

湖南省教育科学规划领导小组办公室

湘教科规办发〔2018〕1号

关于印发《湖南省教育科学规划课题结题 实施细则》（2018年9月修订）的通知

各市州教（体）育局，教育科学规划领导小组办公室，各高等学校，厅委直属各单位：

为规范工作程序，提高工作效率，根据《湖南省教育科学规划课题管理办法》的规定，经报请省教育科学规划领导小组领导批准同意，现将《湖南省教育科学规划课题结题实施细则》（2018年9月修订）印发给你们，请遵照执行。

湖南省教育科学规划领导小组办公室

2018年9月6日

办公室

2018 9

第一章 总 则

第 规范 规 管 工 ， 高
成果 ， 根 《湖 规 管 办
法》的 关规定，并参 《 国 规 定
》 定本 。

第二 规 达到 的 标，
成 定的 成果， 。 （包 大
、 点 、 般 和 ）的
规 导 办公 负 。 般（ 筹
费） 的 规 导 办公
单 、高 、 规 管 部 （
称 管 构）负 。

第 持 第 的 ， 点 核
成果的 和 。 持 方 的
， 把成果 和创 放 ， 把
关。

第二章 成果要求

第 规 成果的 本
：

(一) 重大课题 (含 大 标、 大)

大 标 , 标 承 的成果 ; 大
的成果

(二) 重点资助课题

成 1 策 报告, 并 得 、部 导的
定 , 被 党 导 关 采

(附 本材 和 关);

(包 号的大 报) 发表 4 ,
北 大 馆 核 发表 1 ;
出版 部。

(三) 一般资助课题 (含)

成 1 策 报告, 并 得 导的
定 , 被 党 导 关 采

(附 本材 和 关);

(包 号的大 报) 发表 3 ;
北 大 馆 核 发表 1 ;
出版 部。

(四) 一般课题 (筹 费)

(包 号的大 报)
发表 2 ; 出版 部。

() 成果 产 大 的,
成果 , 对 策 报告、

等不 。

第 规 成果的 定标

:

() 持 1 代表 (策 报告) 的第 独 。

(二) 成果必 关, 关 的不得 成果 。

() 成果必 , 、博 后 出 报告等不得 成果 。

() 被 党 导 关采 的 材 盖 党 导 关的 公 。

() 公 发表的 达到 3000 。

() 策 报告、 和 都必 标 “湖 规 成果” 号, 标 。

第三章 结题方式

第 规 的 方 :

核 、 定 、 定 。

(一) 验收审核结题。

1. 般 (含) 和 般 (筹 费) 的 方 核 。
2. 般 (含) 规

导 办 公 采 核 核
的 方 对 的 核。 出 否 过
的 ， 规 导 办 公 根
， 给 出 核 的 果。

3. 般 (筹 费) 管 构
采 核 的 方 对 的 核。
出 否 过 的 ， 管 构 根
， 给 出 核 的 果， 规 定 的
合 格 单 报 到 规 导 办 公 。

4. 规 导 办 公 对 合 格 的
单 报 导 定 后 公 布 并 颁 发 。

(二) 会议鉴定结题。

1. 大 (含 大 标、 大) 和 点
的 方 定 。 般 (含
) 的 成 果 达 到 点 的 本 ， 持
到 规 导 办 公 ， 得
后， 定 。 般 (筹 费) 成 果
达 到 点 的 本 ， 持 到
管 构， 得 后， 定 。

2. 大 (含 大 标、 大)、 点
、 般 (含) 定
的 ， 规 导 办 公
定。 般 (筹 费) 定 的

管 构 定。 的 定
般 4-5 。 持 单 的 不得担 该
定 ， 单 参 的 定 不超过 2
， 定 高 称 ， 风端 ，
厚， 断 。

3. 定 公 、公 、 观、 地 成
果， 读 成果的 础 ， 对 达
到的 标，参 本 成果 本 的 关规定， 定
， 成 合 定 ， 出 定 果
定等 。

4. 管 构把 般（ 筹 费） 的 定
果 定等 报 规 导 办公 ，
规 导 办公 对 过 定 的
核，报 导 定 后， 公布并颁发 和成
果 定 。

（三）免于鉴定结题。

1. 对产 高 别 成果和 大 成果的
规 导 办公 核， 定。
2. 定的 ：
 - ①除 大 的 持 第 的
成果， 部 的。 必 府 颁发，包
： 国 成果 、 国 成果 、 高等
成果 （ ）、 国

成果、成果、成果和步等。

② 点成果的部、部导定被党导关采，并附本材和关。般（包）和般（筹费）成果的部被党导关采，并附本材和关。

③除大的持第的成果《国》、《》、《华》、《》、《报》国发表，并标，2（含2）大《复报》的，并标。

④除大的成果被国规导办公编发的《成果报》湖编发的《策参》采，并标。

3. 达到定的的材到规导办公定。规导办公对定的的核，过核的报导定后，公布并颁发。

第 对 规 成果从 、创
、规范 、 程度、 等 个方 等 分
，根 的 ， 合 定成果的等 。
第八 规 成果分 、
好、合格和不合格 个等 。

() 核 的 ，达到 的，等
合格。

(二) 定 的 ，过 从 个方 ，
定 、 好、合格 不合格。达到
成果的 本 ，并 符合成果 定标 的 ，等 合
格； 定 成果 大创 和 的 定
等 ， 等 的 不超过当 次 定
的 20%； 合格 等 的 成果，
定 好等 ， 好等 的 不超过当 次
定 的 30%。

() 定 的 成果等 。

第五章 结题程序

第 的 必 、规范的 材
。 材 包 《湖 规 》、
成果 (包 报告、成果复 、成果公报)、

附（包、查报告、
、变更复材）。材的表格和
本，从湖规
(<http://www.hnjykgxgh.com/>)。

第的都过（
大和除），把的材按传
到。《湖规》
管构的、盖必传；成
果必传。

第核的不
材。定和定的
出、材传到后，递
材。材 A4 侧订成册。

定的，报材 1；定
的，报材 5。

第二规导办公材
的：的 3、6、9、12 的 1-15。
材管构规定的报，

规导办公不个递的材。
管构材的参
规导办公材的。

第规导办公
管构到材后初步查。查过

工，工到材后成（）。

第 规 导 办公
管 构 对初步 查 过的 核
定。 管 构 的 3 、 6 、 9 、 12
的 底把 定合格 的 般（ 筹 费） 的
单报 到 规 导 办公 。

第 过 核 定的 ， 规
导 办公 颁发 。 发放到
管 构， 持 到 管 构 。 核
定 过并 的， 规 导
办公 管 构 反 给 持 ，
根 改 ， 。

第 凡 变更的， 《湖
规 管 办法》第 。 变更
持 的 符合 ：

1. 持 病不 工 的；
2. 持 工 变动， 湖 的；
3. 持 ， 不 从 工 的；
4. 持 ， 不 从 工 的。

第 变更 持 的， 持 出
（ 持 的除 ）， 管 构 ，
持 ， 并 报 规 导 办公

。变更 持 后
，超过 的不 变更。

第六章 奖励与处罚

第八 规 等
度。对 定 “ ” 等 的 持 ， 后
，给 分 3 分的 策，
。对 和 地
高 5 的 管 构 规
的 报 标。

第 反《湖 规 管 办
法》规定的 ， 《湖 规 管 办法》
撤 ， 持 3 不 报 规 ，
持 的 管 构， 被 度的
报 标。 撤 的 根 《湖 规
管 办法》的规定 拨 ， 并 拨出的 部 。

第二 持 的 管 构
核 材 ， 格把关。对把关不 的， 规
导 办公 不 档案， 报 ；
的， 报 标。

第七章 附则

第二 本 的 和 改 规
导 办公 。

第二 二 规 的 参 此
。

第二 本 发布 。

本
的 关规定，凡 不符的， 本 。