

科学研究管理平台操作手册（课题申请人）

一、登录系统

申请人可登录学会科研管理平台（http://122.224.218.37:6231/srm-web/systemrole/login_toLogin.html）申报本年度规划课题。未注册的，可点击“注册新用户”，按系统提示完成注册。如下图：



请注意：

系统实行实名制，每位自然人仅可凭身份证号码注册一个账号。请务必准确填报身份证号码，并牢记用户名和登录密码。

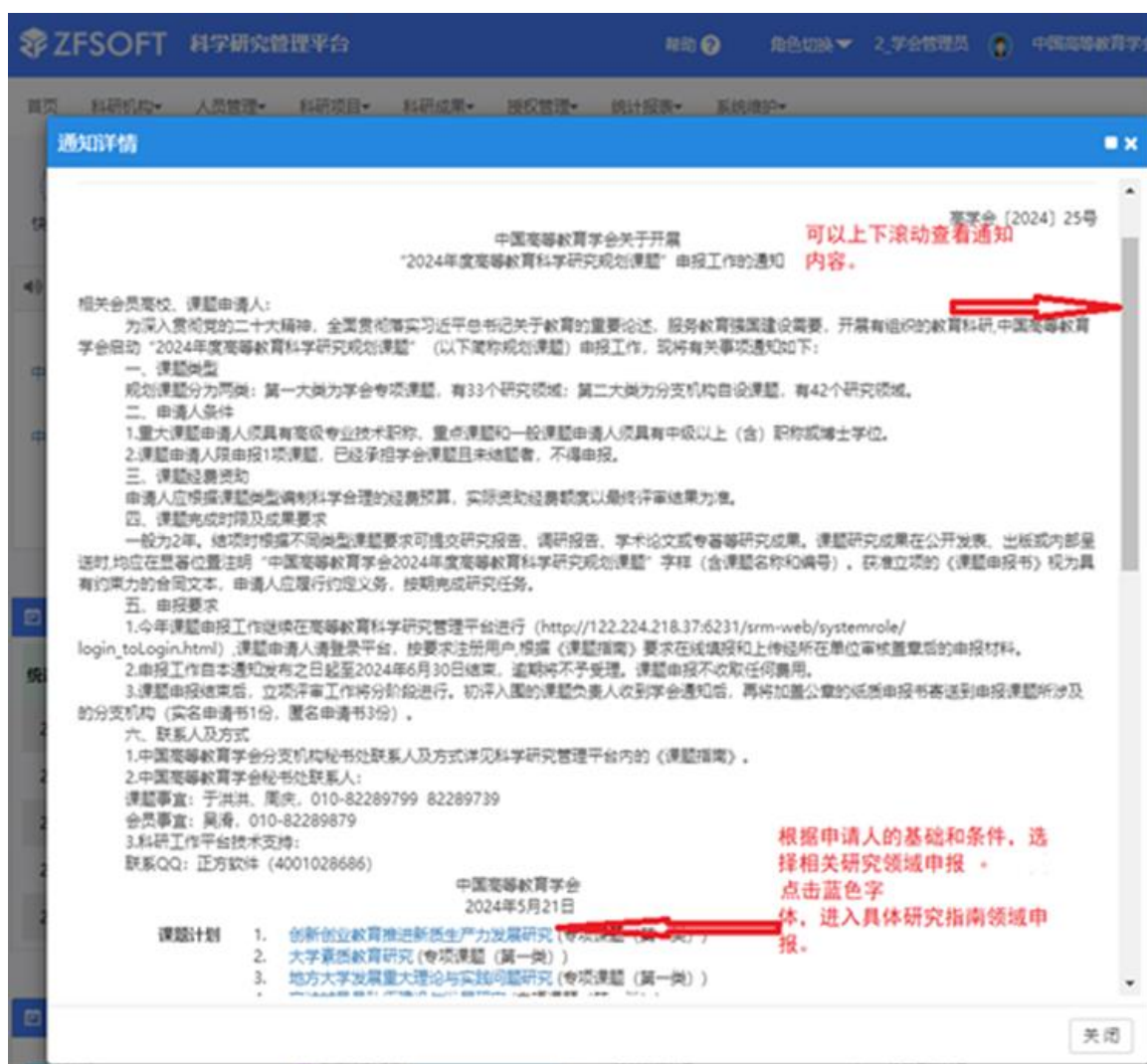
二、了解申报要求

登录系统后进入“科研服务大厅”，依次点击“项目”“学会课题申报”进入申报界面。点击“中国高等教育学会关于开展‘2026年度高等教育科学研究规划课题’申报工作的通知”，了解本年度规划课题申报要求。如下图：

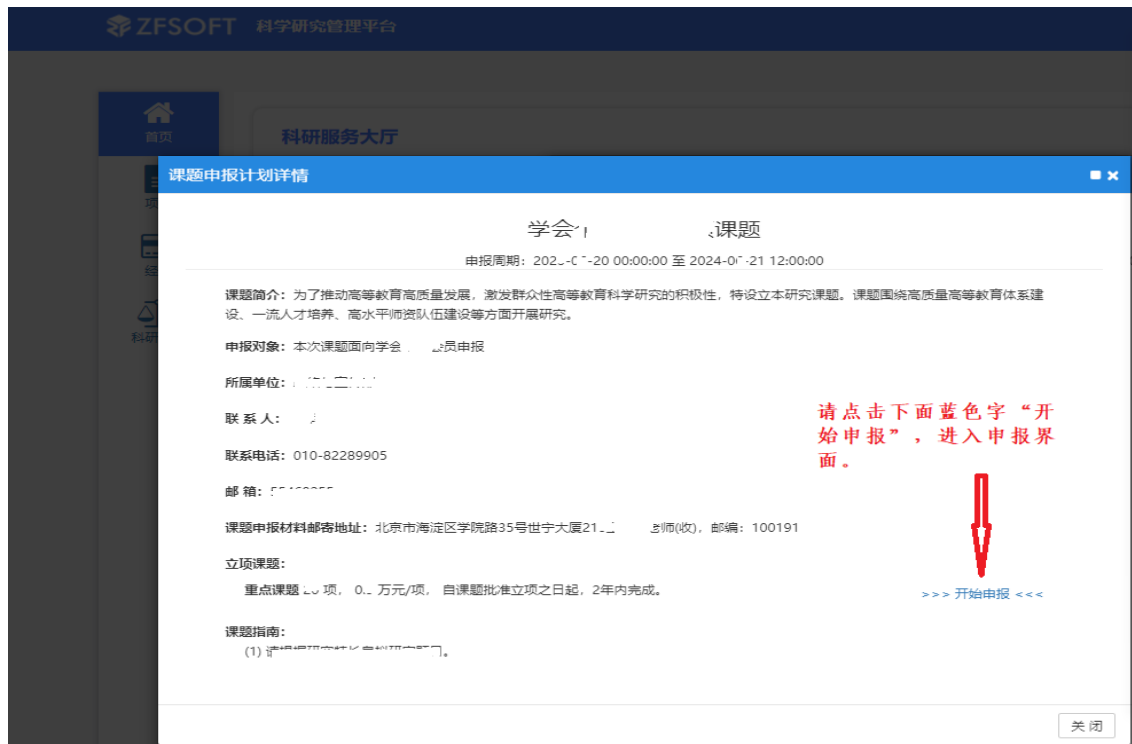


三、选择课题研究领域并填写申报信息

1.仔细阅读通知后，申请人可根据自身条件和意愿，选择欲申报的课题研究领域。点击“课题计划”中的课题研究领域名称（蓝色字体）查看具体指南。如下图：



2.选定课题研究领域后，选择课题类别（重大课题/重点课题/一般课题），点击对应的蓝色字体“开始申报”进入申报界面，并按照系统提示如实填报信息。如下图：



请注意:

(1) “预期主要成果”填报内容将作为立项评审与结题验收的重要依据，课题获批立项后原则上不得变更。

(2) 课题组有多位成员的，可点击“添加成员”。“人员类型”选“其它（外部人员）”，并在“成员分工”处写明该成员在课题组中的具体任务和分工。

(3) “三、负责人和课题组成员承担的主要研究课题”中只填写课题名称等基本信息，切勿出现“××省（区、市）教育厅（教委）202×年度重点课题”“××大学 202×年教改课题”等泄露负责人或所在单位信息的内容。

(4) “四、课题设计论证”“五、研究计划和最终成果”中不得填写泄露课题负责人姓名或所在单位信息的内容。

四、上传签字盖章材料

1. 点击“申报书”附件1“课题论证、研究计划.doc”，下载并按要求生成 PDF 文件后，点击“选择上传文件”上传。上传完成后点击“保存”（切勿点击“提交”，否则申报内容将无法修改）。如下图：

| 序号 | 模板名称(点击下载) | 说明 |
|----|---------------|-----------|
| 1 | 课题论证、研究计划.doc | 申报书第四、五部分 |

* 附件2 选择上传文件 【请先保存申报信息，再点击【生成成员、个人、单位签字盖章页】按钮进行下载“附件2”的盖章模板。盖章时，请盖学校的校章或科研管理部门公章，不能盖二级学院的章】
单个文件大小上限: 50MB; 格式: doc, docx, pdf

返回 保存 提交

2. 点击“项目” — “我的申报中项目” — “编辑”回到项目填报页面，下载“生成成员、个人、单位签字盖章页”。如下图：

学会课题申报

我主持的项目 0 我参与的项目 0 我的待立项目 0 我的申报中项目 4

项目名称 请输入关键词 查询

| 项目名称 | 关键词 | 状态 | 操作 |
|------|-----|-----|----------|
| ... | ... | 未提交 | 提交 编辑 删除 |

<< < 1 > >> 共1页 Go 每页显示条数 5 条, 共4条

3.课题负责人及课题组成员手写签字后，提交课题负责人所在单位科研管理部门审核盖章。如下图：

七、课题负责人承诺保证书

本人了解中国高等教育学会科研课题管理有关规定，保证按计划认真开展课题研究工作，在课题研究过程中严格遵循相关规定，及时提交年度汇报，接受中期检查和结题鉴定，不借课题研究之名，谋取不当利益，同意本课题研究成果归中国高等教育学会与本课题组共同所有，同意中国高等教育学会将本课题研究成果应用于学术推广和相关活动。

负责人签名： _____

_____年____月____日

八、课题主要参加者同意参与本课题研究（最多8位）

| | 姓 名 | 工作单位 | 同意参与并签名 |
|---------------|-----|------|---------|
| 我同意参与本课题研究工作。 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

九、课题负责人所在单位意见

本单位了解中国高等教育学会科研课题管理的有关规定，保证课题负责人之申请书所填写的内容完全属实，课题负责人和参加者的政治素质和业务能力适合承担该项课题研究工作；本单位能够提供完成课题所需的时间、经费和其他条件；本单位同意承担课题的管理职责和信誉保证。

(所在单位公章) _____

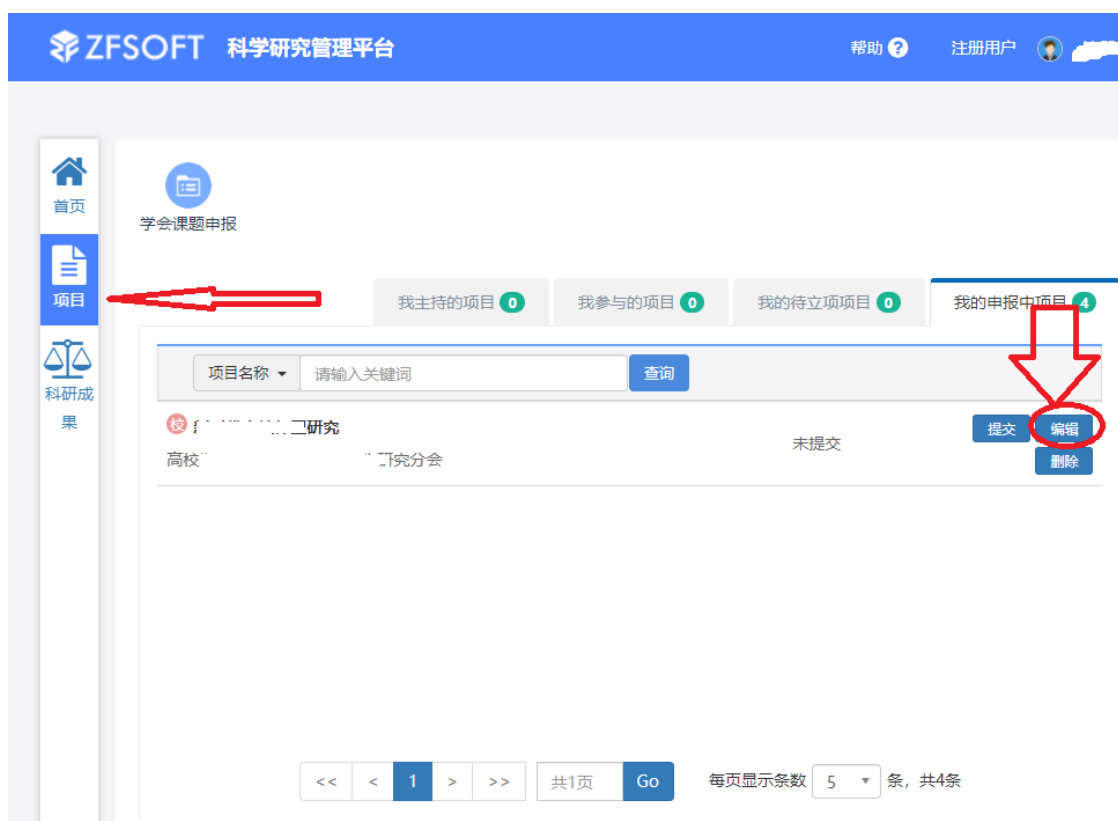
_____年____月____日

请注意（未按要求盖章的，将无法通过形式审核）：

（1）“课题负责人所在单位意见”须加盖课题负责人所在单位公章（校章）或合同专用章，切勿加盖二级学院公章等没有法律效力的印章。

（2）申报“新时代高校宣传思想工作高质量发展研究”课题的，需在此处额外加盖学校宣传部门印章；申报“高校实验室改革与发展研究”课题的，需在此处额外加盖学校实验室管理部门印章。

4.进入课题申报系统主界面，点击“项目”——“我的申报中项目”，点击“编辑”回到项目填报页面。操作如下图：



点击“附件 2 选择上传文件”，上传签字盖章文件（PDF格式），点击“保存”。如下图：

| | | | | | |
|---------|----|--|--|---|--|
| 5.专家咨询费 | 0% | | | 0 | |
| 6.劳务费 | 0% | | | 0 | |
| 7.印刷费 | 0% | | | 0 | |
| 8.管理费 | 0% | | | 0 | |
| 9.其他支出 | 0% | | | 0 | |

申报书

* 附件1 选择上传文件 【课题申请书第四、五部分】

| 序号 | 模板名称 (点击下载) | 说明 |
|----|---------------|-----------|
| 1 | 课题论证、研究计划.doc | 申报书第四、五部分 |

单个文件大小上限:50MB; 格式:doc,docx,pdf

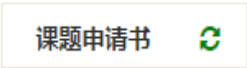
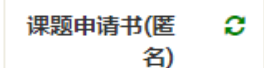
* 附件2 选择上传文件 【请先保存申报信息, 再点击【生成成员、个人、单位签字盖章页】按钮进行下载“附件2”的盖章版模板, 盖章时, 请盖学校的公章或科研管理部门公章, 不能盖

章】

单个文件大小上限:50MB; 格式:doc,docx,pdf

【请先点击“保存”按钮对信息保存后, 再生成最新的课题申请书。】

返回 保存 提交

5.上传完成后, 点击  和  中的绿色按钮, 生成课题申请书和申请书匿名文件; 也可等待系统自动生成课题申请书和申请书匿名文件(需等待约 20 分钟)。切勿多次重复点击绿色按钮, 否则申报文件将不断重新排队、重新上传, 影响申报进程。

五、提交申报材料

仔细检查所有填报内容，确认无误后点击“提交”完成系统填报。

课题立项评审工作将分阶段进行。评审结束后，学会将向通过立项的课题负责人发送通知。没有收到通知前请勿寄送材料。