

# 广东省高等教育学会

---

## 关于做好广东省高等教育学会 2020、2021 年度高等教育研究课题结题工作的通知

各会员单位，学会分支机构：

为加强和规范学会高等教育研究课题管理，推广课题研究成果，现将做好学会 2020、2021 年高等教育研究课题结题工作有关事项通知如下：

### 一、结题对象

2021 年度立项的课题和 2020 年度立项且申请延期结题的课题。

### 二、结题标准

课题负责人对照课题申报书中预期成果的约定，成果数量和质量达到约定要求的，可申请结题。

### 三、结题材料

提交的结题材料包括：开题报告书、中期检查报告书、结题申请书、结题报告、主要成果（论文、著作、调研报告等）、课题变更申请表（如果无变更，不用提供）、结题信息表。

#### （一）开题报告书

每项课题要提交一份开题报告书（如已提交的不用重复

提交)和课题负责人所在单位相关负责部门对课题开题管理环节的书面说明材料(要加盖公章)。

## (二) 中期检查报告书

每项课题要提交一份中期检查报告书和课题负责人所在单位相关负责部门对课题中期检查等管理环节的书面说明材料(要加盖公章)。

## (三) 结题申请书

每项课题要提交一份结题申请书和课题负责人所在单位相关负责部门对课题结题等管理环节的书面说明材料(要加盖公章)。结题申请书中“专家意见”一栏由课题负责人所在单位自行邀请专家组织课题结题论证会后填写。

## (四) 结题报告

每项课题要提交一份结题报告(没有具体模板,请自行根据内容安排撰写),字数5000—8000字之间。结题报告内容包括:课题提出的背景、目的和意义;国内外研究现状;研究主要内容;研究方法和过程;研究结论及其取得的社会效益、经济效益;研究创新之处;研究不足及展望等。

## (五) 主要成果(论文、专著、调研报告等)

每项课题按课题申报书中的要求,提交公开发表论文(内容与课题高度相关)当期期刊的封面、版权页、目录页和该论文的复印件,著作、调研报告等的原件。

结题报告、课题事项变更申请表(如果无变更,不用提供)、主要成果3项材料装订成册(封面用软皮平装),第1页应为材料目录和相应页码,以便于评审时阅读。著作的

原件直接提交。

#### （六）结题信息表

请认真填写，该信息表将作为后期存档、结题证书邮寄地址等的依据。

### 四、结题材料报送

#### （一）报送要求

以上报送材料，请按照开题报告书、中期检查报告书、结题申请书、结题报告、主要成果、课题变更申请表（无变更的，不用提供）、结题信息表顺序建电子文档和纸质装订。

纸质材料（包括所有结题资料）用厚牛皮纸资料袋装好，将《结题申请书》封面打印贴于袋的正面，一式一份寄送到广州市越秀区广卫路14号后座三楼302室广东省高等教育学会秘书处（注：所有申报材料一律不退还，请自行留底备份）。

电子文档（包括所有结题资料原件盖章PDF电子版）以“课题负责人+课题名称”命名并压缩打包发送至学会秘书处邮箱 [gdsgjxhkt2@163.com](mailto:gdsgjxhkt2@163.com)。

请严格按照以上要求报送材料。

#### （二）报送时间

本年度分两批次进行课题结题验收，请自主选择批次。申请第一批结题验收的，请于7月30日前完成相关材料提交。申请第二批结题验收的，请于9月30日前完成相关材料提交。

### 五、其他事宜



1.相关格式文本可到广东省高等教育学会公共邮箱gdsgjxhkt@126.com（密码：xh123456）“文件中心”栏下载。请各会员单位和学会分支机构按照上述通知做好相关管理工作，并指导课题负责人认真做好课题结题工作。

2.学会根据提交上来的结题资料，组织专家完成课题验收评审工作。

3.通过结题验收的课题在公示期结束后，发出结题证书。

4.对立项超过三年的课题，不受理结题验收且予以撤销。

## 六、联系方式

联系人：唐老师，020-33970087

地址：广州市越秀区广卫路14号后座三楼302室广东省高等教育学会秘书处

邮编：510035

广东省高等教育学会  
2023年2月27日

