教育部全国高等学校

农业经济管理类教学指导委员会

农经教指委【2019】第2号 签发：唐忠

**农业经济管理类专业教学指导委员会**

**关于实施“本科生课程建设研讨会/教学培训”的通知**

各位委员、各有关高校教务处和农业经济管理类本科专业所在学院（系）：

为了推进农林经济管理专业本科教学质量提升及师资力量建设，经教育部高等学校农业经济管理类专业教学指导委员会（以下简称“教指委”）第一次全体会议讨论，决定实施“本科生课程建设研讨会及教学培训”，开展课程建设研讨会及教学培训申请工作。现将有关事项通知如下：

**一、本科生课程建设研讨会及教学培训的申报与立项**

**（一）申报对象与申报限额**

项目申报面向所有具有农业经济管理类（含农林经济管理和农村区域发展，下同）专业学士以上学位授予权的普通高校。具有本科农业经济管理专业高校每年限额申报2项，其他单位每年限额申报1项。在符合申报限额的要求下，采取牵头单位直接申报的方式，也可与其他相关单位联合申报。申报单位可选择分别申报课程建设研讨会和教学培训，也可同时申报两类项目。

**（二）申报内容**

申报项目均应以提高农业经济管理类专业本科课程教学质量/师资力量为目的。选择课程应结合申报单位的学科优势。要求参加研讨会/培训人员必须为该承担该课程本科教学工作教师。

**（三）申报单位及主持人资格**

1、申报单位必须有开展该课程教学工作经验，并由该课程教学团队组织；可与其他相关单位联合申请；

2、项目主持人为在岗人员，并为实际承担该课程本科教学工作教师。

**（四）申报项目经费配套**

1、本类项目均为自选自筹项目，教指委只负责立项，不提供研究经费。

2、要求项目申报单位对立项项目给予研究经费配套，每一项目的配套经费不少于5000元。

**（五）申报材料报送要求**

申请单位需填写《教育部高等学校农林经济管理类本科课程建设研讨会申请书》（见附件），由所在单位（学院）主管领导初审、初选报送我委，通过教指委网络工作系统（http://tgcaem.sard.ruc.edu.cn/）提交PDF文本。

**（六）项目立项与研究时间**

1、申报时间为每年的1月15日至3月20日。如计划寒假期间组织课程建设研讨会/教学培训单位，可通过快速通道申请。

2、自批准立项之日起，会议/培训开展时间原则上不超过1年。

**二、联系人和联系方式**

联系人：余嘉玲；

电话：（010）62511061；传真：（010）62511064

E-mail地址：jialing.yu@ruc.edu.cn

通讯地址：北京海淀区中关村大街59号中国人民大学明德主楼936，邮编：100872。

附件：高等学校农业经济管理类本科课程建设研讨会/教学培训申请书

教育部全国高等学校农业经济管理类教学指导委员会

2019年1月15日

主题词：课程建设 教学培训 项目申报 通知

发：主任委员、副主任委员、秘书长、委员

 有关高校教务处、农业经济管理类本科专业所在学院（系）

农业经济管理类教学指导委员会 2019年1月15日印发

# 附件： 编号：

**高等学校农业经济管理类**

本科课程建设研讨会/教学培训

申 请 书

课程名称 ：

申报类别：

申报单位 ：

主 持 人 ：

联 系 人 ：

填表日期 ： 年 月 日

**教育部高等学校农业经济管理类专业教学指导委员会**

**申请者的承诺与成果使用授权**

本人自愿承担组织高等学校农林经济管理类本科课程建设研讨会/教学培训。认可所填写的《申请书》为有约束力的协议，并承诺对所填写的《申请书》所涉及各项内容的真实性负责，保证没有知识产权争议。课题申请如获准立项，在研究工作中，接受本人所在单位的管理，并对以下约定信守承诺：

1.遵守相关法律法规。遵守我国著作权法和专利法等相关法律法规；遵守我国政府签署加入的相关国际知识产权规定。

2.遵循学术研究的基本规范，恪守学术道德，维护学术尊严。研究过程真实，不以任何方式抄袭、剽窃或侵吞他人学术成果，杜绝伪注、伪造、篡改文献和数据等学术不端行为；成果真实，不重复发表研究成果；维护社会公共利益，不以项目名义牟取不当利益。

3.凡因项目内容、成果或研究过程引起的法律、学术、产权或经费使用问题引起的纠纷，责任由相应的项目研究人员承担。

4.同意项目委托单位有权基于公益需要公布、使用、宣传《申请书》内容及相关成果。

会议主持人（签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 年 月 日

**填 表 说 明**

一、《申请书》封面右上方的“编号”不填写，其他栏目请使用计算机如实填写。

二、纸质版材料的各种签名（章）处，不能用打印字代替。

三、封面中“申报单位”填写主持人所在校级单位名称，“基本信息”栏中的“所在单位”填写二级单位或合作的校级单位名称。

四、封面中“申报类别”填写本科生课程建设研讨会、教学培训、课程建设研讨会及教学培训。

五、“是否任课”指是否为该课程任课导师。

六、“申请经费使用计划”中，须注明经费来源。单位配套经费，须有学校教务处与财务处的承诺并签章。

七、《申请书》页面可视需要延展或缩小，字体、字号等可自主选择，但不能删除栏目或改变原有格式，否则视为形式审查不合格。

一、**基本信息**

|  |  |
| --- | --- |
| 课程名称 |  |
| 主 题 词 |  |
| 主办单位 |  |
| 其他联合申办单位 |  |
|  |
| 主持人 | 姓 名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 专业职务 |  | 行政职务 |  |
| 最后学历 |  | 最后学位 |  | 是否任课 |  |
| 联系电话 |  | E-mail |  |
| 项目组成员 | 姓 名 | 性别 | 专业职务 | 学 历 | 所在单位 | 签 名 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 预算经费（万元） |  | 预 计 时间 |  |
| 预期成果 |  |
| 内容摘要（限300字） |  |

**二、本科课程建设研讨/教学培训方案及承办条件和保证**

|  |
| --- |
| 按顺序填写：1.所选课程研讨/培训意义；2．具体课程研讨/培训内容 3．预期研讨/培训成果；4.预计研讨/培训组织形式，包括拟邀请专家等；5.申请单位承办该课程研讨/培训的优势和条件。（限1500字） |

**三、经费预算及使用计划**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 总经费 |  （万元） | 自筹经费 |  （万元） |
| 单位配套经费 | 该课程研讨/培训申请如获准，本单位承诺提供配套经费 万元。 | （教务处或所在学院（系）盖章）负责人： | （教务处或所在学院（系）盖章）负责人： |
| 使用计划 |
| 序号 | 经费开支内容 | 金额（万元） | 序号 | 经费开支内容 | 金额（万元） |
| **1** |  |  | **4** |  |  |
| **2** |  |  | **5** |  |  |
| **3** |  |  | **6** |  |  |
| 合计 | 万元  |

**四、项目主持人所在单位（学院）审核意见**

|  |
| --- |
| 1.申请书所填写的内容是否属实；该研讨会/培训申请方向是否符合所在学校的学科优势；2.本单位是否同意提供配套经费支持，并承担教学培训组织管理任务和信誉保证。学院盖章： 负责人签名：联系电话：E-mail: 年 月 日 |

**五、项目管理（申报者不填）**

|  |
| --- |
| **1、教指委项目立项评审意见** |
|  评审委员会主任（签字）： 年 月 日 |
| **2、项目实施中的变更事项说明** |
|  |
| **3、项目成果及其提交日期** |
|  项目成果名称：成果提交日期： |
| **4、教指委项目成果评审意见** |
| 评审委员会主任（签字）： 年 月 日 |