

北京师范大学教务处

师教通[2017] 37 号

关于开展 2017 年度北京师范大学教学建设与改革项目 结项验收的通知

相关部、院、系：

依据《北京师范大学教学建设与改革项目管理办法》（师教文[2006]10 号，2010 年 7 月修订），现对 2015 年及其以前年度尚未提交结项材料的校级教改项目进行结项验收。

本次结项验收工作流程为：教师在“教学研究管理系统”提交结项书→部院系审核→教务处审核→专家评审。现将具体安排布置如下：

一、系统登录

1. 教师登陆学校“信息门户”，从左侧“常用校务管理系统”查找“教学研究管理系统”，点击进入。

2. 部院系管理员（主管教学副部/院长、副主任和教务员）登录系统账号和密码，由系统管理员设置，大写 U 开头后面接各单位独有的数字，与往年相同。管理平台网址为：<http://jxyj.bnu.edu.cn/business/logincertmain.jsp>

二、结项材料提交、审核和评审

1. 教师提交结项验收材料：应结项项目清单见附件 1，请有关项目负责人在教研管理系统中下载《结项书》模板（附件 2），按要求撰写结项总结、提交项目成果材料。教改项目成果可有多种形式，教学研究论文、课程建设和实施方案、调研报告、教材、奖励、教学实践效果报告与成果推广报告等均可作为项目研究成果认定的依据。课程类项目还需下载并填写《本科课程大纲（中文、英文）》建议模板（附件 3、附件 4）。

《结项书》和上述支撑材料、项目成果请以附件形式上传到系统，上传多个附件时请压缩为一个文件，文件命名方式为：项目编号+学部院系+姓名。**提交材料截止日期：2017 年 5 月 15 日。**

2. 部院系管理员审核和提交：请部院系管理员（主管教学副部/院长、副主任）组织开展审核工作，并在网上填写审核意见，**审核时间为：5 月 16 至 22 日。**

4. 教务处形式审核：由各类项目管理员对所提交的结项书等材料进行形式审核，**审核时间为：5 月 23 至 27 日。**

5.专家评审：将分文、理、社科组织专家对项目结项书和支撑材料进行结项验收和评优。专家组在验收、评议基础上，评选出一定比例的优秀校级教改项目。

三、有关情况说明

1. 请各单位认真组织结项工作，这次不能提交结项书的项目，请项目负责人出具书面申请并签字，经主管教学领导审核同意（签字盖章）报教务处。项目负责人调离学校等情况，请在附件 2 备注报教务处。按照校级教改项目管理办法，不结项的项目视为在研项目，累计有超过 2 项在研项目的老师将不能在系统申请新的项目。

2. 结项材料需在教研管理系统中提交，并提交项目负责人签字、盖院章的纸质版《结项书》一份。

四、提交纸质材料

纸质版《结项书》提交时间为：**2017 年 5 月 22 日前。**

联系人：钟锦；电话：58802042；Email: zhongjin0712@bnu.edu.cn

附件：

1. 《2017 年度北京师范大学教学建设与改革项目结项验收清单》
2. 《教学建设与改革项目结项书》
3. 《本科课程教学大纲(中文)》
4. 《本科课程教学大纲(英文)》

（以上附件请在“信息门户/教学信息”或“教学研究管理系统”中下载）

二〇一七年四月十八日

主题词：2017 年度校级教改项目结项验收

呈送：史培军常务副校长

发：相关学部院系

北京师范大学教务处

2017 年 4 月 18 日印发
