

关于组织做好校级教学改革项目 2020 年度结题工作的通知

各单位、各部门：

根据学校《桂林师范高等专科学校教学改革研究项目管理办法》（校行字〔2016〕13号）精神，为进一步加强校级教改项目的管理，督促项目负责人和项目承担单位按期完成项目研究工作，取得预期效果，现就项目结题的有关事项通知如下。

一、结题范围

此次项目结题的范围是已到研究期限尚未结题的校级教改项目(包括 2017 年以前立项的未结题项目)，即以“校行字”文件下发的教学改革项目、广西基础教育教学法研究基地校级专项课题项目。如项目需延期，按学校文件要求办理相关手续。如项目无法完成结题，须申请撤项。2019 年已提交校级项目延期结题申请表的老师，请按时提交结题材料，若未能结题，将予以撤项处理。

二、材料要求

（一）教学改革项目、广西基础教育教学法研究基地校级专项课题

参照《桂林师范高等专科学校教学改革研究项目管理办法》（校行字〔2016〕13号）第五章第十九条规定，需提交《桂林师

范高等专科学校教学改革研究项目结题申请表》、《桂林师范高等专科学校教学改革研究项目研究报告》、项目理论研究与研究成果及支撑材料复印件、《桂林师范高等专科学校教学改革研究项目申请书》。以上材料按顺序双面打印装订成一册，共交 2 册。

（二）项目延期及撤项

校级教改项目填写相应的《桂林师范高等专科学校教学改革研究项目延期结题申请表》、《桂林师范高等专科学校教学改革研究项目撤项申请表》（详见附件）。以上材料双面打印，共交 1 份。

凡被撤项的项目，由学校财务收回撤项项目的剩余经费，被撤销项目责任人 2 年内不得主持申报学校教改项目。

以上材料应于 2020 年 6 月 3 日下午 16:00 前由教学单位汇总后报送至教务科研处 406 办公室；教辅行政人员主持完成的项目根据类别上交至相应教学单位，由教学单位汇总报送。汇总表和结题材料电子版发送至邮箱 468113946@qq.com。未尽事宜，请联系教务科研处工作人员：0773-3975064。

三、注意事项

为规范申报材料，使材料的排版、打印整齐、美观，特对以上材料的填写格式作如下要求：

1.表内段落标题字体用黑体，正文字体用仿宋体，字号用小四号，行间距固定值 22 磅左右。

2.段落标题序号，一级标题：一、二、……；二级标题：（一）（二）……；三级标题：1.2. ……；四级标题：（1）（2）……。

3.数字、字母用“Times New Roman”，双引号用宋体。

附件：1. 桂林师范高等专科学校教学改革研究项目结题申请表

2. 桂林师范高等专科学校教学改革研究项目研究报告

3. 桂林师范高等专科学校教学改革研究项目延期结题申请表

4. 桂林师范高等专科学校教学改革研究项目撤项申请表

5. 校级教改项目结题汇总表

教务科研处

2020年5月7日