

河南师范大学

哲学社会科学研究各级各类项目  
结项要求

（2026 年 6 月版，持续更新）

社会科学处

2025 年 12 月

# 河南师范大学哲学社会科学研究各级各类项目结项要求

(2025 年 12 月版)

## 目 录

一、国家社科基金各类项目结项（随时结项） .....	3
（一）国家社会科学基金年度项目、青年项目和西部项目 .....	3
（二）国家社科基金后期资助项目 .....	31
（三）中华学术外译项目 .....	35
二、教育部人文社科一般项目结项（随时结项） .....	36
三、省社科规划项目结项（随时结项） .....	46
四、省教育厅人文社科项目结项（网上随时结项） .....	56
五、省教育科学规划课题结项（一般为集中结项） .....	89
六、省社科联调研课题结项（一般为集中结项） .....	89
七、新乡市政府决策招标课题结项（一般为集中结项） .....	89
八、河南师范大学教育科学基金项目结项（随时结项） .....	90
九、河南师范大学青年科学基金项目结项（随时结项） .....	90
十、省教育厅人才类项目、基础重大、应用重大项目、智库项目 结项（一般为集中结项） .....	90
十一、全国教育科学规划项目结项 .....	96
十二、河南省体育总局项目结项 .....	97

（其他项目结项要求请咨询社科处，联系电话：3328679）

## 结项要求

### 一、国家社科基金项目结项

自 2019 年底开始，如无特殊情况，国家社科基金项目一般均采用网络线上结项（申请免鉴定的走线上结项，被批示采纳或涉密的申请免鉴定走线下结项）。结项平台为国家社会科学基金·科研创新服务管理平台，网址：<https://xm.npopss-cn.gov.cn/>。如果是首次注册，注册后须经学校管理员审核同意。国家社科基金年度项目达到结项条件后即可随时在系统申请结项。

国家社科基金年度项目的完成时限，基础理论研究一般为 3—5 年（第 4 年半清理，如 2020 年立项，国家的清理期为 2025 年 8 月），应用对策研究一般为 2—3 年。后期资助项目的重点项目和一般项目完成时限为 1-3 年，优博论文出版项目完成时限一般为 1 年。高校思想政治理论课研究专项项目研究期限一般为 2 年。国家社科基金各类别项目（年度项目、青年项目、西部项目除外）的清理日期一般以立项通知书规定的时间为准，国家或上级部门另有通知的，以通知为准）请各位项目主持人把握好时间和进度，尽量往前赶。**中期检查**一般在项目立项后第二年进行，需在系统中填写中期检查报告、提交阶段性成果。

#### （一）国家社会科学基金年度项目、青年项目和西部项目

##### 网上申请结项所需材料清单：

1. 课题设计论证(PDF 格式，不超过 50M)——以线下方式申请立

项的项目，申请结项时需上传立项申请书中的“课题设计论证”（原文内容不得改动，不得出现项目负责人和成员姓名、项目承担单位等信息）。重大转重点项目，还需上传立项时的课题修改说明。

2. 鉴定成果(PDF 或图片格式)——包括项目最终成果和代表性中期成果（在阶段性成果中自行选定不超过 3 项最能代表项目负责人科研水平的，并且以项目负责人为第一作者或通讯作者的成果，如果在系统选择了是标志性成果，需同时在系统指定位置上传匿名成果，该成果将一并发给鉴定专家鉴定）。因采取匿名鉴定方式，所有鉴定成果须隐去成果中的项目负责人和参与者姓名、项目承担单位等信息后再上传。以少数民族文字或外文撰写的成果，还应当附汉字版成果摘要。如果是修改后第二次申请鉴定或修改复审的项目，需要提交成果修改稿和修改说明（修改说明要归纳整理专家全部修改意见，对按照专家意见进行修改的内容要标明章节和页码，对没有参照修改的意见要予以说明）。

可上传多个附件，每个附件文件大小限 60M，最多可上传 50 个附件。

成果形式为专题论文集的项目，论文集开头要对项目研究目标、单篇论文的主要内容及其与总目标的对应关系、论文是否发表等情况作一个概述性说明。收录的数篇论文应按照一定的逻辑关系结集形成一个文件，每篇论文都须与研究主题密切相关。（2024 年 1 月新要求）

3. 总结报告（word 文档）——下载结项填报页面的模板撰写并上传到相应位置。

4. 最终成果简介（word 文档）——是介绍、宣传、推广成果使用的重要材料，从系统下载模板，按照模板内容要求认真撰写。

5. 以博士论文或博士后报告为基础申请的项目，要提交博士论文或博士后出站报告原文(PDF 文档)，以及最终成果和博士论文（博士后出站报告）之间的联系和区别的说明材料（word 文档）。

6. 查重报告（格式不限）——全国社科工作办对成果的文字复制比没有统一要求，课题组须自觉按照学术规范对成果中的引文进行标注，查重时请将所有课题组成员名字按查重机构要求的格式填写在作者栏。（注：一般为“去除本人已发表文献复制比不超过 20%”。）有特殊情况可自行说明，如果说明的文字太多，也可以作为一个单独的文件上传到查重报告附件中。如无查重报告，请上传不查重说明。

7. 主要阶段性成果——阶段性成果必须与本项目研究内容密切相关，包括论文、研究报告和专著等形式，其中论文形式的成果须正式发表（或收到用稿通知）并标注国家社科基金项目资助（在报纸及国外期刊发表的论文可不标注），在表格中如实填报阶段性成果的名称、作者、发表、转载、获奖等相关情况，并附阶段性成果全文（限 PDF 文件），此处不用匿名（如果选择了某成果是标志性成果，那需要同时在指定位置上传匿名成果）。不得上传涉密成果和相关信息。

（2024 年 1 月新要求）

8. 经费开支明细账（PDF 或图片）——申请结项时须对照开支明细账如实在系统填写“项目资金决算表”，填好后从系统导出项目资金决算表。同时上传由责任单位财务管理部门打印并经财务部门、

审计部门审核盖章的经费开支明细账。有外拨资金的项目，由项目负责人汇总编制项目资金决算，并附上合作研究单位财务、审计部门审核签章的**直接费用、间接费用**开支明细账。资金决算表（加盖财务、审计部门公章纸质版须扫描后**一同上传至系统经费开支明细账处**）。

注：国家社科基金结项材料中需要在系统上上传经费决算表和财务明细表。请各位需要结项的老师注意：

（1）经费决算表各科目内容需要根据各位老师的经费明细归类填写，每一条明细要归到哪一类科目是按照《国家社科基金经费管理办法》（2016年版）执行的（2020年及以前立项，2021年及以后立项的，按照《国家社科基金经费管理办法》（2021年版）执行）。

（2）经费决算表中预算数要以当初个人提交给全国哲学社会科学工作办公室的经费预算回执为准（2020年及以前立项的项目，如果个别老师当初的经费预算回执不慎遗失，可向社科处项目管理科咨询，2021年及以后立项的项目，项目负责人登录系统后在在系统下载）；

（3）经费明细账各位老师需要从自己的财务账号中导出（个别导不出来的可去财务处计财科导出），导出后先到社科处项目管理科初审，合计无误后再到财务处盖章，然后到审计处盖章（经费明细上需要财务处、审计处盖章，经费决算表上需要财务和审计部门盖章）。

9. 项目预算回执（PDF或图片）——非必填，如无该文件可不提供。

10. 因获奖申请免于鉴定的项目，需要在管理平台提交相关证明

材料(PDF 文档)。如果成果获省部级领导批示则等同于成果涉密, 该项目不能在平台上申请结项, 按照涉密程序上报纸质结项审批书送审。

从 2020 年 4 月 2 日起, 结项申请除成果或证明材料涉密仍采取纸质报送以外, 一律在管理平台提交。

**有关国家社科基金项目变更事宜:** 如果确实需要变更再申请变更。**须先申请变更**, 变更经审核同意后再提交结项申请。变更项目组成员的, 须学校科研管理部门审核审批。变更项目组成员人数上级科研管理部门没有明确要求, 原则上一般课题组成员**最多不超过 10 个**。变更成果形式的, 须经省级科研管理部门和全国哲学社会科学工作办公室审核审批。如两者均需要变更的, 可先变更项目课题组成员, 再变更成果形式。变更事由须填写详细、具体、清楚。

有关经费决算表等问题详见附件 2:《国家社会科学基金项目经费管理办法(2016 年版)》。

**2021 年新的国家社科基金项目资金管理办法已出台(附后, 见 16 页)。**

## 附件 2:《国家社会科学基金项目资金管理办法》

(财教〔2016〕304 号)

### 第一章 总 则

第一条 为了规范国家社会科学基金(以下简称国家社科基金)项目资金的使用和管理, 提高资金使用效益, 更好推动哲学社会科学繁荣发展, 根据国家财政财务管理有关法律法规和中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的

若干意见》，结合《国家社会科学基金管理办法》有关规定，制定本办法。

第二条 国家社科基金项目资金来源于中央财政拨款，是用于资助哲学社会科学研究，促进哲学社会科学学科发展、人才培养和队伍建设的专项资金。

第三条 国家社科基金项目资金管理，应当以出成果、出人才为目标，坚持以人为本、遵循规律、依法规范、公正合理和安全高效的原则。

第四条 项目责任单位是项目资金管理的责任主体，负责项目资金的日常管理和监督。

第五条 项目负责人是项目资金使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

## 第二章 项目资金开支范围

第六条 项目资金支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金分为直接费用和间接费用。

第七条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

（一）资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等。

（二）数据采集费：指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数



据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

（三）会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台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。

（四）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。

（五）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。

专家咨询费预算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。

（六）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、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助费用纳入劳务费列支。劳务费预算应根据项目研究实际需要编制。

（七）印刷出版费：指在项目研究过程中支付的打印费、印刷费

及阶段性成果出版费等。

（八）其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在编制预算时单独列示，单独核定。

直接费用应当纳入责任单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

第八条 间接费用是指责任单位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，主要用于补偿责任单位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资助总额的一定比例核定。具体比例如下：50 万元及以下部分为 30%；超过 50 万元至 500 万元的部分为 20%；超过 500 万元的部分为 13%。

间接费用核定应当与责任单位信用等级挂钩，具体管理规定另行制定。

第九条 间接费用由责任单位统筹管理使用。责任单位应当处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系，根据科研人员在项目工作中的实际贡献，结合项目研究进度和完成质量，在核定的间接费用范围内，公开公正安排绩效支出，充分发挥绩效支出的激励作用。

责任单位不得在核定的间接费用以外再以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

### 第三章 预算的编制与审核

第十条 项目负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据项目研究需要和资金开支范围，科学合理、实事求是

地编制项目预算，并对直接费用支出的主要用途和测算理由等作出说明。

项目负责人应当在收到立项通知之日起 30 日内完成预算编制。无特殊情况，逾期不提交的，视为自动放弃资助。

第十一条 项目预算经责任单位、所在省区市社科规划办或在京委托管理机构审核并签署意见后，提交全国哲学社会科学规划办公室（以下简称全国社科规划办）审核。未通过审核的，应当按要求调整后重新上报。

第十二条 跨单位合作的项目，确需外拨资金的，应当在项目预算中单独列示，并附外拨资金直接费用支出预算。间接费用外拨金额，由责任单位和合作研究单位协商确定。

责任单位应当及时按照合作研究协议和审核通过的项目预算转拨合作研究单位资金。

#### 第四章 预算执行与决算

第十三条 项目负责人应当严格执行批准后的项目预算。确需调剂的，应当按规定报批。

第十四条 项目预算有以下情况需要调剂的，由项目负责人提出申请，经责任单位、所在省区市社科规划办或在京委托管理机构审核同意后，报全国社科规划办审批。

（一）由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，需要增加或减少项目预算总额。

（二）原项目预算未列示外拨资金，需要增列。

第十五条 项目直接费用预算确需调剂的，按以下规定予以调整：

（一）资料费、数据采集费、设备费、印刷出版费和其他支出预算需要调剂，由项目负责人提出申请，报责任单位审批。

（二）会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费**预算一般不予调增**，需要调减用于项目其他方面支出，由项目负责人提出申请，报责任单位审批；如有特殊情况确需调增的，由项目负责人提出申请，经责任单位、所在省区市社科规划办或在京委托管理机构审核同意后，报全国社科规划办审批。

项目间接费用预算不得调剂。

责任单位应当按规定及时审批项目预算调剂事项申请。

第十六条 国家社科基金项目资金的支付执行国库集中支付制度。项目资金实行预留资金制度，预留部分资金在项目成果通过审核验收后支付。未通过审核验收的项目，预留资金不予支付。

项目资金属于政府采购范围的，应当按照政府采购有关规定执行。

第十七条 责任单位应当严格执行国家有关科研资金支出管理制度。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照中央财政科研项目使用公务卡结算的有关规定执行。专家咨询费、劳务费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支出事项。

对于野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政性票据的支出，在确保真实性的前提下，责任单位可按实际发生额予以报销。

第十八条 项目研究完成后，项目负责人应当会同科研、财务、

审计、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制《国家社会科学基金项目结项审批书》中的项目决算表，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。

有外拨资金的项目，外拨资金决算经合作研究单位财务、审计部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制项目资金决算。

第十九条 项目研究成果首次鉴定的费用由全国社科规划办另行支付。首次鉴定未通过并组织第二次鉴定的，鉴定费从项目预留资金中扣除。

第二十条 项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目研究成果完成并通过审核验收后，结余资金可用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出。若项目研究成果通过审核验收2年后结余资金仍有剩余的，应当按原渠道退回国家社科基金，结转下年统筹用于资助项目研究。

项目成果未通过审核验收的项目，或责任单位信用评价差的，结余资金应当在接到有关通知后30日内按原渠道退回国家社科基金。

第二十一条 对于因故被终止执行的项目的结余资金，以及因故被撤销的项目的已拨资金，责任单位应当在接到有关通知后30日内按原渠道退回国家社科基金。

第二十二条 项目实施过程中，使用项目资金形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，应当按照国有资产管理的相关规定执行。

## 第五章 管理与监督

第二十三条 项目负责人应当依法依规使用项目资金，不得擅自

调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

项目负责人使用项目资金情况应当自觉接受有关部门的监督检查。

第二十四条 责任单位应当制定项目资金内部管理办法，明确审批程序、管理要求和报销规定，落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费分配管理、结余资金使用等管理权限。

责任单位应当加强项目预算审核把关，规范财务支出行为，完善内部风险防控机制，强化资金使用绩效评价，保障资金使用安全规范有效。责任单位项目资金管理和使用情况，要自觉接受国家财政、审计、监察部门和全国社科规划办的监督检查。责任单位应当积极配合，如实反映情况，提供有关资料。

责任单位应当建立健全科研财务助理制度，为科研人员在项目预算编制和调剂、经费支出、项目资金决算和验收等方面提供专业化服务。

责任单位应当充分利用信息化手段，建立健全单位内部科研、财务、项目负责人共享的信息平台，提高科研管理效率和便利化程度。

第二十五条 各省区市社科规划办和在京委托管理机构应当根据各自实际，对本地区本系统责任单位和项目负责人的资金使用和管理情况进行不定期检查或专项审计。发现问题的，应当及时督促整改，并向全国社科规划办报告。

第二十六条 全国社科规划办应当建立项目资金使用和管理情况的检查、审计、监督长效机制，建立项目资金绩效评价和结果应用制度，加强项目资金使用效益评估。

第二十七条 建立项目资金使用和管理的承诺机制，责任单位应当承诺依法依规履行项目资金管理的职责，项目负责人应当承诺提供真实的项目信息并认真遵守项目资金管理的有关规定。

第二十八条 建立项目资金使用和管理的信用机制，全国社科规划办对责任单位和项目负责人在项目资金使用和管理方面的信誉度进行评价和记录，作为对责任单位信用评级和对项目负责人绩效考评以及今后资助的重要依据。

第二十九条 建立项目资金使用和管理的信息公开机制，责任单位和项目负责人应当在单位内部公开项目预算、预算调剂、决算、项目组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放以及间接费用和结余资金使用等情况，自觉接受监督。

第三十条 违反本办法规定的，依照《预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究法律责任。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

## 第六章 附 则

第三十一条 本办法适用于国家社科基金各项目类型，以及教育学、艺术学、军事学三个单列学科。国家社科基金其他资助，未制定有关办法的，适用本办法。

第三十二条 本办法由财政部、全国哲学社会科学规划领导小组

负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起施行。2007 年 4 月 10 日财政部、全国哲学社会科学规划领导小组印发的《国家社会科学基金项目经费管理办法》（财教〔2007〕30 号）同时废止。

## 国家社会科学基金项目资金管理办法（2021 年版）

### 财教【2021】237 号

#### 第一章 总 则

第一条 为规范国家社会科学基金（以下简称国家社科基金）项目资金使用和管理，提高资金使用效益，更好推动哲学社会科学繁荣发展，根据国家财政财务管理有关法律法规和《中共中央办公厅 国务院办公厅印发〈关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见〉的通知》、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25 号）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32 号）等要求，结合国家社科基金管理特点，制定本办法。

第二条 国家社科基金项目资金来源于中央财政拨款，是用于资助哲学社会科学研究，促进哲学社会科学学科发展、人才培养和队伍建设的专项资金。

第三条 国家社科基金项目资金管理，应当以多出优秀成果、培养优秀人才为目标，坚持以人为本、遵循规律、强化绩效、依法规范、



公正合理和安全高效的原则。

第四条 财政部根据国家哲学社会科学发展规划，结合国家社科基金资金需求、国家财力可能和绩效结果等，将项目资金列入中央财政预算，并负责宏观管理和监督。

第五条 全国哲学社会科学工作办公室（以下简称全国社科工作办）依法负责项目的立项和审批，并对项目资金进行具体管理和监督检查。

第六条 所在省区市社科工作办和在京委托管理机构配合全国社科工作办对项目资金进行具体管理和监督检查。

第七条 项目责任单位是项目资金管理的责任主体，应当建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的项目资金管理体制和制度，完善内部控制、绩效管理和监督约束机制，合理确定科研、财务、人事、资产、审计、监察等部门的责任和权限，加强对项目资金的管理和监督。

第八条 项目负责人是项目资金使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责。

第九条 根据预算管理方式不同，国家社科基金项目资金管理分为预算制和包干制。

## 第二章 项目资金开支范围

第十条 项目资金支出是指与项目研究工作相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金由直接费用和间接费用组成。

第十一条 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：

（一）业务费：指在项目实施过程中购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议/差旅/国际合作与交流等费用，以及其他相关支出。

（二）劳务费：指在项目实施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性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地社科研究从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员，其管理按照国家有关规定执行。

（三）设备费：指在项目实施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、租赁设备以及对现有设备进行升级。

第十二条 间接费用是指项目责任单位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：项目责任单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

### 第三章 预算制项目资金管理

第十三条 项目负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据项目研究需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制项目预算。直接费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。

项目负责人应当在收到立项通知之日起 30 日内完成预算编制。无特殊情况，逾期不提交的，视为自动放弃资助。

第十四条 项目预算经项目责任单位、所在省区市社科工作办或在京委托管理机构审核并签署意见后，提交全国社科工作办审核。未通过审核的，应当按要求调整后重新上报。

第十五条 跨单位合作的项目，确需外拨资金的，应当在项目预算中单独列示，并附外拨资金直接费用支出预算。间接费用外拨金额，由项目责任单位和合作研究单位协商确定。

第十六条 间接费用由项目责任单位统筹安排使用。项目责任单位应当建立健全间接费用的内部管理办法，公开透明、合理合规使用间接费用，处理好分摊间接成本和对科研人员激励的关系。绩效支出安排应当与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。项目责任单位可将间接费用全部用于绩效支出，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。项目责任单位不得在间接费用以外，再以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

第十七条 间接费用基础比例一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定，具体如下：50 万元及以下部分为 40%；超过 50 万元至 500 万元的部分为 30%；超过 500 万元的部分为 20%。

项目成果通过审核验收后，依据结项等级调整间接费用比例，具

体如下：

（一）结项等级为“优秀”的，50 万元及以下部分可提高到不超过 60%；超过 50 万元至 500 万元的部分可提高到不超过 50%；超过 500 万元的部分可提高到不超过 40%。

（二）结项等级为“良好”的，50 万元及以下部分可提高到不超过 50%；超过 50 万元至 500 万元的部分可提高到不超过 40%；超过 500 万元的部分可提高到不超过 30%。

（三）结项等级为“合格”，或以“免于鉴定”方式结项未分等级的，间接费用比例不再提高。

项目在研期间，可按照核定的基础比例支出间接费用。项目成果通过审核验收后，依据结项等级确定间接费用比例。

第十八条 项目预算有以下情况确需调剂的，由项目负责人提出申请，经项目责任单位、所在省区市社科工作办或在京委托管理机构审核同意后，报全国社科工作办审批。

（一）由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，需要增加或减少项目预算总额的；

（二）原项目预算未列示外拨资金，需要增列的。

第十九条 项目预算有以下情况确需调剂的，由项目责任单位审批或备案。

（一）设备费预算、外拨资金如需调剂的，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，报项目责任单位审批。

（二）业务费、劳务费预算如需调剂的，由项目负责人根据科研

活动实际需要自主安排，并报项目责任单位备案。

（三）项目在研期间，间接费用预算总额不得调增，项目责任单位与项目负责人协商一致后可调减用于直接费用。依据项目结项等级确定间接费用比例后，间接费用由项目责任单位商项目负责人，从项目经费中调剂安排。

项目责任单位应当根据科研项目的实际需求及时办理调剂手续。

#### **第四章 包干制项目资金管理**

第二十条 包干制项目无需编制项目预算。

第二十一条 包干制项目负责人在承诺遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求、经费全部用于与项目研究工作相关支出的基础上，本着科学、合理、规范、有效的原则自主决定资金使用，按照本办法第十条规定的开支范围列支，无需履行调剂程序。

对于项目责任单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，由项目责任单位根据实际需要，在充分征求项目负责人意见基础上合理确定。

对于激励科研人员的绩效支出，由项目负责人根据实际科研需要和相关薪酬标准自主确定，项目责任单位按照工资制度进行管理。

第二十二条 项目责任单位应当制定项目资金包干制管理规定。管理规定应当包括资金使用范围和标准、各方责任、违规惩戒措施等内容，报全国社科工作办备案。

## 第五章 预算执行与决算

第二十三条 全国社科工作办应当根据不同类别项目特点、研究内容、资金需求等确定资助额度，在立项或预算回执获批后 30 日内，将经费拨付至项目责任单位，切实保障科研活动需要。项目资金的支付按照国库集中支付制度有关规定执行。

有外拨资金的，项目责任单位应当及时将资金按资助项目预算拨至合作研究单位，并加强对外拨资金的监督管理。

项目负责人应当结合科研活动需要，科学合理安排项目资金支出进度。项目责任单位应当关注项目资金执行进度，有效提高资金使用效益。

第二十四条 国家社科基金项目资金实行预留资金制度。预留资金在项目成果通过审核验收后支付。未通过审核验收的项目，预留资金不予支付。

第二十五条 项目资金应当纳入项目责任单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

第二十六条 项目责任单位应当严格执行国家有关支出管理制度。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照中央财政科研项目使用“公务卡”结算的有关规定执行。劳务费支出原则上应当通过银行转账方式结算。

项目资金属于政府采购范围的，应当按照政府采购有关规定执行。

第二十七条 项目实施过程中，项目责任单位因科研活动实际需要，邀请国内外专家学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需

负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中报销。对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和难以取得发票的住宿费可实行包干制。对野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政票据的支出，在确保真实性的前提下，可按实际发生额予以报销。

第二十八条 项目实施过程中，使用项目资金形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，应当按照国家有关国有资产管理的规定执行。

第二十九条 项目责任单位要切实加强法人责任，制定内部管理办法，落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费管理、结余资金使用等管理权限。

第三十条 项目责任单位应当创新服务方式，让科研人员潜心从事科学研究。应当全面落实科研财务助理制度，确保每个项目配有相对固定的科研财务助理，为科研人员在预算编制、经费报销等方面提供专业化服务。科研财务助理所需人力成本费用（含社会保险补助、住房公积金），可由项目责任单位根据情况通过科研项目经费等渠道统筹解决。应当改进财务报销管理方式，充分利用信息化手段，建立符合科研实际需要的内部报销机制。

第三十一条 项目研究完成后，项目责任单位和项目负责人应当如实编制《国家社会科学基金项目结项审批书》中的项目决算表。

有外拨资金的项目，外拨资金决算经合作研究单位财务、审计部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制项目资金决算。

第三十二条 项目研究成果首次鉴定的费用由全国社科工作办

另行支付。首次鉴定未通过需组织第二次鉴定的，鉴定费用从项目预留资金中扣除。

**第三十三条** 项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目通过审核验收后，结余资金由项目责任单位统筹安排用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出，优先考虑原项目团队科研需求。项目责任单位应当加强结余资金管理，健全结余资金盘活机制，加快资金使用进度。

**第三十四条** 对于因故被终止执行或被撤销的项目，全国社科工作办视情节轻重分别作出退回结余资金、退回结余资金和绩效支出、退回已拨资金处理。项目责任单位应当在接到通知后 30 日内按原渠道退回全国社科工作办。所退资金由全国社科工作办按照财政预算管理的有关规定，统筹用于资助项目研究。

项目责任单位发生变更的项目，原项目责任单位应当及时向新项目责任单位转拨需转拨的项目资金。

## **第六章 绩效管理 with 监督检查**

**第三十五条** 全国社科工作办应当建立项目资金绩效管理制度，对项目资金管理使用效益进行绩效评价。进一步强化绩效导向，加强分类绩效评价，健全绩效评价指标体系，强化绩效评价结果运用，将绩效评价结果作为项目调整、后续支持的重要参考。

项目责任单位应当切实加强绩效管理，引导科研资源向优秀人才和团队倾斜，提高科研经费使用效益。



第三十六条 项目责任单位和项目负责人应当依法依规管理使用项目资金，不得存在以下行为：

- （一）虚假编报项目预算；
- （二）未对项目资金进行单独核算；
- （三）列支与项目任务无关的支出；
- （四）未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨项目资金；
- （五）通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目资金；
- （六）截留、挤占、挪用项目资金；
- （七）设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等；
- （八）在使用项目资金中以任何方式列支应由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等；
- （九）其他违反国家财经纪律的行为。

项目负责人使用项目资金情况应当自觉接受有关部门的监督检查。

第三十七条 财政部、全国社科工作办、审计署、各省区市社科工作办和在京委托管理机构、项目责任单位应当根据职责和分工，建立覆盖资金管理使用全过程的资金监督机制。加强审计监督、财会监督与日常监督的贯通协调，增强监督合力，加强信息共享，避免交叉重复。

第三十八条 财政部按规定对国家社科基金项目资金管理和使

用情况进行监督管理，并根据工作需要开展绩效评价。

第三十九条 审计署、全国社科工作办按规定对项目责任单位项目资金管理和使用情况进行监督检查。项目责任单位和项目负责人应当积极配合并提供有关资料。

第四十条 各省区市社科工作办和在京委托管理机构应当督促项目责任单位加强内控制度和监督制约机制建设、落实项目资金管理责任，配合财政部、全国社科工作办开展监督检查和督促整改工作。

第四十一条 项目责任单位应当按照本办法和国家相关财经法规及财务管理规定，完善内部控制和监督制约机制，动态监管资金使用并实时预警提醒，确保资金合理规范使用；加强支撑服务条件建设，提高对科研人员的服务水平，建立常态化的自查自纠机制，保证项目资金安全。

第四十二条 项目资金管理建立承诺机制。项目责任单位应当承诺依法履行项目资金管理的职责。项目负责人应当承诺提供真实的项目信息，并认真遵守项目资金管理的有关规定。项目责任单位和项目负责人对违反承诺导致的后果承担相应责任。

对项目责任单位和科研人员在项目资金管理使用过程中出现的失信情况，应当纳入信用记录管理，对严重失信行为实行追责和惩戒。

第四十三条 项目资金管理建立信息公开机制。项目责任单位应当在单位内部公开项目预算、预算调剂、决算、项目组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放以及间接费用和结余资金使用等情况，自觉接受监督。

第四十四条 财政部、全国社科工作办及其相关工作人员在项目资金分配使用、审核管理等相关工作中，存在违反规定安排资金或其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，依法责令改正，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法给予处分；涉嫌犯罪的，依法移送有关机关处理。

项目责任单位及其相关工作人员、项目负责人及其团队成员在资金管理使用过程中，不按规定管理使用项目资金、不按时编报项目决算、不按规定进行会计核算，存在截留、挪用、侵占项目资金等违法违规行为的，按照《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《中华人民共和国会计法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的，依法移送有关机关处理。

## 第七章 附 则

第四十五条 本办法适用于国家社科基金各项目类型，以及教育学、艺术学、军事学三个单列学科。

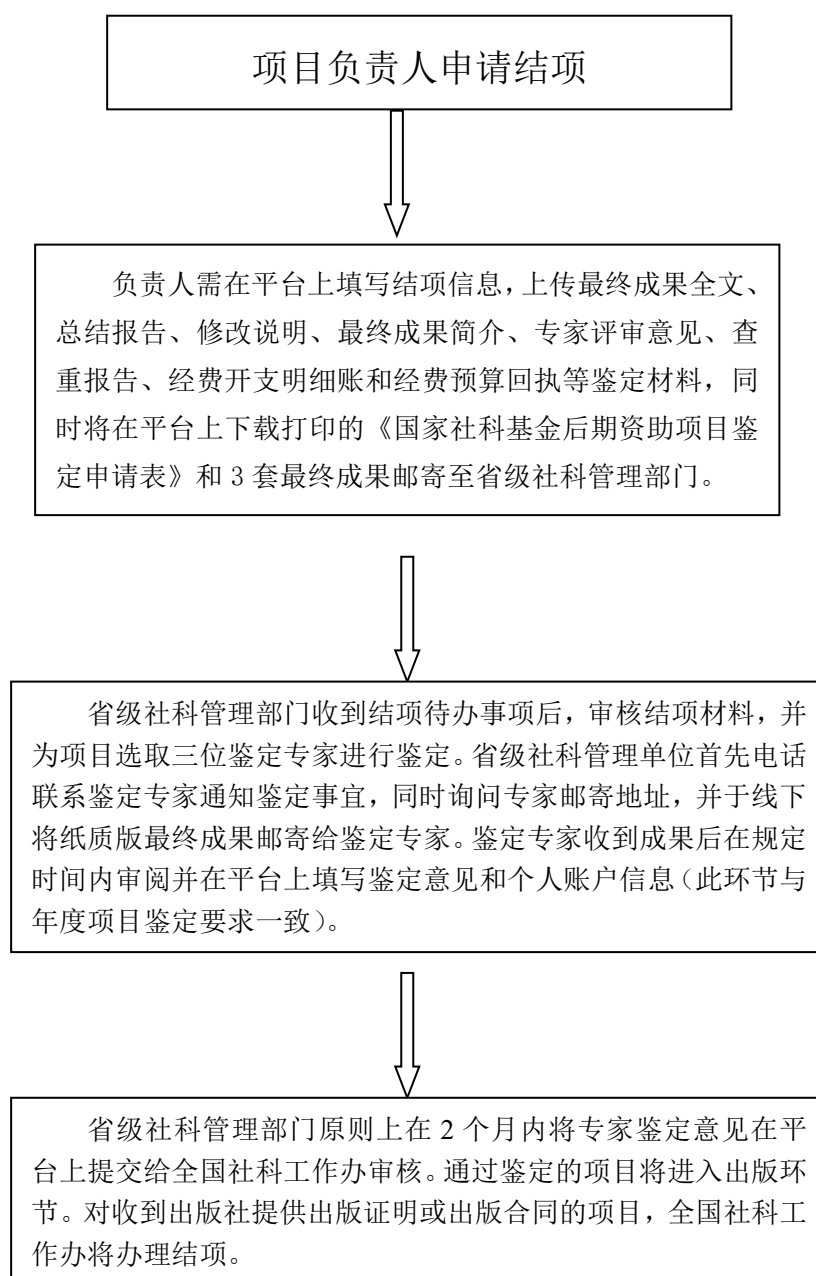
第四十六条 本办法由财政部、全国哲学社会科学工作领导小组负责解释。

第四十七条 本办法自发布之日起施行，《财政部 全国哲学社会科学规划领导小组关于印发〈国家社会科学基金项目资金管理办法〉的通知》（财教〔2016〕304号）同时废止。

## （二）国家社科基金后期资助项目

自 2020 年 12 月期，国家社科基金后期资助项目成果鉴定采用通讯鉴定和线下邮寄结项材料相结合的方式进行，鉴定后的材料均报全国社科工作办验收审批。国家社科基金项目结项前不允许出版。因为一些原因，个别项目即使结项后也有可能不允许出版。后期资助项目达到结项条件后即可申请结项。

### 附件 3：国家社科基金后期资助项目线上鉴定结项流程图



后期资助项目申请结项，负责人需在国家社会科学基金·科研创新服务管理平台（网址：<https://xm.npopss-cn.gov.cn/>，如果是首次注册，注册后须经学校管理员审核同意。）填写结项信息，上传最终成果全文、总结报告、修改说明、最终成果简介、专家评审意见、查重报告、经费开支明细账和经费预算回执等鉴定材料，同时将在平台上下载打印的《国家社科基金后期资助项目鉴定申请表》1份和3套最终成果（匿名），由学校社会科学处审核后统一报送至省级社科管理部门。

详见附:4:《国家社科基金后期资助项目鉴定结项工作细则（试行）》（2020年11月）。

#### **附件 4:《国家社科基金后期资助项目鉴定结项工作细则（试行）》**

（2020年11月）

为进一步做好国家社科基金后期资助项目鉴定结项工作，根据《关于进一步完善国家社会科学基金项目管理的有关规定》和《国家社会科学基金管理办法》，适应国家社科基金管理工作信息化趋势，结合工作实际，现制定本细则。

**第一条** 后期资助项目成果鉴定结项工作由全国哲学社会科学工作办公室（以下简称全国社科工作办）委托各省区市社科管理部门和在京委托管理机构（以下简称省级社科管理部门）负责组织。

**第二条** 后期资助项目成果鉴定结项工作，必须严格把握政治方向关，坚持把成果质量放在首位，坚持客观公正、规范严谨，努力推

出具有学术传承创新价值的精品力作，培养优秀青年学者，为繁荣发展哲学社会科学服务。

第三条 后期资助项目成果鉴定采用通讯鉴定和线下邮寄结项材料相结合的方式，鉴定后的材料均报全国社科工作办验收审批。项目负责人通过“国家社会科学基金科研创新服务管理平台”（以下简称平台）提交结项申请，省级社科管理部门负责组织鉴定。

第四条 后期资助项目申请结项，负责人需在平台填写结项信息，上传最终成果全文、总结报告、修改说明、最终成果简介、专家评审意见、查重报告、经费开支明细账和经费预算回执等鉴定材料，同时将在平台上下下载打印的《国家社科基金后期资助项目鉴定申请表》和3套最终成果邮寄至省级社科管理部门。

第五条 项目责任单位负责鉴定材料的审核汇总，确保真实、有效、规范，并将有关材料按程序报送所在省级社科管理部门。省级社科管理部门收到结项申请后，需将成果书稿邮寄给指定鉴定专家，鉴定专家在平台上对被鉴定成果填写鉴定意见。省级社科管理部门原则上在2个月内将专家鉴定意见在平台上提交给全国社科工作办审核。全国社科工作办要在1个月内予以审批。

第六条 鉴定专家由政治立场坚定、学术造诣深厚、学风作风端正的同行专家组成，一般为3人。鉴定专家不得是项目责任单位专家（含兼职教授）或项目课题组成员，不得与项目负责人有师生、亲属关系，本省（区、市）专家不得超过1人。

第七条 鉴定专家应对被鉴定成果的政治方向和学术质量独立

做出评价，做到客观公正、实事求是，对自己所提出的评价意见负责，不受任何单位、个人的影响和干涉。必要时鉴定专家可直接向全国社科工作办反映个人意见。

第八条 全国社科工作办综合鉴定专家意见，对后期资助项目最终结项成果进行结项审核。通过鉴定、符合结项条件的项目将进入出版环节。未达到结项标准的项目予以暂缓结项，反馈鉴定专家修改意见，由项目课题组限期修改后报全国社科工作办复审。修改后仍未达到结项标准或超过限期修改时间仍未完成修改的，由全国社科工作办视情况予以终止或撤项。

第九条 后期资助项目最终成果由全国社科工作办统一组织出版。对通过结项的项目，全国社科工作办将在我办指定出版社进行统一分配出版。最终成果达到出版标准的，由出版社在平台提交出版证明或出版合同，全国社科工作办将据此办理结项。最终成果未达到出版标准或不服从统一分配出版社的项目，全国社科工作办将视情况予以相应处理。

第十条 本细则自公布之日起生效，适用于生效后在研和新批准的国家社科基金后期资助项目。本细则由全国哲学社会科学工作办公室负责解释。

### （三）国家社科基金中华学术外译项目

达到结项条件即可申请结项。

#### 1. 《国家社科基金中华学术外译项目鉴定结项办法》（见附件5）

##### 第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范国家社科基金中华学术外译项目（以下称中华学术外译项目）管理工作，严把鉴定结项关，确保推出政治方向正确、学术质量优秀、翻译水平较高的成果，制定本办法。

第二条 中华学术外译项目成果分为著作和期刊两类。著作类成果实行鉴定与结项分开、先鉴定后出版再结项的办法，未通过鉴定而出版的，予以撤项，并追回已拨付资助经费。期刊类成果实行年度检查和结项评估相结合的办法。

第三条 中华学术外译项目成果出版（发行）时须在封面、扉页或版权页等显著位置标明受到中华社会科学基金（Chinese Fund for the Humanities and Social Sciences）资助，否则不得结项。

##### 第二章 著作类成果

第四条 项目负责人参考立项时专家评审意见，按预期计划完成项目后，直接向全国哲学社会科学规划办公室（以下称全国社科规划办）提出鉴定申请。申请鉴定材料包括《国家社科基金中华学术外译项目鉴定申请表》1份，成果原著1套，翻译定稿2套。

第五条 全国社科规划办收到鉴定申请后，组织专家进行成果鉴定，重点审核鉴定成果的政治方向、学术质量和翻译水平等。

第六条 鉴定结束后，全国社科规划办以书面形式将鉴定是否通



过的结果及专家修改意见反馈给项目负责人。

成果未通过鉴定的，项目负责人须按照专家鉴定意见进行修改，并再次按程序报全国社科规划办重新鉴定。

第七条 成果通过鉴定的，项目负责人参考专家鉴定意见，对成果作进一步修改完善，按照立项通知相关要求完成成果出版。

第八条 成果出版后，项目负责人应及时申请项目结项。项目负责人为科研人员或科研机构的，经省区市社科规划办或在京委托管理单位审核盖章后，报全国社科规划办申请结项；项目负责人为出版机构的，直接报全国社科规划办申请结项。成果结项后，项目负责人或负责单位应连续3年于每年11月份以电子邮件形式向全国社科规划办报送成果出版后的社会反响；获奖等重要消息可随时报告。

申请结项材料包括《国家社科基金中华学术外译项目结项审批书》1份、出版成果5套及其电子版1份。

第九条 全国社科规划办收到项目负责人提交的《结项审批书》和出版样书后，进行结项审核，并对经费使用情况进行审查。对通过结项的，拨付预留经费，发给《结项证书》。对未通过结项的，要求整改相关问题。

### 第三章 期刊类成果

第十条 中华学术外译项目期刊类成果实行年度检查制度。项目负责单位在每年12月20日前将项目年度报告和获资助后每期样刊2套报送全国社科规划办，同时报送当年成果发行的社会反响。全国社科规划办组织年度检查。对通过年度检查的，拨付下一年度资助经费。

对未通过年度检查的，通知项目负责单位进行整改。

第十一条 中华学术外译项目期刊类成果资助期满后，项目负责单位应在 1 个月内向全国社科规划办提出结项申请，并可以提出继续资助的申请。

期刊类成果结项材料包括《国家社科基金中华学术外译项目结项审批书》1 份及其电子版，资助期内每期样刊 5 套。

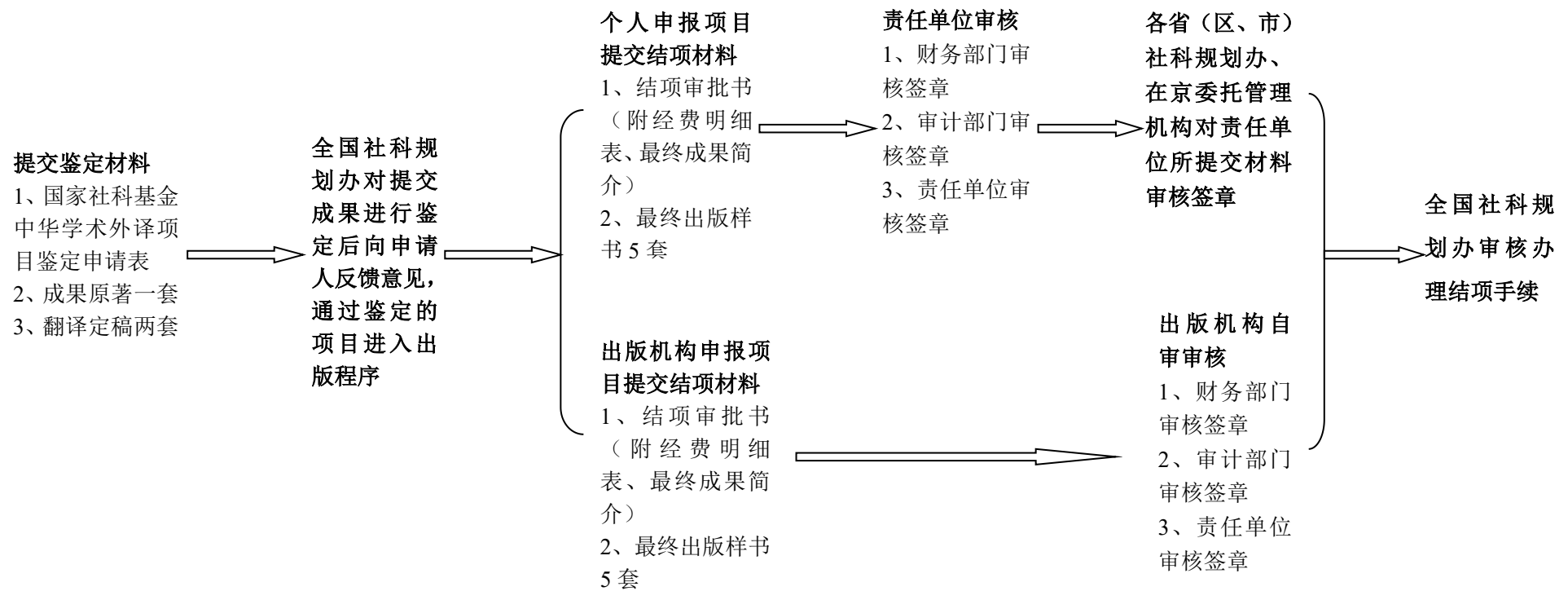
第十二条 全国社科规划办组织专家对提交结项的中华学术外译项目期刊类成果进行结项评估，根据评估结果提出是否继续资助的建议。对通过结项评估，经全国哲学社会科学规划领导小组批准获得继续资助的项目，由全国社科规划办发给立项通知。对通过结项评估但不予继续资助的项目，发给《结项证书》。

#### 第四章 附则

第十三条 本办法适用于 2014 年（含）以后立项的中华学术外译项目。未尽事宜参照《国家社会科学基金管理办法》执行。

**注：中华学术外译项目结项具体流程见附件 8《结项流程图》，鉴定申请书见附件 8.1，结项审批书见附件 8.2。**

## 2.中华学术外译项目结项流程图



## 二、教育部人文社科一般项目结项

自 2020 年起,教育部项目均调整为网络线上结项申请+线下报送纸质材料相结合的方式结项。无论是否申请免鉴定,均需在系统上提交结项申请。网上结项平台为教育部人文社会科学研究管理平台,网址: [https://218.241.235.188/indexAction!to\\_index.action](https://218.241.235.188/indexAction!to_index.action)。

教育部项目达到结项条件后即可申请结项。

**网络上需提交:** 终结报告书、专家鉴定意见(汇总用)、项目成果。专家鉴定意见(汇总用)须为省教育厅加盖公章版。根据繁荣计划专项资金管理办法第三十九条规定,申请结项时项目负责人须上传项目承担高校财务部门打印并签章的经费开支明细账,有外拨资金的项目,需附合作研究单位财务部门审核签章的直接费用开支明细账。

(标黄字体为 2022 年 7 月教育部新增加内容)。

专家鉴定意见(个人用)鉴定专家一般为 5-7 人。一般为省内 2 人(本校不超过 1 人)、省外 3 人。鉴定专家一般应具备下列条件:

- (1) 坚持正确的政治方向,具有良好的学术品格和客观公正的职业声望;
- (2) 具有所属学科或相关研究领域的高级职称和较高学术水平;
- (3) 不是被鉴定项目课题组成员;根据项目的具体研究内容,可聘请相关工作部门和实际应用部门的专家参与鉴定。

**纸质版需提交:** 1. 终结报告书(须财务处签章)、财务处盖章后的经费支出明细(直接经费明细+间接经费明细)(标黄字体为 2022 年 7 月教育部新增加内容)。2. 专家鉴定意见(汇总用)、3. 专家鉴定

意见（个人用）、4. 项目成果（如论文等）。以上四项材料按顺序装订到一起，胶装成册，一式 1 份。电子版需发送至社会科学处项目管理科存档备案。

**2023 年 8 月起，省教育厅要求提交一份邀请鉴定专家情况说明。**

**（请联系社科处项目管理科）**

**有关教育部人文社会科学研究一般项目变更：**须提前变更，一次只能变更 1 项。不允许项目到期时再申请变更。

**有关中期检查：**以精简项目过程检查为原则，实施周期在 3 年及以下的一般项目，以依托学校自我管理为主，不进行中检，不影响项目结项；实施周期在 3 年以上的（或延期至 3 年以上的）一般项目，在立项后第 4 年进行中检。中检结果不影响项目结项，但无故不参加中检者，不予结项。项目责任人应重视中检工作，按时保质完成研究计划。中检范围：2020 年中检范围为：2016 年立项的一般项目，尚未完成结项验收且未参加 2018 年中检的（含延期中检）。2021 年中检范围为：2017 年立项且在 2021 年中检工作开始前尚未完成结项验收的一般项目。2020 年 8 月 20 日至 9 月 30 日，中后期管理系统开放受理一般项目网上中检。各单位社科研究管理部门请据此要求及时协助、督促项目责任人开展填报和审核工作。此后每年以此类推，不再单独发布中检通知。

相关附件：附件 1：教育部人文社会科学研究项目  
专家鉴定意见表  
(个人用)

项目名称				
最终成果名称				
项目负责人		课题组成员		
定量评价意见（请在相应的空格内打分）				
评价指标	标准 1	标准 2	标准 3	标准 4
创新和突破（是否立足学术前沿；是否具有原创性；是否取得突破；是否采用新的研究手段和方法）	重大 (50—40 分)	较大 (40—30 分)	一般 (30—20 分)	不明显 (20 分以下)
	本栏打分：      分（满分 50 分）			
科学性和规范性（观点、方法是否正确；体例是否规范；资料是否翔实；学风是否严谨）	很强 (25—20 分)	较强 (20—15 分)	一般 (15—10 分)	不强 (10 分以下)
	本栏打分：      分（满分 25 分）			
价值和效益（成果的学术价值、应用价值或影响如何；是否或可能取得良好的经济或社会效益）	重大 (25—20 分)	较大 (20—15 分)	一般 (15—10 分)	不明显 (10 分以下)
	本栏打分：      分（满分 25 分）			
总    分	分（以上三栏打分相加，满分 100 分）			
建议评价等级 (在相应的数字上划“○”)	1. 优秀      2. 合格      3. 不合格 (优秀：90 分以上；合格：65～90 分；不合格：65 分以下)			
对最终成果修改的定性意见 (在相应的数字上划“○”)	1. 做必要修改      2. 做较大修改      3. 做重大修改			

**鉴定意见：**

1. 是否完成项目《申请评审书》或《投标评审书》、《计划合同书》约定的研究任务；
2. 研究内容和研究方法的创新和突破及其表现；
3. 学风、文风是否符合学术规范，是否存在知识产权方面的争议；
4. 学术价值、应用价值或社会影响如何；
5. 有何不足或欠缺，以及修改、提高的具体意见和建议等。





附件 2：教育部人文社会科学研究项目专家鉴定意见表(汇总用)

项目批准号：

教育部人文社会科学研究项目  
专家鉴定意见书  
(汇总用)

项目类别：\_\_\_\_\_

学科门类：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

项目责任人：\_\_\_\_\_

鉴定组织部门：\_\_\_\_\_（盖章）

鉴定日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

教育部社会科学司制

项目名称				
最终成果名称				
成果形态	1. 正式出版物      2. 书稿（打印件）      3. 其它			
项目负责人		课题组成员		
鉴定方式	1. 通讯鉴定      2. 会议鉴定			
鉴定结果（会议鉴定时专家姓名和单位不填写）				
序 号	姓 名	单 位	鉴定 分数	鉴定 等级
鉴定专家一				
鉴定专家二				
鉴定专家三				
鉴定专家四				
鉴定专家五				
鉴定专家六				
鉴定专家七				
平均分	— —	— —		
成果鉴定等级 （在相应的数字上划“○”）	1. 优秀      2. 合格      3. 不合格 （优秀：90 分以上；合格：65~90 分；不合格：65 分以下）			
对最终成果修改的定性意见 （在相应的数字上划“○”）	1. 做必要修改      2. 做较大修改      3. 做重大修改			

注：1. 在通讯鉴定时，本《鉴定意见书》由鉴定组织部门（中央部委所属高校、各省区市教育厅或教委、教育部社会科学司）负责汇总、录入并打印每位专家的鉴定意见，专家签名的《鉴定意见表（个人用）》附于本表之后装订。

2. 在会议鉴定时，本《鉴定意见书》填写由专家组经充分讨论后形成的鉴定意见，手写或录入后打印，每位专家签名认可。

**鉴定意见：**

1. 是否完成项目《申请评审书》或《投标评审书》、《计划合同书》约定的研究任务；
2. 研究内容和研究方法的创新和突破及其表现；
3. 学风、文风是否符合学术规范，是否存在知识产权方面的争议；
4. 学术价值、应用价值或社会影响如何；
5. 有何不足或欠缺，以及修改、提高的具体意见和建议等。

<p><b>鉴定专家签名：</b>（会议鉴定时用）</p> <p>年 月 日</p>
<p><b>鉴定组织部门意见：</b></p> <p>鉴定组织部门</p> <p>年 月 日</p>

终结报告书样表见中国高校人文社会科学信息网

<https://www.sinoss.net/2008/0226/7398.html>，或见附件 3。

教育部项目中期检查报告书样表见中国高校人文社会科学信息网：<https://www.sinoss.net/2013/0720/47323.html>，或见附件 4。

其他相关管理文件和规章《教育部人文社会科学研究项目成果鉴定和结项办法》（见附件 5）、《教育部人文社会科学研究一般项目成果鉴定和结项有关规定》（见附件 6）、《教育部人文社会科学研究一般项目结项材料审核要点》（见附件 7）详见中国高校人文社会科学信息网管理规章栏目，网址：

<https://www.sinoss.net/guanli/xmgl/xgxz/1.html>

教育部思政专项结项。

系统结项。详见系统提示。

《教育部人文社会科学研究思政专项管理办法》，见附件 1；《思政专项结项要求》，见附件 2；《教育部专项管理办法》见附件 3；《结项报告》见附件 4；《重要事项变更表》见附件 5。仅供参考。

### 三、省社科规划项目结项

有关经费资助：自 2020 年度起，河南省省级哲学社会科学规划项目资金由预算一次核定、分期支付的预留资金制度调整为项目结项后按鉴定等级一次性资助的事后资助制度（见附件 1.1、附件 1.2）。

鉴定结项成果为优秀的，资助五万元，良好的，资助 3 万元。合格的，不予资助。

省哲社项目达到结项条件后即可申请结项。

**2020-2023 年省哲社规划项目结项优良前提条件（见下图）：**

性成果)，并标明项目编号，否则不予结项。

8. 项目最终研究成果实行会议鉴定的方式进行。成果鉴定等级分为优秀、良好、合格和不合格四个等次。其中，成果鉴定等级为优秀的项目，需满足一个前提条件：即项目负责人（为第一作者）在中文社会科学引文索引（CSSCI）来源期刊发表1篇（含）以上与研究课题相关的理论文章；成果鉴定等级为良好的项目，需满足一个前提条件：即项目负责人（为第一作者）在全国中文核心期刊发表1篇（含）以上与研究课题相关的理论文章。其他结项条件按《河南省哲学社会科学规划项目管理办法》执行。所有项目成果的鉴定等级通报项目负责人所在单位。

9. 凡研究成果中存在侵犯知识产权、抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为的，或观点结论有违党的路线方针政策、刊发后产生不良社会影响的，一律按撤项处理并通报批评。

10. 项目结项成果实行查重制度，去除本人及项目组成员已发表文献复制比不超过20%视为通过，进入结项程序。对引用其他成果未按规范标注或复制比检测超过20%的项目成果，给予终止或撤项处理。项目负责人3年内不得申请和参与申请省社科规划项目。

11. 省社科规划项目成果实行先鉴定后出版制度，少数项目成果确需先出版的，报省社科规划办批准。

## 2024 年省哲社规划项目、兴文化项目结项最新要求（见下图）：

七、凡研究成果中存在侵犯知识产权、抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为，或观点结论有违党的理论路线方针政策、刊发后产生不良社会影响，或在学术规范、学术道德、科研诚信等方面存在严重问题，视情节轻重按终止研究或撤项处理并通报批评；凡以“河南省哲学社会科学规划项目”名义发表成果或向有关部门报送材料，或以项目负责人、参加者等名义接受媒体采访时，若涉及政治敏感问题，事前须征得我中心同意。凡以“河南省哲学社会科学规划项目”名义发表阶段性成果或最终成果，不得同时标注多个项目资助字样。

九、项目最终研究成果实行双向匿名鉴定。成果鉴定等级分为优秀、良好、合格和不合格四个等次。其中，成果鉴定等级为优秀的项目，需满足下列至少 1 个条件：1. 项目负责人（为第一作者）在 CSSCI 期刊发表 1 篇（含）以上与研究课题相关的理论文章，或发表的理论文章被《新华文摘》《中国社会科学文摘》《高等学校文科学术文摘》及人大复印报刊资料全文转载；2. 项目阶段性成果或最终成果获得正省级及以上领导肯定性批示；3. 项目阶段性成果或最终成果获得国家科学技术进步奖、高等学校科学研究优秀成果奖，或省部级社科成果奖一等奖。

成果鉴定等级为良好的项目，需满足下列至少 1 个条件：1. 项目负责人（为第一作者）在北大中文核心期刊发表 1 篇（含）以上与研究课题相关的理论文章；2. 项目阶段性成果或最终成果获得省委、省政府分管相关领域工作的副省级领导肯定性批示；3. 项目阶段性成果或最终成果获得省部级社科成果奖二等奖。

项目在研期间，负责人（为第一作者）在《求是》《人民日报》《光明日报》《经济日报》发表与研究课题相关理论文章的，结合文章发表和结项评分情况，结项等次原则上确定为优秀或者良好等次。其他结项条件按《河南省哲学社会科学规划项目管理办法》执行。免于鉴定仅限于涉及党和国家机密不宜公开，且质量已得到有关部门认可的项目。所有项目成果的鉴定等级通报项目负责人所在单位。

十、项目结项成果实行查重制度，去除本人及项目组成员已发表文献复制比不超过 20% 视为通过，进入结项程序。



对引用其他成果未按规范标注或复制比检测超过 20% 的项目成果，给予终止或撤项处理，项目负责人 3 年内不得申请和参与申请省社科规划项目。

十一、项目结项需提交的材料为：鉴定结项审批书、最终成果简介各一式两份（A3 纸双面印制，中缝装订），项目最终研究成果 4 套（1 套实名、3 套匿名），文本复制比检测报告 1 份。如果项目在研期间取得有阶段性成果，可在鉴定结项审批书中填写清楚，并提交 1 份复印件。以上结项材料电子版发送至邮箱 aaaa9617@sina.com，文件夹以“项目编号”命名。

十二、省社科规划项目成果实行先鉴定后出版制度。少数项目成果确需先出版的，须报省哲学社会科学工作事务中心审批。

十三、验收合格的省社科规划项目成果，在正式出版或向有关领导、决策部门报送时，均须在醒目位置注明“河南省哲学社会科学规划项目成果”字样。

以上规定，项目负责人及责任单位应严格遵守。如有异议，可写明情况报省哲学社会科学工作事务中心，立项协议自行废止。

部分项目的课题名称和类别根据评审专家意见做了改动，请以本《通知》为准。

2024 年决策咨询项目、专题项目结项最新要求（见下图）：

三、项目经费在项目结项后一次性拨付。接收项目经费单位的账号、开户行、户名如有变动，须以书面形式及时告知省哲学社会科学工作事务中心（电话：0371—61680619），以便准确拨款。

四、项目负责人所在单位提取的管理费，单个项目提取总额不得超过1000元，严禁超额提取或重复提取。

五、项目最终成果鉴定费由省哲学社会科学工作事务中心另行支付。

六、项目研究期限为2024年12月1日至2025年6月30日，逾期不予受理。项目研究过程中，如有项目名称、责任单位变更，研究内容重大调整，以及其他重要事项变更的，须由项目负责人在研究期满2个月前填写《河南省哲学社会科学规划项目重要事项变更审批表》，经所在单位审核并签署意见后报我中心审批。项目负责人原则上不予变更。

七、凡研究成果中存在侵犯知识产权、抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为，或观点结论有违党的理论路线方针政策、刊发后产生不良社会影响，或在学术规范、学术道德、科研诚信等方面存在严重问题，视情节轻重按终止研究或撤项处理并通报批评；凡以“河南省哲学社会科学规划项目”名义发表成果或向有关部门报送材料，或以项目负责人、参加者等名义接受媒体采访时，若涉及政治敏感问题，事前须征得我中心同意。凡以“河南省哲学社会科学规划项目”名义发表阶段性成果或最终成果，不得同时标注多个项目资助字样。

八、项目按计划完成后，由项目负责人向项目责任单位提交结项申请，成果涉及国家秘密或敏感问题的应以安全方

式提交纸质结项材料。项目责任单位对结项材料审核后，提交省哲学社会科学工作事务中心进行结项鉴定。

九、项目在研期间，须在河南日报客户端、大象新闻客户端、大河网、映象网等省内网络理论平台和国内重点理论网站发表1篇（含）以上理论文章。

十、项目最终成果为研究报告，字数3万字左右。自立项之日起3个月内，须提供一篇4000字左右的阶段性成果，电子版发送至邮箱ghb65598079@126.com，并注明项目编号和项目名称。

十一、项目最终研究成果实行双向匿名鉴定。成果鉴定等级分为优秀、良好、合格和不合格四个等次。其中，成果鉴定等级为优秀的项目，需满足下列至少1个条件：1. 项目阶段性成果或最终成果获得正省级及以上领导肯定性批示；2. 项目阶段性成果或最终成果被中央部委认可采纳（提供采纳证明或中央部委主要负责同志批示件）。

成果鉴定等级为良好的项目，需满足下列至少1个条件：1. 项目阶段性成果或最终成果获得副省级领导肯定性批示；2. 项目阶段性成果或最终成果被省委、省政府组成部门认可采纳（提供采纳证明或省委、省政府组成部门主要负责同志批示件）。

项目在研期间，负责人（为第一作者）在《求是》《人民日报》《光明日报》《经济日报》发表与研究课题相关理论文章的，结合文章发表和结项评分情况，结项等次原则上确定为优秀或者良好等次。其他结项条件按《河南省哲学社会科学规划项目管理办法》执行。免于鉴定仅限于涉及党和国家机密不宜公开，且质量已得到有关部门认可的项目。所有项目成果的鉴定等级通报项目负责人所在单位。

十二、项目结项成果实行查重制度，去除本人及项目组



成员已发表文献复制比不超过 20% 视为通过，进入结项程序。对引用其他成果未按规定标注或复制比检测超过 20% 的项目成果，给予终止或撤项处理，项目负责人 3 年内不得申请和参与申请省社科规划项目。

十三、项目结项须报送材料：鉴定结项审批书、最终成果简介各一式 2 份（A3 纸双面印制，中缝装订），项目最终研究成果 4 套（1 套实名、3 套匿名），文本复制比检测报告 1 份，项目在研期间的阶段性成果（原件和复印件各 1 份，单独提交，无需装订）。以上结项材料电子版发送至邮箱 ghb65598079@126.com，文件夹以“项目编号”命名。

十四、省社科规划项目成果实行先鉴定后出版制度。少数项目成果确需先出版的，须报省哲学社会科学工作事务中心审批。

十五、验收合格的省社科规划项目成果，在正式出版或向有关领导、决策部门报送时，均须在醒目位置注明“河南省哲学社会科学规划项目成果”字样。

以上规定，项目负责人及所在单位要严格遵守。如有异议，可写明情况报省哲学社会科学工作事务中心，立项协议自行废止。

部分项目的课题名称根据评审专家意见做了改动，请以本《通知》为准。



河南省哲学社会科学工作事务中心

2024 年 12 月 1 日

（决策咨询项目、专题项目研究期限 6 个月；兴文化项目研究期限一般为 2 年；规划项目清理时间为立项后的第四年，如 2024 年 4 月省里清理的是 2020 年的规划项目，以此类推）

标注项目号问题：**2024 年起，新立项的省社科规划各类项目发表的阶段性成果或最终成果，只允许加挂省哲社一个项目号，双标或多标省里不认！**

省哲社项目结项须提交的结项材料清单：

1. 《鉴定结项审批书》2 份，A3 纸双面打印。有经费支持的，需填写经费支出情况，财务处盖章。

2. 成果简介 2 份。A3 纸打印，并以活页形式夹在《鉴定结项审批书》中间。

3. 最终成果 4 套。其中实名成果 1 套，依次将项目编号、项目名称、项目负责人、课题组成员、项目责任单位印在封面上；匿名成果 3 套，隐去作者的有关信息（姓名、单位及其他相关信息），封面上只显示项目编号和项目名称。重大项目须报送最终成果 6 套，其中实名成果 1 套，匿名成果 5 套，成果格式要求与前述一致。最终成果需胶装成册。

4. 阶段性成果。原件 1 份（省社科工作中心现场审查后退回项目责任单位），复印件作为附录装订在最终成果后面，如论文需附有封面、目录、论文正文和封底一并装订。其中，匿名成果后面附的阶段性成果，须隐去作者的有关信息（姓名、单位及其他相关信息）。

5. 文本复制比检测报告 1 份（简洁版即可），查重报告作者信息

需要填写负责人和所有成员。研究成果去除本人及项目组成员已发表文献，复制比不超过 20%视为合格。

6. 项目研究过程中，如有经省社科工作中心审批同意的重要事项变更，提交重要事项申请表一式 2 份，另外须在《鉴定结项审批书》“总结报告”中予以简要说明，并提供经省社科工作中心批准的《河南省哲学社会科学规划项目重要事项变更审批表》原件。

需省里审批的重要事项变更包括：变更项目负责人或项目责任单位、改变项目名称、研究内容有重大调整、改变最终研究成果形式、涉及国家秘密或重要政治敏感问题的阶段性成果出版发表等事项，请至少提前 2 个月提交，由省哲学社会科学工作事务中心审批；其中，申请时勾选多种预期成果形式的，结项时至少完成一种即可；如果申请时仅一种成果形式，结项需要变更则需要提交重要事项变更申请报省里审批；

在研究方向不变、不降低预期目标的前提下，调整研究思路或研究计划，调整各类项目的课题组成员，以及因身体原因或不可抗拒因素自行申请终止或撤销项目，由责任单位审批同意后备案即可。

（注意：原预期成果形式只勾选论文的，结项要求至少五篇论文，如若不够，须申请变更成果形式。）

7. 省社科申请结项项目信息一览表一份（电子版）

8. 将 1-7 材料的电子版（1、2、3 须为 word 文档）打包放在一个文件夹中，文件夹以“项目编号+负责人姓名”命名。

注 1：2020 年及以后年度立项的省哲社项目都须鉴定结项。

## 四、省教育厅人文社科项目结项

### 河南省高等学校人文社会科学研究项目结项手册（见附件4）

#### （省教育厅人文社科研究一般项目）（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。**

**省教育厅人文社科研究一般项目，达到结项条件后即可申请结项。**

#### （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。



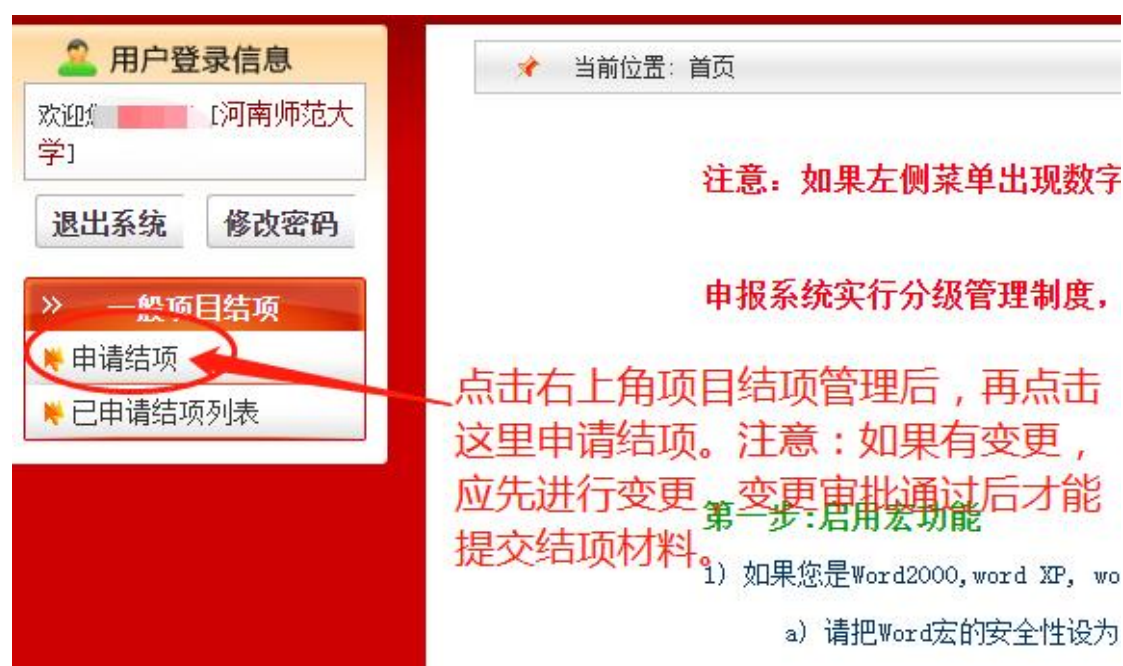
(图 6)



(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	项目编号:	
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

所有结项材料转成一个PDF版, 注意大小。

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、后记和立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。)

结项材料包括:

\*\*\* 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 \*\*\*

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。

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  
 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):

64



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

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. 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圈):

- ☒ 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。 年 月 日			

(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

2020年5月11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）



变更后的样式如图 21:

项目基本信息

项目名称: 明清晋运政策及其对卫河/海河流域的影响研究 项目编号: 2020-ZZJH-205

变更事项

变更项目内容: 变更成果形式 变更项目组成员

变更前 变更后

变更前样式 变更后样式

变更项目组成员

排序	姓名	职称/职务	年龄	专业	工作单位	分工情况
1	孟	博士	18	经济	大学	田野调查
2	刘	本科	43	科学史	大学	资料收集整理
3	吴	硕士	37	当代史	大学	文献资料分析
4	张	博士	45	汉语言	大学	资料收集

变更项目组成员

排序	姓名	职称/职务	年龄	专业	工作单位	分工情况
1	本科	助理	18	经济学	大学	田野调查
2	博士	主	43	科学史	大学	资料收集整理
3	硕士	主	27	中	大学	资料收集整理
4	硕士	生	24	中	大学	资料收集整理, 论文撰
5	红		45	语言文	大学	资料收集整理
6	吴		37	语	大学	文献资料分析

申请变更原因

1. 项目研究期间已发表多篇高质量论文, 其中CSSCI来源期刊1篇, 特申请变更项目结项形式, 由研究报告变更为论文; 项目研究开展期间, 帮助搜集整理了大量科研资料, 为项目完成做出较大贡献。

(图 21)

项目变更后, 请项目主持人与社科处项目管理科负责老师联系, 及时审核。

项目变更, 省教育厅也是一个季度集中审核一次, 请大家把握好时间!

#### (四) 证书打印

自 2019 年底开始, 省教育厅不再统一打印结项证书, 改由各高校科研管理部门统一打印。

项目结项后, 可联系各单位科研秘书前来社科处统一打印、领取结项证书。

每个项目结项证书最多打印 3 份。

如果您认真阅读了此结项手册, 仍有疑问不能解决。请致电社会科学处项目管理科。电话: 3328679

附件 1: 《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)

附件 2: 《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)》(2020 年最新版)

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

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				
(盖章)				
年 月 日				

## 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至少在公开学术刊物发表论文 1 篇。

#### （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。

## 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负责人，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。

## 五、省教育科学规划课题结项

一般为集中结项。

- 1、《河南省教育科学规划课题结项工作细则》（见**附件 1**）；
- 2、《河南省教育科学规划课题结项鉴定评估参照指标》（见**附件 2**）；
- 3、河南省教育科学规划课题鉴定结项申请审批书（见**附件 3**）；
- 4、河南省教育科学规划课题免鉴定结项申请审批书（见**附件 4**）。
- 5、其他材料见附件 5-附件 10。

**2022 年起开始网上申报和结项。请关注当年度结项通知。**

## 六、省社科联调研课题结项

一般为集中结项。

- 1、结项成果 2 份（含封面（见**附件 1**）、目录、摘要、正文），装入档案袋（档案袋封面粘贴结项成果封面 1 张）；
- 2、结项成果封面 2 份；
- 3、课题成员（包括主持人，不超过 5 人）变更申请 1 份；
- 4、结项成果电子版（word 格式，命名“姓名+课题编号”）。

**2022 年起开始网上申报和结项。请关注当年度结项通知。**

## 七、新乡市政府决策招标课题结项（一般为集中结项）

- 1、结项报告 3 份（不少于 1 万字，结项报告封面见**附件 1**）；
- 2、决策建议 3 份（3-5 千字）；



- 3、结项申请书 3 份（见**附件 2**）；
- 4、带有课题编号和名称的论文原件（审核后退还）、复印件各 1 份；
- 5、结项报告、决策建议、结项申请书电子版（word 格式）。

#### 八、河南师范大学教育科学研究基金项目结项（随时结项）

- 1、结项报告 1 份（含带有课题编号和名称的论文复印件），见附件 1；
- 2、发表论文原件（审核后退还）1 份；
- 3、结项报告电子版（word 格式）。

#### 九、河南师范大学青年科学基金项目结项（随时结项）

- 1、结项报告 1 份，见附件 1；
- 2、发表论文原件（带有课题编号和名称，审核后退还）及复印件 1 份；
- 3、结项报告电子版（word 格式）。

#### 十、省教育厅人才类项目、基础重大、应用重大项目结项

（一般为集中结项）

河南省高校科技**创新人才**（人文社科类）支持计划、河南省高校哲学社会科学**创新团队**、河南省高等学校**基础重大**项目、河南省高等学校**应用重大**项目、智库项目**结项要求及提交材料清单**（供参考，请以省教育厅当年度发布的结项通知为准）

## 一、创新人才

### （一）结项要求

河南省高校科技创新人才（人文社科类）获资助后在三年研究周期内其科研成果应达到以下要求中的 3 项：（5 占 3）

1. 著作类成果已经正式出版，并标注河南省高校科技创新人才支持计划（人文社科类）资助成果。

2. 在 SSCI、A&HCI 等国际索引期刊及 CSSCI 来源期刊发表论文 1 篇以上，并标注河南省高校科技创新人才支持计划（人文社科类）资助成果。

3. 研究报告属于应用研究的，提出的理论观点、政策建议被地厅级党委政府、省级职能部门采纳或省级以上领导批示；属于基础研究的，须有 5 位同行专家（至少有 3 名校外专家）鉴定意见。

4. 承担国家社科基金、国家自然科学基金（管理学）或教育部项目 1 项以上。

5. 成果获得国家级、省部级奖励（二等奖以上）或教育厅人文社科成果奖特等奖。

**都必须标注项目号！**

### （二）提交材料清单

河南省高校科技创新人才支持计划（人文社科类）结项需提交以下材料：

（1）研究成果和获得的项目及奖励原件及复印件各一套，原件经审核后当场退还。论文需提交论文原件和刊物封面、目录、全文复

印件各 1 份；著作需提交著作原件和封面、版权页、目录、后记复印件各 1 份；研究报告需提交研究报告正文打印件和采用部门证明原件、复印件各 1 份。

(2)《河南省高校科技创新人才支持计划入选者总结报告》(见附件 4) 10 份。

## 二、创新团队

### (一) 结项要求

根据《河南省高等学校哲学社会科学创新团队支持计划实施办法》，创新团队建设期为 3-4 年，建设期满后将统一进行考核，考核基本要求如下：在国内权威出版社出版学术著作 1 部；在 CSSCI 期刊发表学术论文 5 篇，其中至少有 1 篇被 CSSCI 权威核心期刊收录；承担省部级以上项目 2 项；属于应用研究的，向相关政府部门提交决策咨询报告 1 份。建设期间公开发表或出版的成果须在显著位置注明“河南省高等学校哲学社会科学创新团队支持计划”字样，并附项目编号，未标注者不予承认。 **都必须标注项目号！**

### (二) 提交材料清单

河南省高校哲学社会科学创新团队结项需提交以下材料：

(1) 研究成果和获得的项目及奖励原件及复印件各一套，原件经审核后当场退还。论文需提交论文原件和刊物封面、目录、全文复印件各 1 份；著作需提交著作原件和封面、版权页、目录、后记复印

件各 1 份；研究报告需提交研究报告正文打印件和采用部门证明原件、复印件各 1 份。

（2）《河南省高等学校哲学社会科学创新团队申报书》10 份。

（3）《河南省高等学校哲学社会科学创新团队建设目标责任书》复印件（省教育厅审核签章返回件）10 份。

（4）《河南省高等学校哲学社会科学创新团队总结报告》（见附件 5）10 份。

### 三、基础重大

#### （一）结项要求

1、项目研究周期为 2-3 年，期满后完成后，由首席专家填写《结项审批书》，送项目承担学校科研管理部门和财务部门审核盖章后报送省教育厅。经审核达到要求者，予以结项。

2、最终成果须标注“河南省高等学校哲学社会科学基础研究重大项目”字样，并达到以下要求之一：

（1）正式出版著作 1 部以上并发表高质量论文 1 篇以上。

（2）在 SSCI、A&HCI 等国际索引期刊或 CSSCI 来源期刊发表论文 2 篇以上。

研究周期届满达不到以上要求者，可延期 1 年并申请二次鉴定。延期 1 年后仍不符合结项要求的予以通报，其首席专家在三年内不得再次申报和承担重大项目。

## （二）提交材料清单

1. 河南省高等学校哲学社会科学基础研究重大项目和应用研究重大项目结项需提交以下材料：

（1）研究成果和获得的项目及奖励原件及复印件各一套，原件经审核后当场退还。论文需提交论文原件和刊物封面、目录、全文复印件各 1 份；著作需提交著作原件和封面、版权页、目录、后记复印件各 1 份；研究报告需提交研究报告正文打印件和采用部门证明原件、复印件各 1 份。

（2）《河南省高等学校哲学社会科学研究项目结项审批书》（见附件 2）10 份；

## 四、应用重大

1、项目研究周期为 2-3 年，期满后完成后，由首席专家填写《结项审批书》，送项目承担学校科研管理部门和财务部门审核盖章后，连同 5 套最终成果报送省教育厅。经审核达到要求者，予以结项，拨付第二批经费。届时组织专家及相关部门进行鉴定，研究成果特别优秀者给予奖励资助。

2、最终成果应达到以下要求：

（1）正式出版著作 1 部以上或者在 SSCI、A&HCI 等国际索引期刊或 CSSCI 来源期刊发表论文 2 篇以上。所有成果须在显着位置注明

“河南省高等学校哲学社会科学应用研究重大项目”字样，未标注者不予承认。

(2) 需得到实际采用部门（地厅级以上党政领导机关或大型企业事业单位）的采纳证明。

3、研究周期届满达不到以上要求者，按撤销项目处理，并予以通报，其首席专家在三年内不得再次申报和承担重大项目。

**财务** 请项目负责人查询自己的财务系统如实填写，或到财务处查询咨询后如实填写。

## **（二）提交材料清单**

1. 河南省高等学校哲学社会科学基础研究重大项目和应用研究重大项目结项需提交以下材料：

(1) 研究成果和获得的项目及奖励原件及复印件各一套，原件经审核后当场退还。论文需提交论文原件和刊物封面、目录、全文复印件各 1 份；著作需提交著作原件和封面、版权页、目录、后记复印件各 1 份；研究报告需提交研究报告正文打印件和采用部门证明原件、复印件各 1 份。

(2) 《河南省高等学校哲学社会科学研究项目结项审批书》（见附件 2）10 份；

## **五、智库研究项目**

所有支撑材料原件由各高校科研管理部门审核，复印件装订成册并加盖科研管理部门公章。

河南省高校智库研究项目需提交以下材料：

1. 研究成果、获得的项目和奖励复印件各一套。论文需提交刊物封面、目录、全文复印件 1 份；著作需提交封面、版权页、目录、后记复印件 1 份；研究报告需提交研究报告正文打印件和采用部门证明原件、复印件 1 份；研究成果被省级内参采用刊发的需提交内参复印件 1 份。

2. 《河南省高等学校哲学社会科学研究项目结项审批书》（见附件 1）10 份；

以上教育厅项目、人才、团队研究或建设期间公开发表或出版的成果须在显著位置注明资助项目的名称，并附项目编号，未标注者不予承认。

## 十一、全国教育科学规划项目

达到结项条件即可申请结项。

全国教育科学规划课题管理办法见附件 1；

全国教育科学规划课题资金管理办法见附件 2；

全国教育科学规划课题结题鉴定细则见附件 3；

经费预算回执见附件 4；

结项审批书、开题报告、中期报告、变更申请表和鉴定材料装订格式、成果鉴定信息汇总表见附件 5-附件 10。

**2022 年起，全国教科规划项目结项须经过省级主管部门审核盖章，请项目负责人务必在国家规定的清理截止日期提前 1 个月提交结项材料。**

## 十二、河南体育总局项目

河南省体育总局项目管理办法见附件 1；

河南省体育总局项目结项申请书见附件 2；

河南省体育总局项目经费管理办法见附件 3；

河南省体育总局项目申报书见附件 4。

河南师范大学社会科学处

2025 年 1 月