**七、教研科研管理与奖励**

**天津商业大学宝德学院教学研究项目管理办法(试行)**

天商宝德院〔2017〕92号

为全面推进教学改革和教学研究，不断提高教学研究水平和项目管理水平，特制定本办法。

第一条 天津商业大学宝德学院（以下简称“学院”）对涉及本科教育教学的各种研究以项目审批方式进行管理，教务部为学院管理教学研究项目的职能部门。

第二条 教学研究项目按照纵向级别分成国家级、省部级和局级（院级）三类。

第三条 学院教师可以根据高等教育发展和教学改革的客观需求，结合本科教学的实际情况，根据学院教学改革和教学研究工作的实际需要，参照课题指南拟定立项题目，参与各种纵向级别课题的申报。

第四条 教学项目的管理

 （一）教学研究项目分为国家级、省部级、局级（院级），具体申报组织工作由教务部负责。

 （二）申报国家级或天津市市级等教学研究项目，由教务部汇总申报材料审查后，上报院教学指导委员会，经院教学指导委员会审核同意后，报上级机关审批，批准立项的结果由教务部通知有关单位或个人。

（三）除院级教学研究项目外，其他各级项目的管理按照项目发布单位的管理文件执行。

第五条 学院的教研项目名称为“天津商业大学宝德学院教学研究项目”，分为委托项目、资助项目和自筹项目三种。

委托项目由教务部根据本科教学改革与建设的需要，对已经成为天津市级教学质量工程、天津市普通高等学校本科教学质量与教学改革研究计划和指导市级及以上学生“大创”计划的项目等给予专项经费支持。同时也委托相关教学研究

资助项目是根据课题指南由申报人申请，经学院专家组审定同意给予经费资助的项目。

自筹项目是根据课题指南由申报人申请，不需要学院经费，自筹研究经费的项目。

申请人可以将一项研究课题同时申报资助项目和自筹项目，如申请资助项目未被批准，可以转为自筹项目。自筹项目一旦结项后，如有继续研究的必要，可以在提交前期研究成果前提下，经审批通过后转为下一年度资助项目。

第六条 院级项目申报一般每年组织一次，每年10月份集中受理。学院教学研究项目周期一般为一年，最长时间为二年。

第七条 院级教学项目的立项申报。

（一）由教务部根据教学建设和教学改革的实际工作要求征集选题。汇总后公布项目指南，申请人根据项目指南申报；

（二）项目申报采用项目主持人负责制，一个项目设主持人一名，每年度每位申请人只能作为主持人申请一个项目；有相同级别在研项目的主持人不能申请项目；

（四）项目组的人员应具备完成项目所需要的业务水平和相应的科研能力，有必要的实际工作积累，基本的研究的能力和可靠的时间保证；

（五）项目申请人填写《天津商业大学宝德学院教学研究立项申请书》一式三份，经项目申请人所在系填写意见，同意推荐后向教务部申报。

第八条 立项评审程序

（一）由教务部汇总申报材料后，组织专家组评审确定项目；

（三）项目审批的确定与推荐名单报主管院长审定。

（四）公布经批准的院级项目并办理项目拨款。

第九条 院级项目的中期检查

（一）接受中期检查的项目组应填写项目中期检查表格，以书面形式提交中期报告，并将上述材料和项目的阶段性成果报教务部。

（二）在项目研究过程中，项目组成员、研究进度等遇特殊情况确实需要变动，应在项目中期检查时提出申请，教务部委托学院专家组审批。

第十条 院级项目结项与验收

（一）项目须根据研究期限及有关要求按时完成研究进度。未能按期完成的项目需办理延期手续，延期最长为半年。

（二）项目主持人须提交研究成果，院级项目的成果形式须为公开发表的论文、著作、教材、教学改革报告、研究报告、调研报告等；

（三）对于申请结题验收的项目，必须经过专家评审通过后方准结题。结题评审工作由教务部负责聘请专家集中进行；

（四）未通过鉴定的院级项目，可在半年后，经改进再次申报结题，再次未通过，取消项目立项资格；

第十一条 项目经费管理

（一）学院教学研究项目的经费划拨与使用参照《天津商业大学宝德学院研究项目经费管理办法》执行；

（二）项目主持人要严格控制项目经费使用范围，所有开支均需遵守相关财务管理制度；

（三）其他纵向项目经费的划拨与使用按照相应的主管单位经费使用管理办法执行，如没有经费使用管理办法，则参照同级别科研项目经费管理办法执行。

（四）对研究成效差，或不按规定使用经费的项目组，将不再予以资助。情况严重的将取消项目资格，追回经费。

第十二条 教务部和财务部负责对教学项目的执行进度和资金使用情况进行检查和监督。

第十三条 应主观原因不执行研究计划而导致无法完成的项目，教务部对其给予撤项处理。

第十四条 从做出撤项决定之日起项目原主持人二年内不得申报各级项目，学院还将给予通报。

第十五条 本办法由教务部负责解释。

第十六条 本办法经2017年11月6日院长办公会审定通过，自颁布之日起施行。

制定时间：2008年5月

上次修订时间：2013年1月

本次修订时间：2017年10月

**天津商业大学宝德学院科研项目管理办法(试行)**

天商宝德院〔2017〕91号

为提高天津商业大学宝德学院（以下简称“学院”）科学研究水平和管理水平，保证科研项目质量，促进科研管理工作科学化、规范化，特制定本办法。

**第一章 总则**

第一条 本办法制定的依据是《中华人民共和国科学技术进步法》和《中华人民共和国高等教育法》等法律、法规。

第二条 学院科研工作要坚持服务教学、服务社会、面向地方、面向行业，充分发挥学院的优势，加强基础研究、应用研究和技术开发，提高学院承担研究项目的实力，大力推进科研成果向教学的转化。

第三条 学院鼓励和支持师生员工积极参加各类科学研究活动。

第四条 本办法适用于学院在职教职工。

**第二章 管理职责**

第五条 教务部代行学院科研项目管理职能，并以科研部名义与外部单位进行科研项目合作。

第六条 教务部管理职责：

（一）负责学院科研工作规划的制定；

（二）负责科研计划、项目指南的公布；

（三）负责科研项目的立项、检查、鉴定和结题验收等相关管理工作；

（四）与财务部共同负责科研经费的管理；

（五）负责科研成果、资料归档的管理。

第七条 项目主持人职责：

（一）负责组织科研项目的申请、实施、检查等工作；

（二）负责对科研项目的科研队伍组织管理；

（三）负责项目科研经费的管理；

（四）负责科研项目鉴定和结题验收工作。

第八条 项目主持人所在单位职责：

（一）负责初审项目的立项、中期检查和结项手续；

（二）指导、监督项目主持人按照项目计划开展研究；

（三）为项目顺利进行提供相应条件。

**第三章 科研项目的认定**

第九条 科研项目的认定

科研项目按类别分为纵向项目和横向项目两类，其中纵向项目按级别分为国家级、省部级和局级（含院级）。

（一）项目类别

1. 纵向项目。指由政府部门（或受政府部门委托）批准立项的各类计划（规划）项目、基金项目，包括国家、省部和厅局下达的项目；

2. 横向项目。指合作项目（包括国际合作、与港澳台地区合作、与外单位合作项目）以及企事业单位委托项目；

（二）项目级别

1. 国家级项目。由我校主持申报或参加申报（课题组主要成员）、经批准获得资助并有经费下达到学院财务账户的国家审批项目。

2. 省（市）部级项目。由我校主持申报、经批准获得资助并有经费下达到学院财务账户的省（市）部审批项目。

在原单位承担国家或省部级项目并调入学院的教职工，在项目主管单位办理完项目转入我院的正式手续并有科研经费直接拨到学院，视为相同等级项目。

3. 局级项目。由我院主持申报、经批准获得资助并有经费下达到学院财务账户的市属局委办审批项目。

4. 院级项目。由我院组织并拨付经费的院级科研项目。

5. 横向项目。有合作协议及研究经费到达学院财务账户的横向项目。

第十条 纵向科研项目（除院级）的申请、中期检查、结题以及经费管理等按照项目发布单位的规定执行。

横向项目按照合作协议执行。

**第四章 院级科研项目的管理**

第十一条 院级科研项目的全称是“天津商业大学宝德学院科学研究项目”，主要支持与学院本科办学相关的学科研究项目。

第十二条 项目的立项管理。

（一）教务部开展征集项目选题工作，入选的题目进入年度选题指南；

（二）申请者根据选题指南要求，认真选题并填写相关表格；项目申请人对表格所添写内容进行审核，并组织项目组进行论证初审。内容应包括：选题是否符合指南和本部门学科发展方向、项目的可行性、科研团队结构是否合理、预期成果能否完成、论证是否完整等；

（三）完成初审的项目，由本部门加盖部门公章，并将本部门的申报材料，按规定时间报送教务部；

（四）教务部将组织专家组进行评审推荐，教务部对通过推荐的选题报主管院长审批，并给予立项，拨付项目经费；

（五）经批准的院级科研项目实行项目主持人责任制。

第十三条 院级科研项目的中期检查。

（一）项目主持人须根据要求按时完成项目的中期检查，对该项目的研究内容、计划进度、经费支出等有关情况进行阶段性总结。对未在规定的时间报送有关中期检查材料，而影响进程的项目，由项目主持人负责。

（二）中期检查时应提交项目组的阶段性成果；

（三）项目组在研究内容、进度以及人员组成上有变化的，要在中期检查时提出申请，得以批准后才可以变更。

（四）项目主持人一般不得随意更换。如有特殊情况（如出国、病休、调动等）需要更换项目主持人时，项目承担部门需提出书面申请，陈述理由，报教务部审批。如未获批准，可办理项目的中止、撤销手续，并追回科研经费。

第十四条 院级科研项目的结题管理。

（一）项目计划到期后，项目主持人须认真总结，撰写结题报告，编制经费决算，提交结题报告书。

（二）申请结题验收的院级科研项目的最终成果应包括：在中文核心期刊（含）以上级别期刊公开发表论文、或由项目主持人撰写的不少于10万字的正式出版著作（译著，不含教材）、或正式授权专利或有较高价值的研究报告（调研报告）等。

（三）院级科研项目的结题验收由教务部组织实施，采用专家组评审方式，最终形成评审结论。项目组在专家组评审过程中，有提供样机或样品、软件演示以及参加答疑等义务。

（四）通过专家组评审的项目，教务部准予结题验收。

第十五条 科研项目因故需要延长时间的，项目主持人应在结题期限前一个月提交书面延期申请，所在部门签署意见后报教务部审批；延期时间一般不超过半年；每个项目只能办理一次延期。

第十六条 因故需中止的科研项目，应按有关规定办理手续，由课题组写出总结报告、做出财务决算并上交余款。

**第六章 经费管理与成果管理**

第十七条 院级科研项目经费的管理参照《天津商业大学宝德学院研究项目经费管理办法》。

第十八条 院级科研立项不提取管理费；其他纵向、横向项目按管理规定提取相应比例的管理费。提取的费用，按相关政策规定全部用于项目管理工作。

第十九条 各级纵向科研项目实施过程中所形成的研究成果，均应在发表或出版时注明项目级别、名称及项目编号。

第二十条 项目成果转化按照天津市科委《关于进一步促进高新技术成果转化的暂行办法》执行。

第二十一条 项目专利申请与管理按照《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国专利法实施细则》执行。

第二十二条 项目研究所形成的成果属职务技术成果，成果的所有权归天津商业大学宝德学院所有。

第二十三条 学院实行成果登记制度。对所有科研成果（含未列入本院科研管理范畴的项目）均须及时在教务部进行登记，作为职称评审和科研奖励等方面的依据。

**第七章 监管与责任追究**

　　第二十四条 教务部和财务部负责对科研项目的执行进度和资金使用情况进行检查和监督。

第二十五条 应主观原因不执行研究计划而导致无法完成的项目，教务部对其给予撤项处理。

第二十六条 从做出撤项决定之日起，项目原主持人二年内不得申报各级项目，学院还将给予通报。

**第八章 附则**

第二十七条 本办法由教务部负责解释。

第二十八条 本办法经2017年11月6日院长办公会审定通过，自颁布之日起施行。

制定时间：2013年11月

本次修订时间：2017年10月

**天津商业大学宝德学院研究项目经费管理办法（试行）**

天商宝德院〔2017〕90号

为进一步规范和加强科研项目、教研经费管理，明确经济责任，提高资金使用效益，保证科研项目的顺利实施，促进学院科研、教研工作健康、持续发展，结合学院实际，制定本办法。

**第一章 院级科研、教学项目经费管理**

　　第一条 院级科研、教研经费须全部纳入学院财务统一管理，各项科研、教研项目经费要合理使用，支出严格执行预算。

　　第二条 项目主持人是项目经费使用的直接责任人，并对项目经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担责任。项目主持人要熟悉并掌握有关财经法律法规和项目经费管理制度，依规、据实编制项目预算和决算；严格按照项目管理办法、批复的预算使用经费；项目完成后及时结题、结账。

　　第三条 各系、部、中心等是科研、教研活动的基层管理单位，对本单位科研、教研经费使用承担监管责任。各单位要根据项目实际需要，合理配置资源，为科研、教研项目执行提供条件保障；要监督预算编制和执行，督促项目进度。

　　第四条 学院教务部负责规范和管理学院科研、教研工作，负责建立健全科研、教研项目管理制度；负责科研、教研项目的合同管理和审批；指导和审核项目组科学、合理、真实地编制项目经费预算；负责项目的立项、审核、结题等相关管理工作；配合财务部做好项目的财务结账等相关工作；对外代行科研部职责。

　　第五条 财务部负责学院项目经费的财务管理和会计核算工作，负责管理科研、教研经费；协助教务部指导项目主持人编制项目预算；指导、监督项目主持人按照项目任务书或合同书以及有关财经法规要求在其权限范围内科学、合理使用研究经费；加强财务核算，确保核算内容和财务信息的真实、准确和完整；做好项目经费决算审查和结账工作。

第六条 经审核批准的院级科研、教研项目，教务部向财务部发出立项拨款通知，财务部设项目核算。

第七条 院级研究经费的管理

（一）学院对院级科研项目、教研项目实行总额控制，原则上每年预算科研经费总额4万元，教研经费总额3万元，预留市级调研项目配套经费1万元，全年合计8万元；

（二）教务部在经费总额不超的前提下，可以适当调配各类项目的实际分配费用；

（三）院级科研项目每项资助经费3000-10000元，院级教研项目每项资助经费1000-10000元，市级调研项目每项配套经费2000元；

（四）教务部每年10月份将院级科研、教研项目经费计划报财务部；

（五）院级项目经费按照立项（50%）、中期检查（30%）和结项（20%）三个阶段拨款、报账。

第八条 每个院级研究项目预算的调整，只在项目中期检查时可提出申请，由项目主持人向学院教务部提交项目调整意见，财务部在未支出的预算额度内进行调整。

　　第九条 经费开支范围。课题经费主要包括设备费、材料费、燃料动力费、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、劳务费、专家咨询费和其他支出等。

　　第十条 经费使用管理。研究项目经费支出要符合开展研究活动的实际需要，不得开支与研究课题无关的费用。

　　（一）财务部负责审核票据，项目主持人要提供明细单等有效证明，杜绝虚假发票。

　　（二）研究经费大额支出应按照内部控制制度的要求，经过各级人员、各个部门审核和签字。

　　（三）研究项目执行过程中发生的按照规定发放给个人的劳务性费用，财务部要严格审核发放人员资格、标准，一律通过个人银行卡发放，不以现金方式支付。

　　（四）研究项目经费使用中涉及购买货物、工程或服务的支出，必须通过相应的采购方式、采购方法和采购程序来进行。

（五）使用研究项目经费购置或研制的固定资产和形成的无形资产，凡在项目完成后不交付项目下达方或委托方的，均须纳入学院固定资产统一管理，其处置应按照国家有关规定办理。

**第二章 其他纵向、横向研究项目的经费管理**

第十一条 除院级以外的其他纵向研究项目经费使用按照相关管理规定执行；横向研究项目经费按照合作协议执行。

第十二条 项目经费划拨

有以下情况的，可办理立项手续，教务部向财务部发立项通知，财务部设项目核算。

（一）纵向科研、教学项目有批准文件公布并经费到帐后；

（二）横向科研、教学项目经费到账，项目主持人向教务部提供批复文件、合同书等相关材料。

第十三条 经费转拨的管理。

依据项目预算和合同约定要对外转拨的科研经费，由科研管理部门和计划财务处共同审核，并经主管科研校长审批。外拨的科研经费支出应当以合作（外协）项目合同为依据，按照合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理，并提供符合规定的原始凭证。

　　（一）合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料。

　　（二）合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码等相关资料。

　　（三）项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。

第十四条 项目经费的直接费用和间接费用。

　　直接费用是指在课题研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括设备费、材料费、燃料动力费、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）、劳务费、专家咨询费和其他支出等。

　　间接费用是指按照有关规定用于补偿学院为组织和支持课题研究而发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括为课题研究提供的现有仪器设备及房屋折旧，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出等。学院以直接提取方式将间接费用纳入学校财务统一管理，统筹使用（见附件）。

第十五条 结账管理。项目结束并通过验收后，学院教务部通知财务部，项目主持人在尾款到位后一个月内办理结账的相关手续。

纵向研究项目结余资金按照国家或项目主管部门的规定执行，同意可以留用的，在学院收到同意结题回复以后，结余资金转入研究发展基金；横向科研项目结余资金，转入研究发展基金。

对无正当理由逾期不办理结账手续的研究项目，学院有权将项目剩余经费转入研究发展基金。

　　第十六条 所有结转到研究发展基金的经费，可用于仪器设备的购置和维护、人才培养、工作环境的改善以及其他研究项目的预研等相关支出。

**第三章 监管与责任追究**

　　第十七条 项目人员应严格按照预算批复或合同（任务书）的支出范围和标准使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取研究经费。

　　（一）严禁编造虚假合同、编制虚假预算。

　　（二）严禁违规将项目经费转拨、转移到利益相关的单位或个人。

　　（三）严禁购买与研究项目无关的设备、材料。

　　（四）严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取项目经费。

　　（五）严禁在项目经费中报销个人家庭消费支出。

　　（六）严禁虚列、伪造名单，虚报冒领项目劳务性费用。

　　（七）严禁借科研、教研协作之名，将项目经费挪作它用。

　　（八）严禁设立“小金库”。

　　第十八条 因主观原因无法完成项目研究任务的，学院将扣回学院资助经费，不足部分从项目主持人工资中扣回。

第十九条 对于不严格执行规定、违反财务制度造成研究项目无法按计划实施的部门和个人，学院将根据情节给予通报批评、停止拨款、终止项目、直至撤销、追回资助经费等处罚。对损坏学院声誉或给学院造成经济损失的追究相应责任，触犯法律的，要追究法律责任。

第二十条 本规定凡遇国家及有关部委相关政策调整时，一律以国家及有关部委规定为准。

第二十一条 本办法由教务部负责解释。

第二十二条 本办法经2017年11月6日院长办公会审定通过，自颁布之日起施行。

制定时间：2017年10月

附件：

**各级各类科研、教研项目管理费的提取比例**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目级别 | 科研管理费提取比例 |
| 国家自然科学基金 | 5% |
| 国家社科基金 | 2000元 |
| 教育部人文社科项目 | 2000元，重大、重点项目不超过3000元 |
| 教育部科技重点项目 | 5% |
| 市科委重点、攻关项目 | 5% |
| 市科委面上项目 | 不提取管理费 |
| 市社科规划项目 | 委托、专项、重大项目：2000元；重点项目：1500元；一般、青年项目：1000元 |
| 市级教学质量工程项目 | 不提取管理费 |
| 天津市普通高等学校本科教学质量与教学改革研究计划项目 | 不提取管理费 |
| 市教育科学规划项目、市教委项目 | 3% |
| 各级各类调研项目 | 不提取管理费 |
| 其他未列出的纵向项目 | 无管理规定的，按5%提取；有文件规定不提取管理费的，免提管理费。 |
| 横向科研经费 | 5% |
| 院级科研项目 | 不提取管理费 |

**天津商业大学宝德学院教学成果评选管理办法**

天商宝德院〔2017〕40号

　　为调动教师、教学辅助人员、教学管理人员开展教育教学研究的积极性，深化教学改革，不断提高教学水平和教学质量，做好学院教学成果评选、奖励及天津市级教学成果推荐工作，特制定本办法。

第一条 教学成果的内容

　　（一）在转变教育思想和教育观念，调整专业结构，改革人才培养模式、课程体系、教学内容及相关的教材，改进教学方法和教育技术，全面推进素质教育，促进学生德智体美等全面发展，提高教育质量等方面具有创新性和推广价值的成果。

　　（二）在组织教学工作、推动教学及教学管理改革，加强教学基本建设，开展质量保证与监控工作，实现教学管理现代化及强化产学研合作教育，实现学科链、人才链和产业链的紧密对接，服务区域经济社会建设等方面具有创新性和推广价值的成果。

第二条 教学成果的申报条件

（一）教学成果的主要条件

　　1. 符合国家的教育方针、政策，反映教育教学规律；

　　2. 在教育教学改革方面有特色、有创新和突破；

　　3. 经过两年以上教育教学实践检验；

　　4. 对提高教学水平和教育质量、实现培养目标产生明显效果；

　　5. 具有一定的示范作用和推广价值。

（二）教学成果申报人的条件

　　1. 直接参加成果的方案设计、论证、研究和实施全过程，并做出主要贡献。

　　2. 遵纪守法，具有良好的思想品德和学风，忠诚于人民的教育事业，为人师表。

　　第三条 教学成果奖励范围

　　（一）时间范围：教学成果的评选四年进行一次，成果的项目设计及运行应符合申报时限，已获得院级以上教学成果奖，近四年无新的突破和创新的项目不得再次申报。

　　（二）教育层次和类型范围：国家培养计划内全日制的本科高等教育。

　　（三）人员范围：成果第一主持人（作者）是本院的教师、教学辅助人员、教学管理人员。

第四条 教学成果奖励

　　学院设立一等奖、二等奖和优秀奖。教学成果奖的奖金归获奖者所有，任何单位或个人不得截留。

　　第五条 教学成果的申报

　　（一）申报形式

　　1. 个人；

　　2. 集体：主要完成人一般不超过5人，其中一人为成果主持人，成果申报人应以对成果完成及实施贡献大小排序，不得并列。每项成果的主要完成单位一般不超过3个。

　　（二）申报与评选程序

教学成果奖要逐级申报。教学成果奖的申报需由申报人填写《天津商业大学宝德学院教学成果奖申报书》，经本部门领导同意并提出推荐意见，报教务部初审后，学院组织专家组评审。

（三）申报时应提交的材料

　　1. 《天津商业大学宝德学院教学成果奖申报书》；

　　2. 反映成果的总结报告（5000字以内）；

　　3. 反映该成果的其他辅助材料，教学成果如为教材，需提交样书两本（套）。

　　第六条 评选

　　（一）学院教学指导委员会负责教学成果的评选；

（二）教务部将教学成果奖候选项目提交教学指导委员会会议；

（三）教学指导委员会会议采取无记名投票方式选出各级教学成果奖。

　　第七条 教学成果评选实行公示及争议制度，成果介绍在提出申请及公布评选结果后均需在校园网公示5个工作日，期间对评选有异议须以书面形式提出，公示期后不再受理异议材料。单位提出的异议，须在异议材料上加盖本单位公章，并写明联系人姓名和电话；个人提出的异议，须有本人的亲笔签名。对不符合上述规定的异议，学院不予受理。对有争议的成果项目，学院教学指导委员会在接到异议文字材料的5个工作日内进行复议，并在公布成果奖结果之前做出复议决定。复议决定为学院的最终决定。

第八条 获得学院一等奖的成果，有资格申报天津市级教学成果奖。

　　第九条 本办法由教务部负责解释。

第十条 本办法经2017年5月10日院长办公会议审定通过，自颁布之日起施行。

制定时间：2013年11月

本次修订时间：2017年5月

**天津商业大学宝德学院教学竞赛获奖人员的奖励办法**

天商宝德院〔2016〕34号

 为鼓励青年教师和管理人员认真钻研业务，积极参加各级、各类教学竞赛，并参照天津商业大学宝德学院（以下简称“学院”）以往的管理措施，特制定本办法。

 第一条 学院鼓励青年教师和管理人员参加各级各类教学竞赛，不断提高教学能力，提高教学质量和管理水平。

 第二条 学院设立专项奖金，用来奖励在教学竞赛中获奖的教师和管理人员。

 第三条 青年教师教学基本功竞赛获奖奖励范围

 在天津市、学院青年教师教学基本功大赛中的教师组和行政管理人员组获奖人员（不含学院教案大赛获奖人员）。

 第四条 青年教师教学基本功竞赛获奖奖励额度

 获得天津市青年教师教学基本功大赛一等奖、二等奖、三等奖，学院分别给予获奖者奖励2000元、1500元、1000元；

 获得学院青年教师教学基本功竞赛一等奖、二等奖、三等奖，学院分别给予获奖者奖励1000元、800元、500元。

 第五条 奖励政策

 （一）上述获奖额度就高不就低，且不可兼得；

 （二）获奖的教学管理人员与教师给予同等奖励。

 第六条 教学基本功竞赛获奖人员的课时奖励

 获奖教师在获奖后两年内，在每周基本工作量的基础上按相关规定可以增加授课，其中获得学院一等奖的每个新增课时的课时费增加10元，获得学院二、三等奖的增加5元。

 获奖的管理人员可以参照此条执行。

 第七条 其他教师教学竞赛获奖的认定

 教师参加各种教学竞赛，需先提交竞赛组织者的竞赛通知，经学院系主任联席办公会议审议通过后，方可参赛。自行参赛的不属于本奖励办法适用范围。

 第八条 其他教师教学竞赛获奖的奖励额度

每个获奖教师每次奖励300元，每年度每人奖励一次。

 第九条 本办法由教务部、人力资源部负责解释。以往文件中有相关内容的，以本办法为准。

 第十条 本办法经2016年6月6日院长办公会议审定通过，自颁布之日起施行。

 制定时间：2016年6月