

广西壮族自治区教育厅

桂教科学〔2022〕10号

广西教育科学规划领导小组关于做好 2022年上半年广西教育科学 规划课题结题工作的通知

各市教育局，各高等学校，区直各中等职业学校：

为进一步加强和规范广西教育科学规划课题管理，按照《广西教育科学规划课题管理办法》（桂教科学〔2018〕15号）有关规定，经研究，决定启动2022年上半年广西教育科学规划课题结题工作。现将有关事项通知如下：

一、受理范围

受理课题的年份为2017年度及以后立项未结的广西教育科学规划课题（以下简称课题）。受理课题的类别有：资助经费重点课题（A类）；自筹经费重点课题（B类）；自筹经费一般课题（C类）；委托重点课题；部分专项课题（广西民族教育研究专项、广西考试招生研究专项、广西考试招生和教学研究专项、广西学生资助研究专项、语言文字研究专项、壮汉双语教学研究、广西民办教育研究专项、党建研究专项、崇左市基础教育研究专项、广西教育发展研究专项、教学研究专项）。已申请延期并承诺在本年度完成的课题，研究期限内按照研究计划已完成的课题，亦属受理范围。广西教育科学重点研究基地重大课题另文通知，不在此次受理范围。

二、成果要求

资助经费重点课题（A类）、自筹经费重点课题（B类）、自筹经费一般课题（C类），可提交研究总报告、书稿、著作、已发表的研究论文等，课题按照立项通知的成果要求进行验收。委托重点课题以委托时对研究成果的要求为准。专项课题按立项时的公布文件、立项通知和课题申报书所预设的成果进行验收。

三、报送要求

本次课题结题申请，各课题组需提交1套结题鉴定材料（具体要求详见附件1）。材料要求统一用计算机填写、A4纸双面印制。广西教育科学规划领导小组办公室不返还结题材料。

本次课题结题申请采取网上申请与线下报送两种形式。未参加网上申请的单位和个人不得进行线下报送。广西教育科学规划领导小组办公室不直接受理个人报送。

（一）网上申请

1. 网上申请网址。广西教育科学规划领导小组办公室官方网站（<http://ghkt.jyt.gxzf.gov.cn>）首页下方的“课题申报与管理系统”（以下简称课题管理系统）为本次结题申请的唯一网络平台。网上申请操作流程参见本通知的附件3，也可在课题管理系统登录界面“登录”按钮下方的“首次登录操作”中获取一般用户操作手册。

2. 网上申请时间与程序。课题管理系统开放时间为2022年5月9日上午10:00起至6月17日下午23:59止，逾期不再受

理。网上申请具体程序如下：

5月9日—5月13日由各高等学校、各设区市教育科学规划办或教育科学研究所及其他单位科研管理部门进行单位账号注册。其他中小学校无需进行单位账号注册。前期已经完成单位注册并使用过系统进行线上课题管理的单位，无需重复注册。

5月9日—6月2日各课题负责人注册并登录课题管理系统进行网上申请。各课题负责人在注册时需正确选择本人所在单位，登录课题管理系统选择“直接申请结题”，在填写课题信息并上传课题立项时的《课题申请·评审书》和《课题论证活页》的PDF版后，选择课题批次（名称为：2022年上半年集中受理结题）提交，再点击“结题申请”选择相应课题，结题方式选择“集中受理结题”，结题时间选择2022年6月30日，按系统提示上传结题材料，确认无误后点击提交。

6月3日—6月10日各设区市教育科学研究所或教育科学规划办、各高等学校及其他单位科研管理部门开展本区域自筹经费一般课题（C类）结题材料评审。课题管理系统内提交到广西教育科学规划领导小组办公室的所有材料，均视为经过各单位审核同意的材料。

6月11日—6月17日各设区市教育科学研究所或教育科学规划办、各高等学校、区直各中小学校、教育厅各有关直属事业单位及其他单位科研管理部门完成线下报送，线下报送提交的课题材料与线上申请的课题材料一致。

（二）线下报送

1. 报送程序。各高等学校、区直各中等职业学校的课题先报学校（单位）科研管理部门审核确认，再由各学校（单位）科研管理部门统一提交广西教育科学规划领导小组办公室。各市教育局、市县所属单位和学校的课题申请结题采用三级审核报送制度。第一级为“申报者所在单位”（如学校），第二级为“市级科研管理部门”（如各市教科所或市教育科学规划办），第三级为“广西教育科学规划领导小组办公室”。各级科研管理机构要严格审核材料内容，签署明确意见，并将统一收集的材料和《课题结题汇总表》（附件2）纸质版一并提交至广西教育科学规划领导小组办公室，将《课题结题汇总表》电子版发送到指定邮箱。

2. 报送时间及地址。报送时间：2022年6月11日—6月17日（以材料报出时间为准），逾期不予受理。报送地址：南宁市青秀区竹溪大道69号广西教育厅办公楼1709室广西教育科学规划办，邮编：530021；收件人：岑俐，电话：0771—5815396；电子信箱：gxjyqxghb@163.com。

四、结题鉴定

采取会议集中鉴定方式，由广西教育科学规划领导小组办公室组织专家鉴定，对研究成果从科学性、创新性、规范性、难易程度、应用价值等五个方面进行等级分类评价。根据专家的鉴定意见和鉴定结果，综合确定成果的鉴定等级。鉴定等级分为优秀、良好、合格和不合格。

第一次鉴定未通过者，可在下半年集中受理结题时重新申请鉴定。第二次鉴定或审核仍未通过者，终止结题。逾期不申请二次鉴定又未说明理由者，视为放弃二次鉴定权利，终止结题。

五、其他

（一）凡被撤项或者中止的课题，原则上不再受理结题。

（二）课题完成评审后，发文公布评审结果，并将结果公布在广西教育科学规划领导小组办公室网页上，网址：<http://ghkt.jyt.gxzf.gov.cn>。

（三）各级管理机构要严格把关，不接受在受理范围之外、被撤项或者中止的课题。

- 附件：1. 结题鉴定材料要求
2. 课题结题汇总表
3. 广西教育科学规划课题线上结题申请流程

广西教育科学规划领导小组（代章）

2022年3月18日

（此件主动公开）



附件 1

结题鉴定材料要求

课题研究完成后，课题负责人按照要求填写及报送 1 套结题鉴定材料，每套材料包含纸质版和电子版。材料要求统一用计算机填写，纸质版材料要求 A4 纸双面印制，除成果附件需装订成册外，其他无需装订；电子版材料刻录成光盘；在课题管理系统中上传结题材料时的压缩包，即为光盘中的全部内容。线下报送时，所有材料按下述顺序叠放，装入硬纸皮档案袋中，并用结题申请书的封面作为档案袋的封面。具体要求如下：

一、《广西教育科学规划课题结题申请书》。要求正确填写申请书内容，注意签字盖章。《结题申请书》中的研究总报告系本课题成果的主件，要求格式规范、论证科学、逻辑严谨，字数不少于 1 万字，重复率低于 20%。

二、《广西教育科学规划课题申请·评审书》。要求提供申报时填写的申请书复印件，注意签字盖章。

三、课题立项通知书。要求提供立项时广西教育科学规划办批复给课题组的立项通知书复印件，如无立项通知书批复则提供课题立项的通知文件的复印件。

四、课题变更申请表。包括课题负责人、课题组成员、课题名称等事项的变更，注意签字盖章。如已获准批复，请提供变更批复的复印件。如无变更则不提供。

五、成果附件。包括研究总报告的查重报告，研究期间发表或出版的研究论文、专著、教材等与本课题研究高度相关的成果，以及课题开题、中期检查等过程管理材料。

六、光盘。要求将上述材料形成 word 文档，全部刻录成光盘，并在光盘封面上标注课题编号、课题名称及课题负责人姓名。

《结题申请书》《申请·评审书》《课题变更申请表》等表格可登录广西教育科学规划领导小组办公室官方网站下载，网址：<http://ghkt.jyt.gxzf.gov.cn>。

附件 2

广西教育科学规划课题结题汇总表

单位（盖章）：

填报人：

联系电话：

日期：

课题编号	课题名称	负责人	所在单位	联系地址及电话	课题组成员

本表格可根据需要自行加行。请各有关单位统一收集整理后于 2022 年 6 月 17 日前报送广西教育科学规划领导小组办公室，电子信箱：gxjykgxb@163.com。

广西教育科学规划课题 线上结题申请流程

一、单位用户注册

单位用户包括各高等学校、教育厅各有关直属事业单位、各设区市教育科学规划办或教育科学研究所。其他单位无需进行单位用户注册。前期已经完成单位注册并使用过系统进行线上课题管理的单位，无需重复注册。

1. 进入系统

请登录广西教育科学规划领导小组办公室官方网站 <http://ghkt.jyt.gxzf.gov.cn>，点击首页下方左侧“课题申报与管理系统”模块进入广西教育科学规划课题管理信息系统，或直接输入网址 <https://ghkt.gxeduyun.edu.cn> 进入。

2. 注册单位用户

点击“注册用户”按钮，进入到用户注册协议界面，点击“同意用户协议”后，于页面左上方选择“单位用户”，填写带“*”的必填项：填写所在单位、统一社会信用代码、单位类型、所属地市、邮政编码、单位地址；科研管理负责人姓名、手机号、E-mail、固定电话、通讯地址；科研管理工作人员姓名、手机号、

E-mail、固定电话、通讯地址等，填完相关信息完成后点击“提交”即可。

注意事项：

(1) 单位用户仅限各高等学校、教育厅各有关直属事业单位、各设区市教育科学规划办或教育科学研究所进行注册，如有疑问请直接咨询广西教育科学规划办。

(2) 注册成功后由广西教育科学规划办审核通过，登录账号和初始密码将通过电子邮件通知部门负责人，如需要修改密码，需要登录后点击页面右上方的“修改密码”按钮修改密码。

(3) 注册时填写的信息，可在登录后点击页面右上方的“单位信息”按钮进行修改，但单位统一社会信用代码不可修改。

二、课题负责人结题申请流程

1. 进入系统

请登录广西教育科学规划领导小组办公室官方网站 <http://ghkt.jyt.gxzf.gov.cn>，点击首页下方左侧“课题申报与管理系统”模块进入广西教育科学规划课题管理信息系统，或直接输入网址 <https://ghkt.gxeduyun.edu.cn> 进入。

2. 注册用户

点击“注册用户”按钮，进入到用户注册协议界面，点击“同意用户协议”后，于页面左上方选择“个人用户”，填写带“*”的必填项：真实姓名、性别、身份证号码、电子邮箱、所在单位、密码、手机号码、确认密码、短信验证码等，完成后点击“提交”

生成账号密码，然后在首页登录界面输入身份证、密码及验证码即可登录成功。

注意事项：

(1) 本系统为实名制系统，不支持个人有多个账户，已经注册过的用户请使用原账户，登录账号为身份号码。如需要找回密码，需要点击首页登录界面的“忘记密码”修改密码。

(2) 注册时填写的信息，可在登录后点击页面右上方的“用户信息”按钮进行修改，但身份证号信息和所在单位信息不可修改。请正确填写身份证号，并正确选择课题负责人所在单位。

(3) 如课题负责人在注册时未能找到当前所在单位，请联系广西教育科学规划办咨询。

3. 课题结题申请

3.1 进入课题结题申请

未通过系统申报获得立项的课题申请结题，需点击左侧菜单栏“课题管理”→“直接申请结题”进入。通过系统申报获得立项的课题申请结题，请直接点击“结题申请”进入。

3.2 基本信息填报

点击课题申报界面的“基本信息填报”按钮，弹出课题基本信息的填写，带“*”为必填项：课题名称、关键词、课题类别、学科分类、研究类型、预期成果、所属系统、所在地市、摘要等，填写完后点击右下角“保存”按钮。

注意事项：

请对照课题立项通知书，正确选择申请结题的课题类别。

3.3 课题参与人员信息填写

(1) 新增

课题基本信息填写保存后，再继续填写课题参与人员信息。点击“新增”按钮，会出现当前登录人的信息即课题负责人信息，补齐相关信息后点击“保存”，再次点击“新增”按钮添加参与人员，填写相关信息后点击“保存”参与人员添加完成。

(2) 编辑

勾选需要编辑的信息后点击“编辑”按钮，弹框后修改信息再点击“修改”即可。

(3) 删除

勾选需要删除的人员信息后再点击“删除”按钮即可。

(4) 成员排序

点击需要改变顺序的成员，按住鼠标进行拖动更改成员排序。

注意事项：

(1) 请先保存课题基本信息，再填写课题参与人员信息。

(2) 当前用户填报的课题，默认为该课题负责人，可对课题进行修改和管理。请该课题当前课题负责人注册账号进行课题信息填报。直接结题申请时填写的课题组成员为当前最终确定的课题组成员。

3.4 上传材料

在列表中勾选要上传结题申请材料的课题，点击“上传材料”按钮，上传 PDF 格式的《课题申请·评审书》（需为含签章的原

件扫描件)和《课题论证活页》文件,文件大小不能超过10M。上传完材料后点击“保存”。

3.5 提交申请

在表中勾选要提交结题申请的课题,点击“提交申请”后,在弹出对话框中,选择该课题批次名称(本次课题批次名称为:2022年上半年集中受理结题)点击“确定”即可提交。

注意事项:

请确认课题基本信息、课题负责人及参与人员信息完整。课题材料一经“提交”,不可返回修改。

3.6 选择结题方式

点击“结题申请”选择相应课题,点击“填写结题申请”。本次结题方式选择“集中受理结题”,结题时间选择2022年6月30日,并保存完成。

3.7 上传结题材料

选择状态为“待结题”字样的课题编号,点“上传材料”。上传的材料分为PDF格式(大小超过10M)及压缩包格式(大小不超过100M)。《结题申请书》需上传含签章的原件扫描件。上传材料完成后勾选状态为“待结题”的课题,点击“提交”按钮,并确认信息无误后确定,结题申请操作完成。

三、高校科研管理部门、设区市教育科学研究所或教育科学规划办对C类课题进行评审

1. 进入系统

请登录广西教育科学规划领导小组办公室官方网站

<http://ghkt.jyt.gxzf.gov.cn>，点击首页下方左侧“课题申报与管理系统”模块进入广西教育科学规划课题管理信息系统，或直接输入网址 <https://ghkt.gxeduyn.edu.cn> 进入。

2. 结题评审

在用户首页点击“结题评审”或左侧菜单栏“课题管理”→“结题评审”进入立项评审界面。

2.1 查看材料

进行评审前可在操作栏点击“查看材料”按钮，弹框后用鼠标点击文件名可预览申请材料或者下载查看申请材料。主要审核申报材料的完整性。

2.2 评审须知

点击“评审须知”上传 PDF 格式的“保密协议”“评审通知”或“评审要求”等专家评审时需要参阅的文件，文件大小不能超过 10M。上传完点击“保存”后进行课题分组。

2.3 课题分组

点击“课题分组”按钮，弹框后可选择新增分组填写名称进行分组并保存，也可选择已有分组进行分组并保存分组，分组完成后进行专家分配。

2.4 分配专家

点击“分配专家”按钮，弹框后分配专家有两种评审方式可选择：“独立评审”是组内专家各自完成所有项目打分，看不到彼此打分情况；“集中评审”可设置专家组组长，分配专家主评

项目，组内专家可看到彼此打分。两种方式都可通过手动新增或者自动推荐选择专家。本次评审建议选择“独立评审”方式，分配完专家后到上传邀请函。

2.5 上传邀请函

点击“上传邀请函”按钮，弹框后上传 PDF 格式且不超过 10M 的文件，文件命名需含有“身份证号_姓名_邀请函”字样，上传完成后点击“提交”后再登录专家账号进行评分。

2.6 分值差异处理

专家全部评审完毕后进行分值差异处理，点击“分值差异处理”按钮，在分值差异处理界面点击“开始差异化”即可完成。

2.7 批量评审结果复审

点击“批量评审结果复审”按钮，弹框后在课题数量剩余不为“0”的情况下可选择“通过”或者“不通过”。点击“通过”时，课题转送至广西教育科学规划办审核；点击“不通过”时该课题结束。复审结果反馈至课题负责人。审核通过的课题数量，不得超过广西教育科学规划办给定的课题配额。

2.8 直接审核

点击“直接审核”，可逐项填写各参评课题线下评审分数和评审意见，点击“通过”或者“不通过”直接提交评审结果，不能再返回修改。点击“通过”时，课题转送至广西教育科学规划办审核；点击“不通过”时该课题结束。

四、广西教育科学规划办审核

广西教育科学规划办进行审核、评审和评审结果反馈等工作。