附件1

**北京科技大学改善基本办学条件项目（人才培养类）**

**管理实施细则（试行）**

## **第一条** 教务处是人才培养类改善项目的归口管理部门，负责统筹管理项目的申报、评审、启动、实施、绩效评价和总结等。

项目建设部门是指改善项目申报和实施的学校各二级教学单位（直属机构）及图书馆。

项目负责人由项目建设部门指定，与归口管理部门联络，负责完成改善项目的申报、评审、启动、实施、绩效评价和总结等具体工作。

## **第二条** 改善项目的遴选采取两级入库制，通过校内评审的项目进入改善项目备选库（以下简称“**备选库**”），备选库中通过教育部评审的项目进入学校改善项目库（以下简称“**项目库**”）。

## **第三条** 根据改善项目的年度申报和评审工作要求，教务处每年3月在学校OA网发布项目申报通知，明确申报截止时间、预计评审时间、相关准备工作等。

## **第四条** 项目建设部门按要求准备相关申报材料，不得重复申报。教务处对各部门的申报材料进行汇总。

## **第五条** 教务处组织成立改善项目（人才培养类）评审工作组，负责对各部门申报的项目进行校内评审。评审工作组成员由相关专业负责人、教学督导组人员、教学管理人员、财务管理人员、资产管理人员、审计人员等组成，总数为9-11人。

## **第六条** 教务处组织初审通过的项目进行校内评审，由项目负责人介绍项目必要性、可行性等内容，评审工作组依据“校内评审表”对申报项目进行评审。校内评审结果中，工作组成员三分之二以上同意通过的项目即纳入**备选库**。

## **第七条** 教务处根据各项目建设部门的学生培养情况、往年项目绩效考核和项目执行情况等因素，优先支持服务保障公共教学建设项目、新增本科专业建设项目，确定各单位本年度的申报额度及项目排序。

## **第八条** 教务处组织项目建设部门从**备选库**中挑选项目，按上级文件要求准备项目申报书、绩效申报表等材料，完成教育部组织的评审。评审通过的项目即纳入**项目库**，同时从**备选库**中移除该项目。

## **第九条 项目库**由教务处和财务处统筹管理，并按相关要求对入库项目进行动态调整。不具备实施条件或内容、预算等有较大变动的项目应按规定程序予以清理。

## **第十条** 教务处每年依据人才培养类改善资金总额度及项目排序情况，从项目库中确定初步启动计划（包含以前年度已评审未启动或部分启动的项目、新评审入库的项目），报学校改善基本办学条件专项资金工作领导小组审议。

## **第十一条** 教务处组织项目建设部门按启动计划执行。年度下拨预算金额不得超过学校部门预算金额，启动的项目不得超出学校审定的启动计划。

## **第十二条** 已启动的改善项目由项目建设部门牵头实施，项目负责人负责项目质量控制、进度控制、合同管理、绩效控制、资料管理等工作。

## **第十三条** 教务处统筹监督所有已启动改善项目的执行情况，对各项目的采购、借款、报销进行审核，督促各项目执行进度。

## **第十四条** 按照学校绩效管理的要求，教务处定期组织各项目建设部门完成改善项目的总结、中期绩效考核、年终绩效自评和重点内容检查等工作，由各项目负责人完成编报，教务处统一审核汇总、整理后报送财务处。

## **第十五条** 改善项目验收、结算完成后，教务处负责检查、汇总各项目实际支出情况，经项目建设部门确认后完成专项经费的结清、收回等工作，并配合财务处完成年度项目绩效评价和总结。

## **第十六条** 教务处将对改善项目近三年的执行情况进行滚动考核，并根据考核结果对项目建设部门的申报额度进行上浮或下调。

## **第十七条** 本细则于2023年4月20日经第次校长办公会讨论通过，自发布之日起实施，现行文件有关规定与本细则不一致的，以本细则为准。

## **第十八条** 本细则由教务处负责解释。