

长春市教育科学研究工作领导小组办公室

关于长春市教育科学“十四五”2024年度 结题工作的通知

各县（市）区教科所（教研中心）、直属单位：

按照长春市基础教育研究中心2024年工作要点的部署，根据《长春市教育科学规划课题管理暂行办法》的相关规定，结合我市2024年教育科研工作的具体情况，现就本年度结题工作通知如下：

一、结题形式

1. 一般规划课题采取书面材料结题方式。

2. 重点规划课题采取书面材料结题方式，如申请现场结题，由长春市基础教育研究中心为课题组搭建平台，在市域内推广课题研究成果，扩大成果的覆盖面和影响力，并组织相关人员现场观摩，促进区域、校际之间的交流互鉴、资源共享。

二、结题条件

1. 本次结题的课题必须是已经在长春市教科办立项、按计划开展研究并已具备结题条件的长春市教育科学“十四五”期间的规划课题和专项课题（专项课题指温馨校园、STEM教育、学前教育、东北振兴专项等）。

2. 课题研究成果有价值、可操作、能推广，并在市级及以上刊物发表（包括《长春教育》）或进行现场会展示。

三、结题程序

1. 各县（市）区、直属单位按通知要求负责组织申报并审核课题材料，对于符合通知要求的课题进行统一上报。

2. 长春市基础教育研究中心教科办汇总材料，组织专家进行结题评审。

3. 长春市基础教育研究中心教科办公示拟结题人员名单，公示期为 5 个工作日。公示结束后颁发结题证书。

4. 各县（市）区、直属单位须根据结题公示的具体名单，收取并上报本区域（单位）通过评审的课题结项审批书、变更申请表各一式一份，结项审批书正反面打印，加盖公章。具体上交日期在结题名单公示后另行通知。

四、时间安排

1. 县（市）区、直属单位

组织初评：6月3日-6月23日

材料上传：6月24日-6月30日

2. 长春市基础教育研究中心（教科办）

材料汇总：7月1日—7月7日

组织评审：7月8日-7月25日

组织复审：7月26日-8月20日

五、材料要求

（一）课题组材料要求

以下材料均上传电子版：

1. 结题文件夹名称为“课题负责人姓名+单位”；内含4个子文件夹，分别命名为“1. 结项审批书”“2. 结题报告”“3. 研究成果及佐证材料”“4. 过程性材料”；子文件夹里的文档均须为PDF格式，**结题文件容量不超过50M。**

2. 根据规划课题和专项课题类别分别填写结项审批书附件1或附件2，结项审批书中的课题名称、主持人、课题单位、课题组成员等均要与申请评审书中的信息一致，如有变动，需填写变更表（附件4）。

3. 结题报告包括五大项：课题提出（背景、意义及界定）约占10%；课题设计（研究目标、内容、方法、思路）约占15%；研究过程约占30%；研究成果与成效约占40%；进一步研究与展望，约占5%。结题报告字数不少于8000字。

4. 研究成果限报5项代表性成果，包括发表论文、著作、调研咨询报告等。研究成果按照重要性依次排列。发表论文须提交论文原件的扫描件，包括封面、版权页、目录页（须将负责人姓名突出显示）、正文及知网查询佐证；著作成果须提交著作封面、版权页、目录页的扫描件；调研咨询报告成果须使用中国知网“学术不端文献检测系统”进行复制比检测，并提供检测报告，复制比不超过20%。

5. 过程性材料包括：立项通知书、申报审批书、开题报告、重要事项变更申请表、中期检查表及其他能佐证课题研究的材料，过程性材料须用PDF格式文档形式呈现。

（二）课题管理单位材料要求

各县（市）区、直属单位要严格审核本区域、本单位上报的结题材料，确保材料的真实性、规范性。课题按年度规划课题或专项课题分类汇总，并将汇总表（附件 5）电子版和结题总文件夹发送至邮箱 312378442@qq.com，文件命名为“结题材料+区域（单位）+数量”。

六、联系方式：

联系人：黄娟

电话：0431-89151626

附件：

1. 长春市教育科学规划课题结项审批书
2. 长春市教育科学规划（专项）课题结项审批书
3. 现场结题申请表
4. 重要事项变更申请表
5. 长春市教育科学规划课题结题汇总表

长春市教育科学规划工作领导小组办公室

2024年6月2日

