

常见问题

1. 哪些人可以申请学会课题？

课题负责人应为学会[单位会员](#)的成员，或本人为学会个人会员。

单位会员查询：<http://www.csadge.edu.cn/info/msczlxz/2792>

2. 课题申请有何种限制？

- 1) 课题负责人无在研课题，当年限申请一项（除教育行政主管部门的定向委托课题）。
- 2) 上轮课题未结题或结题不通过者，不得参与本轮课题申请。
- 3) 不限单位会员申请项目数。

3. 课题类别（重点或面上）如何界定？

课题申请时不做类别划分，学会将根据申报情况及立项评审结果确定类别。

4. 课题资助数额如何确定？

依据[《中国学位与研究生教育学会研究课题管理办法》](#)，重点课题立项即给予资助，其他课题依据结题评审结果奖励优秀。经费及奖励额度视经费总额和立项情况而定。

5. 在线申请流程？

- 1) 个人会员使用个人会员账号[登录](#)。单位会员成员可[注册](#)课题账号，注册信息必须为课题负责人信息。
- 2) 登录[学会网站](#)(www.csadge.edu.cn)，进入研究课题申报，填写信息、上传申请材料，生成“研究课题申请书”（带水印及条形码）。下载该申请书，经课题依托单位盖章，扫描完整的申请书并回传系统。
- 3) 单位会员研究生管理部门登录管理账号（账号为单位的招生代码），对本单位的课题申请情况予以确认。

6. 课题负责人信息更改：

课题负责人信息更改需登录研究课题申报系统，在“个人信息维护”中操作：

- 1) 注册邮箱和所在单位不可更改；
- 2) 更改信息仅对更改操作之后创建的申请有效；如果要更改已创建申请的课题负责人信

息，请删除已有申请，更改课题负责人信息后重新申请。

7. 浏览器支持问题。

推荐使用谷歌浏览器、搜狗高速浏览器。IE 及 360 浏览器用户可能遇到无法新增课题、上传文件不成功、修改信息保存不成功、生成 pdf 文件不完整等问题。如果遇到类似问题，请您使用推荐的浏览器尝试。

8. 信息保存及 PDF 生成。

每当更改、增减在线录入信息或上传文件的时候，请务必保存。

待简历、申请书正文上传成功，填写检查完整后，点击生成 PDF，确认无误再提交。