

# 河南省高等学校人文社会科学研究项目 结项手册（试用）

（省教育厅人文社科研究一般项目）

（项目主持人用）

河南师范大学社会科学处

2021 年 2 月

# 河南省高等学校人文社会科学研究项目结项手册（试用）

## （项目主持人用）

### 目录

一、项目概况.....	3
二、项目结项.....	3
三、项目变更.....	17
四、证书打印.....	18
五、附件 1：结项审批书.....	19
六、附件 2：项目管理办法.....	25
七、附件 3：项目结项审核要点.....	33

# 河南省高等学校人文社会科学研究项目结项手册 (试用)

## (项目主持人用)

各位河南省教育人文社科研究一般项目主持人, 您好! 如果您主持的省教育厅人文社科研究一般项目需要结项, **请先认真阅读完毕此结项手册。**

2020 年最新版《河南省高等学校人文社会科学研究一般项目管理办法 (修订)》(见附件 2), 《河南省高等学校哲学社会科学研究项目结项审批书》(2020 年 6 月更新版)(见附件 1) 及结项审核要点 (见附件 3) 附后, 供您参考!

**如果有变更, 须先提交变更申请, 变更申请经批准通过后方可提交结项申请。详见此手册第三部分。**

### 一、项目概况

河南省高等学校人文社会科学研究项目是由河南省教育厅社会科学研究与语言文字应用管理处 (以下简称省教育厅社语处, 即机构改革前的省教育厅社会科学处) 组织实施的厅级一般项目。该项目每年由省教育社语处组织申报评审 1 次。项目的申报通过河南省高校人文社会科学研究管理平台组织实施。

正常情况下, 省教育厅社语处每年 1 月份下发通知, 2 月下旬在系统提交申报材料。需要各位项目主持人注意的是, 该项目实行限项申报, 每年省教育厅社语处在下达申报通知文件时, 会一并下达我校申报指标。具体见学校社科处当年度下发的申报通知。

**该项目分为两种类型:**资助性计划和指导性计划。资助性计划有研究经费资助, 指导性计划无研究经费资助。

**项目完成时限:** 1-2 年。2020 年版《河南省高等学校人文社会科学研究一般项目管理办法 (修订)》规定: 资助性计划完成时限为 2 年, 指导性计划一般为 1 年。延期最多不得超过 2 年。如果项目不能按期完成, 应在项目到期前在系统提交延期申请。延期后仍因为各种原因不能结项的, 由省教育厅做出撤项处理决定。被撤销项目的项目负责人 3 年内不得申请新项目。

### 二、项目结项

**项目结项途径:** 自 2019 年起全部实行线上结项。系统登录页面网址: <http://skxm.haedu.gov.cn/>。登录界面见图 1、图 2, 点击申报人登录。(该网站和河南政务服务网绑定, 需要项目主持人认证一下。认证后可直接登录。) 目

前该系统已经集成了项目申报、项目变更、项目结项和结项证书打印等功能, 日趋完善。



(图 1: 申报人登录界面 1)



(图 2: 申报人登录界面 2)

**结项时间:** 项目立项后, 达到结项要求, 即可在系统上提交结项材料。不再另外通知。

**结项条件:** 请各位项目主持人先对照结项条件, 自己审核一下是否达到结项条件。注意: 结项成果应是项目立项后取得的成果; 无论是资助性计划还是指导性计划均应按照要求标注项目号, 未标注的不予承认; 核心期刊目录以北京大学图书馆北大核心期刊目录为准。

**结项形式:** 2020 年版《河南省高等学校人文社会科学研究一般项目管理办法(修订)》规定: 研究项目的成果形式为著作、论文、研究报告。

**资助性计划结项基本条件** (以 2021 年度立项资助性计划项目为例):

### 2021 年度人文社会科学研究项目结项要求

一般项目完成周期为 1—2 年(自 2020 年 5 月 27 日起计算), 研究期限内随时可在河南省高校人文社会科学研究管理平台项目中后期管理申请变更及结项。

项目变更和结项申请均需项目负责人登录河南省教育厅人文社会科学研究项目管理平台 (<http://skxm.haedu.gov.cn/>), 在线提交相关材料, 经学校科研部门在线初审后, 提交教育厅集中审核。教育厅每个月集中审核一次中期变更, 每季度最后一个月集中审核学校提交的结项申请, 并于第二季度初发放结项证书。

资助性计划项目申请结项时应达到以下要求:

成果形式为著作的项目, 其成果已经出版。

成果形式为论文的项目, 要求课题组成员在公开学术刊物发表论文 2 篇以上, 其中负责人作为第一署名人在中文核心期刊至少发表论文 1 篇。

成果形式为研究报告的项目, 一般要求研究报告不少于 1 万字, 检测查重率低于 30%, 且有实际应用部门的采纳证明(注明采纳内容和价值)。采纳证明单位包括高等学校(非项目承担单位, 不含院系和校行政部门)、县级以上人民政府、地厅级以上行政部门或大中型企业。同时, 课题组负责人作为第一署名人在公开学术刊物至少发表论文 1 篇。

所有论文、著作都需要在显著位置注明“河南省高校人文社会科学研究一般项目”字样并附项目编号, 未标注者不予承认。



指导性计划结项基本条件 (以 2021 年度立项指导性计划项目为例):

### 结 项 要 求

一般项目完成周期为 1—2 年(自 2020 年 5 月 27 日起计算), 研究期限内随时可在河南省高校人文社会科学研究管理平台项目中后期管理申请变更及结项。

项目变更和结项申请均需项目负责人登录河南省教育厅人文社会科学研究项目管理平台 (<http://skxm.haedu.gov.cn/>), 在线提交相关材料, 经学校科研部门在线初审后, 提交教育厅集中审核。教育厅每个月集中审核一次中期变更, 每季度最后一个月集中审核学校提交的结项申请, 并于第二季度初发放结项证书。

指导性计划申请结项时应达到以下要求:

成果形式为著作的项目, 其最终书稿(打印稿)已经完成或正式出版。

成果形式为论文的项目, 一般要求课题组作为第一署名人在公开学术刊物至少发表论文 1 篇。

成果形式为研究报告的项目, 一般要求研究报告不少于 1 万字, 检测查重率低于 30%。应用性研究须有实际应用部门的采纳证明(注明采纳内容和价值)。采纳证明单位包括高等学校(非项目承担单位, 不含院系和校行政部门)、县级以上人民政府、地厅级以上行政部门或大中型企业; 基础性研究须聘请 3 位同行专家进行鉴定, 鉴定专家应具有高级专业技术职务, 其中至少 2 位专家不得是本校人员。

所有论文、著作都需要在显著位置注明“河南省高校人文社会科学研究一般项目”字样并附项目编号, 未标注者不予承认。

各位项目主持人所主持的教育厅人文社科研究项目要结项, 第一步先自己审阅是否达到相应的结项条件。如果达到了即可通过系统准备和提交结项材料。如果没有达到结项条件, 应尽快努力达到结项条件后申请结项。

达到结项条件的老师, 进入系统后, 可在系统中下载最新版的结项审批书, 按照系统要求提交相应的材料。

为方便大家提交结项材料, 给大家演示一下结项流程, 仅供大家参考。

首先, 找到网址, 进入登录界面。老师们也可通过学校社科处网站右下角常用链接进入(见图3、图4、图5)。



(图3)



(图 4)

进入登录界面:



(图 5)

登陆后界面: 界面左上角可看到自己的项目信息。右上角有项目变更管理、项目结项管理等内容。需要点击相应的栏目进行操作。





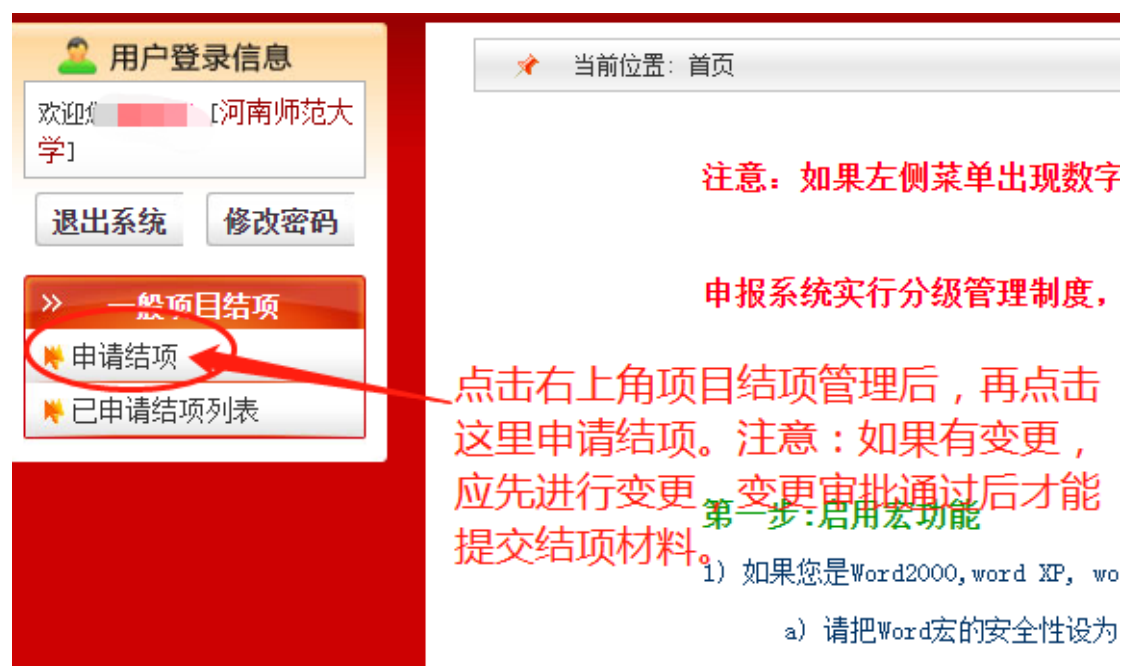
(图 6)



(图 7) 界面左上角可查看自己的项目信息



(图 8) 界面右上角有相应的管理栏目



(图 9) 界面左上角有申请结项



(图 10)



(图 11)

点击结项申请后, 进入下面界面: 请仔细阅读结项注意事项。(图 12)



项目申报管理

当前位置: 项目申报管理 > 项目结项申请

结项审核要点: 河南省教育厅人文社会科学一般项目结项审核要点.doc

项目基本信息

项目名称:	基于微信打卡的语音反馈对学生英语口语能力的影响研究	项目编辑
成果形式:	请选择	

结项材料

研究报告或论文全文 (word文档上传)	选择文件   未选择任何文件
结项申请材料 (pdf上传)	选择文件   未选择任何文件

1. 结项审批书 (2020年6月更新版) 点击下载

2. 结项审批书 (封面、扉页、目录、后记和主项项目名称及编号的页码)

3. 论文 (封面、目录、正文)

4. 论文检索证明

5. 研究报告的采纳证明及查重证明 (查重报告由学校科研管理部门统一组织检测出具, 并加盖所在学校科研管理部门公章, 不再限定查重机构。简明版及检测全文均需上传系统。)

\*\*\* 以上结项材料请转成一个pdf文件, 大小不超过30M, word文件大小不超过20M \*\*\*

结项材料包括:

暂存 | 点击暂存按钮保存结项材料后, 还需进入详情页上报到学校才算提交完成

论文的word版。注意上传格式。这里, 注意上传最终版本。

选择结项成果形式。一般是论文结项。如果立项时选择的是专著, 又达不到专著结项条件的, 应先申请变更。

所有结项材料转成一个PDF版, 注意大小。

点击下载, 下载最新版的结项审批书

(图 13)

点击“已阅读”后, 进入图 13 界面。点击中间“点击下载”处, 下载最新版本  
的结项审批书。目前结项审批书最新更新的是 2020 年 6 月版。**(结项时请在  
系统中下载最新版!)**

然后按照要求上传相应的结项材料。

**注意: 上传的结项材料是 PDF 版本。而且是有项目主持人签名(手写签名)、  
经过学校社会科学处审核盖章后, 与其他结项材料合成一个的 PDF 材料。**著作、  
论文等需要扫描清楚(尽量扫描, 如果确实不具备扫描条件的, 可以拍照片, 务  
必清晰), 论文封面、目录、正文、封底、知网检索页(知网检索页可以截图)  
都需要。扫描后可以与结项审批书先粘贴至一个 word 上, 知网检索页可以截图  
粘贴, 然后再把整个 word 文件另存为 PDF 格式(word2007 版之后的均有此功能,  
可以直接另存为 PDF 格式)。

即, 大家上传的结项材料是这样的(见图 14-图 17):

河南师范 pdf - Adobe Reader

件(F) 编辑(E) 视图(V) 窗口(W) 帮助(H)

打开 1 / 13 103% 工具 填写和修

项目批准号: 2019-ZDJH-401

河南省高等学校哲学社会科学研究项目

**结项审批书**

项目类别 (在其中一项的序号上面画圈):

1. 教育厅哲学社会科学基础研究重大项目
2. 教育厅哲学社会科学应用研究重大项目
- ③ 3. 教育厅人文社会科学研究一般项目
4. 教育厅哲学社会科学优秀学者资助项目
5. 其他项目

项目名称: 路径研究

项目负责人: \_\_\_\_\_

所在单位: 河南师范大学 (盖章)

填表日期: 2020年5月8日

成果鉴定方式 (在其中一项的序号上面画圈):

- ① 1. 通讯/会议鉴定
2. 申请免于鉴定

河南省教育厅

这个方是学社科处盖过章的。

相应的地方要勾选。一般都选这个。

— 1 —

(上图为图 14, 下图为图 15)

系, 为完善资助方式、资助程序增加理论选择和理论基础, 把社会工作“嵌入”到现有的各种资助贫困大学生成长力量中。

应用意义在于: 探索社会工作融入高校现行贫困生资助体系, 尝试深度运用社会工作方法实现贫困生精准识别、精准资助, 增加资助公平度和透明度, 改进资助程序和工作方法, 增强资助工作公正性和权威性, 削减未接受资助大学生的相对剥夺感。进一步解答在校贫困大学生的心理困惑, 逐步形成保障大学生、服务大学生、维护大学生切身合法权益的社会工作制度, 增进贫困大学生资助体系的公正性、权威性和感召力。

研究不足: 收到时间限制, 研究尚存在研究不够深入, 收据数据偏少等问题。对于社区工作方法介入高校贫困生资助路径涉及面广, 涉及工作系统较多, 尚需在进一步研究中研究并加以解决。

这里需要手写签名

项目负责人签字

2020年5月11日

9.698 厘米

— 4 —



五、经费决算表		如实填写
财政资助		单位配套
其它		
直接费用	图书资料费	0
	数据采集费	
	会议费/差旅费/国际合作与交流费	
	设备费	
	专家咨询费	
	劳务费	
	印刷费/宣传费	
	其他直接费用	
直接费用合计		
间接经费		
项目结余经费		
财务部门意见		这个地方需要财务处盖章的，各位老师根据实际情况填好表后，到财务处计财科负责人，然后去财务处办公室加盖财务处公章。 这页资助性项目也是需要扫描的。

(图 15) 经费决算表页

经费决算表中，资助性项目需要如实填写盖章，指导性计划不需要。

六、学校科研管理部门审核意见

情况属实，建议按期结项。

公章

负责人 (签章)

2020 年 5 月 1 日

七、教育厅审批意见

公章

负责人 (签章)

年 月 日

这里需要社科处审核盖章，然后扫描至结项审批书中。

(图 16，学校科研管理部门审核意见页)

— 7 —

结项审批书后边直接将论文的封面、目录、正文页、检索页都加上。即所有结项材料是在一个PDF文件上的。

(图 17)

论文检索页需要加盖社科公章。

项目申报管理

项目变更管理

项目结项管理

个人信息

结项暂存后还需上报到学校才算提交完成，上报按钮在详情中[后

状态	立项时间	操作
项目结项已暂存，待上报	2019-05-31 00:00:00	<div>查看结项申请</div> <div>修改结项申请</div>

点这里可以查看信息。

点击结项申请如果没有反应，请先检查浏览器，系统推荐谷歌浏览器，如果为360浏览器，请为极速模式，如何切换，查看

项目暂存后 点这里  
可以修改。

(图 18)

正文 (word文档)

选择文件 未选择任何文件

(pdf文档)

选择文件 未选择任何文件

暂存

上报

上报按钮仅用来上报项目，如想修改，请点击暂存按钮进行操作

语:

1. 结项审批书 (2020年6月更新版) 点击下载

2. 论著 (封面、版权页、目录、后记和呈现项目名称及编号的页码)

3. 论文 (封面、目录、正文)

4. 论文检索证明

5. 研究报告的采纳证明及查重证明 《查重报告由学校科研管理部门统一组织检测出具，并加盖所在学校科研管理部门公章，不再限定查重机构。简

\*\*\* 以上结项材料请转成一个pdf文件，大小不超过30M, word文件大小不超过20M \*\*\*

所有材料检查无误后，点击这  
里上报。

(图 19)

点击暂存，学校管理员看不到结项信息。必须点上报，学校管理员才能看到结项信息。各位老师上报后，可以学校社科处项目管理科负责老师联系，及时审核信息。

项目暂存后，可对照附件 3 项目结项审核要点是否有错传、漏传材料，审核无误后再上报。

注意：省教育厅每个季度最后一周会集中审核一次。其他时间一般不予审核。请大家把握好时间。

如果各位老师课题组成员和结项形式没有变更、结项时间在项目原定计划时间内，则不用变更，可直接提交结项材料。如果延期、课题组成员或者结项形式有变更，则需要先进行变更，变更经学校和省教育厅社语处审批通过后方能提交结项材料。

### 三、项目变更

省教育厅人文社科一般项目如需变更的, 须提前变更, 即要在项目结项前变更。项目变更申请提交后, 须经学校审核同意, 省教育厅审批通过后方可提交结项材料。

如果大家有需要变更而未变更, 先直接提交了结项材料, 则系统不能再申请变更!!! 变更课题组成员、结项形式、延期只能一次性变更! 即假如结项形式和课题组成员或者延期都有的话, 也只能变更一次, 所以, 需要大家一次性提交最终版的变更申请! 一旦变更提交, 学校通过, 则无法再变更。

要求大家统筹好, 仔细审核变更中课题组成员姓名等信息是否有误。反复核对无误后再提交变更申请!!!



(图 20)





附件 1 (仅供参考, 结项时请在系统中下载最新版本)

项目批准号:

河南省高等学校哲学社会科学研究项目

## 结 项 审 批 书

项目类别\_ (在其中一项的序号上画圈):

1. 河南省高校哲学社会科学基础研究重大项目
2. 河南省高校哲学社会科学应用研究重大项目
3. 河南省高校人文社会科学研究一般项目
4. 河南省高校哲学社会科学优秀学者资助项目
5. 其他项目

项目名称\_\_\_\_\_

项目负责人\_\_\_\_\_

所在单位\_\_\_\_\_ (盖章)

填表日期\_\_\_\_\_

成果鉴定方式 (在其中一项的序号上画圈):

1. 通讯/会议鉴定
2. 申请免于鉴

河南省教育厅

## 一、数据表

项目批准号				项目类别								
项目名称												
最终成果名称												
计划完成时间				实际完成时间								
				鉴定时间								
成果形式		A. 著作    B. 研究报告    C. 论文    D. 其他										
获奖情况												
结项种类		A. 正常    B. 提前    C. 延期										
项目负责人及主要参加人员简况												
负 责 人	姓 名			性 别			民 族					
	出生日期											
	所在单位				行政职务				专业职务			
	研究专长			学 历			学 位			联系 电 话	(O)	
	通讯地址									(H)		
	电子信箱							邮 政 编 码				
主 要 参 加 人	姓 名	单 位						职 称		承 担 任 务		

## 二、总结报告

主要内容提示：计划执行情况；成果内容、主要建树及创新；学术价值和应用价值；不足问题；尚需深入研究的问题。

(可续页)

项目负责人签字：

年 月 日

### 三、成果一览表

序号	作者	成果名称	期刊名称/出版社	发表时间
1				
2				
3				
4				
5				
6				

### 四、其他成果

--

## 五、经费决算表

财政资助			单位配套	
其它				
直接费用	图书资料费			
	数据采集费			
	会议费/差旅费/国际合作与交流费			
	设备费			
	专家咨询费			
	劳务费			
	印刷费/宣传费			
	其他直接费用			
直接费用合计				
间接经费				
项目结余经费				
财务部门意见 <div style="text-align: right;">           (盖章)            年 月 日         </div>				

## 六、学校科研管理部门审核意见



公 章

负责人（签章）

年 月 日

## 七、教育厅审批意见

公 章

负责人（签章）

年 月 日

附件 2

河南省教育厅关于印发《河南省高等学校人文社会科学研究一般项目管理办法（修订）》的通知

各普通高等学校：

为贯彻落实《教育部办公厅关于进一步落实优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（教技厅〔2018〕5号）精神，充分激发科研人员创新活力，切实减轻科研人员负担，我厅对《河南省高等学校人文社会科学研究一般项目管理办法》进行了修订，现印发给你们，请认真贯彻执行。

2020年9月17日

河南省高等学校人文社会科学研究一般项目管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步繁荣发展我省高校哲学社会科学，充分发挥哲学社会科学在河南经济社会发展中的推动作用，更加科学地规范河南省高等学校人文社会科学研究一般项目管理，特制定本办法。

第二条 河南省高等学校人文社会科学研究一般项目管理，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，积极探索和遵循哲学社会科学的发展规律，更好地为党委和政府决策服务，为高等学校学科建设服务，加强基础研究，强化应用研究，鼓励对策研究，支持传统学科、新兴学科和交叉学科，注重成果转化，大力提高科研质量和协同创新能力，为新时代中原更加出彩提供强大精神动力和智力支持。

第三条 河南省高等学校人文社会科学研究一般项目面向全省高校，规范管理，严格评审，择优立项。

第四条 河南省教育厅社会科学研究与语言文字应用管理处具体负责河南省高等学校人文社会科学研究一般项目组织与管理。项目申请、立项评审、中期管理、结项等全过程管理依托河南省高校人文社会科学研究管理平台进行。

## 第二章 项目申报

第五条 申请人应符合以下条件：

1. 具有良好的思想政治素质，具有独立开展和组织科研工作的能力和精力，有比较充分的前期准备和一定数量的相关研究成果，并能作为项目的实际主持者担负实质性研究工作；应用性研究课题的申报，提倡并鼓励吸收实际工作部门的人员参加课题组。

2. 项目申请者必须是高等学校在岗教研人员。离退休教师、在校学生可以作为研究人员参加课题组，但不得作为主持人申报，鼓励支持校外人员参与课题研究。

3. 已承担省级以上课题或承担省教育厅计划内科研课题的主持人，课题没有结项或不合格者，不得申报。

4. 每个申请者原则上只能申报 1 个研究项目，作为主要参加者原则上不得超过 2 个项目；课题组成员结构合理，并由申请人担任组长。

第六条 河南省教育厅人文社会科学研究项目，以学校为单位申报，不受理个人申报。申报单位须做好以下工作：

1. 及时通知科研人员申报项目，指导申请者完成申报有关技术问题；
2. 审核申请人资质和申报内容的合法性、真实性；
3. 按照申报要求，及时报送本校申报材料。

### 第三章 项目评审

第七条 河南省高等学校人文社会科学研究一般项目实行同行专家评审制，设立专家库，评审专家从专家库中随机抽取。

项目评审的主要标准是：

1. 遵守国家宪法和法律，坚持正确政治导向，自觉承担社会责任；
2. 课题具有重要学术价值、理论意义或现实意义；
3. 课题具有学术前沿性，预期能产生具有创新性和社会影响的研究成果。鼓励深入的基础理论研究和有针对性的应用研究，鼓励新兴边缘学科研究和跨学科的交叉综合研究课题；
4. 课题选题新颖，论证充分，拟突破的难点明确，研究思路清晰，研究方法科学、可行；
5. 申请人及课题组成员对该课题有一定的研究基础，有一定数量的相关研究成果和一定的资料准备；
6. 申请经费及经费预算安排合理。

第八条 项目评审按照资格审查、会议（网络）评审和公示公告、通知下达等程序进行，专家评审意见和项目立项结果，通过河南省高校人文社会科学研究信息网予以公示。

### 第四章 经费管理与使用

第九条 河南省教育厅人文社会科学研究项目一般项目，按照资助方式分为资助性计划和指导性计划。资助性计划项目的研究经费由省财政专项经费支持，学校按照一定比例匹配经费。指导性计划项目的研究经费由承担学校统筹使用高校专项业务经费及事业收入予以支持。

第十条 项目经费主要用于项目组织实施过程中与研究活动相关、由项目资金支付的各项费用支出。项目经费的使用和管理必须符合国家有关财务规定，项目资助经费使用范围主要包括直接费用和间接费用两类。

第十一条 直接费用是指项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括图书资料费、数据采集费、会议费/差旅费/国际合作与交流费、设备费、专家咨询费、劳务费、印刷费/宣传费等。

1. 图书资料费：指在项目研究过程中购买必要的图书（包括外文图书）、专业软件，资料收集、整理、录入、复印、翻拍、翻译，文献检索等费用。

2. 数据采集费：指在项目研究过程中开展问卷调查、田野调查、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等费用。

3. 会议费/差旅费/国际合作与交流费：指围绕项目研究组织开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台地区、外国专家来华及港澳台地区专家来内地开展学术合作与交流的费用。其中，不超过直接费用20%的，不需要提供预算测算依据。



4. 设备费：指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级改造。

5. 专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费由项目负责人按照项目研究实际需要编制，支出标准按照国家有关规定执行。

6. 劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。

7. 印刷费/宣传费：指在项目研究过程中支付的打印、印刷和出版、成果推介等费用。

8. 其他：指与项目研究直接相关的除上述费用之外的其他支出。其他支出应当在项目预算中单独列示，单独核定。

第十二条 间接费用是指项目依托学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括补偿学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，有关管理工作费用，以及激励科研人员的绩效支出等。间接费用一般按照不超过项目支出总额的 30%；严禁超额提取、变相提取和重复提取。间接费用应当纳入项目依托学校预算统筹安排，合规合理使用。项目依托学校统筹安排间接费用时，应当处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系，绩效支出安排应当结合项目研究进度和完成质量，与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。

第十三条 项目研究成果通过验收后，结余的经费可在两年内用于项目最终成果的出版及后续研究直接支出。项目研究成果通过审核验收 2 年后仍有剩余的、因故被撤销项目的已拨经费，由依托学校统筹，用于本校哲学社会科学的发展。

第十四条 自筹经费项目的经费筹集、使用和管理必须符合国家有关财务制度及本管理办法的规定。自筹经费由项目负责人所在单位管理。

第十五条 项目经费的使用，由学校科研管理部门和财务部门负责监督审查。

## 第五章 项目中期管理

第十六条 为促进项目研究工作正常进行，按时高质量完成研究任务，项目负责人和各级管理部门要各负其责，共同做好项目中期管理。

第十七条 研究项目的中期检查原则上由各高等学校社科管理部门和财务部门负责。中期检查的内容包括：

1. 项目负责人及课题组成员是否按计划进行研究；
2. 项目负责人所在单位是否为项目实施提供了必要条件；
3. 项目经费是否用于科研工作，开支是否合理；
4. 项目的基础性调研、资料整理、专题研讨等工作是否已开展，情况如何。

第十八条 项目批准后不准擅自更改课题名称。在不违背原申请内容的前提下，凡有下列情形之一者，须由项目负责人在线提交变更

申请，经所在单位科研管理部门审核同意后，报省教育厅批准：

1. 变更课题组成员；
2. 变更预期成果；
3. 延期（不超过 2 年）
4. 其他重要事项的变更。

## 第六章 项目结项

第十九条 资助性计划完成时限为 2 年，指导性计划一般为 1 年，研究项目的成果形式为著作、论文、研究报告。

第二十条 河南省高等学校人文社科研究一般项目实行网络平台管理，项目负责人须如实填写《河南省高等学校人文社会科学研究一般项目结项审批书》（以下简称《结项审批书》），并根据项目类型按照不同要求进行结项。

第二十一条 高校科研管理部门要认真履行管理职责，对结项材料严格审验。审验内容包括：研究成果是否符合国家宪法和法律的有关规定；提交材料是否符合结项要求；提交材料是否真实；项目实际完成人是否与原计划一致；经费使用是否符合规定。

经审验合格后，高校社科研究管理部门要在《结项审批书》相应栏目签署意见，并加盖公章和负责人印章（或签名）。经审核符合结项条件的项目，由省教育厅颁发《河南省高等学校人文社会科学研究项目结项证书》。

第二十二条 凡有下列情形之一的，不予结项：

1. 研究成果有严重政治问题；

2. 研究成果学术质量低劣；
3. 剽窃他人成果；
4. 与批准的课题设计严重不符；
5. 严重违反财务制度。

第二十三条 不能按时完成科研任务的项目，由省教育厅做出撤销决定，被撤销项目的项目负责人 3 年内不得申请新项目。

## 第七章 附 则

第二十四条 本办法自发布之日起生效。其它相关文件中的有关规定，凡与本办法不符的，均以本办法为准。本办法由省教育厅负责解释。

### 附件 3

#### 河南省高校人文社会科学研究一般项目结项要求及审核要点

##### 一、申请结项的条件：

(一) 资助性计划项目结项时应达到以下要求：

成果形式为著作的项目，其成果已经出版。

成果形式为论文的项目，课题负责人作为第一署名人在中文核心期刊至少发表论文 1 篇。

成果形式为研究报告的项目，一般要求研究报告不少于 1 万字，检测查重率低于 30%，且有实际应用部门的采纳证明（注明采纳内容和价值）。采纳证明单位包括高等学校（非项目承担单位，不含院系和校行政部门）、县级以上人民政府、地厅级以上行政部门或大中型企业。同时，课题组负责人作为第一署名人在至少 1 篇公开发表学术论文。

(二) 指导性计划项目结项时应达到以下要求：

成果形式为著作的项目，其最终书稿（打印稿）已经完成或正式出版。

成果形式为论文的项目，一般要求课题组作为第一署名人在公开发表学术论文至少 1 篇。

成果形式为研究报告的项目，一般要求研究报告不少于 1 万字，检测查重率低于 30%。应用性研究须有实际应用部门的采纳证明(注明采纳内容和价值)，采纳证明单位包括高等学校（非项目承担单位，不含院系和校行政部门）、县级以上人民政府、地厅级以上行政部门或大中型企业；基础性研究须聘请 3 位同行专家进行鉴定，鉴定专家应具有高级专业技术职务，其中至少 2 位专家不得

是本校人员。

## 二、审查要点

- 1、结项审批书须是通过“结项系统”下载的最新版本。
- 2、所有正式出版或发表的项目成果均应与研究内容相关，由项目责任人完成或主持完成并作为第一署名人，不存在知识产权等方面的争议。
- 3、最终成果均应在显著位置标注“河南省教育厅人文社会科学研究项目资助”字样（含题名、批准号），未标注者不予承认。
- 4、提交材料齐全：论文需有刊物封面、目录、全文及检索证明；著作需有封面、版权页、目录、后记及全文电子版；研究报告需有全文、盖学校科研管理部门公章的查重报告和采用部门证明（注明采纳内容及价值）。
- 5、查重报告由学校科研管理部门统一组织检测出具，并加盖所在学校科研管理部门公章，不再限定查重机构。简明版及检测全文均需上传系统。
- 6、按照预算和有关财务管理制度合理合法使用项目经费，并经财务管理部门审核盖章，没有经费支持的项目可不用财务管理部门盖章。
- 7、如有项目参与人员、项目研究内容等重大事项变更，应提前在“河南省高校哲学社会科学信息网”项目管理平台上提出申请，且只有一次申请变更机会。
- 8、结项审批书须经学校社科学研究管理部门审核并加盖公章后上传。
- 9、学校科研管理部门要严格按照结项要求，切实履行审核工作职责，审核上报结项率将与学校项目申报指标直接挂钩。

## 三、有下列情形之一者不能通过结项审核

- 1、未经批准擅自更换项目责任人，项目组成员及研究内容等。

2、结项材料不齐全，或未经学校社科研究管理部门审核并加盖公章。

3、论文类成果未正式发表或与研究内容不一致；研究报告类成果没有使用单位的采纳意见或采纳证明不符合要求；研究报告没有权威部门公章的查重报告。

4、项目负责人并非提交研究成果的第一署名人。

5、研究成果未按规定标注“河南省教育厅人文社会科学研究项目资助”字样（含题名、批准号）。

6、项目经费开支与预算明显不符，严重违反有关财务管理规章制度。