福建省教育科学规划领导小组办公室

闽教科规〔2024〕6号

福建省教育科学规划领导小组办公室关于开展常规课题2024年度结题工作的通知

各设区市教育局、平潭综合实验区社会事业局，各高等学校，省属中职学校、中小学校、幼儿园，有关单位：

根据课题管理工作要求，决定开展福建省教育科学规划常规课题2024年度结题工作。现将有关事项通知如下：

一、结题范围

原则上，福建省教育科学规划常规课题研究期限为2至5年。在研究期限内，已完成研究任务的，应申请参加结题；未完成研究任务的，可暂不参加结题，自动延期（不需提交延期申请）。对超过最长期限5年的，我办视情撤销立项。

（一）2019年至2022年我办批准立项的常规课题，如已完成研究任务，应申请参加本次结题。

（二）为妥善解决遗留问题，2018年及之前（含2018年）我办批准立项的常规课题，可申请参加本次结题。

2019年及之前（含2019年）我办批准立项的常规课题，如未申请参加本次结题或本次结题未通过，我办将撤销立项。

二、结题成果

（一）一般课题应在学术期刊上公开发表1篇学术文章（不含书评、广告类等非学术文章和汇编、论文集等未发表成果，下同），重点课题应在学术期刊上公开发表2篇学术文章或在核心期刊上发表1篇学术文章。国内学术期刊应具有CN刊号，不含增刊、专刊、专辑、副刊、特刊、电子期刊、一号多刊、报纸等。已有公开出版学术著作的，不受此限（学术著作应具有CIP数据核字号且与课题研究相关）。

（二）课题组在我办立项通知明确认可的内部刊物发表的学术文章，可视同在国内学术期刊上发表（多篇只视同1篇）。课题组提出与课题相关的理论观点、政策建议、咨询报告等，如获省级教育行政部门完整采纳吸收运用，可提供相关基本材料和证明报我办审核；审核通过后，可视同在核心期刊上发表1篇学术文章。

（三）结题成果认定截止时间为2024年8月15日。与课题相关的成果应全部列入成果一览表，并选择其中最具有代表性的成果（数量不超过5个）编入结题材料。

（四）课题负责人应为结题成果的第一作者或独立作者。课题组核心成员在结题材料中应有成果体现。与课题无关的成果，不得列入成果一览表或编入结题材料。

（五）作为结题成果的学术著作或文章，应按立项通知要求标明课题类别、课题名称、立项批准号等基本信息。原

则上，没有标明课题基本信息的结题成果，我办不予认可。

（六）结题成果应源自课题研究。课题立项前的成果，以及学位论文、博士后出站报告等，不得充作课题研究成果。

三、结题材料

（一）材料清单

1. 课题立项通知复印件（规划办盖章）。

2. 课题申请评审书复印件（规划办盖章）。

3. 开题报告表原件。

4. 中期检查表原件。

5. 结题鉴定表原件（鉴定专家签名、加盖公章）。

6. 研究总报告原件（不少于 8000 字）。

7. 成果公报原件（不少于 3000 字）。

8. 课题研究成果复印件（如论文、专著、编著、教材、政策建议、咨询报告等）。在具有 CN 刊号学术刊物发表的学术论文，应提供被“中国知网”“维普网”或“万方网”等收录的论文全文及检索页。

9. 重要变更表原件（中期前有变更的提供）。

相关表格可从福建省教育科学研究所网站下载（首页“省教育规划办”导航栏目—“资料下载”二级栏目）。

（二）有关要求

1. 课题组应邀请至少 2 名相同或相近专业高级职称教师、教科研人员对成果进行鉴定（高校课题应邀请至少 1 名正高级职称专家），形成专家鉴定意见。

2. 课题组应按上述材料清单和顺序，分别准备纸质版、

电子版的结题材料（不超过150页），并确保相关信息一致。

3.纸质版结题材料盖章后用A4纸双面印制并装订成册（装订格式见附件1），连同纸质版《课题结题信息汇总表》（附件2），一式一份邮寄我办；同时，将电子版的结题材料（盖章扫描成PDF文件并压缩打包）和《课题结题信息汇总表》发送至电子邮箱（不超过50M，作为普通附件发送）。

4.高等学校和省属学校（单位）课题的结题材料，由学校（单位）科研管理部门审核、汇总后，统一报送我办（不接受课题组直接报送）。高等学校和省属学校（单位）在发送电子版结题材料时，应将邮件主题、《课题结题信息汇总表》命名为学校（单位）名称；同时，将每一项课题的结题材料分开压缩（压缩包命名为“立项批准号+课题负责人姓名+常规课题结题”），并作为附件逐一上传。

其他课题的结题材料，由课题组直接报送我办。课题组在发送电子版结题材料时，应将邮件主题、《课题结题信息汇总表》、结题材料压缩包等命名为“立项批准号+课题负责人姓名+常规课题结题”。

5.结题材料报送截止时间为2024年8月5日（以邮寄时间为准）。

四、其他事项

（一）各有关市（县、区）教育科研管理部门和高等学校、省属学校（单位）应认真做好结题材料的审查工作，确保真实、准确。课题《结题鉴定表》《课题结题信息汇总表》填写的课题名称、课题负责人姓名、课题组成员姓名及排序

等内容，应与课题立项通知、课题申请评审书或课题重要变更表（中期前提交）一致。

课题组成员变更等事项，应在中期检查前提交加盖公章的课题重要变更表。未在中期检查前申请变更的，课题组成员姓名及排序应与课题申请评审书一致；在中期检查前申请变更的，课题组成员姓名及排序按照变更后填写。

（二）已经事实终止研究的，应向我办报送加盖公章的书面情况说明或研究终止报告（同步将盖章扫描件发至邮箱）。

（三）我办将对通过结题的课题组颁发结题证书，并根据结题成果质量评定相应等级。

联系方式：陈老师， 0591-87820507， fjsjks@126.com

邮寄地址：福州市鼓楼区五四路217号电教大楼14层

附件：1.材料装订格式

2.课题结题信息汇总表

福建省教育科学规划领导小组办公室

2024年5月15日

抄送：各设区市、平潭综合实验区教育科研管理部门

福建省教育科学规划领导小组办公室　　2024年5月15日印发

附件 1

材料装订格式

一、封面

福建省教育科学“十*五”202*年度立项课题结题材料

课题名称：

立项批准号：

课题负责人：

单　　位：

课题组成员：

二、目录

1. 福建省教育科学规划课题立项通知书……页码
2. 福建省教育科学规划课题申请评审书……页码
3. 福建省教育科学规划课题开题报告表……页码
4. 福建省教育科学规划课题中期检查表……页码
5. 福建省教育科学规划课题结题鉴定表……页码
6. 福建省教育科学规划课题研究总报告……页码
7. 福建省教育科学规划课题成果公报……页码
8. 课题研究成果复印件……页码
9. 福建省教育科学规划课题重要变更表（有变更的课题组提供）……页码

三、目录提及的材料

附件2

课题结题信息汇总表

单位名称：（盖章）

序号	课题立项批准号	课题名称	负责人	工作单位	身份证件号码	联系电话	邮寄地址 （具体详细）	课题组成员 （姓名之间用逗号隔开，文字之间不空格）
	注：请对照课题立项通知填写	注：请按课题立项通知上的课题名称填写，不允许改变课题名称					举例：福州市鼓楼区五四路217号电教大楼14层省教科所办公室	举例：张三，李四，王五

1. 填写姓名时，请勿在文字之间空格。
2. 工作单位名称请完整填写。
3. 文件命名方式：立项批准号+姓名+结题汇总表 。
4. 此表务必认真填写，保证信息与结题鉴定表信息一致，否则造成结题证书信息错误等后果由课题组自行承担。