座教授聘请费：聘请客座教授为学生授课，或与团队教师进行交流，以拓展学生的视野、提高教师的专业及课程驾驭能力，学术研究能力。此项费用不能超过总费用的 10%。

三、青年教师培养费：认真培养青年教师，有计划安排中青年教师外出进修，不断补充新知识，拓展专业领域，加速青年教师成长，缩短青年教师成长的时间。此项费用不能超过总费用的 30%。

四、教师业务能力提升费：通过参加国内一些短期的培训，或参加一些高水准学术会议，提高现有教师的素质和业务水平。此项费用不能超过总费用的 15%。

五、兼职教师队伍建设费：聘请企业兼职教师，加强校企合作，传播企业文化，让学生较早真实的感受企业文化。要特别重视在企业一线培育由技术专家和能工巧匠组成的兼职教师队伍；要特别重视对团队内青年教师的职教理论和职业能力的培养，通过企业实践锻炼、建立“老、中、青”传、帮、带等途径，整体提高团队教学水平，完善“双师”结构队伍建设。此项费用不能超过总费用的 25%。

六、社会服务能力建设费。依托团队人力资源和技术优势，开展职业培训、技能鉴定、技术研发与服务，不断提高团队服务地方经济的能力。此项费用不能超过总费用的 10%。

七、项目通过验收后，主持人依据学院相关财务制度，凭借结题文件及项目建设支出正规票据一次性报销。

附件 4:

精品（资源共享）课程经费使用细则

一、业务费：包括图书资料费、咨询费、一般性办公用品费（不得超过业务费用的 20%），打字复印费，研究报告、论文印刷费等。业务费用应控制在总经费的 10%之内。

二、资源建设费：包括课程框架（平台）搭建费用，课程动画、视频资源制作费用，其他精品资源购置费用等。资源建设费用应控制在总经费的 50%之内。

三、差旅调研费：是指在项目建设中开展相关研究、考察、业务调研等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等，此项费用不能超过总费用的 20%。

四、协作费：指支付给外单位及协作者个人用于完成所分担的研究工作所需要的经费。协作费应控制在总经费的 10%之内。

五、其他费用：项目在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其它支出，其他费用应控制在总经费的 10%之内。

六、项目通过验收后，主持人依据学院相关财务制度，凭借结题文件及项目建设支出正规票据一次性报销。

附件 5:

教学名师项目经费使用细则

一、项目建设所需设备、图书等的购置费用，办公用品及实验耗材费用。此项费用不能超过总费用的 20%。

二、项目研究所需的资料费、印刷费等。此项费用不能超过总费用的 10%。

三、项目研究所需涉及的观摩交流、外出培训费用所需的交通费、差旅费。此项费用不能超过总费用的 45%。

四、项目研究所需召开小型会议的会议费和餐费。此项费用不能超过总费用的 10%。

五、项目研究所需的专家咨询费、成果鉴定费及其他费用等。此项费用不能超过总费用的 15%。

六、项目通过验收后，主持人依据学院相关财务制度，凭借结题文件及项目建设支出正规票据一次性报销。

附件 6:

实训中心项目经费使用细则

一、硬件建设费：包括项目建设过程中设备的购置与调试，实训实习条件改善，维护实验实训设备等所发生的费用。此项费用不能超过总费用的 30%。

二、软件建设费：包括相关实训制度建设、规程设计、实习实训管理发生的支出费用、校企合作制度与管理运行机制建设等费用。此项费用不能超过总费用的 20%。

三、差旅调研费：是指在实训中心项目建设程中开展相关研究、考察、业务调研等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等，此项费用不能超过总费用的 30%。

四、项目研究所需的专家咨询费、成果鉴定费及其他费用等。此项费用不能超过总费用的 10%。

五、用于项目研究成果发表所需要的论文版面费，此项费用不能超过总费用的 10%。

六、项目通过验收后，主持人依据学院相关财务制度，凭借结题文件及项目建设支出正规票据一次性报销。

附件 7:

大学生创新创业训练计划项目经费使用细则

一、业务费：包括图书资料费、咨询费、一般性办公用品费，打字复印费，研究报告、论文印刷费等。业务费用应控制在总经费的 10%之内。

二、设备、耗材费：项目实施过程中必备的实验仪器设备、实验耗材费用等。此项费用不能超过总费用的 10%。

三、差旅调研费：是指在项目建设程中开展相关研究、考察、业务调研等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等，此项费用不能超过总费用的 20%。

四、协作费：指支付给外单位及协作者个人用于完成所分担的研究工作所需要的经费。协作费应控制在总经费的 20%之内。

五、用于项目研究成果发表所需要的论文版面费，此项费用不能超过总费用的 30%。

六、其他费用：项目在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其它支出，其他费用应控制在总经费的 10%之内。

七、项目通过验收后，主持人依据学院相关财务制度，凭借结题文件及项目建设支出正规票据一次性报销。