

东南大学教务处

校机教〔2024〕5号

关于发布江苏省高等教育教改研究立项课题 等各类教改课题结题验收管理办法（试行） 的通知

学校各有关部门、单位：

为加强和规范对江苏省高等教育教改研究课题等各类教学改革研究规划课题的管理，积极引导课题负责人及团队不断提高教育科学研究的质量和水平、推进课题研究工作如期达成、保障课题管理的科学化和制度化，现制定相关课题结题验收管理办法。

一、验收范围

江苏省高等教育教改研究课题、江苏省高等教育学会高等教育科学研究规划课题、江苏省各类教学专项课题和定向委托课题（详见附件 1、2、3），以及根据立项建设需要进行验收管理的其他课题，均在本办法验收范围内。

二、验收要求

（一）结题验收的基本要求

课题负责人（主持人）及团队须按照课题立项申请表中确定的研究计划和实施方案，完成既定的研究目标、研究内容并形成完整的研究结论、研究成果；须严格按照课题结题验收的要求，认真填写结题制式表格，将结题材料提交至教务处教学研究科。经结题验收答辩、评审专家论证、职能部门审核后，由教务处教学研究科统一将材料转呈至课题管理组织。

（二）结题验收的综合审定要求

结题验收坚持成果导向和分类评价，根据课题不同方向分为研究成果、教学成果和管理成果三类。研究成果应具有学术内涵，形式有公开发表的论文、专著（须标明课题名称和课题编号）或未公开发表的决策咨询报告、智库报告、成果简报（专报）、调研报告等，未公开发表的报告须有第三方收录证明；教学成果具有较强的可操作性，有效解决了高校教育人才培养面临的各类问题，形式为应用于人才培养的各类材料，如论文、专著、人才培养方案、教案教辅教材、课

程建设（含线上课程录制）、软件开发、平台建设等，以上可提供相关纸质或电子版证明材料；管理成果应聚焦当前高等教育改革发展重点领域和关键环节，改革举措具有较强的复制推广价值，形式为制度文件、管理办法、实施细则等。以上三类成果“不唯论文”，实质等效。

三、验收程序

验收程序分为结题材料提交、学校验收答辩、管理组织受理三个阶段。

（一）结题材料提交

由课题负责人（主持人）根据相应课题结题要求完成结题报告等材料，将纸质版材料用档案袋封装后提交至教务处教学研究科，并将电子版材料发送至联系人邮箱。

（二）学校验收答辩

学校按照各类课题的鉴定结题要求，以专家会议评审的形式组织结题答辩与论证。专家会议评审程序包括：课题主持人报告项目研究情况；专家组审议材料、实地考察、答疑质询；专家组评议论证，提出鉴定意见。对未通过专家鉴定的课题，课题组应在课题有效研究时限内进一步完善课题研究，符合条件后重新提交结题材料。

（三）管理组织受理

由教务处教学研究科按规定时间要求，统一报送经学校先行验收通过的结题材料至课题管理组织。课题管理组织受

理后将进一步组织形式审查和专家评审，对不符合规范的材料反馈审查结论，课题负责人及团队须进行补充和调整。

四、验收周期

学校按照每半年一次、全年共两次，集中组织江苏省高等教育教改研究立项课题等各类教改课题的结题验收工作（一般为每年第二季度和第四季度）。拟参与验收结题的课题负责人（主持人）及团队成员须关注相应通知，严格参照各类课题的规定期限提交结题材料，对未按时完成结题鉴定且未提交变更延期申请的课题将予以撤项处理。

五、验收结果

课题管理组织向课题负责人（主持人）所在单位反馈验收结论。出现以下情况之一的课题将不予通过结题：未完成既定研究计划、预期研究成果未能实现、提供的结题材料数据不真实等其他不符合鉴定结题条件的。对未通过验收的课题，由学校敦促其整改，整改一季度后仍不能通过课题管理组织验收的，将做撤项处理；对通过验收的课题，由课题管理组织颁发结题证书，并对结题完成度好、成果佳、影响力大的重点及以上高质量课题进行优秀结题课题评定。

本办法自发布之日起开始试行。

六、联系方式

联系人：朱雨桐

邮箱：103009228@seu.edu.cn

电话：025-52090221/025-83790711

地址：九龙湖校区教五 205 室/四牌楼校区老图 112 室

附件：1.江苏省高等教育教学改革研究课题实施方案
(2023 年修订版)

2.江苏省高等教育学会专项课题管理办法(2023
年修订版)

3.江苏省高教学会高等教育科学研究规划课题管
理办法(2023 年修订版)

东南大学教务处

2024 年 1 月 15 日

(主动公开)

抄送：

东南大学教务处

2024 年 1 月 15 日印发
