

教育教学改革研究课题结题程序规范

一、省级教改课题结题的一般程序

1. 课题主持人根据课题申报书设定的研究计划、研究目标及完成情况，决定向所在学校课题管理部门提交结题申请书，填写《结题鉴定表》，并将全部结题材料汇集成册，交学校课题管理部门。

2. 学校的课题管理部门组织有关专家对照课题申报书设定的研究目标、研究内容、成果形式及管理要求，对课题主持人递交的结题材料进行形式审查后，决定是否同意上报省教育厅结题。

对研究时间少于 2 年的课题，原则上不受理其结题申请。

3. 省教改项目倡导集体结题的结题方式，加大“现场结题、答辩评审”的工作力度，发挥省级教改课题在促进全省高校教师科研能力建设、教学质量提高中的作用。

省教育厅不接受单个课题的结题申请。

4. 省教育厅对省教改项目的结题采取两种方式。对立项、结题数量较多的，实施以校为单位集中结题。对立项、结题数量较少的，按照“就近就便”，将相关材料交至就近的结题较多的学校进行结题。

5. 以校为单位的集中结题，采取现场结题鉴定会的方式，由学校的课题管理部门（教务处或科研处，或高等教育研究室）提出申请。

结题鉴定组由 3-5 名专家组成（校外专家应占 2/3 以上）。校外专家从专家库中抽取；校内专家由各学校提出建议名单，省教育厅审核、聘请。

课题组所有成员原则上需到会陈述、答辩。要把集体评审、现场答辩的结题鉴定会作为课题质量的把关评审会议，又办成期末（年末）的教学改革研讨会、学校教师科研素质培训会。

对结题鉴定专家提出“整改后结题”的课题，各学校的课题管理部门应督促课题组对照专家意见认真整改，严格要求，对整改到位、达到专家要求的，再上报省教育厅。

学校将结题鉴定专家签署意见的《结题汇总表》连同其他结题材料（其中《结题鉴定表》3 份，装订成册的《结题材料》1 份，会议纪要 1 份）上报省教育厅审核。

6. 省教育厅对专家的鉴定意见和学校的结题意见进行终审。经同意后，对无异议的发放签有省教改项目专用章的《结题证书》。

二、课题结题时应提交的主干材料：

结题报告、课题申报书、课题立项通知书、开题报告、中期报告、成果附件（含必备的《研究报告》）上述材料装订成册，以及单独装订的结题鉴定表。

1. 《结题报告》是指课题组在完成了研究任务之后，向学校的教改课题主管部门提出申请结题要求的书面报告。内容是综述该课题的来源（立项背景简述、立项批文）、宗旨与目标、研究过程（开题和各阶段的时间、人员分工、工作进展等）及主要成果（采用、应用、出版或发表），还存在哪些有待于继续研究解决的问题及今后的建议与展望。

《结题报告》一般为 1000 字左右。

2. 《结题鉴定表》是省教改课题结题的主体材料之一。填写时应注意：

（1）课题组成员的名次，应依据其在课题申报书的成员次序，或经批准的调整名单，或在课题研究中的贡献大小来排列。

（2）成果形式。为了突出省级教改课题的实践性、应用性、操作性、可推广性，省级教改课题的成果形式主要包括：研究报告（**必备**）、调研报告、实验报告、教改方案、人才培养方案、课程标准、讲义、教材（含实训教材）、实验指导书、教学课件、教学软件、著作、论文等。

（3）“经费使用情况”应出现数量概念（不论是资助课题还是经费自筹课题）。

（4）专家评审意见，注意客观、科学，评价不宜“过满”。重点课题在水平和质量上应有一个更加严格的要求。专家组组长须在专家鉴定意见栏上亲笔签名。

专家组可根据课题研究的水平与质量，评出少量“优秀”课题，以发挥其积极的导向作用。

（5）《结题鉴定表》单独装订。

3. 研究报告及其它成果附件

所有课题均须提交研究报告（约 5000~10000 字）。研究报告的撰写可参照《省级教改课题所要求的研究报告的内容与结构》（见附件 10）。

成果为人才培养方案、专业建设、课程建设、实验室建设的，应附上建设方案以及被采用或使用效果的佐证材料；

成果为课件、软件、教学网站开发类的，应附光盘或注明相应网址，也可打印网站界面作为依据；

成果为教学试验、调查研究类的，应附上试验分析报告、比较数据材料，注明试验、调查的对象、途径以及样表。

成果被学术组织采用或在学术团体、学术会议上交流的，须附上课题成果已被院（系）、学校、行业协会或其它学术组织采用、交流的证明。

在完成研究报告或进行学术交流的基础上，如果部分成果已进行理论提炼，形成了理论成果且公开发表，请按附上论文所在的杂志封面、版权页、目录页以及论文所在页码的版面全文。但省级教改课题对课题组是否发表论文不作硬性要求。

日常工作中的管理文件、领导讲话、新闻报道以及与课题研

究不相关的获奖、荣誉称号等，不能作为结题成果的依据。

三、学校课题管理部门对课题成果进行形式审查的内容

1. 审查课题主持人是否全面提交应提交的主干材料。对变更主持人或课题参与人的，严格要求，新进课题组成员一般要有半年以上参与课题研究的时间，非专业人员承担专业性强的课题要严格审查（如非英语专业的人员一般不宜主持、承担英语类课题）。

2. 学术规范。以教育部《高等学校哲学社会科学研究学术规范（试行）》为指导。注意研究报告的格式。采用双面印刷。

3. 标注参考文献。研究报告中凡引用他人的观点、成果和文献等，需注明出处，以免引起知识产权纠纷或学术不端。

4. 字体字号。同一层级、栏别的字体字号，应前后一致。

5. 图表方面。防止图表中字、词出现错漏。

6. “专家意见”栏目的字体，不宜与其它栏目文字的字体一模一样。

7. 在专家意见、学校管理部门意见栏的日期，应署完整日期。如 2022 年 6 月 12 日不能省略为“22 年 6 月 12 日”

8. 变更课题组成员的，须填写《项目调整申请单》，学校签署意见后报省教育厅审批（格式另附）。

四、结题一般为每校每年 2 次。

上半年为六月份，下半年为十二月份。