

全国教育科学规划管理平台用户使用手册
(申请结项)

一、 申请入口

登录平台，在“立项项目列表”的操作列，可以看到“申请结项”按钮。



结项前提条件说明：

1. 需完成开题、预算填报、中期检查、变更申请（有变更申请，必须保证申请审核完毕，没有申请变更则无此前提限制）；2019-2020 年项目需完成前期补录。
2. 成果要求：立项项目实行申报承诺制，项目申报时承诺的预期成果类型、数量、级别是结项时必须达到的要件。（其中 2019-2021 年项目的申报承诺，为《全国教育科学规划项目结项鉴定细则》规定的各级各类项目成果要求。）
3. 未在阶段性成果栏目上传并审核通过的成果，无法在项目成果一览表内显示。请先完成阶段性成果上传（点击左侧“立项项目列表”——“添加阶段性成果”），并请责任单位科研管理部门及省级教育科学规划办审核通过。阶段性成果添加，可查看《全国教育科学规划管理平台操作手册-阶段性成果》，被二级管理单位审核通过（部委直属类单位通过 或 省级教科规划办通过）的唯一明确标识的成果，为有效成果）。
4. 申报承诺的专著类成果，应在阶段性成果栏目上传，阶段性成果是结项鉴定材料的重要组成部分。以书稿为最终成果的，不得与阶段性著作书稿相同；如无新的书稿，则以研究总报告作为最终成果，字数应不少于 5 万字。



二、 申请填报

1. 项目组主要成员填写。

项目主要成员 项目组成一览表 项目资金决算表 建议回避鉴定的专家

保存

项目组主要成员

温馨提示:

1. 当前默认带出立项项目中已有成员, 可根据实际参与研究情况调整人员或顺序并补充承担任务。填写的项目组成员的数字顺序即为项目结项证书成员的顺序。
2. 项目组主要成员总人数最多为9人, 无需填写项目主持人。
3. 如无项目组成员请空置此页, 无需保存。

添加

顺序*	姓名*	职称*	单位名称*	证件类型*	证件号*	承担任务*	操作
1	<input type="text"/>	—请选择—		—请选择—			删除
2		—请选择—		—请选择—			删除

保存

2. 项目组成成果一览表

结项材料

学科:*

全履办对学科组进行了调整, 请根据研究主题重新选择学科

项目总结报告(原工作报告, pdf格式):* 未选择任何文件

请下载《总结报告》[点击下载], 并按照模板内要求填写后上传。

最终成果(研究总报告, pdf格式):* 未选择任何文件

字数应不少于5万字, 以少数民族文字或外文撰写的成果, 还应当附汉字版成果摘要。申请二次鉴定, 需要提交修改后的成果和修改说明; 修改说明要根据专家鉴定意见依次回答说明如何修改, 修改结果, 并标明修改内容的章节和页码, 对没有参照修改的意见要予以说明。

最终成果简介(原成果公报, pdf格式):* 未选择任何文件

请下载《最终成果简介》[点击下载], 并按照模板内要求填写后上传

最终成果重复率检测报告(pdf格式):* 未选择任何文件

去除本人文献复制比不超过20%

去除本人文献复制比:* %

鉴定形式:*

线下会议鉴定仅限有涉密或敏感内容的项目, 鉴定周期可能延长; 国家社科基金教育学重大项目、重点项目不得申请免于鉴定

3. 项目资金决算表

直接费用开支情况

2021年前项目结项, 可使用新经费科目, 也可使用旧经费科目。 点击切换经费科目: 新经费科目 旧经费科目

序号	支出类别	科目类型	预算金额(万元)*	决算金额(万元)*	主要支出内容说明(限500字)
1	业务费	直接经费	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
2	劳务费	直接经费	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
3	设备费	直接经费	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
合计			0	0	

支出明细账(pdf格式):* 未选择任何文件

项目预算回执(pdf格式):* 未选择任何文件

2019、2020年项目需要上传预算回执, 2021年及之后的项目无需上传预算回执

间接费用总额:* 万元

结余资金支出计划:*

请详细列支, 将以此作为结余资金使用的主要依据。

保存

4. 建议回避鉴定的专家(选填)

项目组主要成员 课题组成员一览表 项目资金决算表 建议回避鉴定的专家

保存 返回列表

建议回避鉴定的专家

温馨提示：

1. 项目负责人可提出可能影响评价公正性的专家回避鉴定本成果。
2. 建议回避鉴定的专家人数不得超过2人。
3. 如无回避专家请空置此页，无需保存，点击“返回列表”按钮。

添加

专家姓名*	单位*	回避的理由	操作
	—请选择—	非必填	删除

三、 提交

返回“结项列表”，点击“提交”，完成结项申请。请及时提醒责任单位和二级管理单位（部属高校、部省合建高校、部委直属单位、省级教育科学规划办）审核。只有被二级管理单位审核通过的结项材料，才能被全规办受理。

我的项目 结项申请列表

立项项目列表
前期补录列表
项目开题列表
预算填报列表
预算调整列表
变更申请列表
中期报告列表
项目结项列表
重大项目中期评估

结项流程提示：（结项功能尚未开放）

1. 结项申请材料不存在涉密或敏感内容的，项目负责人在线填报并提交。项目责任单位、二级管理单位、全规办逐级完成在线审核。
2. 有涉密或敏感内容的，线下申请结项。填写纸质《全国教育科学规划项目成果鉴定申请·审批书》，项目负责人按“鉴定材料装订格式”要求，统一装订成册（著作类成果单独装订），责任单位科研管理部门签章后，一式3套至全规办。
3. 全规办将在受理结项申请材料45个工作日内组织结项鉴定。
4. 项目负责人、各二级管理单位对结项材料真实性、合规性负责。如全规办终审、专家审核中发现不符合、不合规或其他问题，退回修改；情况特别严重的，按照《全国教育科学规划项目管理办法》有关规定处理。
5. 完成所有承诺成果之后，如有1项与项目研究密切相关的成果符合下列条件，可申请免于鉴定，由全规办予以审批：
 - (1) 成果获得全国教育科学优秀成果奖、高等学校科学研究优秀成果奖(人文社会科学)二等奖(含)以上，或其他省部级(含)以上一等奖的；
 - (2) 成果获得省部级及以上领导同志肯定性批示，并被有关部门采纳的；
 - (3) 成果被《国家高端智库报告》或全国教科规划办《教育成果要报》采用的。
6. 项目最终研究成果内容经有关部门认定为涉密(应当标注密级)，且质量和水平已得到相关部门认可的，可在结项时申请免于鉴定。全规办视情况对此类项目成果采取内部鉴定方式进行质量把关。
7. 国家社科基金教育学重大项目、重点项目不得申请免于鉴定。

下载链接：《结项审批书》(线下鉴定使用) 《鉴定材料装订格式》

<input type="checkbox"/>	项目类别	学科	项目批准号	项目名称	单位名称	项目负责人	鉴定形式	审核状态	操作
<input type="checkbox"/>									编辑 提交 查看结项审核记录