

广西壮族自治区教育厅

桂教科学〔2023〕12号

广西教育科学规划领导小组关于做好 2023年下半年广西教育科学 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，厅属事业单位：

为进一步加强和规范广西教育科学规划课题管理，根据《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，按照工作惯例，决定启动2023年下半年广西教育科学规划课题结题工作，集中受理课题结题申请。现将有关事项通知如下：

一、受理范围

本次结题申请受理课题的年份为2018年度及以后立项未结题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，以及除对课题结题工作已有特别说明（如广西少先队工作专项课题等）之外的其他专项课题。已申请延期并承诺在本年度完成的课题，在研究期限内已按照研究计划完成的课题，亦属受理范围。广西教育科学重点研究基地重大课题结题工作另文通知，不在此次受理范围。

二、成果要求

申请结题的课题负责人需提交一套结题材料，材料清单及要求详见附件1。原则上，所有广西教育科学规划课题均按照立项公布文件和立项通知书对课题预期成果的要求，验收本课题实际获得的研究成果，进行结题鉴定。

研究成果应为课题获批立项后、研究期限内的成果，与课题研究主题无关的材料，不得列入本课题的研究成果。除研究总报告外，课题负责人至少为一篇研究成果（包括著作、论文、咨政报告等）的第一作者、通讯作者或独立作者。公开发表的成果应按要求进行标注。

三、报送要求

本次结题申请采取网上申请与线下报送并行的形式，未参加网上申请的课题负责人不得进行线下报送。报送工作需按照相应流程开展，各级科研管理机构的具体工作流程及时间节点由各单位依据本通知要求自行决定，并应对区域内课题负责人予以公告。

（一）网上申请。

1. 网上申请网址。广西教育科学规划课题管理信息系统（<https://ghkt.gxeduyun.edu.cn/>，以下简称“课题管理系统”）是本次结题申请的唯一官方网络平台。

2. 网上申请流程。网上申请结题需依次完成如下流程：

（1）请使用课题负责人的账号密码登录课题管理系统进行

网上申请。如课题负责人暂无账号，则需先如实选择所在单位、填写本人基本信息进行账号注册后，再登录操作。不得使用课题组成员的账号进行网上申请操作。

(2) 请课题负责人认真阅读结题操作流程（附件2），按照流程正确填写课题基本信息（特别是课题类别），完整上传结题材料，并在完成全部操作步骤后，及时提交至上一级科研管理机构进行审核。

(3) 各设区市教育科学研究所或教育科学规划办、各高等学校在课题管理系统中开展本区域自筹经费一般课题（C类）结题材料的审核与提交。其中，具有广西教育科学规划课题委托管理授权的受托单位，可在课题管理系统中对C类课题进行评审，将评审意见及结题材料提交至广西教育科学规划领导小组办公室复审，也可不在本级进行评审而直接提交上一级评审。其他未获授权的单位，不得在本级进行评审，需在课题管理系统中将材料完整的C类课题直接提交上一级评审。其他类型的课题各科研管理机构无需在系统中进行提交操作。通过课题管理系统提交至广西教育科学规划领导小组办公室的所有材料，均视为已获各级科研管理机构审核同意的材料。

3. 网上申请时间。课题管理系统开放时间为2023年8月28日10:00至10月20日23:59，各课题负责人、各设区市教育科学研究所或教育科学规划办、各高等学校需在此时段内通过课题管理系统完成所有申请和报送流程，逾期不予受理。

（二）线下报送。

1. 线下报送程序。各高等学校、区直各中等职业学校的课题需先报学校科研管理机构审核确认，再由学校科研管理机构统一提交至广西教育科学规划领导小组办公室。各设区市教育局、市县所属单位和学校的课题采用三级审核报送制度，第一级为课题负责人所在单位（如学校），第二级为市级科研管理机构（如各设区市教育科学研究所或教育科学规划办），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3）纸质版一并提交至广西教育科学规划领导小组办公室。广西教育科学规划领导小组办公室不直接受理个人线下报送，亦不返还已收到的材料。

2. 线下报送时间及地址。各设区市教育科学研究所或教育科学规划办、各高等学校、区直各中等职业学校报送时间为2023年10月16日—20日（以材料报出邮戳时间为准），逾期不予受理。报送地址：南宁市青秀区竹溪大道69号自治区教育厅办公楼1709室广西教育科学规划办，邮编：530021；收件人：岑俐、何佳、玉芸芸，电话：0771—5815396。

四、结题鉴定

本次结题鉴定方式为专家会议鉴定，由广西教育科学规划领导小组办公室组织专家从科学性、创新性、规范性、难易程度、应用价值等五个方面对各课题的研究成果进行等级分类评价，根据专家意见，综合确定各课题研究成果的结题鉴定等级。鉴定等

级分为优秀、良好、合格和不合格。

第一次结题鉴定等级为不合格者，可在一年内的集中受理结题申请时重新申请鉴定。第二次结题鉴定仍为不合格者，终止课题。逾期不申请二次鉴定又未说明理由者，视为放弃第二次鉴定权利，终止课题。

五、其他事宜

（一）本次集中受理课题结题申请工作中，广西教育科学规划领导小组办公室不向课题组收取任何费用，各课题组也无需进行现场答辩。

（二）完成课题结题鉴定后，鉴定等级将统一发文公布。各课题负责人可自行登录课题管理系统，查看本人课题的鉴定结果。

（三）研究周期未满一年的课题，原则上不受理结题。凡被终止或者撤项的课题，原则上不再受理结题。各级科研管理机构要严格把关，不接受在受理范围之外的课题结题申请。

- 附件：1. 广西教育科学规划课题结题材料要求
2. 广西教育科学规划课题网上申请结题操作流程
3. 广西教育科学规划课题结题汇总表

广西教育科学规划领导小组（代章）

2023年7月19日

（此件主动公开）

附件 1

广西教育科学规划课题结题材料要求

课题研究完成后，课题负责人按照本要求准备和报送 1 套结题材料，该材料需有包含内容完全一致的纸质版和电子版。

一、纸质版结题材料清单

纸质版材料用于线下报送，要求 A4 纸双面印制、左侧装订，装入硬纸皮档案袋中，复制《结题申请书》的封面作为档案袋的封面。纸质版材料清单及叠放顺序如下：

1. 《广西教育科学规划课题结题申请书》原件。要求正确填写申请书内容，含有签字盖章。结题申请书中的研究总报告系本课题研究成果的主件，要求格式规范、论证科学、逻辑严谨，原则上字数不少于 1 万字（预期成果另有要求的除外），重复率（总文字复制比）不超过 20.00%；此处查重报告只需粘贴含有重复率的简明报告即可。

2. 课题研究总报告的完整查重报告复印件。推荐使用中国知网个人查重服务。

3. 《广西教育科学规划课题申请评审书》原件或复印件。要求提供申报时填写的申请评审书，含除广西教育科学规划领导小组办公室之外的所有签字盖章。若原件遗失，可自行协商本区域科研管理机构补办。

4. 课题立项通知书复印件。要求提供立项时广西教育科学规划领导小组办公室批复给课题组的立项通知书复印件，如无立项通知书或批复，则可提供公布本课题立项时的通知文件复印件。

5. 课题变更申请表。包括课题负责人、所在单位、课题名称等事项的变更，含有签字盖章。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。

6. 其他研究成果及附件。包括研究期间发表或出版的与本课题研究主题高度相关的研究论文、著作、教材、报告等材料，已完成的其他类型的预期研究成果材料，阶段性成果获奖或被采纳的相关证明，以及课题开题论证、中期检查等过程管理材料。

广西教育科学规划领导小组办公室不返还纸质版材料。《结题申请书》《申请评审书》《课题变更申请表》及过程管理材料等表格，可登录广西教育科学规划领导小组办公室官方网站（<https://jyqxghb.gxeduyun.edu.cn>）的“下载专区”下载。

二、电子版结题材料提交说明

电子版材料与纸质版材料内容应完全一致，电子版材料用于网上申请时上传至广西教育科学规划课题管理信息系统（<https://ghkt.gxeduyun.edu.cn>），无需另外刻录光盘提交。

在申请结题时，每个课题需在课题管理系统内的5个位置分别上传相应的文件，具体操作步骤详见《广西教育科学规划课题网上申请结题操作流程》，上传说明简述如下：

1. 在“直接申请结题”中的“申报申请书”处，上传《广西

教育科学规划课题申请评审书》，需为有签字盖章的扫描件，PDF格式，文件数量1个，文件大小不超过10M。

2. 在“直接申请结题”中的“论证活页”处，上传**课题立项通知书扫描件**（如无，可提供公布本课题立项时的通知文件复印件），PDF格式，文件数量1个，文件大小不超过10M。

3. 在“结题申请”中的“结题申请书”处，上传《广西教育科学规划课题结题申请书》，需为有签字盖章的扫描件，PDF格式，文件数量1个，文件大小不超过10M。

4. 在“结题申请”中的“查重研究总报告”处，上传研究总报告的完整查重报告原件，PDF格式，文件数量1个，文件大小不超过10M。

5. 在“结题申请”中的“研究成果及附件”处，上传其他研究成果及附件，ZIP格式压缩包，文件数量1个，文件大小不超过100M。压缩包内包括《广西教育科学规划课题结题申请书》Word版、《广西教育科学规划课题申请评审书》Word版、课题变更申请表（如有则提供，不限格式）和其他研究成果及附件（不限格式）。

附件 2

广西教育科学规划课题网上申请结题操作流程

网上申请结题需由课题负责人完成，请当前课题负责人注册账号后，进行申请结题的操作。不得使用课题组成员的账号进行网上申请结题的操作。请完整阅读此操作指南，明确当中“注意事项”后，再进行具体操作。

一、进入系统

推荐使用 360 浏览器极速模式或谷歌浏览器打开广西教育科学规划课题管理信息系统(<https://ghkt.gxeduyun.edu.cn/>)。

二、注册用户

点击“注册用户”按钮，进入到用户注册协议界面，认真阅读内容后如无异议，点击“同意用户协议”。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”，即刻生成账号密码。在首页登录界面输入账号（即身份证号）、密码、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，需要点击登录界面首页的“忘记密码”，通过注册时的手

机号找回。

(2) 身份证号和所在单位信息在注册之后就不可修改，请谨慎、如实填写。其他信息可在登录账号后点击页面右上方“用户信息”处进行修改。

(3) 课题负责人在注册时需正确选择所在单位。点击词条右侧“>”逐级找到课题负责人当前所在单位名称，点击单位名称前的小圆圈“○”选中，选中后单位名称显示为蓝色。如未能找到当前所在单位或单位名称有误或对应上级课题管理单位有误的，请与广西教育科学规划办联系。

三、申请结题

未通过系统申报获批立项的课题申请结题时，需逐一完成填写课题基本信息、上传立项阶段材料、上传结题阶段材料、将结题材料提交至上一级共4个步骤，点击左侧菜单栏“课题管理”→“直接申请结题”完成前两个步骤，点击“课题管理”→“结题申请”完成后两个步骤。通过系统申报获批立项的课题申请结题时，请直接点击“结题申请”进入，从上传结题阶段材料这一步骤开始。

1. 填写课题基本信息

1.1 基本信息填报

点击左侧菜单栏“课题管理”→“直接申请结题”进入，点击界面的“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：

(1) 请填写申请结题的课题最终确定的课题名称。

(2) 请对照课题立项通知书或公布文件，正确选择课题类别。若因课题类别选择错误而导致结题材料不能通过系统正确提交的，后果由课题负责人自负。

(3) 课题基本信息仅能由课题负责人填写和修改，一经提交后，课题负责人及所有科研管理机构均无法进行修改操作，请谨慎填写。

1.2 当前课题组成员信息填写

(1) 新增

请在课题基本信息填写保存后，再继续填写课题组成员信息。点击“新增”按钮，出现当前登录人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”按钮添加课题组成员，填写相关信息后点击“保存”，课题组成员添加完成。

(2) 编辑

勾选需要编辑信息的课题组成员，点击“编辑”按钮，在弹框内修改信息再点击“修改”，即可保存新编辑的信息。

(3) 删除

勾选需要删除的课题组成员，点击“删除”按钮。

(4) 成员排序

将鼠标光标移至需要改变顺序的课题组成员姓名上，按住鼠标左键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，再填写课题组成员信息。

(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，不能变更其他课题负责人。请该课题当前课题负责人注册账号进行课题信息填报。

(3) 请正确填写课题负责人的通讯地址和手机号，以便后续纸质结题证书的寄送。

(4) 直接申请结题时填写的课题组成员为当前最终确定的课题组成员。填写课题组成员前需征得本人同意。请按照确定的顺序正确填写课题组成员的姓名。

2. 上传立项阶段的材料

2.1 保存立项阶段材料

点击左侧菜单栏“课题管理”→“直接申请结题”，在列表中勾选要上传材料的课题，点击“上传材料”按钮，在“申报申请书”中上传 PDF 格式、大小不超过 10M 的《申请评审书》（含签章的原件扫描件），在“论证活页”中上传 PDF 格式、大小不超过 10M 的课题立项通知书或立项公布文件扫描件，在“直接申请结题”中请不要上传论证活页。完成上述材料的上传后，点击“保存”。

2.2 提交立项阶段材料

点击左侧菜单栏“课题管理”→“直接申请结题”，在列表中勾选已保存立项阶段材料的课题，点击“提交申请”，在弹出对话框中，正确填写课题编号（当中英文字符全部为大写），选择该课题批次名称“结题—2023年下半年集中受理结题”，点击“确定”，即提交了本课题已保存的立项阶段材料。

注意事项：

请确认课题基本信息、课题负责人及课题组成员信息、课题立项阶段的材料正确和完整后，再进行“提交”操作。该阶段的材料一经“提交”，课题负责人及所有科研管理机构均不可对其进行修改。

3.上传结题阶段的材料

3.1 选择结题方式

点击左侧菜单栏“课题管理”→“结题申请”，在课题列表中勾选已上传立项阶段材料的课题，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2023年11月30日，点击“保存”。

3.2 保存结题阶段材料

点击左侧菜单栏“课题管理”→“结题申请”，在课题列表中勾选状态为“待结题”字样的课题，点击“上传材料”。上传的材料分别为《广西教育科学规划课题结题申请书》（PDF格式

文件 1 个，大小不超过 10M）、研究总报告的查重报告全文（PDF 格式文件 1 个，大小不超过 10M）、其他研究成果及附件（ZIP 格式压缩包 1 个，大小不超过 100M）。

注意事项：

（1）《结题申请书》需上传含签章的原件扫描件。

（2）查重研究总报告需上传本课题研究总报告的查重报告全文，重复率（总文字复制比）不超过 20.00%，推荐使用中国知网个人查重服务。

（3）结题阶段只能上传一个其他研究成果及附件压缩包，压缩包内需包含《广西教育科学规划课题结题申请书》Word 版、《广西教育科学规划课题申请评审书》Word 版、课题变更申请表（如有则提供，不限格式）和其他研究成果及附件（不限格式）。请课题负责人谨慎精选成果材料。

4.将结题材料提交至上一级

上传材料完成后，预览检查材料情况，确认文本清晰度、信息无误且无需修改后，勾选状态为“待结题”的课题，点击“提交”按钮，完成申请结题操作，将材料提交至上一级。课题状态显示“待结题审批”字样，说明材料提交成功。材料一经“提交”，不可撤回修改。

注意事项：

自筹经费一般课题（C 类）的课题负责人，请留意提醒本设区市教育科学研究所或教育科学规划办或所在高等学校，及时将

课题材料提交上一级评审。

四、查看结题鉴定结果

广西教育科学规划领导小组办公室完成集中受理结题的课题鉴定后，将结果报广西教育科学规划领导小组审核，确认无误后予以公布。课题负责人可以点击左侧菜单栏“课题管理”→“结题申请”，双击课题信息列表，在弹出页面下方可以查看课题“生命周期”，横向拖动生命周期至课题结题阶段，可以查看下载结题证书盖章扫描件。

