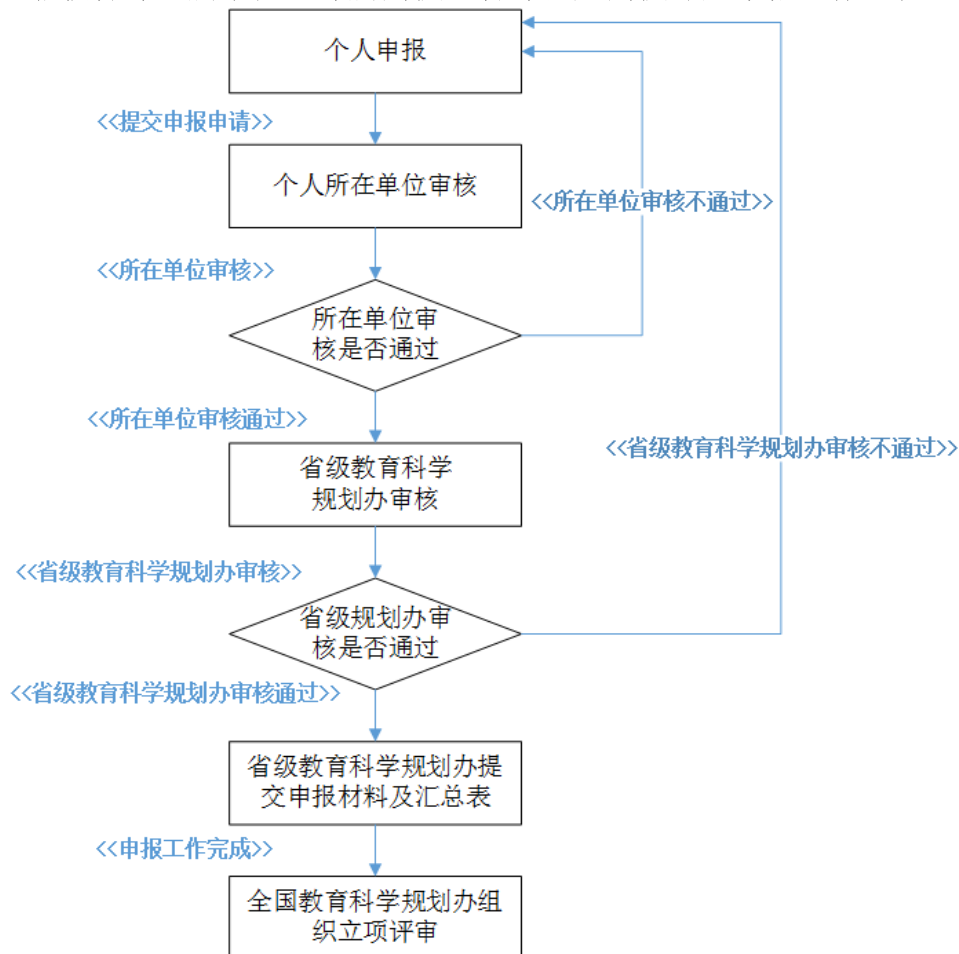


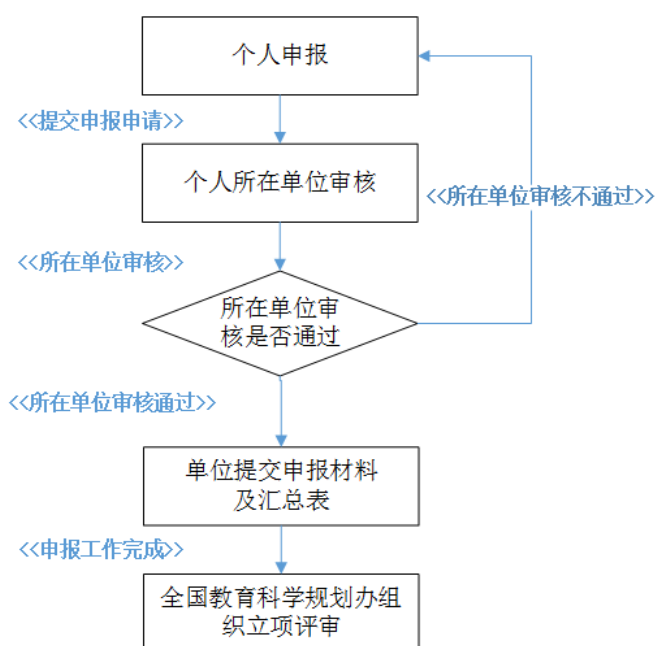
全国教育科学规划管理平台用户使用手册
(其他类别课题申报)

一、课题申报整体工作流程

1. 非教育部直属单位、部属高校及省部合建高校课题申报工作流程



2. 教育部直属单位、部属高校及省部合建高校课题申报工作流程



二、其他类别课题申报操作流程

(一) 完善个人信息

登录“全国教育科学规划管理平台”，首先确认个人信息是否完善：点击右上角“用户信息维护”按钮，对个人信息进行完善、确认。如图 1-1，图 1-2。



图 1-1



图 1-2

(二) 填报入口

点击“课题申报管理”->“其他类别课题申报”->“申报课题填报”->“立即填报”。如图 2-1。



图 2-1

(三) 数据填报

按照页面提示，依次对各个页面内容进行填写，如图 3-1。

说明：各个页面内容填写完毕，需点击页面右上方的“保存”按钮，在未提

交之前，填写并保存的信息都是可以再次修改的，如没有进行保存就退出页面，页面填写信息将不会被保存。



图 3-1

1. 基本信息

需要填写“基本信息”和“负责人信息”，按提示信息填写，填写完点击右上方“保存”按钮，然后点击“下一步”，进入下一部分的填写。如图 3-2。

基本信息

课题名称:* 网络化教育优化探索

关键词:* 网络; 教育

课题类别:* 国家一般

研究类型:* 应用研究

申请资助经费(万元):* 20.0

间接经费(万元):* 8.0

学科分类:* 德育

预计完成时间:* 2024-02-17

直接经费(万元):* 12.0

负责人信息

负责人姓名:* 张三

性别:* 女

民族:* 汉族

出生日期:* 1989-05-12

专业技术职务:* 副高级(副教授、副研究员等)

行政职务级别:* 县长(处长)

行政职务:* 测试

研究专长:* 学前教育

最后学历:* 研究生

最后学位:* 博士

担任导师类型:* 硕士生导师

工作单位:* [单位]

电子邮箱:* [邮箱]

邮政编码:* 100010

通讯地址:* tx地址

手机:* [手机]

办公电话:* 010-12312313

证件类型:* 身份证

身份证号:* [身份证]

是否在内地工作的港澳台 []

 信息编辑成功! 请进行下一步操作:



如图 3-2

2. 课题组主要成员

按照页面表单内容进行填写。填写完点击右上方“保存”按钮，然后点击“下一步”，进入下一部分的填写。如图 3-3。

图 3-3

3. 近五年主持课题

按照页面表单内容进行填写。填写完点击右上方“保存”按钮，然后点击“下一步”，进入下一部分的填写。如图 3-4。

图 3-4

4. 预期研究成果

按照页面表单内容进行填写。填写完点击右上方“保存”按钮，然后点击“下一步”，进入下一部分的填写。如图 3-5。

说明：预期成果形式及数量有严格的校验，请保证上下列表一致。

注：成果形式为论文或咨询报告时，成果级别必填；成果形式为教材、编著、专著、译著、其他时，成果级别无需填写。

序号*	完成时间*	预期成果名称*	成果形式*	负责人*	成果级别	操作
1	2024-11	色	论文		CSSCI来源期刊	删除
2	2023-04	局	论文		中文核心期刊	删除
3	2022-04	人	专著		一无需填写一	删除
4	2024-04	言	咨询报告		被《全国教育科学规划课题...	删除

图 3-5

5. 经费预算明细

按照页面表单内容进行填写。填写完点击右上方“保存”按钮，然后点击“返回列表”。如图 3-6。

直接经费预算明细表（单位：万元）

序号	经费科目	小计*	说明	说明内容
1	业务费			指在课收集资料、采资料、际合作相关支
2	劳务费			指在课课题研问学者科研辅以及支的费用
3	设备费			指在课设备耗及租用用。应励世章

信息编辑成功！请进行下一步操作：



图 3-6

(四) 申请书与活页完善并上传

1. 申请书及活页下载

点击“下载申请书”、“下载活页”，如图 4-1。

课题类别	申请人	所在单位	相关学科	申报审核状态	操作
国家一般	测试人员2李非	易普小学2(测试单位)	德育	暂存	编辑 提交 删除 下载申请书 下载活页 上传申请书及活页 查看申报详情

图 4-1

说明：需完成在线数据填报后，再下载申请书、活页。下载的申请书、活页会根据已在线填写的内容进行数据自动填充，若填写内容进行了修改，需重新下载申请书、活页。

2.填写完善申请书、活页

对下载的申请书（第 3-5 部分）、活页（课题论证部分）进行填写完善，填写完毕后调整格式，不要出现空白页。**为确保内容一致，务必要采用从本平台上下载的有水印的申请书和活页进行填写；否则申报材料作不合格处理。**

3.上传盖章版申请书、活页

- (1) 打印填写完整的申请书，加盖所在单位公章。
- (2) 扫描盖章后的申请书，把填写完的活页转为 pdf 格式。
- (3) 点击“上传申请书及活页”，上传 pdf 版本的盖章申请书和活页，并保存。如图 4-2。



图 4-2

(五) 提交

在申报信息填写完毕，申请书、活页上传完毕后，点击列表“提交”按钮进行提交。如图 5-1。



图 5-1

说明：至此，课题申报已完成，等待所在单位、省部级管理单位逐级审核。申请人需于 4 月 15 日之前密切关注审核状态，如审核状态变为“退回修改”，需查看审核记录，按审核记录修改意见对涉及页面内容、申请书、活页内容进行调整，并于 4 月 15 日之前重新上传申请书、活页并提交。