**上海市教育科学研究项目管理办法**

（2014年修订）

**总 则**

**第一条** 为了加强上海市教育科学研究工作的管理，进一步规范上海市教育科学研究项目（以下简称“项目”）的申报、评审、立项、验收等各项工作，提高项目的研究水平和研究效益，更好地发挥教育科学研究对教育改革与发展的积极促进作用，特制订本管理办法。

**第二条** 上海市教育科学研究坚持“ 理论与实践相结合”的原则，解决教育改革与发展中理论问题和实践问题，推动教育科研与教学的深度融合。

**第三条** 上海市教育科学研究项目分：

**1.重大项目。**围绕国家和上海教育改革和发展中前瞻性、战略性的重大理论创新和重大政策实践问题，开展跨学科、长周期，具有重大理论和政策突破的研究，研究周期为3年。上海市教育科学规划领导小组办公室编制申报指南，组织项目申报，择优支持，鼓励跨单位、跨部门和跨地区的联合攻关。

**2.重点项目**。鼓励广大教育理论工作者和教育实践工作者围绕教育改革和发展的重点领域，开展教育理论和实践创新研究，研究周期为3年。重点项目同时确立为上海市哲学社会科学规划教育学课题。

**3.决策咨询项目。**针对教育改革和发展中出现的亟需突破的问题，开展决策咨询研究，研究周期为1年。通过专项委托的方式进行立项。

**4.市级项目。**鼓励学校第一线教育工作者开展多样化、个性化、特色化教育科研，推进基层教育改革和教育实践。研究周期为3年。

**第四条**  规划办在上海市教育科学规划领导小组的领导下负责项目申报、评审、验收等日常管理工作。

**一、申报与评审**

**第五条** 项目申报对象为本市各级各类教育工作者、教育管理工作者和科研院所的科研人员等。

**第六条** 项目申请人须是项目的实际主持者，应在项目中担任实质性研究工作。每一申请人同一时间内不得申报两项及以上研究项目。已承担上海市教育科学研究项目尚未结项的不得申报新的项目；结项不合格或撤销项目的项目负责人，从公布之日起5年内不得申报新的项目。

**第七条** 项目申请人向所在区县、院校、科研院所或行业归口单位送交申报材料。

**第八条** 所在区县、院校、科研院所或行业归口单位认真审核项目申请书，签署明确意见并加盖公章，于规定日期前报送规划办。规划办不受理个人申报，逾期报送项目不列入评审。

**第九条** 规划办对申报材料进行形式审查，组织专家组进行评审，经上海市教育科学规划领导小组审议，公示无异议后，由市教委正式发文公布立项项目。

**二、管理与验收**

**第十条** 项目实行两级管理，即规划办与项目承担人所属的区县、院校、科研院所或行业归口单位共同管理。区县、院校、科研院所或行业归口单位负责项目的日常管理工作，规划办定期组织对项目执行情况进行检查。

**第十一条** 项目负责人要确保项目研究的科学性和合理性，经费支出的真实性和规范性，并对科研成果的真实性承担相应责任，自觉接受监督和检查。

**第十二条** 项目计划任务一经立项后应认真履行，研究目标原则上不予调整。对于涉及项目实施过程中项目负责人、项目负责人所属单位、项目完成时间、项目中止等重大事项确需调整的，由项目负责人所属的区县、院校、科研院所及行业归口单位严格审核把关，报规划办审核备案。

**第十三条** 项目一经立项发布后3个月内须完成开题工作，重大项目由规划办组织开题；其他项目委托所属的区县、院校、科研院所及行业归口单位组织开题，开题报告报送规划办审核备案。

**第十四条** 项目实行年度检查制度，检查项目的进度、质量和经费使用情况。规划办对重大项目、重点项目组织检查；其他项目由所属的区县、院校、科研院所及行业归口单位组织年度检查，检查报告汇总后报送规划办。规划办汇总整理项目年度进展情况，形成情况专报提交上海市教育科学规划领导小组。

**第十五条** 项目完成后，规划办将组织专家组对项目成果进行验收，验收时须提供申请书、开题报告、年度报告、总结报告和相关成果。

项目负责人提交验收材料和相关成果，经项目承担人所属的区县、院校、科研院所或行业归口单位审核后，报送规划办。

市级项目的验收，规划办可以委托项目承担人所属的区县、院校、科研院所或行业归口单位组织。验收材料和相关成果报送规划办登记并颁发结项证书。规划办进行抽查管理，如抽查不合格，将酌情减少相关单位的申报限额。

**第十六条** 与项目相关的研究成果出版或发表时须在醒目位置标明“上海市教育科学研究××××项目××××年度，立项编号××××”的字样。重大项目、决策咨询项目的研究成果需报规划办审核同意后，公开出版发表、内部刊用或向有关领导、部门报送。

**第十七条** 结项验收分优秀、良好、合格、暂缓结项、不合格5个等级。评议等级为“合格”以上的项目，办理结项手续后，下拨预留经费。评议等级为“暂缓结项”的成果，限期整改，可以再次申请结项，再次结项验收的等级只有“合格”与“不合格”两个等级。“不合格”的项目，则不予结项，并扣留该项目研究经费，同时将酌情减少相关单位的申报限额。通过验收项目由规划办登记编号，颁发结项证书。

**第十八条** 鼓励项目负责人对项目研究成果开展推广，但在推广过程中，不得以上海市教育科学研究项目的名义开展经营性行为。项目负责人和项目承担单位对成果推广过程中产生的一切行为负责。

**第十九条** 规划办将通过通知、网站等方式及时公布项目的研究状况、成果及项目管理情况。对于不能正常履行研究的项目，将发出通知，限期改正。

**第二十条** 有下列情形之一者，规划办根据实际情况作出中止拨款或撤销项目的处理：

1.年度检查情况表明，项目负责人和项目组不具备按原计划完成研究任务的条件和能力，或难以取得预期的研究成果；

2.项目负责人长期出国或因工作变动、健康等原因不能正常开展研究工作；

3.项目负责人在研究周期内未完成研究任务或申请一次延期后仍未完成研究任务；

4.经查实，项目负责人存在严重的抄袭、剽窃等学术不端行为。

**三、 经费管理**

**第二十一条** 项目负责人根据科研活动实际需要进行项目预算，预算一经批复，原则上不予调整。确需调整的，在结项申请日6个月之前，由项目负责人提出预算调整方案，经专家论证，报规划办审核备案。

**第二十二条** 项目由市教委专项资金予以资助。项目经费按相关财务制度专款专用，并依据“一次核定，分期到位，包干使用，超支不补”的原则。各项目承担单位应加强对科研经费的监督和检查，建立健全科研经费使用和管理的监督约束机制，确保项目资金合理使用。

**第二十三条** 重大项目经费按年度下拨，重点项目和市级项目经费当年下拨首期经费，最后一笔经费为预留经费。预留经费在项目结项后下拨，未通过结项的，不予下拨。

**第二十四条** 项目经费由直接费用和间接费用组成。

（一）直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用。主要包括会议费、差旅费、国际合作与交流费、设备费、资料费、劳务费、专家咨询费等。

（二）间接费用是指项目承担单位为项目实施所发生的间接成本和绩效支出相关的费用，项目承担单位应结合科研人员实际贡献公开公正安排绩效支出。

**第二十五条** 项目结束之后应进行结题结账。项目办理结项手续后，应于预留经费到帐后6个月内办完结账手续，最长不超过1年。

**四、附 则**

**第二十六条** 本办法由上海市教育委员会负责解释。

**第二十七条** 本办法自公布之日起施行。