

青浦区教育科学研究项目（课题）管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范青浦区教育科学研究项目（课题）管理，更好地发挥教育科学研究对本区教育改革与发展的积极促进作用，依据《上海市教育科学研究项目管理办法》（沪教委科〔2019〕44号），制定本办法。

第二条 青浦区教育科学研究项目（课题）面向本区各中小学、幼儿园、中职校、成校以及相关教育单位，用于资助教育科学研究和教育人才培养，立足“青浦实验”创新发展，聚焦立德树人根本任务的理论和实践问题，围绕教育热点难点开展深入研究，推动重点领域和关键环节取得新突破，推动教育科研与教学的深度融合，支撑引领教育改革发展。

第三条 组织实施青浦区教育科学研究项目（课题），应该遵循公开、公平、公正的原则，充分发挥市、区相关专家学者的作用，采取宏观引导、自主申请、同行评审、保证重点、兼顾普及的机制。

第二章 项目类别

第四条 青浦区教育科学研究项目（课题）包括青浦区教育科学研究重大项目、重点项目、一般项目以及青年教师课题。

第五条 重大项目、重点项目主要鼓励教育教学管理人员、研究人员以及名优教师围绕本区教育改革和发展的重点领域开展教育理论和实践创新探索。研究周期为2年，项目通过定额补助方式支持，资助标准分别为5万元/项、3万元/项，具体以评审通过金额为准。

第六条 一般项目主要鼓励一线教师关注教育教学中的理论和实践问题，积极开展多样化、个性化、特色化的教育科学研究。研究周期为2年，项目通过定额补助方式支持，资助标准为1万元/项，具体以评审通过金额为准。

第七条 青年教师课题主要鼓励青年教师关注教育教学实践问

题中的理论和实践问题，学习并开展教育科学研究与探索。研究周期为 2 年，项目通过定额补助方式支持，资助标准为 5 千元/项，具体以评审通过金额为准。

第三章 组织与职责

第八条 项目实行分级管理，青浦区教育科学规划及项目（课题）审定委员会全面负责项目（课题）的规划、管理与组织实施，具体事务由青浦区教师进修学院教育科学研究中心教科室（以下简称“区教科室”）承担，项目承担单位是项目（课题）申请和管理的责任主体。

第九条 区教科室具体负责区教育科学研究项目（课题）的推进工作，实施各类项目（课题）的评审、立项、过程管理及结项，开展优秀教育科研成果的宣传、交流和推广。

第十条 各项目（课题）承担单位应当做好本单位项目（课题）的管理工作。其主要职责是：（一）组织本单位教育科学研究人员申请区教育科学研究项目（课题）；（二）审核申请人所提交材料的真实性和有效性；（三）提供并落实区教育科学研究项目（课题）实施的条件；（四）加强项目（课题）的过程管理；（五）负责项目资金的日常管理和监督。

第四章 申请与评审

第十一条 区教育科学研究项目（课题）的申请人应符合以下条件：（一）遵守中华人民共和国宪法和法律；（二）须是申请单位的在岗人员；（三）须是项目（课题）的实际主持者，具有独立开展研究和组织开展研究的能力，能够承担实质性研究工作；（四）每次只能申报一个项目（课题），在研的区级教育科学研究项目（课题）的负责人不能申请新的区级教育科学研究项目（课题）；（五）不得以本人或项目（课题）组已获得过资助的项目，内容相同或相近选题申报区教育科学研究项目（课题）；（六）申请重大项目应具有副高级及以上专业技术职称（职务），或者具有博士学位。不具有副高级及以上专

业技术职务或博士学位的申报人，须由两名同一学科、具有副高级及以上专业技术职务人员的书面推荐。青年教师课题申请人年龄不超过35周岁（以项目年度的9月1日为准），且尚未取得副高级及以上专业技术职务。

第十二条 申请人所在单位按本办法的规定进行审查，确认申报材料的真实性，承诺提供研究条件和承担项目（课题）管理职能，由单位主要负责人签署明确意见并加盖公章。申请人所在单位在规定时间内将本单位审查合格的申请书集中报送区教科室，逾期报送项目不列入评审。区教科室不受理个人直接报送的申请书。

第十三条 区教科室对申请材料进行形式审查（资格审查），对于符合本办法规定条件的，予以受理；对于不符合本办法规定条件的，或者不符合指南要求的，不予受理。

第十四条 青浦区教育科学研究项目（课题）实行同行专家评审制。评审专家应当从选题、内容、预期价值、研究基础、设计质量以及研究方案的可行性等方面进行独立判断和评价，同时综合考虑申请人和参与者的研究经历、前期相关研究成果、资助经费使用计划的合理性、研究内容获得其他资助的情况等因素，提出客观、公正的评审意见。项目评审以通讯评审为主，重大项目增加答辩环节，开展会议评审。

第十五条 区教科室根据本办法的规定和专家提出的评审意见，对评审结果进行复核，提出拟资助项目（课题）并报送青浦区教育科学规划及项目（课题）审定委员会审议。

第十六条 对审议通过的拟资助项目（课题）由青浦区教育局办公室进行公示，公示期一般为10个工作日。在公示期内，凡对拟资助项目（课题）有异议的，可以提出实名书面意见，区教科室核实情况后提交青浦区教育科学规划及项目（课题）审定委员会主任会议决定是否予以立项。公示无异议后，由青浦区教育局正式公布立项项目

(课题)。

第十七条 在项目(课题)评审工作中,评审专家以及工作人员有下列情形之一的,应当主动申请回避:(一)相关人员申请本年度研究项目(课题)的;(二)相关人员是申请人、参与者的近亲属,或者与申请人、参与者存在可能影响公正评审的其他关系。

第五章 资助与实施

第十八条 项目承担单位应根据项目(课题)申请书确定的具体实施计划和经费执行进度,加强对项目实施和经费预算执行进度的督促管理。

第十九条 项目负责人是项目(课题)资金使用的直接责任人,对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第二十条 项目(课题)经费的支出范围包括直接费用和间接费用两部分。

直接费用是指在项目(课题)研究过程中发生的与之直接相关的费用,包括:(一)资料费:指在研究过程中需要支付的图书(包括外文图书)购置费,资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费,专用软件购买费,文献检索费等;(二)数据采集费:指在研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用;(三)会议费/差旅费/合作与交流费:指在研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用;(四)设备费:用于项目(课题)实施过程中购置或试制专用仪器设备,对现有仪器设备进行升级改造,以及租赁外单位仪器设备而发生的费用;(五)专家咨询费:用于项目(课题)实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用,专家咨询费不得超过资助总金额的40%;(六)劳务费:用于项目(课题)实施过程中支付给参与项目研究的辅助人员等的劳务费用,以及项目聘用人员的社会保险补助费用;(七)印刷出版费:指在项目(课题)研究过程中支付的打印费、印刷费及

阶段性成果出版费等；（八）其他支出：项目（课题）研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在编制预算时单独列示，单独核定。

间接费用是指项目（课题）承担单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要用于补偿项目（课题）承担单位为了项目（课题）研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用等。

第二十一条 青浦区教育局正式发文公布立项后，项目（课题）负责人应在 90 天内组织开题，并及时将开题报告送区教科室。项目（课题）负责人应按照项目申请书的承诺组织开展研究工作，做好项目实施情况的原始记录。项目承担单位应加强过程管理。

第二十二条 项目实施中，有下列情形之一的，项目承担单位应当及时提出终止项目（课题）实施的申请，报区教科室批准；教科室也可以直接作出终止项目的决定：（一）项目（课题）负责人无力继续开展研究工作的；（二）项目（课题）负责人在研究周期内未完成研究任务或申请一次延期后仍未完成研究任务；或项目（课题）首次验收为不合格，二次验收仍未通过的；（三）严重违反资助经费使用和管理制度的；（四）存在其他严重情况的。

第二十三条 项目（课题）实施中，区教科室定期对项目的完成情况进行公告公示。有下列情形之一的，区教科室将作出撤销项目（课题）的决定：（一）研究成果（包括最终研究成果和阶段性研究成果）有严重政治问题的；（二）逾期不提交最终研究成果的；（三）项目（课题）首次验收为不合格，在规定期限内未提交二次验收成果的；（四）项目（课题）研究中有剽窃他人科研成果或者弄虚作假等学术不端行为的；（五）存在以项目名义进行营利行为的；（六）其他可以被认定作出撤销项目决定的情形。

第二十四条 项目（课题）计划任务一经立项后应认真履行，研

究目标、研究内容原则上不予调整。项目（课题）实施中，有下列情形之一的，由项目（课题）负责人填写《重要事项变更申请审批表》，经项目承担单位审核后报区教科室，经批复后方可生效：（一）变更项目（课题）负责人；（二）变更项目（课题）管理单位；（三）变更项目（课题）完成时间（延期申请只能申请1次，延期时间不超过1年）；（四）其他重要事项的变更。

第六章 结项验收

第二十五条 项目（课题）资助期满，由区教科室组织项目（课题）的最终验收工作。项目（课题）负责人应当按照结项验收相关规定按期做好结项工作。项目结项验收坚持质量第一的原则，重点验收项目（课题）最终成果的质量和学术水平。在坚持正确政治方向的前提下，把成果质量和创新性放在首位，注重实际价值，严把结项验收的质量关。

第二十六条 区教育科学研究项目（课题）最终成果的基本要求是：（一）项目（课题）研究的最终成果形式应和申请书预设的一致；（二）项目研究成果应结合理论研究、应用研究、决策咨询等不同研究类型体现创新质量、实际贡献及科研成果转化情况；（三）与研究主题无关的成果不得列入项目（课题）研究成果。

第二十七条 区教科室每年组织集中结项验收，项目（课题）负责人应按期参加结项验收，项目（课题）承担单位负责审核结项验收材料的真实性。结项验收材料包括《青浦区教育科研项目（课题）研究手册》所要求的内容，包括发表的论文、成果影响证明材料（如政府部门采纳证明）、项目（课题）成果摘要以及项目经费决算报告书，研究报告为项目（课题）结项（结题）的必备要件（成果与申报预期一致的公开出版著作的，可单独另附）。申请人提交的结项材料一式3套，均由项目（课题）承担单位审核后报送。

第二十八条 区教科室组织专家对形式审核通过的项目（课题）

进行结项验收。每项项目（课题）的验收专家一般为 3-5 人，同一单位参与同一项目（课题）验收的专家不超过 2 人。

结项验收一般采取通讯验收或会议验收的方式。采取通讯验收方式的，验收专家分别提出个人书面验收意见、评定成果等级、提出能否通过项目（课题）验收的明确意见。区教科室根据专家意见，综合判定项目验收的等级。采取会议验收方式的，由验收组专家集体评议，形成综合性验收意见，提出能否通过项目（课题）验收的明确意见及验收等级。

第二十九条 专家对研究成果从目标、内容、创新性、规范性、难易程度、应用价值等方面，公正、公平、客观、准确地评价项目（课题）研究成果，区教科室根据专家意见，综合确定成果的验收等级。验收等级分为“优秀”“良好”“合格”和“不合格”四个等级。教科室定期对项目（课题）的完成情况进行公示。

第三十条 在项目（课题）结项验收过程中，第一次验收未通过的项目（课题），区教科室将验收意见反馈给项目（课题）负责人，项目（课题）组根据专家意见进行修改完善，并在规定期限内重新申请验收，二次验收仍未通过的，终止项目（课题）。逾期不申请二次验收又不说明理由的，视为放弃二次验收权利，予以撤项处理。二次验收的等级只有“合格”与“不合格”两类。

第三十一条 对于结项材料完备并通过验收的项目（课题），统一印制颁发项目（课题）结项证书。结项验收等级为“优秀”的项目成果将编入《青浦区教育科学研究项目（课题）成果选介汇编》，呈送给相关领导和部门。

第三十二条 对于结项材料完备并通过验收的项目（课题），区教育局按项目（课题）验收等级，在当年绩效统筹中给予奖励。奖励金额原则上不超过当年通过验收项目（课题）资助经费总金额的 20%。

第七章 管理与监督

第三十三条 项目（课题）负责人、参与者若伪造材料，由教科室给予警告；其项目（课题）已获得资助的，经区教科室报送区教育局作出撤销项目（课题）决定。

第三十四条 被终止或撤销项目（课题）的项目负责人 2 年内不得申请或者参与申请区教育科学研究项目（课题）。同时，减少项目（课题）承担单位的申报限额。

第三十五条 被终止执行的项目（课题）的结余资金和被撤销的已拨资金，项目（课题）承担单位应当在接到有关通知后 30 日内按原渠道退回。

第三十六条 项目（课题）承担单位应当严格遵守国家财政财务制度和财经纪律，规范和加强内部管理，自觉接受审计、监察、财政及项目（课题）主管部门的监督检查；区教育局将组织人员不定期对重大项目、重点项目经费进行专项审计。加强本单位科研诚信建设，强化申请人、参与者主体地位、责任意识、诚信意识，恪守科学道德准则，遵守科研活动规范，践行科研诚信要求。

第三十七条 评审专家和工作人员存在未按规定申请回避、披露未公开的与评审相关信息的、利用工作便利谋取不正当权益等违规行为的，将不再聘请或不允许其参与相关工作。

第八章 附则

第三十八条 项目（课题）经费管理可参照《关于进一步严肃财经纪律和规范本区行政事业单位财务管理的意见》（青府办发〔2015〕66 号）等相关文件执行。

第三十九条 本办法自发布之日起开始施行，由青浦区教育局负责解释。原《青浦区教育研究项目（课题）管理办法》（2018 年修订稿）废止使用。

青浦区教育局
2021 年 3 月 15 日