

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。

全国教育科学规划管理平台·项目管理

项目管理

我的项目

项目申报管理

通知公告

用户信息维护

修改密码

退出系统

我的项目

项目列表

立项项目列表

前期补录列表

项目开报列表

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

提示:

若未显示本人项目信息,可能由于项目信息中的证件号与个人证件号不符,请联系所在单位科研管理部门工作人员进行确认及项目证件号更正。

项目类别	学科	批准号	项目名称	立项年度	单位名称	负责人	批准经费(万元)	项目状态	操作
	体育卫生美育							在研	<div>申请变更</div> <div>预算调整</div> <div>添加阶段性成果</div> <div>项目中期</div> <div>申请结项</div>

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：2019-2021 年项目，需要满足《全国教育科学规划项目结项鉴定细则》要求；2021 年后的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，是结项申请前必须完成的要件。

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（部位直属类单位通过 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）。

全国教育科学规划管理平台·项目管理

项目管理

我的项目

项目申报管理

通知公告

用户信息维护

修改密码

退出系统

我的项目

项目列表

立项项目列表

前期补录列表

项目开报列表

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

提示:

若未显示本人项目信息,可能由于项目信息中的证件号与个人证件号不符,请联系所在单位科研管理部门工作人员进行确认及项目证件号更正。

项目类别	学科	批准号	项目名称	立项年度	单位名称	负责人	批准经费(万元)	项目状态	操作
									<div>申请变更</div> <div>预算调整</div> <div>添加阶段性成果</div> <div>项目中期</div> <div>申请结项</div>

# 二、 申请填报

1. 项目组主要成员填写。

项目组主要成员

项目组成员一览表

项目资金预算表

建立回避鉴定的专家

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项,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		—请选择—		—请选择—			删除
2		—请选择—		—请选择—			删除

保存

## 2. 项目组成果一览表

成果类型	成果名称	第一作者(完成人)	是否获奖	是否独著/署名	成果级别	审核状态	操作
论文					核心期刊	全国	查看详情
论文					2文核心期刊		查看详情
专著						通过	查看详情

结项材料

学科: \* 请选择一  
全规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): \* 选择文件 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(研究报告或书稿, pdf格式): \* 选择文件 未选择任何文件  
以研究报告作为最终成果, 字数应不少于5万字, 以书稿为最终成果的, 不得与阶段性著作书稿相同, 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, 需要提交成果修改稿和修改说明(修改说明要归纳整理专家全部修改意见, 对照专家意见进行修改的内容要标明章节和页码, 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): \* 选择文件 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): \* 选择文件 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: \* 请选择一  
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(国家社科基金教育字重大项目、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			
2	劳务费	直接经费			
3	设备费	直接经费			
合计			0	0	

支出明细账(pdf格式): \* 选择文件 未选择任何文件

项目预算目标(pdf格式): 选择文件 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)

编辑组主要成员 项目组成果一览表 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:

- 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。
- 建议回避鉴定的专家人数不得超过2人。
- 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
	<span>请选择一</span>	非必填	<span>删除</span>

## 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

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

结项申请列表

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盖章后，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实、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"/>									<div>审核提交</div> <div>查看结项审核记录</div>