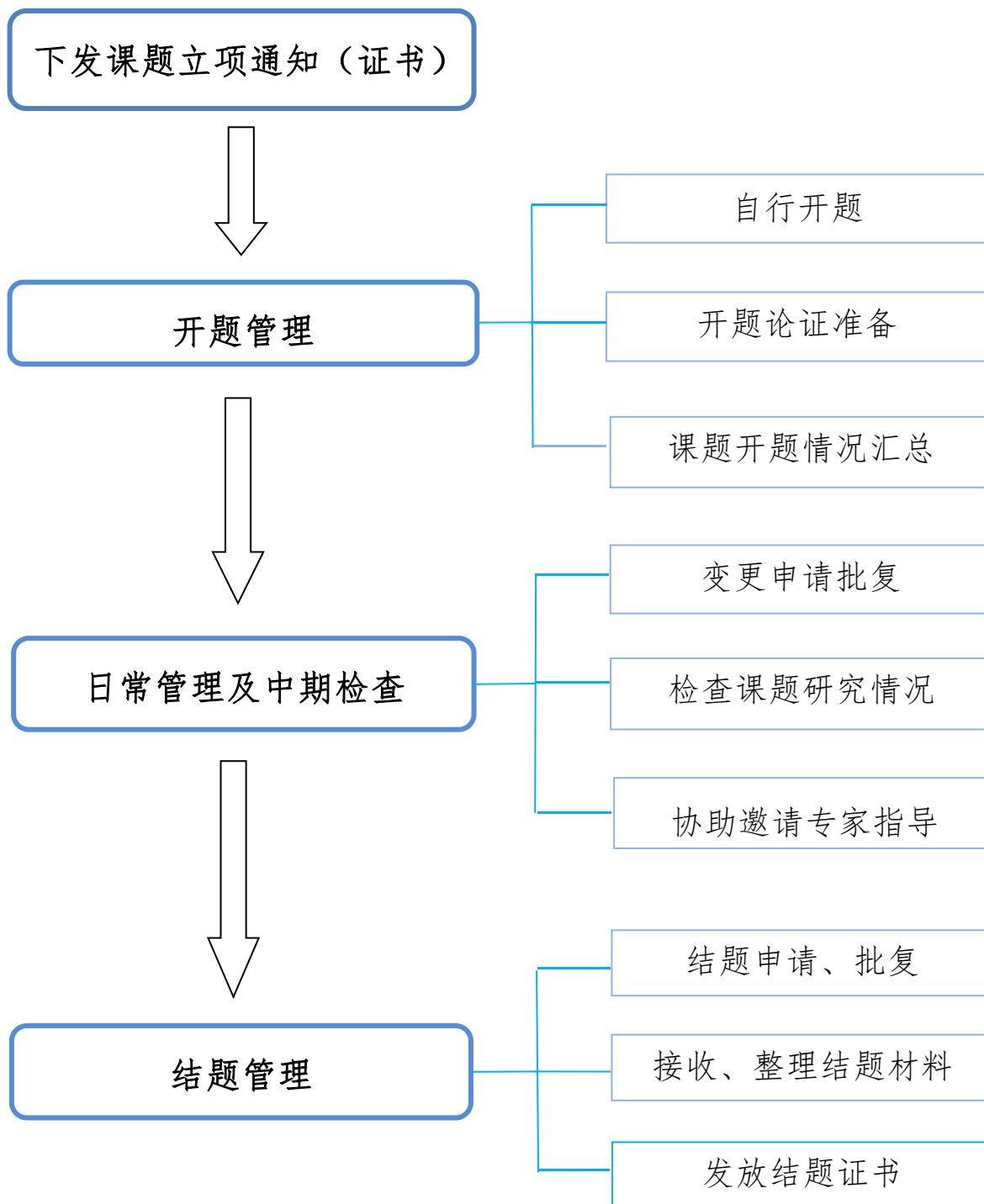


# 深圳市教育学会“十四五”教育科研课题管理说明

## 一、基本工作流程：



## 二、工作流程解读

### （一）开题管理

**1. 自行开题：**根据《深圳市教育学会“十四五”教育科研课题管理办法（试行）》（以下简称《管理办法》）相关要求，课题负责人在接到立项通知后，在三个月内组织开题。

**2. 开题论证准备：**在正式开题之前，课题负责人需拟定开题论证实施方案（包含课题名称、课题负责人、开题时间、地点、开题方式、课题组核心成员、参与单位、拟邀请开题论证专家信息等）和开题论证报告，即填写《深圳市教育学会“十四五”教育科研课题开题论证书》。

**3. 课题开题情况汇总：**开题完成后，课题负责人将专家论证意见补充完整，将开题论证会简况（相关照片等）汇总留存、备查，并由所在单位签署意见后组织实施。

### （二）日常管理中期检查

**1. 变更申请批复：**课题研究过程中，如有变更事项，课题负责人需填写《深圳市教育学会“十四五”教育科研课题变更申请表》（学会网站下载），签字盖章后报送学会，具体参照《管理办法》执行。

**2. 检查课题研究情况：**学会学术委员会将在课题研究过程中对各个课题实施监督管理，对已立项课题的执行情况进行抽查，抽查内容包括：队伍建设、档案建设、研究进展情况、有无违规及阶段性成果等。

**3. 协助推荐专家：**在课题研究过程中，如课题负责人提出拟邀请专家指导研究工作，学会可向其推荐该学科领域相关专家，专家食宿、交通劳务等由课题组承担。

### （三）结题管理

**1. 结题申请批复：**课题负责人在课题结题前，需填写《深圳市教育学会“十四五”教育科研课题结题申请书》，签字盖章后邮寄至学会，学会将结合研究期内的检查情况，对课题结题申请进行审核批复。

**2. 组织结题鉴定：**重点课题鉴定工作由深圳市教育学会统一组织。一般课题由课题组自行组织，如课题组提出专家推荐需求，学会将予以协助。

**3. 审核结题材料：**课题组召开完结题鉴定会后，将结题材料（包含结题申请书、结题鉴定书、结题报告、课题研究成果等）报送学会（地址：深圳市罗湖区红岭中路1042号原教科院3楼308室），秘书处统一制作并发放结题证书。

深圳市教育学会

2022年1月11日