关于申报2021年中国地质大学（北京）

教育对外开放工作建设项目的通知

各单位、各部门：

为进一步落实《教育部等八部门关于加快和扩大新时代教育对外开放的意见》，深入推进我校高水平教育对外开放，培育高等教育对外开放工作改革成果，服务国家“双一流”学科建设，提升学校国际影响力，学校决定开展2021年教育对外开放工作建设项目申报，现将有关事宜通知如下：

一、申报对象

教育对外开放工作建设项目应以各单位、各部门名义申报，个人或团体可挂靠有关单位或部门申报，允许多个单位或部门联合申报。

二、立项参考

凡各单位、各部门持续开展或计划新开展的教育对外开放工作建设项目都可申报，立项选题可参考以下范围：

（一）学生国际交流工作

（二）教师国际交流工作

（三）教学对外开放工作

（四）科研对外开放工作

（五）学科对外开放工作

（六）国际文化交流工作

除上述范围外，其他与教育对外开放工作相关且具有创新性、示范性的自主选题也可申报。

三、立项要求

（一）申请项目应遵循高等教育国际合作交流发展规律，具有较强的科学性、前瞻性、创新性。

（二）项目研究应目标明确，思路清晰，方法科学，方案合理可行。项目的实施能够在学校教育对外开放工作全局中具有较强示范引领作用，有助于树立学校国际化品牌且具有较好的推广应用价值。

（三）项目建设周期为两年，自立项结果公布之日起计算。已获得学校财务预算全额支持的项目不接受申报。

四、资助办法

（一）由学校教育对外开放建设专项经费对项目进行资助，每项资助10000元。

（二）坚持专款专用原则，项目立项通过后按照所报预算与实际用途，参照学校哲学社会科学研究项目相关财务管理办法执行。

五、项目管理

（一）申请项目经形式审查合格后，学校组织专家进行项目评审，择优形成立项及经费资助方案（所有获批项目均设有项目编号）。

（二）中期检查

根据建设周期，学校组织中期检查，项目组提交中期报告。立项授权50%经费，中期检查通过后授权剩余经费。

（三）项目结项

2023年6月30日提交结项报告和研究成果，学校根据项目申报时的实施方案及预期成果进行验收。申报书中的研究成果形式（理论研究、改革方案、调查报告、实践报告等）必须具体，至少发表1篇与本项目相关的教学法论文。

六、申报流程

（一）申报单位和部门按要求填写《中国地质大学（北京）教育对外开放工作建设项目立项申报书》及汇总表（附件1、2）。

（二）2021年5月31日前提交附件1、2，电子版发至huangxu@cugb.edu.cn，纸质版加盖公章交至国际合作与交流处415室。

联 系 人：黄 煦 联系电话：82322951

附件：

1. 中国地质大学（北京）教育对外开放工作建设项目立项申报书
2. 中国地质大学（北京）教育对外开放工作建设项目汇总表

中国地质大学（北京）国际合作与交流处

2021年5月10日

附件1

中国地质大学（北京）教育对外开放工作建设项目立项

申 报 书

 项 目 名 称：

选 题 范 围：

 项 目 负 责 人:

 申报单位或部门:

 申 报 日 期:

中国地质大学（北京）国际合作与交流处制

年 月

**申报者承诺：**

 我承诺对填写的各项内容真实性负责，保证没有知识产权争议。如获准立项，我承诺遵守有关规定，按计划认真开展项目建设工作，取得预期成果。学校有权使用本表所有数据和资料。

 申报者（签章）：

 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 申报单位/部门 |  |
| 项目负责人 |  | 职务/职称 |  | 联系方式 |  |
| 项目组成员 |  |
| 立 项 意 义 |  |
| 建 设 内 容 |  |
| 预 期 成 果 |  |
| 经 费 预 算 |
| 序号 | 建设内容 | 金额（元） | 费用明细 |
| 1 |  |  |  |
|  |
|  |
| 2 |  |  |  |
|  |
|  |
| 3 |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
| 经费使用要求：总额度10000元；调研差旅费，上限5000元；版面费及打印费，上限2000元；专家咨询费，上限3000元。 |
| 推 荐 意 见 |  签名： （单位/部门）盖章： 年 月 日  |
| 评 审 意 见 | 经评审决定 （同意/不同意）立项。国际合作与交流处年 月 日  |

附件2

中国地质大学（北京）教育对外开放工作建设项目立项汇总表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 申报单位 | 项目名称 | 项目负责人 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（单位/部门盖章）