

上海市教育科学研究项目

结项验收材料提交要求

(2020年9月起实行)

一、纸质版提交说明

(一) A4 纸大小双面打印装订

(二) 封面 (三号宋体加粗居中)

××年度上海市教育科学研究项目

结 题 材 料

(哲社一般、哲社青年、市政府决策咨询、市级一般)

立项编号 _____

项目名称 _____

项目负责人 _____

承担单位 _____

填表日期 _____

(三) 书脊

标注：立项编号、项目名称、项目负责人姓名

(四) 合并装订材料顺序目录

- (1) 项目申请书..... ()
- (2) 开题报告..... ()
- (3) 中期报告..... ()
- (4) 研究报告..... ()
- (5) 发表的论文..... ()
- (6) 成果影响证明材料..... ()
- (7) 项目成果摘要..... ()

(五) 合并装订材料注意事项

(1) 如项目成果主件除研究报告外还有与申报预期一致的公开出版著作的，著作可单独另附。

(2) 成果影响证明材料指对项目成果进行补充和深入展示的重要附件，如相关论文或政府部门的采纳证明。

(3) 公开发表的成果应有“××××年度上海市教育科学研究项目，立项编号××××”字样的唯一标识。论文需将发表的当期封面、版权页一并进行装订。

(4) 成果摘要应登录 <http://www.shjykysb.cn/> 按规定格式和字数填写后下载带水印的 Word 版本打印装订。

(六) 需独立装订的材料

项目负责人登录 <http://www.shjykysb.cn/> 并填写如下材料，导出带水印的 word 版后各自单独打印装订，并由各区或各项目承担单位科研管理部门等按要求盖章。

(1) 《上海市哲学社会科学教育学项目（一般项目和青年项目）结项申请·审批书》或《上海市教育科学研究规划项目结题申请·审批书》。

(2) 《上海市教育科研项目经费决算报告书》。

(3) 二次验收项目需提交《修改说明》。针对第一次验收时反馈的专家意见，简要说明与上次结项材料的区别，篇幅不超过 3000 字。应由项目负责人本人签字确认。

所有结项材料中，经费决算报告书为一份，其余材料均为一式三份。

二、网上填写说明

(一) 2020 年第一批及之前的教育科研项目负责人应登录 <http://www.shjykysb.cn/> 上传所有项目结项所需材料的电子版，并与纸质版保持一致。

(二) 2020 年第二批及之后的项目负责人已上传所有过程性文本，不需要再提交这些材料的电子版。

(三) 项目管理部门需登录 <http://www.shjykysb.cn/> 审核项目负责人提交的材料，下载自动生成的《上海市教育科学研究项目结项信息汇总表》，打印盖章后与纸质结项材料同时提交。

(四) 网上提交材料未通过审核的，视为结项材料提交未完成。

三、成果摘要要点提示

正文应包括如下内容，篇幅不超过 5000 字。

（一）选题价值（500 字）

主要包括项目的理论意义和实践意义。

（二）研究过程（500 字）

简述项目开展中的开题会、中期检查、重要研讨等推进情况。

（三）研究目标（500 字）

项目预定研究目标及完成程度。

（四）研究结果（2000 字）

介绍项目开展的主要方面，以及最有代表性的核心结论。

（五）具有学术影响、决策参考或实践推广价值的地方（1000 字）

介绍项目的理论思考或具有推广价值的经验。

（六）反思与展望（500 字）

介绍项目推进中的不足及应进一步完善的地方。

说明：应登录 <http://www.shjykysb.cn> 按规定格式和字数填写后下载带水印的 Word 版本打印装订。