

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）及《上海市市级教育财政科研项目经费管理办法》（沪教委科〔2023〕53号），制定本办法。

第二条 青浦区教育科学研究项目（课题）面向本区中小学、幼儿园、职业学校、成人学校以及有关教育单位（以下简称各校），聚焦立德树人根本任务，立足青浦实验的创新发展，围绕教育热点难点问题开展深入研究，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），应遵循公开、公平、公正的原则，充分发挥相关专业人员和骨干教师的作用，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招标项目、重大项目、重点项目、一般项目以及青年教师课题。

第五条 招标项目主要依据政策要求，在区域层面开展相关实践研究，推进研究成果转化为应用，一般供教育业务部门与行政部门及相关科室的负责人申报。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，开展实践创新和教育理论探索。招标项目研究周期为3年，重大项目、重点项目研究周期为2年。区教育局对上述项目通过定额补助方式给予支持，资助标准分别为10万元/项、5万元/项、3万元/项，具体以评审通过后区财政拨款金额为准。

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，无经费资助。

第七条 青年教师课题主要鼓励年轻教师关注教育教学实践中的突出问题，学习开展教育科研。课题负责人与合作者年龄均为35周岁以下，合作者最多2人，研究周期为2年，无经费资助。

第三章 组织与职责

第八条 项目（课题）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（以下简称“教科中心”）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 教科中心负责推进区教育科学研究项目（课题）的实施，承担各类项目（课题）的评审、立项、过程管理及结题工作，组织优秀成果的宣传、交流和推广。

第十条 各校应做好本校项目（课题）的管理工作，主要职责有：

- （一）组织本校教师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（课题）资金的日常管理和使用监督。

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，内容相同或相近的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。不具备以上条件的申报人，须由两名同一学科、具有上述资格的专业人员书面推荐。青年教师课题申请人的年龄上限以项目起始年的9月1日为界，且尚未取得副高级及以上专业技术职称（职务）。

第十二条 申请人所在单位按本办法规定对申报材料进行审查,确认其真实性。申请人所在单位主要负责人在申请书上签署,承诺提供研究条件和承担项目(课题)管理职能,加盖公章并在规定日期内将本单位审查合格的申请书集中报送教科中心。逾期报送则不列入评审,教科中心不受理个人直接报送的申请书。

第十三条 教科中心对申请材料进行形式审查(资格审查),对符合本办法规定条件的,予以受理;对不符合本办法规定条件的,或者不符合《青浦区教育科学研究“十四五”课题(项目)指南》要求的,不予受理。

第十四条 青浦区教育科学项目(课题)实行同行专家评审制。评审专家应从选题、方案设计、预期价值、研究基础的可行性等方面独立进行判断和评价,并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,以及研究获得其他资助等情况,提出客观、公正的评审意见。评审以通讯方式为主,招标项目、重大项目增加答辩环节,开展会议评审。

第十五条 教科中心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 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5个工作日。公示期内,凡对拟资助项目(课题)有异议者,可实名提出书面意见,教科中心核实后即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 项目(课题)评审中,评审专家以及工作人员有下列情形之一的,应主动申请回避:

(一) 本人已申请本年度研究项目(课题);

(二) 本人是项目(课题)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方案和经费使用情况,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(课题)负责人是资金使用的直接责任人,对使用的合规性、

合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第二十条 项目经费是指项目实施过程中发生的与科研活动相关的各项费用，包括直接费用和间接费用两部分。项目下设课题的，项目经费由课题经费组成。

直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用。包括：

(一)设备费：是指在项目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。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。应当合理安排设备购置，鼓励开放共享、自主研发、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

(二)业务费：是指在项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、会议/差旅/国际合作与交流、出版/文献/信息传播/知识产权事务等费用，以及其他相关支出。

(三)劳务费：是指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家等人员的费用。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员，其管理按照国家和本市有关规定执行。

间接费用是指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。主要包括：承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

第二十一条 青浦区教育局正式发文公布立项项目（课题）后，项目（课题）负责人应在三个月内完成开题报告，组织开题；并按申请书上的设计方案开展研究工作，按《青浦区教育科研项目（课题）研究手册》做好原始记录。项目承担单位应加强过程管理。

第二十二条 项目（课题）实施中，出现下列情形之一的，项目承担单位应及时提出终止实施的申请，报教科中心核准，教科中心也可以直接作出终止实施的决定。

(一) 项目（课题）负责人无能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) 有其他严重问题的。

第二十三条 项目(课题)实施中,教科中心定期对其完成情况进行公告公示,发现下列情形之一的,教科中心经报请批准后可作出撤销项目(课题)的决定。

- (一) 研究成果(包括阶段性研究成果和最终研究成果)有严重政治问题;
- (二) 逾期不提交最终研究成果等验收材料;
- (三) 首次验收为不合格,在规定期限内未再次提交材料申请验收;
- (四) 研究结果中有剽窃他人科研成果或者弄虚作假等学术不端行为;
- (五) 存在以项目(课题)名义进行营利行为;
- (六) 其他被认定可以作出撤销项目(课题)决定的问题。

第二十四条 项目(课题)计划任务一经立项,应认真执行,研究目标、研究内容原则上不可调整。项目(课题)实施中有下列情形之一的,由其负责人填写《重要事项变更申请表》,项目承担单位审核后报教科中心,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)承担单位;
- (三) 变更项目(课题)完成时间(延期申请只能1次,时间不超过1年);
- (四) 其他重要事项的变更。

中期检查后,不可变更负责人。

第六章 结项验收

第二十五条 项目(课题)资助期满,由教科中心负责组织验收工作。项目(课题)负责人应按结项验收相关规定,及时做好结项工作。验收坚持质量第一的原则,重点关注项目(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) 最终研究成果形式应与项目(课题)申请书预设的一致;
- (二) 研究成果应结合理论研究、应用研究等不同研究类型,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 教科中心定期对项目（课题）的完成情况进行公示，每年集中组织结项验收，项目（课题）负责人应如期申报验收。结项材料按《青浦区教育科研项目（课题）研究手册》要求，包括发表的论文、成果影响证明材料（如政府部门的采纳证明）、项目（课题）成果摘要，以及经费决算报告书。研究报告为项目（课题）结项的必备要件（成果与申报预期一致的公开出版的著作，可单独另附）。结项材料一式3套，项目（课题）承担单位负责审核申请人提交的材料真实性，并报送教科中心。

第二十八条 教科中心组织专家对审核通过的项目（课题）进行结项验收。每项项目（课题）的验收专家为3人，本校参与验收的限1人。验收专家组组长由非本校人员担任。

第二十九条 结项验收一般采用通讯验收或会议验收的方式，验收专家从目标、内容、创新性、规范性、难易程度、应用价值等角度，公正、公平、客观、准确地作出评价。采取通讯方式验收的，验收专家分别书面提出个人意见，确定验收能否通过，评定成果等级。采取会议方式验收的，由验收组专家集体评议，形成综合性验收意见，提出项目（课题）能否通过验收的明确意见及验收等级。

第三十条 对项目（课题）研究成果的验收等级，教科中心根据专家意见，综合确定验收等级，研究成果分为“优秀”“良好”“合格”和“不合格”四类。

第三十一条 对第一次验收未通过的项目（课题），教科中心将验收意见反馈给项目（课题）负责人，并要求根据专家意见进行修改完善，在规定期限内重新申请验收，再次验收等级分为“合格”和“不合格”两类。二次验收仍未通过的，则终止该项目（课题）。逾期不申请二次验收又不说明理由的，视为放弃再验收权利，予以撤项处理。

第三十二条 对结项材料完备并通过验收的项目（课题），区教育局统一颁发结项证书，并对招标项目、重大项目、重点课题，在当年绩效统筹中给予适当奖励，对部分优秀项目进行成果推介。

第七章 管理与监督

第三十三条 项目（课题）负责人、参与人若伪造材料，由教科中心给予警告；其项目（课题）已获得资助的，教科中心报请区教育局核准，作出撤销项目

(课题) 决定。

第三十四条 项目(课题)被终止或撤销的,其负责人3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,根据终止或撤销的项目(课题)数,减少项目(课题)承担单位的当年申报限额。

第三十五条 被终止或被撤销项目(课题)的结余资金和已拨资金,项目(课题)承担单位在接到通知30日内应循原渠道退回。

第三十六条 项目(课题)承担单位应严格遵守国家财政制度和财务纪律,规范内部管理,自觉接受审计、监察、财政及项目(课题)主管部门的检查;强化申请人、参与人的主体意识、责任意识、诚信意识,恪守科学道德准则,遵守科研活动规范。区教育局将组织人员不定期对招标项目、重大项目、重点项目的经费使用情况进行专项审计。

第三十七条 评审专家和工作人员如有未按规定申请回避、披露未公开的与评审相关信息、利用工作便利谋取不正当权益等违规行为的,则予以解聘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施行,解释权在本局。原《青浦区教育研究项目(课题)管理办法(2021年修订)》停止使用。

青浦区教育局

2023年12月