

天津市教育科学规划领导小组办公室

津教科规办〔2022〕08号

2022年度天津市教育科学规划课题申报公告

各有关单位：

经天津市教育科学规划领导小组批准，组织2022年度天津市教育科学规划课题申报，现将有关事宜通知如下：

一、课题申报指导思想

2022年度天津市教育科学规划课题申报和评审工作，坚持高举中国特色社会主义伟大旗帜，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的十九大和十九届历次全会精神，全面贯彻习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神，坚持正确的政治方向、价值取向和学术导向，围绕我市经济社会发展定位，以重大现实问题为主攻方向，以提升市教育科研质量和水平为重点，充分发挥教育科研创新理论、服务决策、指导实践、引导舆论的重要功能，为加快推进天津市教育现代化、建设

理论创新价值和实践应用价值。重视跨学科综合研究，鼓励区域协同研究。[※]

二、课题申请上名件

7. 课题组成员须征得本人同意并签字确认，否则视为违规申报；

8. 申请人可以根据研究的实际需要，吸收外省单位的有关人员作为课题组成员参与申请。

四、课题申请单位条件

在相关领域具有较雄厚的学术资源和研究实力；设有科研管理的职能部门或上一级科研管理的职能部门；能够提供开展研究工作的必要条件并承诺信誉保证。

五、申报课题的资助额度

类别	资助金额	说明
基础研究类	10万元	含10万元
应用研究类	10万元	含10万元
软科学类	10万元	含10万元
特别项目类	10万元	含10万元

- 注：1. 课题组成员不得超过10人，其中课题负责人1人，课题组成员中高级职称人员不得超过3人。课题组成员不能同时参加两个以上项目的申报。
2. 课题组成员必须是本单位正式职工，且与本单位签订劳动合同，课题组成员中高级职称人员不得超过3人。

国家级科研项目的负责人，当年立项的不能申请同年度天津市教育科学规划课题，申请人及课题组成员同年度不能以内容相同或相近选题申请天津市教育科学规划课题。

4. 不得通过变换责任单位回避前述（1）至（3）条款规定，不得将内容基本相同或相近的申报材料以不同申请人的名义提出申请。

二、申报条件

（一）申报人条件

（二）申报单位条件

（三）申报项目条件

（四）申报材料要求

（五）申报时间

（六）申报流程

（七）申报材料提交

（八）申报材料审核

（九）申报材料公示

（十）申报材料存档

（十一）申报材料归档

（十二）申报材料销毁

（十三）申报材料返还

（十四）申报材料整理

（十五）申报材料装订

（十六）申报材料盖章

（十七）申报材料扫描

（十八）申报材料上传

（十九）申报材料存档

（二十）申报材料归档

（二十一）申报材料返还

（二十二）申报材料整理

（二十三）申报材料装订

（二十四）申报材料盖章

（二十五）申报材料扫描

（二十六）申报材料上传

（二十七）申报材料存档

（二十八）申报材料归档

（二十九）申报材料返还

（三十）申报材料整理

（三十一）申报材料装订

（三十二）申报材料盖章

（三十三）申报材料扫描

（三十四）申报材料上传

（三十五）申报材料存档

（三十六）申报材料归档

（三十七）申报材料返还

（三十八）申报材料整理

（三十九）申报材料装订

（四十）申报材料盖章

（四十一）申报材料扫描

（四十二）申报材料上传

（四十三）申报材料存档

（四十四）申报材料归档

（四十五）申报材料返还

（四十六）申报材料整理

（四十七）申报材料装订

（四十八）申报材料盖章

（四十九）申报材料扫描

（五十）申报材料上传

（五十一）申报材料存档

（五十二）申报材料归档

（五十三）申报材料返还

（五十四）申报材料整理

（五十五）申报材料装订

（五十六）申报材料盖章

（五十七）申报材料扫描

（五十八）申报材料上传

（五十九）申报材料存档

（六十）申报材料归档

（六十一）申报材料返还

（六十二）申报材料整理

（六十三）申报材料装订

（六十四）申报材料盖章

（六十五）申报材料扫描

（六十六）申报材料上传

（六十七）申报材料存档

（六十八）申报材料归档

（六十九）申报材料返还

（七十）申报材料整理

（七十一）申报材料装订

（七十二）申报材料盖章

（七十三）申报材料扫描

（七十四）申报材料上传

（七十五）申报材料存档

（七十六）申报材料归档

（七十七）申报材料返还

（七十八）申报材料整理

（七十九）申报材料装订

（八十）申报材料盖章

（八十一）申报材料扫描

（八十二）申报材料上传

（八十三）申报材料存档

（八十四）申报材料归档

（八十五）申报材料返还

（八十六）申报材料整理

（八十七）申报材料装订

（八十八）申报材料盖章

（八十九）申报材料扫描

（九十）申报材料上传

（九十一）申报材料存档

（九十二）申报材料归档

（九十三）申报材料返还

（九十四）申报材料整理

（九十五）申报材料装订

（九十六）申报材料盖章

（九十七）申报材料扫描

（九十八）申报材料上传

（九十九）申报材料存档

（一百）申报材料归档

（一百一）申报材料返还

（一百二）申报材料整理

（一百三）申报材料装订

（一百四）申报材料盖章

（一百五）申报材料扫描

（一百六）申报材料上传

（一百七）申报材料存档

（一百八）申报材料归档

（一百九）申报材料返还

（一百二十）申报材料整理

（一百三十一）申报材料装订

（一百三十二）申报材料盖章

（一百三十三）申报材料扫描

（一百三十四）申报材料上传

（一百三十五）申报材料存档

（一百三十六）申报材料归档

（一百三十七）申报材料返还

（一百三十八）申报材料整理

（一百三十九）申报材料装订

（一百四十）申报材料盖章

（一百四十一）申报材料扫描

（一百四十二）申报材料上传

（一百四十三）申报材料存档

（一百四十四）申报材料归档

（一百四十五）申报材料返还

（一百四十六）申报材料整理

（一百四十七）申报材料装订

（一百四十八）申报材料盖章

（一百四十九）申报材料扫描

（一百五十）申报材料上传

（一百五十一）申报材料存档

（一百五十二）申报材料归档

（一百五十三）申报材料返还

（一百五十四）申报材料整理

（一百五十五）申报材料装订

（一百五十六）申报材料盖章

（一百五十七）申报材料扫描

（一百五十八）申报材料上传

（一百五十九）申报材料存档

（一百六十）申报材料归档

（一百六十一）申报材料返还

（一百六十二）申报材料整理

（一百六十三）申报材料装订

（一百六十四）申报材料盖章

（一百六十五）申报材料扫描

（一百六十六）申报材料上传

（一百六十七）申报材料存档

（一百六十八）申报材料归档

（一百六十九）申报材料返还

（一百七十）申报材料整理

（一百七十一）申报材料装订

（一百七十二）申报材料盖章

（一百七十三）申报材料扫描

（一百七十四）申报材料上传

（一百七十五）申报材料存档

（一百七十六）申报材料归档

（一百七十七）申报材料返还

（一百七十八）申报材料整理

（一百七十九）申报材料装订

（一百八十）申报材料盖章

（一百八十一）申报材料扫描

（一百八十二）申报材料上传

（一百八十三）申报材料存档

（一百八十四）申报材料归档

（一百八十五）申报材料返还

（一百八十六）申报材料整理

（一百八十七）申报材料装订

（一百八十八）申报材料盖章

（一百八十九）申报材料扫描

（一百九十）申报材料上传

（一百九十一）申报材料存档

（一百九十二）申报材料归档

（一百九十三）申报材料返还

（一百九十四）申报材料整理

（一百九十五）申报材料装订

（一百九十六）申报材料盖章

（一百九十七）申报材料扫描

（一百九十八）申报材料上传

（一百九十九）申报材料存档

（一百二十）申报材料归档

（一百二十）申报材料返还

（一百二十）申报材料整理

（一百二十）申报材料装订

（一百二十）申报材料盖章

（一百二十）申报材料扫描

（一百二十）申报材料上传

（一百二十）申报材料存档

（一百二十）申报材料归档

（一百二十）申报材料返还

（一百二十）申报材料整理

（一百二十）申报材料装订

（一百二十）申报材料盖章

（一百二十）申报材料扫描

（一百二十）申报材料上传

（一百二十）申报材料存档

（一百二十）申报材料归档

（一百二十）申报材料返还

（一百二十）申报材料整理

（一百二十）申报材料装订

（一百二十）申报材料盖章

（一百二十）申报材料扫描

（一百二十）申报材料上传

（一百二十）申报材料存档

（一百二十）申报材料归档

（一百二十）申报材料返还

（一百二十）申报材料整理

（一百二十）申报材料装订

（一百二十）申报材料盖章

（一百二十）申报材料扫描

（一百二十）申报材料上传

（一百二十）申报材料存档

（一百二十）申报材料归档

（一百二十）申报材料返还

（一百二十）申报材料整理

（一百二十）申报材料装订

（一百二十）申报材料盖章

（一百二十）申报材料扫描

（一百二十）申报材料上传

（一百二十）申报材料存档

（一百二十）申报材料归档

（一百二十）申报材料返还

（一百二十）申报材料整理

（一百二十）申报材料装订

（一百二十）申报材料盖章

（一百二十）申报材料扫描

（一百二十）申报材料上传

（一百二十）申报材料存档

（一百二十）申报材料归档

（一百二十）申报材料返还

（一百二十）申报材料整理

（一百二十）申报材料装订

（一百二十）申报材料盖章

（一百二十）申报材料扫描

（一百二十）申报材料上传

（一百二十）申报材料存档

（一百二十）申报材料归档

（一百二十）申报材料返还

明确意见。各级科研管理部门不得收取任何申报评审费用。市规划办不直接受理个人申报。

八、限额申报

本年度天津市教育科学规划课题实行限额申报，高校及科研院所限额申报 15 项，高职院校限额申报 10 项，中职院校限额申报 3 项，直属单位限额申报 5 项，各区教师发展中心限额申报 11 项。请各二级管理单位组织申报人积极申报，认真审核，用足、用好申报数额。

九、其他相关要求

1. 贯彻落实中央《关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》，申请人应如实填写申请材料，保证没有知识产权争议，不得有违背科研诚信要求的行为。凡存在弄虚作假、抄袭剽窃等行为的，一经发现查实，取消 5 年申报资格；如获立项即予撤项并通报批评。凡在课题申报和评审中发现严重违规违纪行为的，除按规定进行处理外，均被列入不良科研信用记录。

2. 本年度只设置重大项目和重点课题指南，单列青年课题申报指南。申报重大和重点课题（不包括青年重点课题）的，其名称原则上应与指南保持一致；每个选题原则上只确立 1 项课题立项。无人申报的重大和重点课题，可以通过委托形式进行研究。其他类别课题由申请人自拟课题名称。自拟课题名称的表述应科学、严谨、规范、简明，避免引起歧义或争端。

3. 课题负责人在项目执行期间要遵守相关承诺，履行约定义务，按期完成研究任务，结项成果形式原则上须与预期成果一致，不得低于《天津市教育科学规划课题结题鉴定细则》中的相应要求；获准立项的《天津市教育科学规划课题申请书》视为具有约束力的资助合同文本。最终成果实行结题鉴定制度，鉴定等级予

4. 各二级管理单位按照限额完成本单位课题申报审核后，需导出《申报汇总表》，加盖单位公章上传至平台。在平台上提交给规划办的所有材料均视为经过各级单位审核同意的文本。

