

关于报送 2016-2017 学年西京学院研究生教育教学改革 项目任务书的通知

各相关学院、处室：

为了加强我校研究生教育教学改革研究项目（以下简称“教改项目”）管理，确保立项的教改项目顺利实施，按照《西京学院 2016-2017 学年研究生教育教学改革研究项目立项通知》（西京院研〔2017〕2 号）的要求，现就有关报送教改项目的任务书事宜通知如下：

一、研究生教学改革研究项目是我校硕士人才培养工作的重要抓手和有效举措，请各有关学院、处室按照《西京学院研究生教育教学改革研究项目管理办法（试行）》（西京院〔2016〕46 号）的要求，高度重视，精心组织，统筹安排，加强过程管理，高质量地做好研究生教改项目任务书报送工作，为项目的顺利实施奠定良好基础。

二、请各部门于 3 月 3 日前将本单位教改项目的任务书（见附件）一式三份报送至研究生处，教改项目任务书须加盖公章，同时将任务书电子版发送至联系人邮箱。

三、本通知及附件可在研究生处网站（<http://yjsb.xijing.edu.cn/>）查看并下载。

联系人：杨磊

联系电话：6875（内线） 84190900（外线）

电子邮箱: yanglei@xijing.edu.cn

附件: 西京学院研究生教育教学改革研究项目任务书



附件

项目编号: _____



西京学院研究生教育教学改革研究项目 任 务 书

项目类别: 重点项目 一般项目

项目名称: _____

项目主持人 _____ (签字)

所在单位: _____

联系电话: _____

E-mail: _____

项目期限: _____ 年 月至 年 月

填表时间: _____

西京学院研究生处 制

填写说明

一、根据《西京学院研究生教学改革研究项目立项申报书》制定本任务书，与申报书一并作为教改研究项目实施建设、经费支持和结题验收的依据。

二、《项目任务书》要逐项填写，不要减少栏目或改变栏目内容。填报内容应简明扼要。如因篇幅原因需对表格进行调整时，应当以“整页设计”为原则。要求一律用A4纸双面打印，于左侧装订成册。

三、封面上的项目编号按西京学院立项文件公布的项目编号填写。

四、经费管理要明确项目经费使用计划。在所在单位意见一栏中，应明确在人员、时间、条件等方面的保证措施。

五、《项目任务书》经项目主持人、所在单位和研究生处三方签署意见后生效。

六、《项目任务书》一式三份，由项目主持人、所在单位和研究生处各存一份。

简 表

项目概况	项目名称								
	项目经费		万元			起止年月			
项目主持人	主持人姓名		性别		民族		出生年月		
	职称/职务				最终学位/授予国家				
	所在单位						电话		
	主要教学工作简历(最近三年)		时 间	课 程 名 称		授课对象	学时	所在单位	
主要教学改革研究和科学研究工作		时 间	项 目 名 称			获奖情况			
项目组成员	总人数		高级	中级	初级	博士	硕士	本科	参加单位数
	主要成员 ∧ 不含主持人 ∨	姓名	性别	出生年月	专业技术职务	工作单位		项目中的分工	签名

一、项目总体目标、教学研究（或建设）及其实践思路

二、项目实施计划与步骤

三、项目研究（或建设）及其实践的预期阶段成果和最终成果

四、经费使用

五、所在单位意见

负责人（签字）：

单位（盖章）：

年 月 日

六、研究生处审核意见

负责人（签字）：

单位（盖章）：

年 月 日