

广东省高等教育学会

粤高教学会〔2026〕24号

关于做好广东省高等教育学会 2023、2024 年度高等教育研究课题结题工作的通知

各高校、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，决定开展学会“十四五”规划 2023、2024 年度高等教育研究课题结题工作。现将有关事项通知如下。

一、结题对象

2024 年度立项的课题和 2023 年度立项且已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、结题报告书、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

每项课题结题要提交一份开题报告书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意见(加盖课题管理部门公章)。

（二）中期检查报告书

每项课题结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意见(加盖课题管理部门公章)。

（三）结题报告书

每项课题结题要提交一份结题报告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意见(加盖课题管理部门公章)。结题报告书中“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后填写。

（四）主要成果（论文、专著、调研报告等）

每项课题结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，著作可只复印封面、版权页、目录页。

（五）课题变更申请表（如果无变更，不用提供）

课题变更申请表需由课题负责人签字并加盖学校课题管理部门印章。如变更课题管理单位，需原单位课题管理部门和现单位课题管理部门均盖章同意。

（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 1 开题报告书、2 中期检查报告书、3 结题报告书、4 主要成果、5 课题变更申请表（无变更的，不用提供）、6 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号中座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 1-5 资料原件盖章 PDF 电子版以及 6 结题信息表的 Excel 版）以“课题编号+课题负责人姓名+结题材料”命名并压缩打包发送至学会秘书处邮箱 keti@gdgjxh.org.cn。

请严格按照以上要求报送材料。

（二）报送时间

请于 9 月 30 日前完成相关材料提交。

五、其他事宜

（一）格式文本下载

相关格式文本可到广东省高等教育学会网站“下载专区-课题表格”栏或扫描下方二维码下载相关表格。请高校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。

广东省高等教育学会课题结题
相关表格



（二）验收评审

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。通过结题验收的课题在公示期结束后，发出结题证书。对立项超过三年的课题，不受理结题验收且予以撤销。

（三）联系方式

联系人：谭老师， 020—33970796；

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。

