教育部人文社会科学研究一般项目结项事宜

**一. 教育部人文社会科学研究项目一般项目的结项**

1.凡已完成项目研究工作、符合结项的条件者，经学校社科研究管理部门审核同意，可通过项目批准号、项目负责人身份证号登录教育部人文社会科学研究管理平台“发起结项申请”。

2. 不再使用原Word版终结报告书模板进行填报。项目负责人按系统提示与要求，在线填报相关模板文件，上传该项目成果电子版附件后，可由系统生成终结报告书PDF文件，打印该文件并在打印件上签章后（无需再发电子版），同其他全部结项成果、材料等（含终结报告书2份，项目最终成果3套，项目申请书复印件1份），报送科研处。

3. 项目中期检查填入的中期成果可自动带入项目成果，项目负责人可对其指定是否标志性成果和重新排序。

4. 通过鉴定结项的项目，需要在线提交《教育部人文社会科学研究项目专家鉴定意见表（汇总用）》。同时，将5位鉴定专家的《教育部人文社会科学研究项目专家鉴定意见表（个人用）》（每人1份），以及《教育部人文社会科学研究项目专家鉴定意见表（汇总用）》1份，连同其他结项的材料一起报送科研处。

鉴定专家正高级5人，校内专家不多于2人，有专家本人签字。

5、结项申请审核方式，类似于项目中检，学校审核通过后，由教育部社科司进行终审，并返回是否同意及审核意见。

补充说明：

1. 提供《鉴定审批书》3份，其中教育部1份，市教委1份，学校留存1份。并在“表4项目经费支出情况”请财务部分签字、盖章，并附财务处盖章的经费支出明细流水。

2. 提供与预期成果形式相一致的成果原件3套，并且标注“教育部人文社会科学研究××项目资助”。

（1）如预期成果是专著的，申请免于鉴定，需要3套正式出版的书籍，或者出版合同原件+3套书稿也可以。

（2）如预期成果是论文的，申请免于鉴定，需要发表2篇以上的C刊论文，3套原件，1套原件+2套复印件也可以。

（3）如预期成果是专著和论文的， 则上述两种材料都必须同时提供。

（4）如果变更项目成果的，需要在系统上首先提交变更申请，待教育部同意后，截图打印，加盖科研处公章。

3. 提供当时的《申请书》1份，原件或复印件都可以。