

北京市教育学会“十五五”规划2026年度科研课题 申报人操作手册

温馨提示：

1. 请用上报区学会/专委会的手机号申报课题。
2. 课题申报时间：6月8日9:00至6月22日17:00（逾期系统自动关闭）。
3. 如遇到平台技术问题，可联系教研网工作人员：
400-7799010 周一至周日 上午8:00-12:00 下午14:00-22:00

一、注册、登录

（一）网址

2026bjsjyxhkt.yanxiu.com

复制网址，在浏览器中打开（推荐谷歌浏览器）。

（二）登录

1. 账号登录管理规范

(1) 首次登录：手机号+验证码，须使用经区学会/专委会统一报备预留的手机号码，通过短信验证码完成登录。

(2) 非首次登录：用户登录可选两种方式：

① 手机号+短信验证码；

② 用户自主设置登录密码后，使用手机号+登录密码。

2. 账号+密码，忘记密码的时候可以点击页面上“忘记密码”修改新密码。建议勾选“30天内免登录”。

登录后请检查确认，是自己的手机号，请勿用其他人手机号登录、

申报课题。



二、作品上传、提交

(一) 基本信息填写与材料上传

点击【课题过程材料】，找到“申报”阶段卡片，点击“上传”填写信息及上传申报材料。



1. 基本信息填写

平台内文字信息涉及数据统计等，请务必确保内容准确。填写完成后请点击“下一步”去上传材料。

1 — 2
基本信息 **材料上传**

基本信息

填写说明:

- ① 课题名称不少于三个字;
- ② 课题类别选择“专项课题”的,研究领域请选择“8. 仅专项课题选择”;
- ③ 课题负责人手机号请与区学会/专委会上报保持一致;
- ④ 完成时间: 不超过2028年12月;
- ⑤ 字段学科信息如不准确,请自行修改;
- ⑥ 负责人及协会会员号请务必填写准确,字母请用大写;
- ⑦ 课题管理单位(区学会/专委会)需要自行核对,无法修改,如有问题请与管理单位确认,联系平台管理员修改;
- ⑧ 审核通过以后不可以再修改,请确认好以后再提交。

* 课题名称	此处为文本内容 0/100	* 课题类别	多级下拉选择	* 研究领域	请选择
* 课题负责人姓名	3/300	* 手机号		* 电子邮箱	此处为邮箱填写
* 完成时间	此处为日期设置	* 工作单位所在区	北京市/市直属/西城区	* 工作单位	
* 职务	此处为文本内容 0/300	* 职称			请选择
* 学段	学前	* 学科	幼儿教育	* 课题管理单位(区学...)	体育教育专业委员会
* 会员类型	请选择	* 会员号			此处为文本内容 0/300

课题组成员信息 (限报10人)

* 成员姓名	* 成员手机号	* 工作单位	* 会员号	操作
暂无数据				

新增

下一步

△信息填写页面

2. 材料上传

✓ — 2
基本信息 **材料上传**

材料上传

* 课题申报书PDF版 上传文件 文档; 最多上传 1 个文件; 每个文件大小不超过 500M

* 课题申报书word版 上传文件 文档; 最多上传 10 个文件; 每个文件大小不超过 500M

* 课题设计论证PDF版 上传文件 文档; 最多上传 1 个文件; 每个文件大小不超过 500M

* 课题设计论证word版 上传文件 文档; 最多上传 10 个文件; 每个文件大小不超过 500M

上一步
保存
提交



△材料上传页面

所有材料全部上传后，点击提交。

(三) 作品自查

提交完成后可点击“查看”，核查要点如下：

1) 材料需能正常打开。

- 2) 内容等显示无异常问题（遮挡）。
- 3) 核实提交附件无上传对应错误。
- 4) 核对基本信息栏课题名称与申报材料填报内容是否一致。
- 5) 申报阶段：提交成功状态显示为“待审核”，草稿状态未提交的状态显示“未发布”
- 6) 审核阶段：状态显示“审核通过”“审核驳回”，被驳回作品可查看驳回原因，修改后可重新提交。



三、作品审核通过与驳回

(一) 审核通过

已通过审核状态则显示“已通过”，则说明作品完成上传任务，材料可顺利进入评审阶段。已通过作品不可再进行修改。

(二) 审核驳回

作品提交后会进入审核阶段，审核驳回可以修改内容再次提交，请注意查看审核结果。如作品被驳回，进入查看作品页面可看到驳回原因。

作品名称	报名人	级别	状态	操作
课题课题	唐语桐	一级审核	审核驳回	修改 删除 查看 查看评语

作品实行两级审核：一级审核由各区教育学会、专业委员会负责，与项目申报同步开展；申报截止后启动二级审核，由北京市教育学会负责。请各申报教师留意审核状态，若申报材料被驳回，按要求修改后重新报送。具体审核要点如下：

1. 区教育学会核查要点

(1) 核对课题负责人基本信息栏姓名与申报书填报信息是否一致。

(2) 核查负责人单位意见、签字、盖章是否完成，有无漏签漏盖。

(3) 核查课题负责人所在区学会意见、签字及公章是否完成。

2. 专委会核查要点

(1) 核对课题负责人基本信息栏姓名与申报书填报信息是否一致。

(2) 核查课题负责人所在单位意见、签字及公章是否完成。

(3) 核查课题负责人所在区专委会意见、签字是否完成。

3. 北京市教育学会核查要点

(1) 整体情况

(2) 课题负责人及课题组成员是否为北京市教育学会会员。

常见问题及说明

1. 材料的上传、转码时长与文件大小及网络环境有关，请耐心等待。
如遇“上传失败”提示，可忽略此份材料再重新上传一份。
2. 文件提交后，待审核通过后则不可再修改，请确保文字及材料信息准确，再点击提交。
3. 提交后请关注审核状态。如被审核驳回，请及时按照要求修改，再次提交。
4. 建议使用谷歌浏览器，确保页面兼容性最佳。