附件 2：

开题报告和中期报告网上操作流程及要求

课题负责人和课题委托管理机构过程性管理网上操作步骤如下：

1.立项证书打印：登录网址：http://www.sxsjky.com 点击导航栏规划办，点击首页右侧课题申报，登录后点击课题列表中的课题编号，弹出立项证书，自行下载打印。

2.登录网址:http://www.sxsjky.com 点击导航栏规划办，在右侧网上申报端口，点击中期管理，选择开题报告进入登陆页面，输入账号、密码、验证码，点击“立即登录”分别进入报送和管理系统。

3.课题委托管理机构设置上报时间，并对报送的开题报告进行初审，初审合格后下载课题委托管理机构意见，盖章后拍照上传，不合格者予以退回。

4.课题负责人需认真阅读填写要求，下载开题报告模板，按照表格中各栏目要点提示，认真填写，校对无误后确认提交（中小学校课题需下载所在单位审核意见，盖章拍照上传）。

5.课题负责人提交材料的时间以课题委托管理机构设定的时间为准。

6.开题报告审核包括形式审查和内容审查，形式审查主要审核：所填内容是否全面真实；填写是否规范；负责人和专家是否签字；中小学校的课题是否上传所在单位意见并盖章；内

容审查主要根据开题报告中各栏目的要点提示逐项审核，着重审核研究内容、方法、组织分工等是否具体明确，具有可操作。如研究内容涉及现状调查类的内容，审核时要注意有没有写明调查的问题、调查的提纲、维度和内容等。

7. 省规划办对立项课题的开题报告、中期报告、结题等过程性管理具有复审权。具体是：课题负责人网上提交开题报告，课题委托管理机构进行初评，评审合格填写意见上传，规划办复审，复审通过者，课题负责人按研究计划开始实施，复审未通过者，重新论证提交，若还未通过，则不能进入中期检查及以后环节。

8. 中期报告操作流程及要求同开题报告。