

教育部人文社科一般项目结题流程及要求

教育部人文社科一般项目结项工作采取随时申报随时受理的办法。教育部人文社会科学课题结项可由项目负责人登录“教育部人文社会科学研究管理平台项目中后期管理（<https://sinoss.moe.edu.cn/indexAction!to-index.action>）”发起申请，在线填报。项目负责人按系统提示与要求，在线填报相关模板文件，上传成果电子版附件后，可由系统生成终结报告书 PDF 文件。教育部人文社科一般项目结项审核方式为，学校审核通过后，由上级科研管理部门审核，最后由社科司进行终审，并返回是否同意及审核意见。

一、申请与受理

1. **项目研究周期一般为3年**，到期不能完成者要填写《变更申请表》，办理申请延期手续。申请延期一次最多不得超过1年，一个项目申请延期最多不得超过2次。完成研究任务后，项目责任人须及时向依托学校社科管理部门提出鉴定和结项申请。

2. 提出鉴定和结项申请的条件：

(1) 已经完成立项时批准的项目《申请评审书》约定的研究任务，最终成果形式与原计划或批准变更形式相符；

(2) 最终成果由项目责任人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) 著作类成果已经正式出版或已通过项目依托学校组织的成果鉴定，论文类成果已正式发表，研究咨询报告类成果有实际应用部门的采纳证明(注明采纳内容及价值)；

(4) 所有正式出版或发表的项目成果均在显著位置标注“教育部人文社会科学研究××项目资助”字样(含题名、批准号),未标注者不予承认。

3. 免予鉴定范围

完成《申请评审书》约定的研究任务,研究成果标注“教育部人文社会科学研究xx项目资助”字样,且符合下列情形之一者,可申请免予鉴定:

(1) 专著类成果已正式出版;

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

(3) 成果获得国家级、省部级奖励或国家一级行业学会三等奖以上奖励;

(4) 研究咨询报告提出的理论观点、政策建议等被地(市)级以上党政领导机关或大型企事业单位采纳并取得实际效果(注明采纳内容及价值);

(5) 成果涉及党和国家机密不宜公开,而质量和水平已得到有关部门认可。

二、成果鉴定

(一) 鉴定专家选取

1. 鉴定专家组由项目负责人遴选5位或7位专家组成。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专家参与鉴定。

鉴定专家应具备下列条件：

（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；

（4）项目依托学校鉴定专家不超过 2 人。

（二）成果鉴定方法

1. 一般项目采取通讯鉴定方式。

2. 鉴定程序

（1）项目负责人将被鉴定成果和有关材料寄送给鉴定专家；

（2）鉴定专家在详细审阅基础上，提出鉴定意见并进行通讯投票，填写并提交《鉴定意见表（个人用）》；

（3）项目负责人回收并汇总专家鉴定意见和投票结果，形成《鉴定意见书（汇总用）》。

（三）成果鉴定费用

成果鉴定费用从项目经费中列支。鉴定未通过者，再次鉴定的费用由申请鉴定人承担。

（1）鉴定费用包括专家劳务费、交通费、食宿费、印制费、邮寄费等。其中专家劳务费标准：一般项目每人每项 300 - 500 元。具体数额依据鉴定工作量确定。

（2）鉴定费用标准：通讯鉴定费每项不超过 3000 元。

鉴定费用由各鉴定组织部门垫支，教育部社科司按年度依上述标准和实际开支从项目经费中核拨。

三、项目结项

教育部社科司对申请结项单位集中报送的结项材料进行复审和抽查，对确认可以结项者颁发结项证明，拨付项目经费的剩余部分。报送材料如下：

1. 通过通讯鉴定的一般项目报送以下结项材料：

（1）在线打印的 PDF 版项目《终结报告书》一式 2 份（经费决算的财务部门签章须自行前往财务处加盖）及电子版（Word 格式）；

（2）《鉴定意见书（汇总用）》原件 1 份及电子版（Word 格式），《鉴定意见表（个人用）》附于其后装订；

（3）项目成果原件 3 套（论文可提交复印件，专著必须为原件，未出版的书稿报送装订好的打印稿，正式出版后补报样书 3 套），符合条件的有关证明材料附于其后装订（如最终成果是论文，论文复印件需包括期刊封面、版权页、目录、封底；如最终成果是研究报告，除了研究报告，还需提供采纳证明）；

（4）经费使用明细 1 份，需财务审核盖章。

2. 符合免于鉴定条件的一般项目报送以下结项材料：

（1）在线打印的 PDF 版项目《终结报告书》一式 2 份（经费决算的财务部门签章须自行前往财务处加盖）及电子版（Word 格式）；

（2）项目成果原件 3 套（论文可提交复印件，专著必须为原件，未出版的书稿报送装订好的打印稿，正式出版后

补报样书 3 套), 符合条件的有关证明材料附于其后装订(如最终成果是论文, 论文复印件需包括期刊封面、版权页、目录、封底; 如最终成果是研究报告, 除了研究报告, 还需提供采纳证明);

(3) 经费使用明细 1 份, 需财务审核盖章。

3. 有下列情形之一者不予结项:

(1) 结项材料(至少 1 份原件)不齐全, 或未经学校社科研究管理部门审核并加盖公章。

(2) 未完成立项时批准的《申请评审书》约定的研究任务, 提交结项的研究成果与《申报评审书》填写的成果形式严重不符, 且未提出并经教育部批准的成果形式变更申请。

(3) 未提交项目研究成果, 或虽提交了研究成果但项目负责人并非第一署名人。

(4) 著作类成果未正式出版, 且未通过成果鉴定; 论文类成果未正式发表; 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。

(5) 未经批准更换项目负责人, 且未提出并经教育部批准的项目责任人变更申请。

(6) 研究成果未按规定标注“教育部人文社会科学研究 × × 项目成果”字样。

(7) 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。

4. 有下列情形之一者，做撤项处理：

（1）课题组不具备按原计划完成研究任务的条件和可能；

（2）未经批准擅自变更项目责任人或课题名称和基本内容；

（3）研究周期内未能如期完成约定的任务，两次申请延期后仍未完成；

（4）两次申请成果鉴定和结项均未获通过；

（5）项目成果存在严重政治问题或严重学术不端行为；

（6）在项目鉴定和结项过程中违反规定弄虚作假。

符合上述情形者，项目责任人和依托学校可主动提出撤项申请。凡被撤销的项目，由教育部社科司进行通报批评，责成依托学校追回已拨经费；项目责任人三年内不得申报教育部人文社会科学研究各类项目。

湖北医药学院科发院

2025 年 9 月 1 日