京教院科发〔2021〕1号

北京教育学院

关于印发《北京教育学院科研课题管理办法》的通知

各部门：

经学院2020年第18次院长办公会议研究决定，现将《北京教育学院科研课题管理办法》印发给你们，请认真贯彻落实。

北京教育学院

2021年3月1日

北京教育学院科研课题管理办法

第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实《教育部关于加强新时代教育科学研究工作的意见》（教政法〔2019〕16号）的文件精神和北京市相关工作要求，发挥我院人才和学科团队的优势，鼓励教师积极承担各级各类科研课题及开展合作研究，规范科研课题运行，催生高水平科研成果，推动科研工作更好地服务于基础教育改革与发展、教师队伍建设和学院教育教学工作，特制定本办法。

**第二**条 学院教学岗、教学研究岗、专业技术岗、管理岗的教师申报和承接的纵向课题、横向课题和院级课题适用本办法。学院附属学校管理者和教师申报院级课题，参照本办法中院级课题管理相关规定执行。纵向课题是指由具有科研规划职能的政府部门批准，列入国家或北京市科研规划，经费由政府资助的科研课题；横向课题指与境内外其他院校合作研究，或者受政府部门和企事业单位委托，经费拨入学院账户的科研课题；院级课题是指学院根据事业发展需要确定和发布，经费由学院提供的科研课题。

**第三条** 科研课题实行学院、二级部门、课题负责人三级管理制，分工负责，相互配合，共同做好课题管理工作。

科研处为学院的科研课题管理部门，负责科研课题的组织申报、意识形态审核、登记备案、中期检查、结题管理和协调服务等管理工作。

二级部门对本部门人员承担的科研课题负有管理责任，负责组织本部门的课题申报、意识形态审核、推荐审核、督促实施、课题交流、课题结题工作，以及为课题研究提供必要的保障和支持。

课题负责人对课题的实施负有直接责任，负责撰写开题报告、制定实施方案、编制执行预算、开展研究、发表成果、管理经费、撰写结题报告、建立档案等工作。

**第四条** 课题管理基本原则

（一）注重方向引领：坚持党对教育科研工作的全面领导，坚持马克思主义指导地位，坚持课题研究的正确方向，严格按照相关政策文件要求和遵循课题研究规律实施管理，落实不同层面的意识形态审核，提升课题管理科学化水平。

（二）注重系统管理：对纵向、横向和院级等三类课题及每一个课题申报、研究、结题及成果实践转化等各个环节进行有效管理，建立完整的管理格局和规范。

（三）注重质量管理：加强课题申报、开题、中期检查和结题等整个过程管理，从不同环节对课题研究质量进行全过程严格把关，注重课题研究成果的实践转化，强调课题成果的实践应用、育人、创新和解决问题的价值。

（四）注重学术道德坚守：以明确的工作要求和清晰的工作程序引导教师恪守学术道德，不断提升综合学术素养。

**第五条** 课题研究申报、过程和成果突显科学性、创新性和应用性。课题研究领域注重立德树人根本目标实现和五育并举实践探索，研究选题突出问题导向，聚焦和服务基础教育改革与发展的实践问题解决，加强思政、德育和心理健康等方面研究；课题研究过程力求规范科学，综合运用各种研究方法，鼓励和支持跨学科和多学科参与的课题研究，着力促进科研团队建设和发展； 课题研究成果求真务实，注重原创性、标志性和能够促进实践问题解决的成果产出。

**第六条** 高度重视课题研究成果的实践转化。课题研究成果应该明确实践转化的载体、路径及其实施，务实推进将课题研究成果转化为学院人才培养的项目设计、课程开发和教学实践，积极探索将课题研究成果转化为推进区域教育改革与发展的政策设计和决策咨询。

第二章 纵向课题管理

**第七条** 纵向课题申报

学院鼓励和组织我院教师积极申报国家和北京市自然科学基金项目、社科基金项目、教育科学规划课题和教委社科计划项目等。

学院教师申报市级以上科研课题应当严格按照课题发布和管理单位的申报要求准备申报书和相关材料。申报材料由二级部门初审合格后统一提交科研处复核，科研处填写学院意见，并负责将申报材料报送课题发布和管理单位。

限额申请的课题需经科研处组织预评审，根据课题发布和管理单位规定的名额进行遴选后报送。

为维护科研课题申报的严肃性和公正性，课题申请人必须严格按照课题发布单位的相关规定和要求实事求是地填报，确保申报材料真实可信，不得以任何方式干扰或影响课题评审工作。对于申报材料不规范、弄虚作假，以及不按时提交申报材料的课题，学院一律不予报送。

**第八条** 纵向课题立项

科研处在接到课题立项通知后，及时反馈给二级部门和课题负责人，同时将相关立项文件转发给课题负责人，并通知财务处备案。

课题负责人接到立项通知后，按照学院要求在一周内向科研处提交由本人和所在二级部门负责人初审签字的《课题执行预算表》，科研处审核、签字后提交财务处。《课题执行预算表》应按照课题资助单位和学院财务相关要求编制完成。

**第九条** 纵向课题过程管理

1. 课题开题

对批准立项的市级及以上科研课题，科研处负责组织重大、优先关注、重点课题、延续课题的开题工作，二级部门负责组织青年专项和一般课题的开题工作。课题负责人应认真完善研究方案，按照规范要求撰写开题报告。

开题后，课题负责人根据开题论证专家提出的意见与建议，认真修改开题报告，并在开题后一周内，将专家开题评审意见表和修改后的开题报告提交到科研处备案。

（二）课题中期检查

科研处根据上级课题管理部门要求对课题进行中期检查。二级部门督促课题负责人按时完成中期检查工作。课题负责人按要求完成中期检查工作，按时向科研处提交中期检查材料，科研处审核通过后，提交给课题发布和管理单位。

（三）重大事项变更

课题负责人应按照约定期限完成研究任务，若课题研究因特殊原因变更完成时间以及其它重要事项等，应按照课题发布和管理单位相关规定提出书面申请，填写《课题研究变更申请表》，由科研处上报课题发布和管理单位批准。每个课题原则上只能申请延期一次，延期时间不得超过一年。

**第十条** 纵向课题结题与验收

二级部门负责协助科研处督促课题负责人按时、按计划完成项目结题工作。

课题研究完成后，课题负责人应按照规范要求及时准备结题鉴定材料，并根据课题发布和管理单位的课题管理办法及相关要求向科研处提交相关结题材料。科研处对结题材料进行初审，按照课题发布和管理单位的有关规定组织实施结题工作。

若课题负责人未按照课题发布和管理单位要求按时结题或违反相关规定的课题，将被课题发布和管理单位终止或撤项, 同时退回已拨付的全部资助经费，已经使用的研究经费由课题负责人承担，课题负责人 5 年内不得申请或者参与同类别课题。

第三章 横向课题管理

**第十一条** 横向课题立项

以学院名义签署的课题委托合同，经由二级部门审查，报科研处审查备案后，方可申请加盖学院公章。

横向课题委托合同签订必须按照《中华人民共和国合同法》等有关法律、法规和规定，明确双方的权利、义务和研究经费使用要求。

学院教师个人受外单位委托或与外单位联合研究的课题，如果不以学院名义签订委托合同和转入研究经费，由课题负责人自行负责。

**第十二条** 横向课题过程管理

横向科研课题立项后，课题负责人需将课题委托合同复印件和电子版报科研处备案，并按时将经费拨入学院财务账户。完成以上工作的横向课题方可纳入学院科研课题管理和教师科研绩效考核。科研处对课题进展和完成情况进行监督、检查和管理。

课题负责人及课题组成员应严格执行课题委托合同规定的各项条款，及时开展工作，按计划进度执行课题研究任务。

如果因课题组人员变动、研究内容调整、研究成果形式变更或其它情况无法如期完成课题研究，课题负责人应向科研处提出书面申请，并出具课题资助单位相关证明。

**第十三条** 横向课题结题与验收

横向科研课题结题鉴定需按课题委托合同的规定进行。课题结题工作结束后，课题负责人应在一周内将课题结题报告、鉴定书或验收证明材料一并提交科研处备案。

对于违反课题委托合同规定、不遵守信用、对学院声誉造成损害的课题负责人，学院将通报批评，严重者五年之内不允许申报同类科研课题。

第四章 院级课题管理

**第十四条** 院级课题类别与完成时限

（一）课题类别

北京教育学院院级课题分为重大课题、重点关注课题、延续课题和一般课题四个类别。重大课题的研究内容应聚焦当前教育改革与发展的重点、难点和热点问题，符合学院事业发展的战略定位与方向，具有前沿性、创新性和重要的理论贡献和实践指导意义；重点关注课题的研究内容应聚焦学院学科和专业建设的重点工作，以课题研究优化工作推进，具有针对性、科学性和实践指导意义；延续课题应为近三年内结题的院级课题，按时结题，研究成果和实践应用突出，能够进一步拓展和深入研究的课题；一般课题的研究内容应立足学院办学实践、发挥教师个人专业优势，以课题研究促进实践问题解决。

（二）完成时限

重大课题要求在3年内完成；重点关注课题和延续课题要求在2年内完成；一般课题要求在1-2年内完成。课题研究期限自课题批准立项之日起计算。

如果课题研究工作因特殊原因申请延期或其它重要事项变更须填写《北京教育学院院级课题重要事项变更表》，并报请科研处批准和备案。原则上每个课题只允许申请一次延期，并且课题延期时间不得超过一年。延期课题经费按照申报时的课题研究截止时间执行。

**第十五条** 院级课题申报与评审

（一）课题指南制定与发布

北京教育学院年度《科研课题指南》由科研处组织制定。《科研课题指南》编制应广泛、充分征集学院教师、学术委员会委员、院外资深专家和学院领导的意见和建议，密切联系学院事业发展的战略定位与需要，充分发挥学院教师的学术优势与积累，凸显院级课题选题对于学院事业发展的独特价值。

科研处将最终完成的年度《科研课题指南》提交院长办公会审定后正式发布，发布时间为每年3-4月份。

（二）课题申报条件

课题负责人必须是学院正式在职人员和学院附属实验学校在职教师，具备一定研究能力，并能保证按时完成研究工作。

课题负责人应具有中级以上专业技术职务或硕士以上学位。不具备上述条件的人员申报院级课题，须有两名具有副高级以上专业技术职务人员的书面推荐。

原则上申请人在同一时间内最多只能参加两项院级课题，且只能在其中一项担任课题负责人。

课题申报人在已立项课题结题之前，不得申请该类新课题。

鼓励学院教师以研究团队形式申报集体项目，支持和鼓励课题组成员跨院、系联合申报课题。

（三）课题申报程序

每年3-4月，科研处启动院级课题申报工作。

院级科研课题采取网上申报并提交纸质材料的方式进行。申报人需按照申报要求在网上在线填写课题申报书，完成后在线提交至所在二级部门进行初审，二级部门根据立项标准进行审查，签署具体意见后审批，并按照科研处规定时间内将本部门审批合格的所有《科研课题申请书》纸质版签字盖章后统一送至科研处。

附属实验学校教师完成网上申报后，在线提交至所在学校相关负责人进行初审，学校相关负责人签署意见后审批，学校将审批合格的《科研课题申请书》纸质版签字盖章后，按照规定时间内统一提交到学院科研处。

科研处负责受理申请院级课题相关事宜，对线上提交的申报书进行审批，并对审批合格的纸质版《科研课题申请书》逐项进行审查，审查合格者可进入课题评审程序。

（四）课题立项标准

重大课题立项标准。重大课题选题必须严格按照《院级科研课题指南》所规定的题目申报。课题申报书结构严谨清晰、内容科学独到，预期成果明确达标，能够产生突出的理论创新意义和实践应用价值，经费预算规范合理。重大课题负责人及核心成员应具有比较深厚的研究能力，熟悉相关领域研究现状，已经取得的相关研究成果具有较高的社会评价。

重点关注课题的立项标准。重点关注课题选题根据《院级科研课题指南》所列出题目方向申报。研究选题聚焦实践问题，课题申报书结构严谨明确、内容科学合理，预期成果明确达标，经费预算规范合理。

延续课题的立项标准。延续课题选题依据原立项院级课题的题目申报，研究选题应对研究角度和切入点做适当调整，课题申报书结构严谨规范，内容体现原有研究基础上新的突破，预期成果明确达标，经费预算规范合理。

一般课题的立项标准。一般课题可以结合学校工作和本人研究专长自行确定研究题目申报。研究选题凸显实践问题，课题申报书结构合理明确、内容科学合理，预期成果明确达标，经费预算规范合理。

（五）课题评审程序

科研处根据课题申报学科分类邀请同行资深评审专家，评审专家由北京教育学院学术委员会委员和特邀院外权威专家组成，以学院学术委员会委员为主，兼顾不同学科领域。申报年度院级课题的学术委员会委员不参与立项评审。

评审专家按学科领域分为四个评审小组，分别是学科教学研究文科组、学科教学研究理科组、校长教师培训研究组和附属学校组。

每个评审小组独立开展评审和推荐立项课题，课题立项数不超过小组课题申报数的 70%，三分之二及以上评审专家同意推荐立项的课题方可推荐立项。

专家须在规定时间内登录网上评审程序，根据评审标准进行匿名评审，并在线提交评审结果。

（六）院级立项课题评审结果经院长办公会审议后进行公示。经公示无异议的，通知课题负责人正式立项。对公示有异议的，科研处将针对异议组织调研，并根据调研情况对立项结果进行重新审定。

（七）集中申报结束后，确需以院级课题方式针对相关问题开展研究的，可以以学院委托的方式进行课题申报，申报流程参照上述程序。

**第十六条** 院级课题立项

院级科研课题负责人接到立项通知后，应在一周内向科研处提交由本人和所在二级部门负责人初审签字的《北京教育学院课题执行预算表》，科研处审核、签字后提交财务处审批，审批通过后方可发放正式立项通知书。预算编制要求具体详见《北京教育学院课题经费管理办法》（京教院科发〔2017〕2号）。

**第十七条**  院级课题过程管理

院级重大课题由科研处组织开题，重点关注、延续课题和一般课题由所在二级部门组织开题。开题后，课题负责人应根据专家提出的意见与建议，对开题报告进行修改和调整，并在开题后一周内由二级部门统一将专家评审意见表和修改后的开题报告提交科研处备案。

院级课题在研究过程中要按时进行中期检查。检查的内容为研究进展、阶段性成果、经费使用、研究的困难和问题等。院级课题的中期检查一般在研究计划时间过半时进行。重大课题的中期检查由科研处统一组织，重点关注和一般课题的中期检查由二级部门负责组织，中期检查完成后应将检查结果报科研处备案。中期检查不合格的课题，应在3个月内再次接受检查。再次检查仍不合格者，科研处终止该课题。

课题立项后，原则上不得随意更改负责人、主要研究人员、研究方向、计划、成果形式及完成日期。如因特殊情况需对以上内容作重大调整或必须终止研究的，须由课题负责人报请所在二级部门同意后，向科研处提出书面申请。已经终止的课题，不得再使用课题研究经费。

课题无法如期完成时,课题负责人应提前3个月填写《课题变更表》，办理延期手续或申请终止课题。被终止的课题负责人3年内不得申报同类别课题， 4年内不得参加院级优秀科研成果评奖。

课题负责人应按有关规定建立完善的课题档案，包括立项通知书（证书）、课题申报书、开题报告、中期检查表、中期报告、结题申报书、结题报告、成果主件、结题证书等重要资料。

**第十八条** 院级课题结题与验收

（一）结题成果形式

第一类：专著，C刊论文，市级以及以上教育行政部门公开发布的政策文件，市级及以上教育行政部门采用的政策研究报告，编入北京市委教育工委市教委《北京教育信息》（教育决策参考）》等重要内部决策参考刊物的报告或者论文。

第二类：编著，核心期刊论文，区级教育行政部门公开发布的政策文件，区级教育行政部门采用的政策研究报告。

第三类：公开发表的一般论文或者教学案例。

（二）结题成果基本要求

根据承担的课题级别不同，学院科研课题在结题前要完成相应的科研成果。院级重大课题应完成第一类和第二类成果中的3项，其中必须至少包括第一类成果中的1项；重点关注课题和延续课题应完成第一类和第二类成果中的2项；一般课题应完成第二类成果中的1项，或者完成第三类成果中的2项。

（三）结题成果认定说明

由相关学科领域的权威出版社出版的学术专著可按照2篇核心期刊的学术论文认定，编著可按照1篇核心期刊的学术论文认定。

公开发表在核心期刊的学术论文指被北京大学出版社出版的《中文核心期刊要目总览》收录，以及《人大报刊复印资料》全文转载的学术论文，同一成果同时被收录和转载不重复计算。

被南京大学核心期刊目录《中文社会科学引文索引》（CSSCI）收录的论文可按照2篇核心期刊学术论文认定，被美国科学信息研究所出版的《科学引文索引》（SCI）收录的学术论文可按照3篇核心期刊学术论文认定。

在学院《教师发展研究》上公开发表的学术论文按核心期刊学术论文认定。

在《人民日报》理论版、《光明日报》理论版、《北京日报》理论版、《求是》上发表的文章（不少于2500字）按核心期刊学术论文认定。

凡在《北京教育学院学报》上发表的学术论文，每两篇折算为一篇核心期刊学术论文。

被国家和省部级以上政府决策部门或相关机关事业单位采纳作为决策依据的研究报告可按照1篇核心期刊学术论文认定。

被国家、教育部和北京市教育行政部门采纳作为正式发布的决策文件可按照1部学术专著认定。

（四）课题结题成果发表均须注明且只能独家标注北京教育学院“课题类别+课题名称+课题批准号”。没有注明或注明多家资助课题的成果不得列入课题鉴定成果。北京教育学院教学项目成果可与院级课题同时标注。课题负责人本人担任独立作者或第一作者的研究成果应达到本办法第十八条第（二）项中所规定的结题成果基本要求。

（五）课题结题成果必须源自课题研究。学位论文、博士后出站报告等不得作为课题结题鉴定成果。与研究选题无关的科研成果不得列入课题研究成果。

（六）结题程序

科研处负责组织重大课题结题鉴定工作。二级部门负责组织完成重点关注课题、延续课题和一般课题的结题鉴定工作。二级部门在组织结题鉴定工作前，需将课题结题成果列表发送至科研处审核，审查合格后的课题方可组织结题鉴定工作，审查不合格的课题自行组织结题鉴定的结果无效。

学院课题最终成果的鉴定采取会议集中鉴定和通讯鉴定的方式完成。重大课题和重点关注课题结题鉴定通常以集中会议鉴定的方式进行，个别因特殊情况需要通讯鉴定的课题，须由课题组向所在二级部门提出申请，经科研处批准后方可进行。结题鉴定邀请的专家应当具有高级职称，专家总数应为单数且不少于3人，其中院外专家不能少于院内专家。

结题鉴定结果分为优秀、良好、合格和不合格四个级别。经专家鉴定不予结题但确有修改基础的课题，课题负责人在规定期限内进行修改，修改后可申请二次鉴定。被学院《科研成果快报》收录的课题成果，以及结题成果已被转化为实践应用价值的院级课题，在结题评优中将被优先考虑。

课题结题必须由鉴定专家填写《专家鉴定意见表》，并明确表示是否同意结题。

鉴定完成后，由所在二级部门向科研处提交结题成果、结题研究报告及《专家鉴定意见表》。科研处依据本办法的相关规定对结题材料进行审核，经核实无误并且各种档案材料齐全的，同意结题。

（七）对因课题负责人主观原因或失职而延误进度，导致研究工作不能正常进行或难以形成研究成果的课题或者课题负责人违反课题管理规定、弄虚作假、造成严重损失和损害学院信誉的课题，科研处有权撤销该课题。

（八）被撤项的院级课题在学院范围内予以公示，课题负责人退回已使用的全部课题研究经费，3年内不得申报同类别课题，4年内不得参加院级优秀科研成果评奖。

（九）学院实行科研成果审核登记制度，课题负责人在结题后应向学院的科研信息系统及时填写并提交成果。各二级部门须定期将本部门通过网上登记的成果数据与成果实物进行认真审核。科研处12月上旬对网上登记的上一年度科研成果与成果实物进行复核、统计、汇总，并公布各二级部门成果统计情况。

（十）对具有重要的理论意义和现实意义及明显的社会效益和经济效益的科研成果，二级部门应及时将有关材料报送科研处，以便向社会进行推荐、宣传。

第五章 附 则

**第十九条** 本办法由科研处负责解释。

**第二十条** 本办法适用于2021年及以后申报和立项的各类科研课题。《北京教育学院科研课题管理办法》（京教院科发〔2019〕1号）适用于2020年及以前立项的科研课题，待所有相关课题结题后自行废止。

|  |
| --- |
| 北京教育学院办公室 2021年3月1日印发 |