

附件 1

广西教育科学规划课题结题材料要求

申请结题时，课题负责人应按照本要求准备和报送 1 套结题材料，该材料须包含有内容完全一致的电子版和纸质版。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，无需刻录光盘，各材料上传位置及具体操作步骤见《广西教育科学规划课题网上申请结题操作流程》。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，复印《结题申请书》封面作为档案袋封面。

结题材料清单如下：

1. 《广西教育科学规划课题结题申请书》原件。要求内容完整准确，含有签字盖章。结题申请书中的研究总报告系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（立项时另有要求的除外），重复率达到要求（总文字复制比不超过 20.00%）。

2. 课题研究总报告的完整查重报告复印件。建议使用中国知网个人查重服务、万方个人用户文献检测服务、维普论文检测系统的任何一种进行查重。

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。若原件遗失，可自行协商本高校、本区域市级科研管理机构补办。

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，则可提供公布本课题立项时的通知文件复印件。

5. 已获准批复的课题变更申请表复印件。变更事项包括课题负责人、所在单位、课题名称等，变更表需含广西教育科学规划领导小组办公室的批复和盖章。如无获准批复的变更则无需提供。课题组成员变更不需要提交申请表，最终成员名单以申请结题时在广西教育科学规划课题管理信息系统中填入的名单为准。

6. 研究成果及附件。研究成果即课题已完成的所有预期阶段性成果，如研究期间发表或出版的与本课题研究主题高度相关并按要求标注课题信息的论文、著作、教材、专题报告或其他类型研究材料。研究成果应完整规范，如公开发表的论文需提供刊发当期期刊的封面封底、信息页、目录页、该论文正文全文的原件扫描件和在国内权威中文期刊数据库中检索到的网站网址和网页截图，著作教材等需提供出版物封面封底、信息页、目录页和至少一章代表性章节的完整扫描件，书稿需提供完整书稿和已签订的出版合同，专题报告、研究报告等阶段性成果报告不等同于研究总报告，需单独提供。附件主要指阶段性成果收录、获奖或被采纳的相关证明，研究阶段中的其他材料及课题开题论证、中期检查等过程管理材料。

以上材料涉及的表格均可在广西教育科学规划领导小组办公室官方网站（<https://jykgxghb.gxeduyun.edu.cn>）下载。

附件 2

广西教育科学规划课题网上 申请结题操作流程

从 2022 年起,广西教育科学规划课题均需由课题负责人通过广西教育科学规划课题管理信息系统登录本人账号进行网上申请结题,不得使用课题组成员的账号进行申请结题操作。

请完整阅读此操作流程,明确当中“注意事项”后,再进行具体操作。请注意检查上传材料的清晰度。操作方法为:勾选课题后点击“上传材料”按钮,在弹出页面上传材料框下点击已上传材料的文件名进行预览。如需替换已上传材料,则先点击材料文件名右侧“×”删除,再重新上传。系统中上传的材料均可使用此方法进行预览和替换。

一、进入系统

广西教育科学规划课题管理信息系统(以下简称“系统”,<https://ghkt.gxeduyun.edu.cn/>)目前只能在电脑端进行操作,推荐使用 360 浏览器极速模式打开系统。

系统开放时间为每天 6:00 至 23:59,其余时间为系统维护时间,此时段内用户无法登录系统,操作数据也不被保留。

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

此部分共有 4 个步骤。不同课题步骤不同。

2022 年之前及其他年度未通过系统申报获批立项的课题，

申请结题时，课题负责人请按照此操作流程进行，逐一完成填写全部4个步骤，即进入系统点击左侧菜单栏“课题管理”→“课题信息录入”完成下方“（一）课题基本信息、（二）上传立项阶段材料”两个步骤，点击“课题管理”→“结题申请”完成下方“（三）上传结题阶段材料、（四）将结题材料提交至上一级”两个步骤（如图红色箭头指示）。

2022年及之后通过系统申报获批立项的课题，在申请结题时，课题负责人需要先完成系统中在结题阶段之前的所有阶段的材料上传并通过审核后，再从下方（三）步骤开始，直接点击“结题申请”进入，上传结题阶段材料（如图黄色箭头指示）。此类课题在“课题信息录入”中填入的任何信息均无效，请跳过“课题信息录入”不要填写。



（一）填写课题基本信息

2022 年之前及其他年度未通过系统申报获批立项的课题，请完成此步骤，2022 年及之后通过系统申报获批立项的课题，请跳过此步骤不要填写。

1. 基本信息填报

点击左侧菜单栏“课题管理”→“课题信息录入”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）课题名称应与立项通知书或公布文件一致，如曾申请课题名称变更并获同意变更批复，请填写同意变更的课题名称。

（2）请对照课题立项通知书，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、按时提交的，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。

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”按钮即可依次添加课题组成员，填写相关信息后，点击“保存”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，即可更改成员排序。

注意事项：

（1）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。

（2）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。请确保此处填写的通讯地址和手机号与系统页面右上角“用户信息”处的通讯地址与手机号一致。

（3）课题信息录入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书面同意。请按照确定的顺序正确填写课题组成员的姓名，结题证书名单以此为准。

（二）上传立项阶段的材料

2022 年之前及其他年度未通过系统申报获批立项的课题，请完成此步骤，2022 年及之后通过系统申报获批立项的课题，请跳过此步骤不要操作。

1. 保存立项阶段材料

点击左侧菜单栏“课题管理”→“课题信息录入”，在列表中勾选相应课题，点击“上传材料”按钮，在“申报申请书”中上传 PDF 格式、文件大小不超过 10M 的《广西教育科学规划课题申请评审书》（含签章的原件扫描件），在“论证活页”中上传 PDF 格式、文件大小不超过 10M 的课题立项通知书或立项公布文件扫描件，在“课题信息录入”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. 提交立项阶段材料

点击左侧菜单栏“课题管理”→“课题信息录入”，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（数字为半角、英文字符为半角大写，不含空格），选择该课题批次名称“结题—2026 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。

（三）上传结题阶段的材料

2022 年之前及其他年度未通过系统申报获批立项的课题，请继续完成此步骤。2022 年及之后通过系统申报获批立项的课题，需要完成开题到研究阶段二材料的上传和提交后，再开始此步骤。

1. 选择结题方式

点击左侧菜单栏“课题管理”→“结题申请”，在课题列表中勾选课题，点击“填写结题申请”。本次结题时间选择 2026 年 12 月 31 日，点击“保存”。

注意事项：

（1）请各课题负责人先检查确定系统内课题的基本信息（课题名称、课题组成员名单等）正确，再进行后续操作。确认课题基本信息的方法为：点击左侧菜单栏“课题管理”→“结题申请”，单击课题编号，在弹出的“查看”框中查看当前已提交到系统的课题名称和课题组成员名单。

如需修改课题基本信息，2022 年之前及其他年度未通过系统申报获批立项的课题，请点击“课题管理”→“课题信息录入”进行修改。所有信息修改后请务必回到“课题管理”→“结题申请”中再次检查确认。

2022 年及之后通过系统申报获批立项的课题，如课题名称与立项通知书或公布文件不一致，请说明原因、申请变更系统内显示的课题名称；如需修改成员名单，需点击“课题管理”

→“课题申报”，点击操作栏中红色的“变更成员”进行调整。此类课题在“课题信息录入”中填入的任何信息均无效。信息修改后请务必回到“课题管理”→“结题申请”中再次检查确认。

(2) 请各课题留意核查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。请确保“查看”框中“课题参与人员信息”中的课题负责人通讯地址和手机号，与系统页面右上角“用户信息”处的通讯地址与手机号一致。

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》（含签章的原件扫描件，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) “查重研究总报告”处需上传本课题研究总报告的查重报告全文，重复率达到要求（总文字复制比不超过 20.00%），建议使用中国知网个人查重服务、万方个人用户文献检测服务、维普论文检测系统的任意一种进行查重。

(2) 结题阶段只能上传一个压缩包，请课题负责人谨慎精

选成果材料。

2022 年之前及其他年度未通过系统申报获批立项的课题，“研究成果及附件”处的压缩包中，请务必包含材料目录、《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）以及研究成果材料。

2022 年及之后通过系统申报获批立项的课题，“研究成果及附件”处的压缩包中，请务必包含材料目录（包括材料名称和在系统中对应的存放位置）、课题立项通知书或立项公布文件扫描件、《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）以及研究成果材料。

（四）将结题材料提交至上一级

上传材料完成后，请预览检查材料情况，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，将材料提交至上一级，完成申请结题操作。课题状态显示“待结题审核”字样，说明材料提交成功。材料一经“提交”，不可撤回修改，请谨慎操作。

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至上一级。

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结题鉴定工作后，课题状态会显示为“待一级结题复审”，此状态不能代表是否通过结题鉴定。鉴定结果报广西教育科学规划领导小组审核，确认无误后，通过文件通知方式予以公布。文件印发后约三个月内，课题负责人点击左侧菜单栏“课题管理”→“结题申请”，单击课题编号，在弹出页面下方查看课题“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；查看课题“审核记录”，可以了解鉴定不合格的原因。

附件 3

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

