**北京市规划课题申报过程中常见问题解答**

**网络申报阶段常见问题**

**一、注册及登录**

**（一）个人注册及登录**

**1. 申报人个人不了解是否已有用户名，忘记用户名及密码，怎么办？**

**解答**：学校管理员用登陆系统，点击“用户管理”栏目，即可查询单位内部已有账户的用户名，点击各个用户名后面“重置密码”按钮，可以为个人账户重置密码。个人用户用重置的密码即可登录系统，请登陆后修改密码，并将用户名及密码妥善保存。

**2.个人注册信息后，在审批阶段管理员看不到该用户信息。**

**解答**：此问题为个人在注册过程中，信息填写错误所致，需重新注册。注意，“二级管理单位”处选择“海淀区”，“工作单位”处准确选择自己所在单位。

**3.以单位课题管理员身份申报课题无法在网上填写申请书？**

**解答：**此问题为将单位课题管理员身份与课题申报人身份混同。单位课题管理员账户只用于学校人员及课题管理用，不可进行课题申报。请课题申报人先“个人”用户注册，然后“学校管理员”审核通过。课题申报人可以用个人账户登录，进行课题申报。

**（二）学校管理员登录及新增学校注册**

**1.如何查询学校管理员用户名及初始密码？学校管理员密码修改后忘记了怎么办？**

**解答**： 学校管理员用户名及初始密码可以在申报通知的附件中查询。如果学校管理员密码修改过，但是忘记了，可联系区教科所科研管理室，请区级管理人员重置密码后登陆。

**提示：**学校管理员，是学校在市课题管理、成果申报等工作中用于人员身份确认、情况掌握及管理指导工作的人员，建议学校由专人负责，妥善管理用户名及密码，如果人员变更，请做好管理信息的交接工作。

**2.学校没有列于通知附件中“学校管理员信息表”中，学校没有在系统中注册账户。**

**解答**：需在系统中增加并注册单位账户。方法为，在登录界面右下方点击“注册”，在注册界面中，点选“用户单位”注册选项并填写有关信息，注意单位名称需与单位公章上名称一致，填写后与教科所科研管理室联系，进行区级审批，经市规划办审批后方可生效。

**二、网络正式申报阶段**

**（一）关于申报方式的常见问题**

1.申报优先关注课题的申报表没有找到，只找到了重大课题的申报表，怎么办？

**解答：除重大课题外，**优先关注课题等其他课题均需要在网上填写。网址为：<http://www.gh.bjedu.cn>

**（二）关于学校管理员审批工作的问题**

**1.“学校管理员审批”工作涉及有哪些？**

1）学校个人用户名的审批

2）学校个人申报书初次提交后审批

3）学校个人申报书在二级管理单位及市规划办审批过程中被退回，经个人修改后再次提交后，学校管理员审批（此过程可能会重复多次，请学校管理员及个人关注课题状态，随时修改、审批）

**注：为提高课题申报过程中工作效率，请学校管理员每次审批后及时通知区教科所进行二级管理单位审批。**

**2.当课题处于“单位审批”阶段后不再往下进行是怎么回事？**

解答：此阶段为申报人的市级课题材料已经提交到市管理系统里面，现在需要学校管理员账号进行审批，审批后请及时联系区教科所科研管理室进行区级审批，请关注审批状态，依据修改建议及时修改、审批在提交，直至“市规划办审批通过”。

**（三）关于课题负责人的具体要求有哪些？**

**1.校本专项课题申报中申报人有何特殊要求？**

**解答：**校本专项课题的课题负责人需要校级领导，需要为正校长或书记。

注：**“校本专项课题”**面向中小学（含职业学校）、幼儿园设立，资助中小学、幼儿园和中等职业学校的现任校（园）级领导主持的以学校为基本单位、与学校改革实践紧密相关、具有较高的组织程度、来源于学校改革和发展的实际、解决学校现实问题、教师群体参与的课题。

**2.青年专项课题申报需要注意什么？**

**解答：**青年专项课题者及课题组成员年龄不得超过40岁（1975年3月之后出生） 。

**3．申报人职称不具备副高级职称，需请两位副高级及以上专家撰写推荐意见，如何操作？**

**解答：副高级职称，指中学高级、副教授职称，不具备副高级专业技术职务，是指课题负责人职称未达到副高级，即**课题申报人为中学一级（小学高级）及以下教师，需请两位副高级（中学高级、副教授）及以上专家撰写推荐意见。推荐意见撰写注意事项见**“八、推荐人意见”处注意事项。**

**4. 为避免重复立项 ，在申报人的选择上应注意哪些问题？**

注意：为避免重复立项，需要注意以下 1）课题负责人只能申请一项课题。2）正在承担市规划课题的课题负责人不能申请课题。3）已获得全国教育科学规划、市哲学社会科学规划立项的课题负责人**不得以同类课题**申请北京市教育科学规划课题。（德育、教学、学校管理等类别间不重复可以）

**5. 学校是否可以申报重大课题？**

解答：重大课题一般不在基础教育阶段申报，建议选择别的课题类别进行申报。

**（四）关于研究题目的常见问题**

**1. 优先关注课题是否可以改题目？**

**解答**：优先关注课题的题目需在“课题指南”中选择。优先关注课题为本年度重点研究项目，隶属于重点课题类别，申请者不得随意更改研究题目，可以根据自己的专长和基础，选取独特的切入点进行研究设计。

**2. 在市规划课题申报书填写过程中，题目是否加《》？**

解答：不加《》，包括申报书封面、数据表及活页中题目都不添加《》。

**（五）申报书及活页填写中的常见问题解答**

**1. “一、数据表”中的“申请经费”栏如何填写？**

**解答：**1）单位为“万元”，表格中仅仅填写数字即可。2）金额数字:有市规划办“经费资助类”题的请参考市规划办制定的各类课题资助的金额范围填写。**重点：**“5”万**； 重点（优先关注）：**“15”万 ；青年专项：“3”万；校本研究专项：“4”万 。自筹经费的“一般课题”，需填写“3”万以上。

**2. “一、数据表”中的“预期成果”**

注意：“研究报告”是必填的。论文、专著等其他形式请依据实际完成能力填写。（结题阶段会依据预期完成成果进行审核）

提示：依据市规划课题对研究成果的要求填写：“重点课题”应在北京大学图书馆版核心期刊上发表1篇论文，或者公开发表3篇系列论文；“青年专项”及“校本研究专项”需公开发表2篇系列论文；“一般课题”需公开发表1篇论文 。课题负责人均应为专著、论文的第一作者。

**4.“一、数据表”中的“预计完成时间”填写中应注意什么？**

**解答：**填写时，请参考“研究周期”： 一般在2－3年，最长5年。

**5．“二、负责人和课题组主要成员近五年取得的与本课题有关的研究成果”填写中应注意什么？**

**解答：**1）时间为五年内2）请填写公开出版的专著或正式发表的论文，内部交流文章及文集不可列。

**6.“三、负责人和课题组主要成员近五年来承担的研究课题”填写时应注意什么？**

**解答：**1）时间为五年内2）最好列市级规划课题以上课题，区级规划课题也可以。校级课题不可列，各级各类课题（含群体课题）的子课题不可列。3）课题类别和批准单位需具体,**区级规划课题，批准单位应该海淀区教科所，类别应该为“规划课题”。**4）所填写课题必须为课题申报人本人作为课题负责人的课题，作为执行人、子课题负责人均填写无效。5）必须需提供课题立项证书及结题证书（如已结题）及证明（带红章的）电子版（扫描后作为附件上传）及纸质版（复印后依据填写顺序装订在纸质材料后）。

**7. “四、课题设计论证”、 “五、完成课题的条件和保证”栏无法填写，怎么办？**

**解答**：需依据提示，进行“SOAOFFICE插件安装”。首次使用本系统填写、查看申报书时需要安装SOAOFFICE插件，安装方法如下：(1)用鼠标点击IE顶部加载SOAOFFICE控件提示框,出现下拉列表,选择“**为此计算机上的所有用户安装此加载项(A)…”**(2)IE弹出安装提示框,点击”安装”按钮,系统为IE加载相应控件. (3)安装后可正常添加WORD文档内容.(4)如安装后不能正常添加WORD文档,请下载安装:SOAOFFICE插件下载(5)下载解压后，运行“SetupOCX.exe”。

**8“课题设计论证”填写的注意事项有哪些？**

**解答**：1.注意字数限制，总字数限4000字以内。2）建议严格按照提示里的框架来写。3) 插入word文档格式不要有页眉和页脚，不要使用脚注。

**9. “七、经费预算”栏填写注意事项**

**解答**：1）合计：单位为万元。数额与“一、数据表”中的“申请经费”栏中数额一致，2）单位为万元，年度预算需要将经费总额分摊到研究周期内各年。

**10.“七、经费预算”栏**“**课题经费管理与保障承诺”注意事项**

**解答**：**申报“重点课题、校本研究专项课题、青年专项课题”的承诺：**

1）需将提示语中的“1”承诺粘贴下来。“承诺遵守财务规章制度，如实填报，严格监督课题经费的合理有效使用，保证课题经费单独立户，专款专用，不挤占和挪用课题经费，在课题结题时提供课题经费使用明细单。”

2）需用计算机填写：“经费管理单位名称、开户银行、银行帐号、财务联系电话”

**申报“一般课题”的承诺：**

**解答**：1)需将提示语中“2”粘贴下来，并且在“万元”前填写金额具体数字（不小于3的数字）。2)不需提供银行账户等信息。

**11.** **“八、推荐人意见”处注意事项：**

**解答**：1）“推荐人意见”不能只写“同意”两字，要具体写清楚推荐原因。2）推荐专家信息需如实填写，其中**“专业职务”**为职称，不能填写“校长、院长”等行政职务，不能填写“特级教师”等荣誉称号。3）需要在“推荐人签名（需本人亲笔签名或本人印章） ”后面写上推荐人的姓名、职称、单位。而不是推荐意见后面。4）必须两位推荐专家，不可少一位。5）在纸质材料提交时，需打印后请专家签字，提供“推荐人签名”处为专家手签字的“原件”。

**12. “主要阶段性成果”处注意事项：**

**解答**：1）不能空着；必须填写2）“开题报告”一般不算阶段性成果；3）论文的题目中不要包括“子课题”、“中期”之类的词语，直接写论文名称。

**13.“最终研究成果”的填写注意事项：**

**解答：**1） “案例集”、“文集”“校本教材”也不可作为最终结果中研究报告的名称。2）成果名称要与成果形式对应。

**依据市规划课题对研究成果的要求填写**：1）“重点课题”应在北京大学图书馆版核心期刊上发表1篇论文，或者公开发表3篇系列论文；2）“青年专项”及“校本研究专项”需公开发表2篇系列论文；3）“一般课题”需公开发表1篇论文 。

提示：课题负责人均应为专著、论文的第一作者。

**14.“活页”中需要注意哪些问题**

**解答**：

1）活页没有上传成功,无法打开，二级管理单位无法看到，请重新上传。

2）申报书封面、数据表中题目不带有“《》”

注意活页是匿名评审，不能出现区县名，地名（中关村等标志性地区信息）、学校名、负责人及课题组成员的名字，这些信息等信息都要用\*\*代替，或者直接隐去。

注：除“活页”以外，其他地方不需要匿名。

3） 格式调整：字号需为小四号。行间距需调整一致，不能有的地方疏、有的地方密。注意文字格式的调整，技术路线图等图表的位置是否合适？呈现是否完整性。文档不能有短行。

4）严格按照字数限制进行填写，否则打印不完整。

5） 插入word文档格式不要有页眉和页脚，不要使用脚注。

**纸质材料提交过程中常见问题**

在网络申报材料状态为“市规划办审核通过—打印正式申请书”之后方可打印带水印的申报书，完成签字、盖章等工作后提交区教科所。

**一、签字盖章环节需要注意哪些问题：**

1.“申请者的承诺与成果使用授权”：需要申报人手签字原件，不可复印。

2.“七、经费预算”中“课题经费管理与保障承诺”：需要加盖校章，校长签字。

3.“八、推荐人意见”：需打印后，请两位专家在“推荐人签名”处亲笔签名或签章，要提交“原件”，不可复印。

4.“九、课题负责人所在单位意见”：需要加盖校章，校长签字。

**注意：每处签字盖章处时间需要填写完整，注意时间的先后顺序。**

**二、证书、证明复印件等证明材料如何提交？**

申报表的“三、负责人和课题组主要成员近五年来承担的研究课题”栏目中，需将表格中所列课题的课题立项证书及结题证书（如已结题）及证明（带红章的）材料复印一套，依据填写顺序，用订书钉装订在纸质材料的原件后。