附件4

2021年度市教委人文社科项目

申报工作答疑

**1.申报人如何拟定研究选题？**

答：申报研究咨政专项课题者须按照指定的选题对标申报。其他项目申报人应认真阅读申报通知和课题指南，围绕立项重点，聚焦拟解决的理论和现实问题，在广泛查阅参考文献，学习和借鉴相关研究成果基础上，结合研究兴趣和学术积累，拟定研究选题。选题应具有科学性、创新性、学术性和规范性，体现鲜明的时代特征、问题导向和创新意识，避免无基础、无问题、无对象、无目标的空洞研究，避免重复研究。课题名称应准确、简明地反映研究内容，文字表述应科学、严谨，使用术语应规范、专业、准确，避免引起歧义或争议。不严谨、不规范的题目将直接影响专家的评审。

**2.如何使用市教委社科项目管理系统？**

答：使用手机或计算机打开网址<http://xm.jiaowei-cq.com>后，即可下载查看使用手册，并按照手册提示操作使用即可。**新单位注册**需和市教委宣教处工作人员联系。**个人新用户注册**按照网页提示填写相关信息后，联系所在单位管理员审核后方可登陆。申报人员登录或使用中遇到问题请先和单位管理员联系解决。单位管理员无法解决的技术问题应及时同市教委宣教处工作人员或系统维护技术人员联系，确保申报工作顺利开展。

**3.如何填报预期研究成果？**

答：按照市教委人文社科项目管理办法，获批立项课题研究成果要求以项目合同书约定为准。为便于申报人明确研究任务要求，我们在项目管理系统中提供了项目合同书通用模板，申报人可参考立项合同书相关条款，结合个人实际，拟定预期研究成果、形式，并合理规划研究进度安排。

**4.填写项目组成员有哪些注意事项？**

答：按照市教委人文社科项目管理办法，项目组成员一般不超过5人，项目立项后一般不得变更成果。请申报人结合实际审慎确定研究成员名单，并在填报时对人员姓名、次序等进行认真核对，确保项目申报书和系统填报的对应信息保持一致。

**5.如何修改项目申报材料？**

答：申请人在系统中提交项目申报材料后，申报截止日期前，如需修改请和单位管理员联系，由单位管理员退回修改即可。

**6.如何查询项目申报进展情况？**

答：年度项目组织申报工作一般要经过个人申报、学校审核、市教委复核、专家评审、网上公示等程序后，由市教委发文予以立项。申请人提交项目申报材料后，可在系统中“项目管理”栏查看项目申报进展状态，也可以关注市教委官网公示公告栏，留意相关信息。最终立项结果以立项通知文件为准。