

# 人文社科类项目结题指南

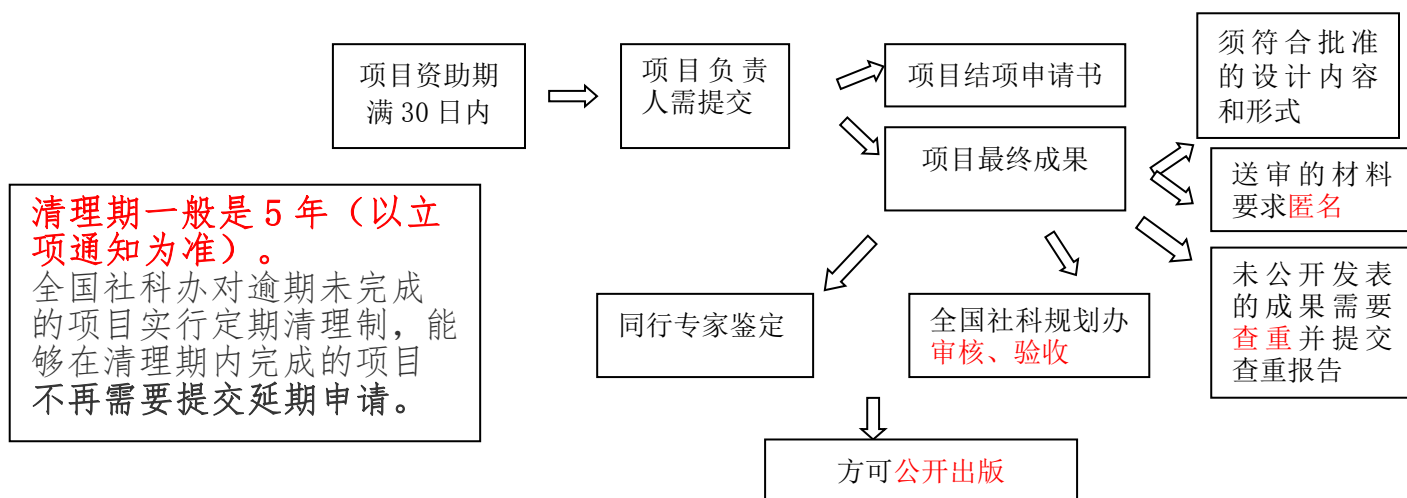
## 一、国家社科基金项目

### (一) 一般、青年项目结题要求

#### 1. 相关资料下载

在国家社科基金科研创新服务平台下载相关材料并在系统提交结项申请。

#### 2. 办理项目结项条件



#### 3. 项目结项材料要求

自 2019 年 4 月起, 国家社科年度项目 (包括青年项目、一般项目) 结项、变更不再需要纸质版, 改为在系统走流程。请在下面网址提交结项材料。

(<https://xm.npopss-cn.gov.cn>) 具体内容如下:

点击项目中后期管理——个人用户注册 (务必使用最常用的邮箱、登录需要用邮箱名, 务必核对身份证号码, 身份证号码错误将看不到相应项目) ——联系科研处管理员 (84096084) 审核——登录系统按照相关要求提交结项材料。

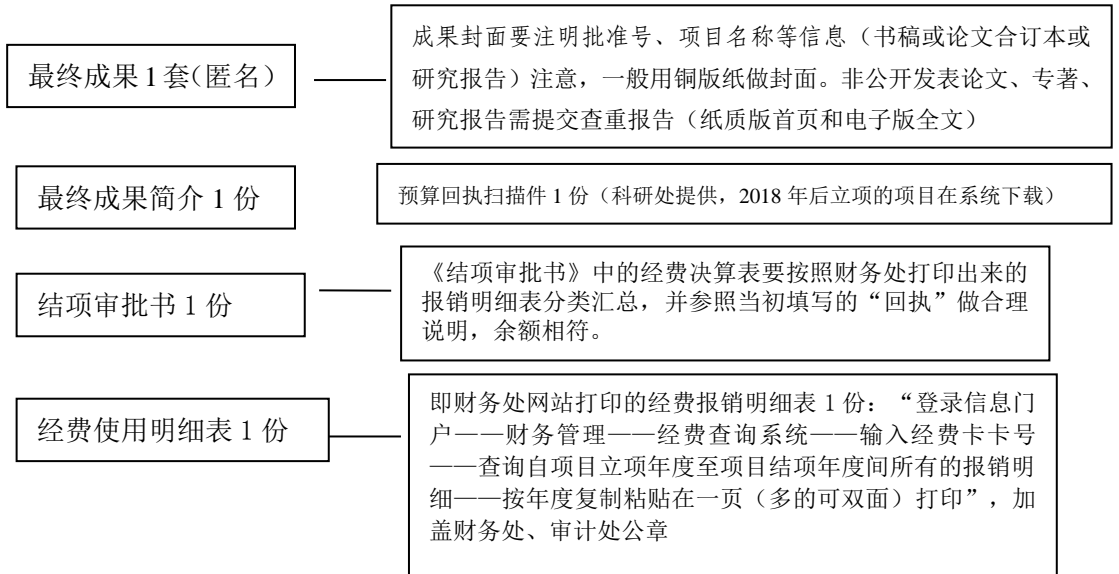
注意:

①系统提交的结项材料必须是匿名的, 大小不超过 50M, 如果超过可以分开为多个文件上传, 建议负责人在成果文件中, 将图片的大小进行压缩, 以免文件太大导致鉴定专家无法预览;

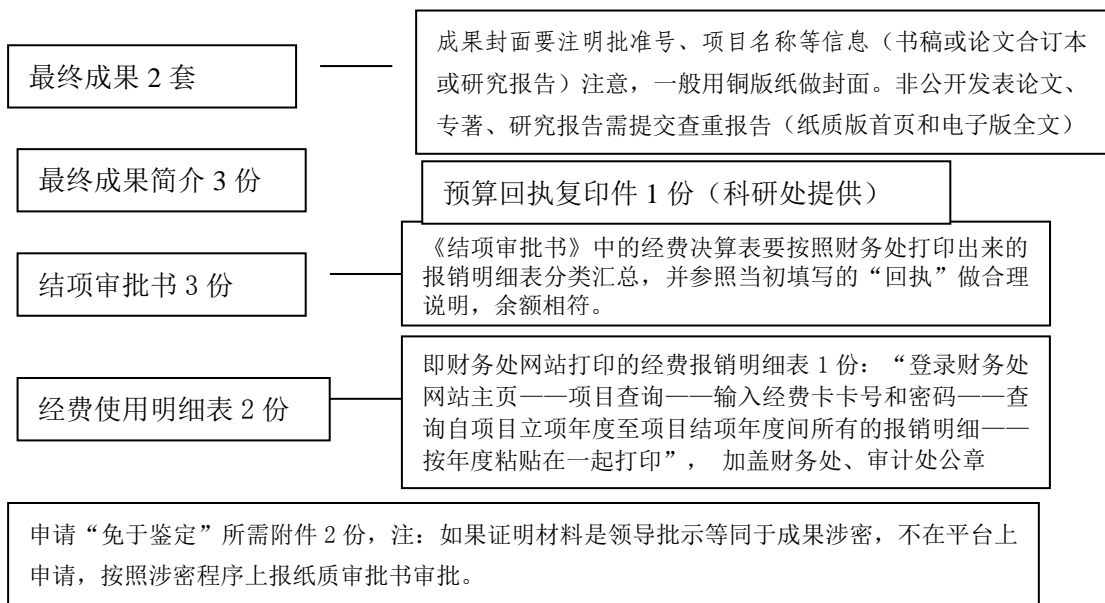
②经费明细需要上传财务处、审计处盖章后的经费使用明细, PDF 或者 JPG 格式;

③推荐使用 Chrome 浏览器。

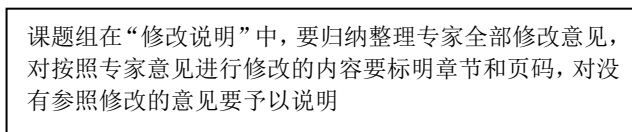
### (1) 首次结项

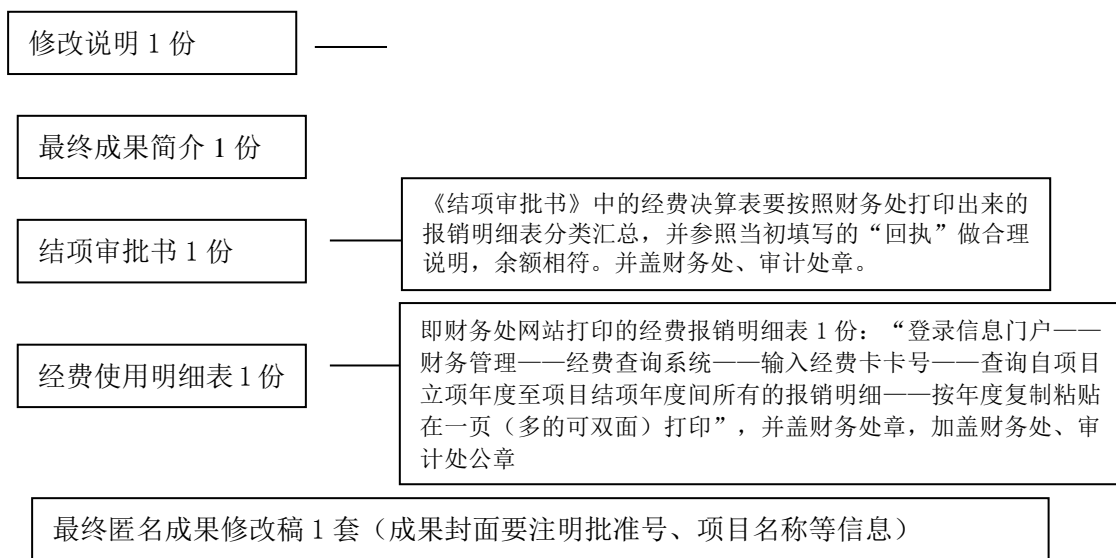


### (2) 申请“免于鉴定”

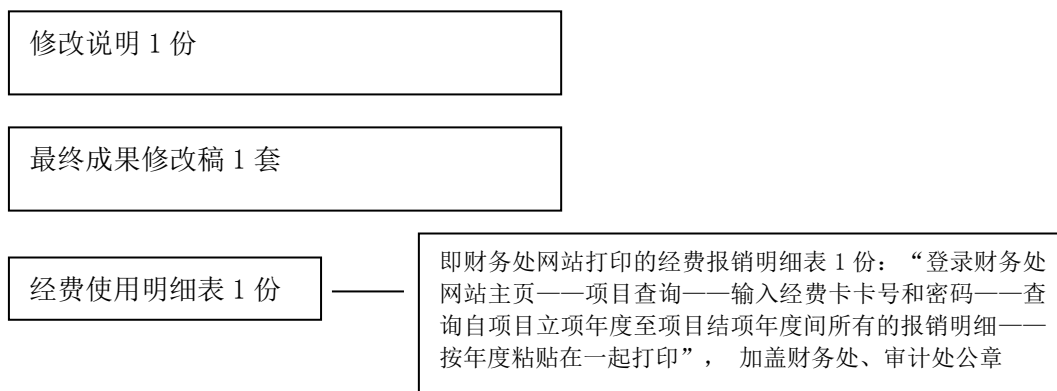


### (3) “重新申请鉴定”





#### (4) “修改后复审”



凡以**博士论文或博士后出站报告**为基础申报的项目，结项时须提交1份博士论文或博士后出站报告的电子版，并提交书面说明8份，书面说明要写清楚结项成果与原论文（报告）的区别和联系，以及在内容、观点、结构、研究方法等方面的改进与提高。

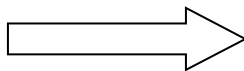
## (二) 后期资助项目结题要求

### 1. 办理项目结项流程

### 项目负责人提交鉴定材料

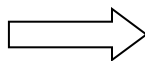
- 1、负责人提交结项申请，负责人需在系统提交《后期资助项目鉴定结项审批书》、最终成果全文、最终成果简介、评审专家意见、查重报告、经费开支明细账和经费预算回执等鉴定材料；
- 2、纸质材料：
  - (1) 后期资助项目鉴定申请表一式一份；
  - (2) 最终成果 4 套。

各省（区、市）社科规划办、在京委托管理机构对责任单位所提交上述材料审核后报送至全国社科规划办



### 全国社科规划办审核

- 审核通过后发成果至出版机构
- 1、出版机构开具出版证明
  - 2、项目负责人与出版机构签订正式出版合同

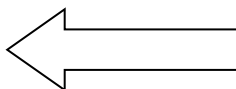


### 项目负责人向责任单位提交结项材料

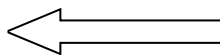
- 1、出版证明 1 份
- 2、出版合同复印件 1 份



全国社科规划办对报送材料进行审核，办理结项手续

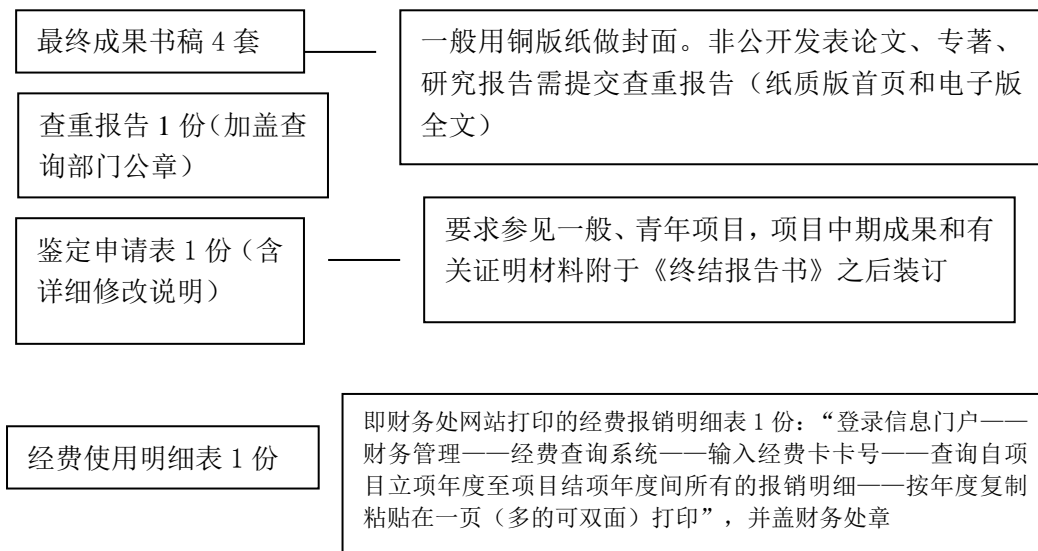


各省（区、市）社科规划办、在京委托管理机构对责任单位所提交上述材料审核签章后报送至全国社科规划办

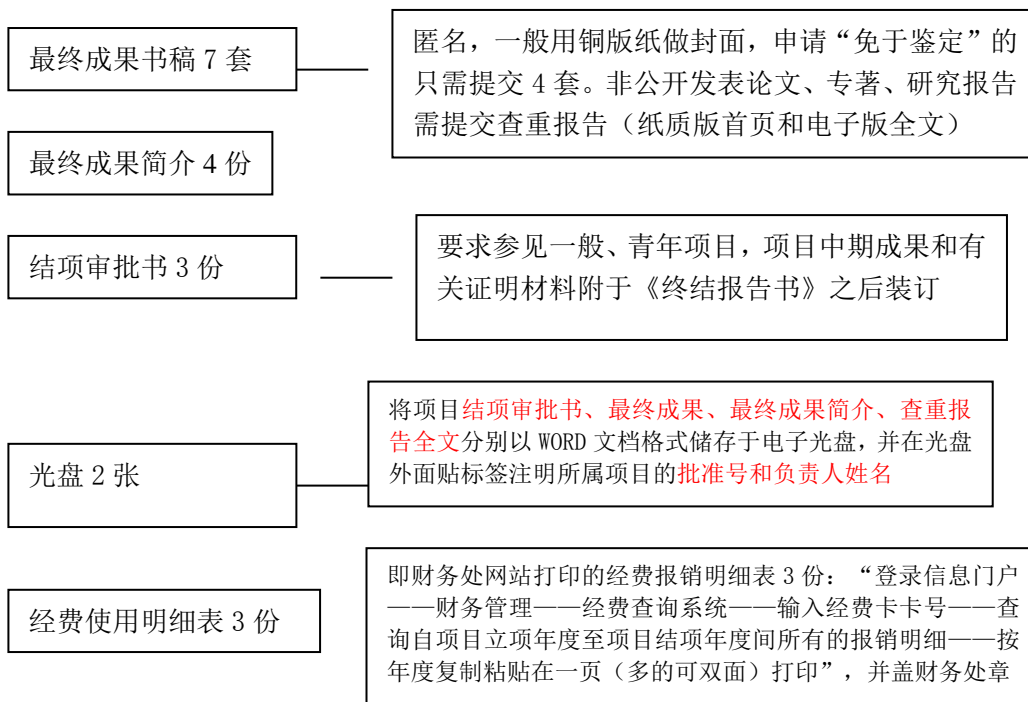


责任单位审核

## 2. 项目结项材料要求

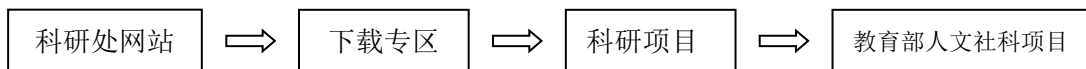


## （三）重大项目结项材料要求



## 二、教育部人文社科项目

### 1. 相关资料下载（网址 <http://kyc.gdufe.edu.cn>）



### 2. 提出鉴定和结项申请的条件

**如需延期请在项目计划完成时间前 3 个月办理！**

已经完成立项时批准的《申请评审书》或《投标评审书》、《计划合同书》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

最终成果由项目负责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

一般项目

著作类成果已经完成（不限是否出版）

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

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. 办理结项程序：

(1) 结项工作依然采取随时申报随时受理的办法。凡已完成项目研究工作、符合结项条件者，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），等主管部门审核通过后，同其他全部结项成果、材料等报送科研处，由科研处报送教育部社科司。

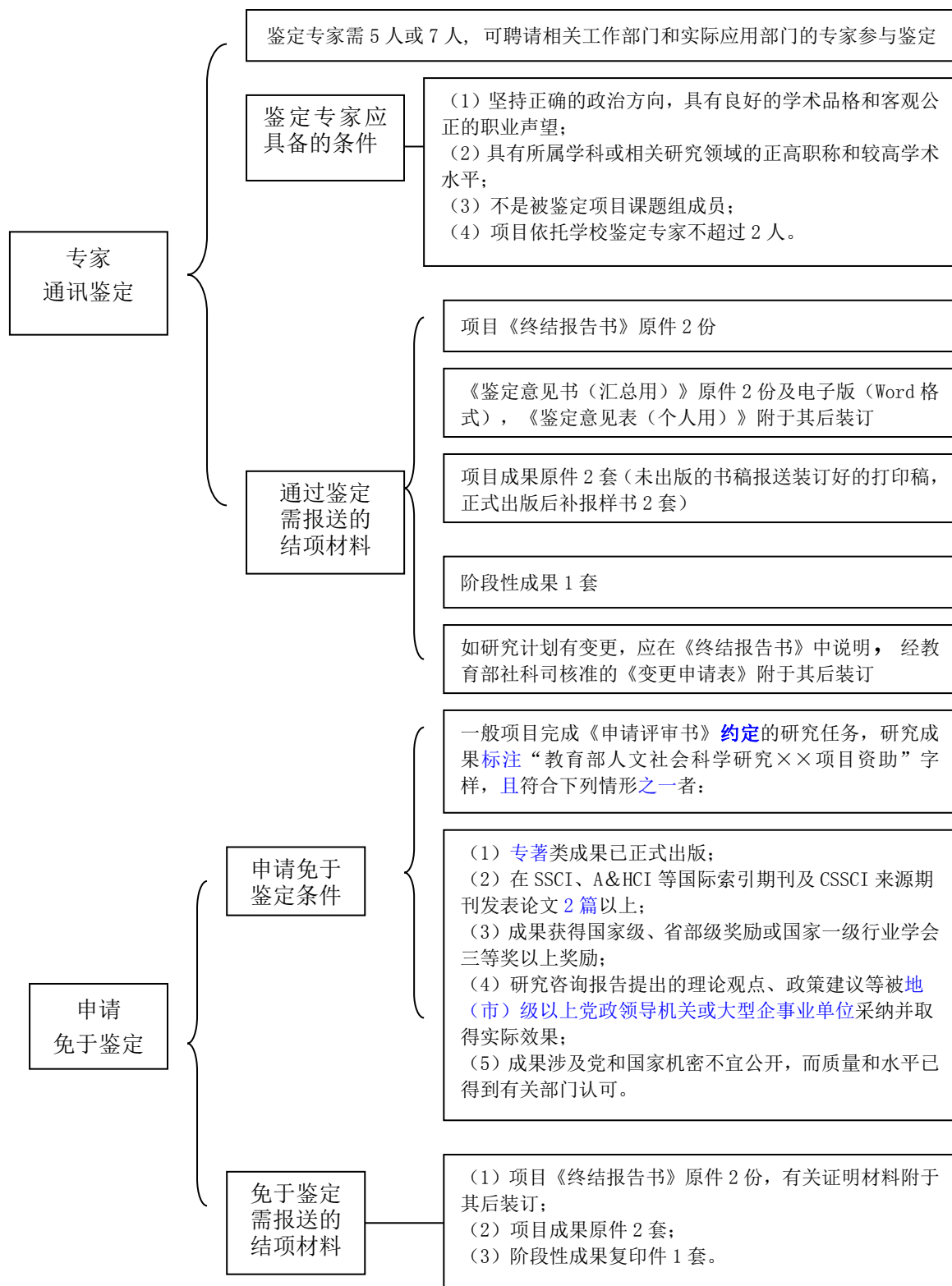
(3) 项目中期检查填入的中期成果可自动带入项目成果，项目负责人可对其指定是否标志性成果和重新排序。

(4) 通过鉴定结项的项目，需要在线提交鉴定意见汇总表

(5) 结项申请审核方式，类似于项目中检，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。

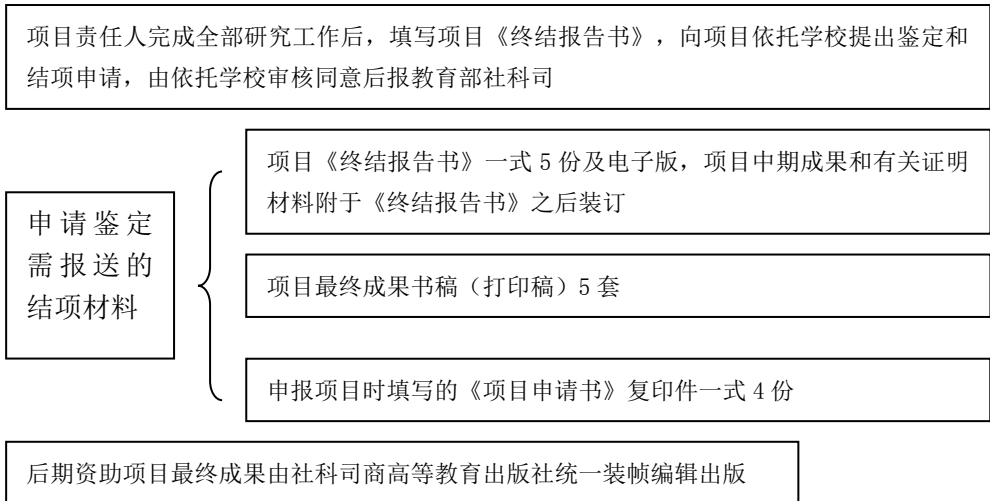
#### 4. 成果鉴定办法

##### (1) 一般项目

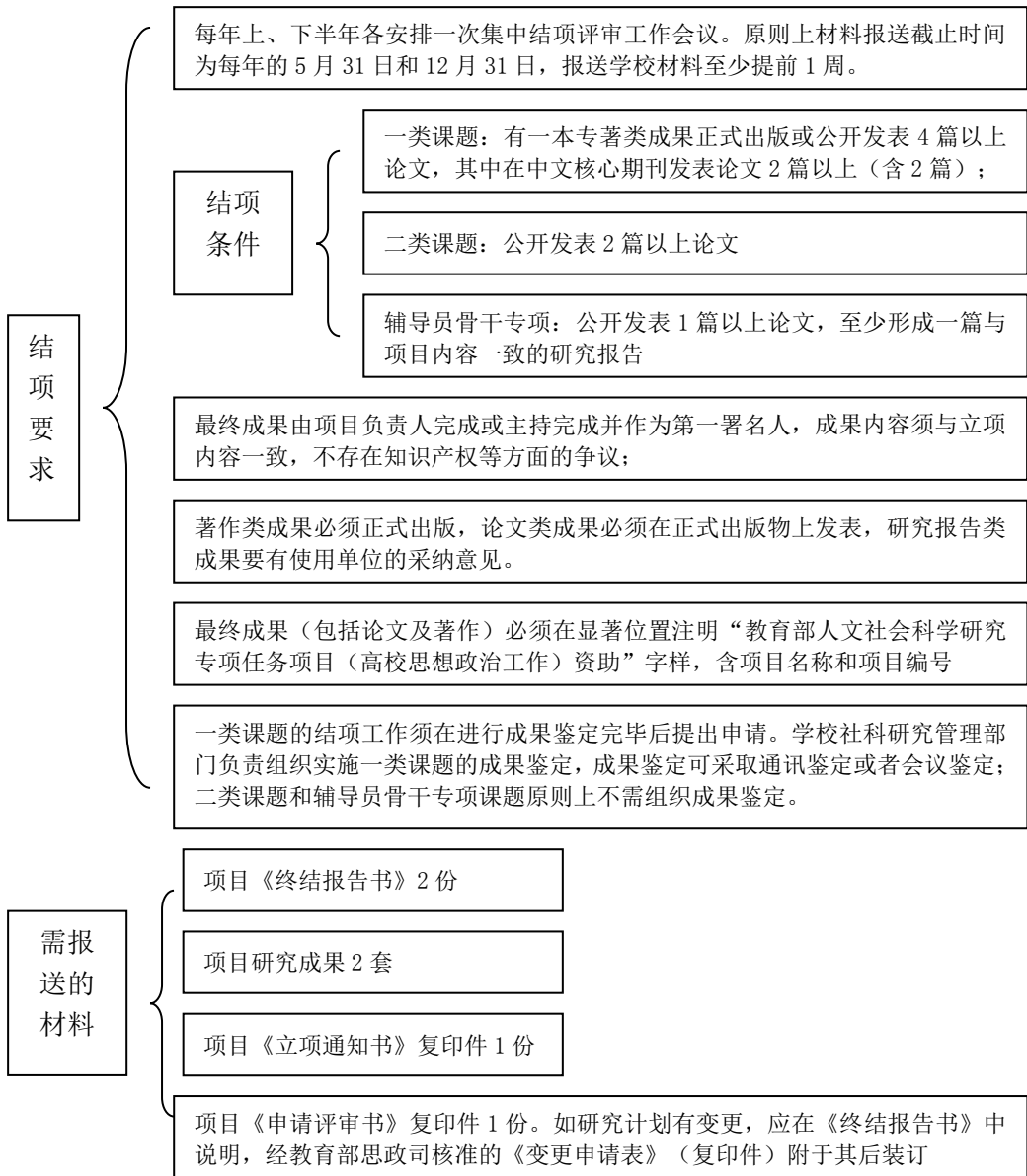


## (2) 后期资助项目





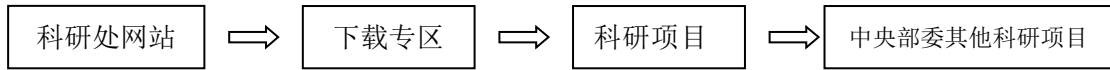
### (3) 专项任务项目（高校思想政治工作）



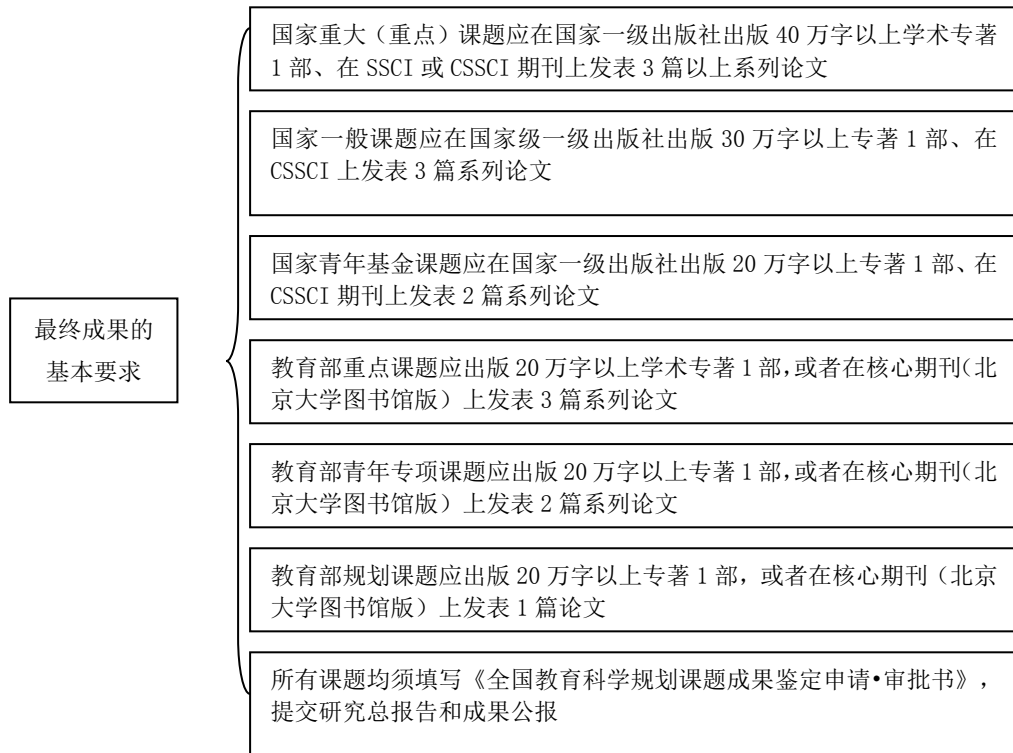
### 三、全国教育规划项目

如需延期请在项目计划完成时间前3个月办理!

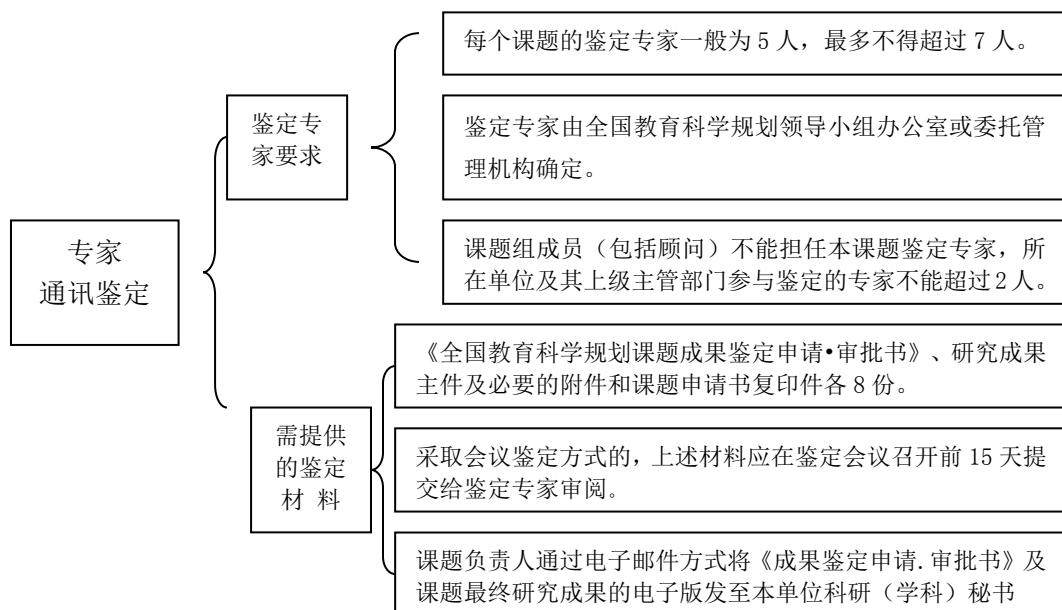
#### 1. 相关资料下载 (网址 <http://kyc.gdufe.edu.cn>)

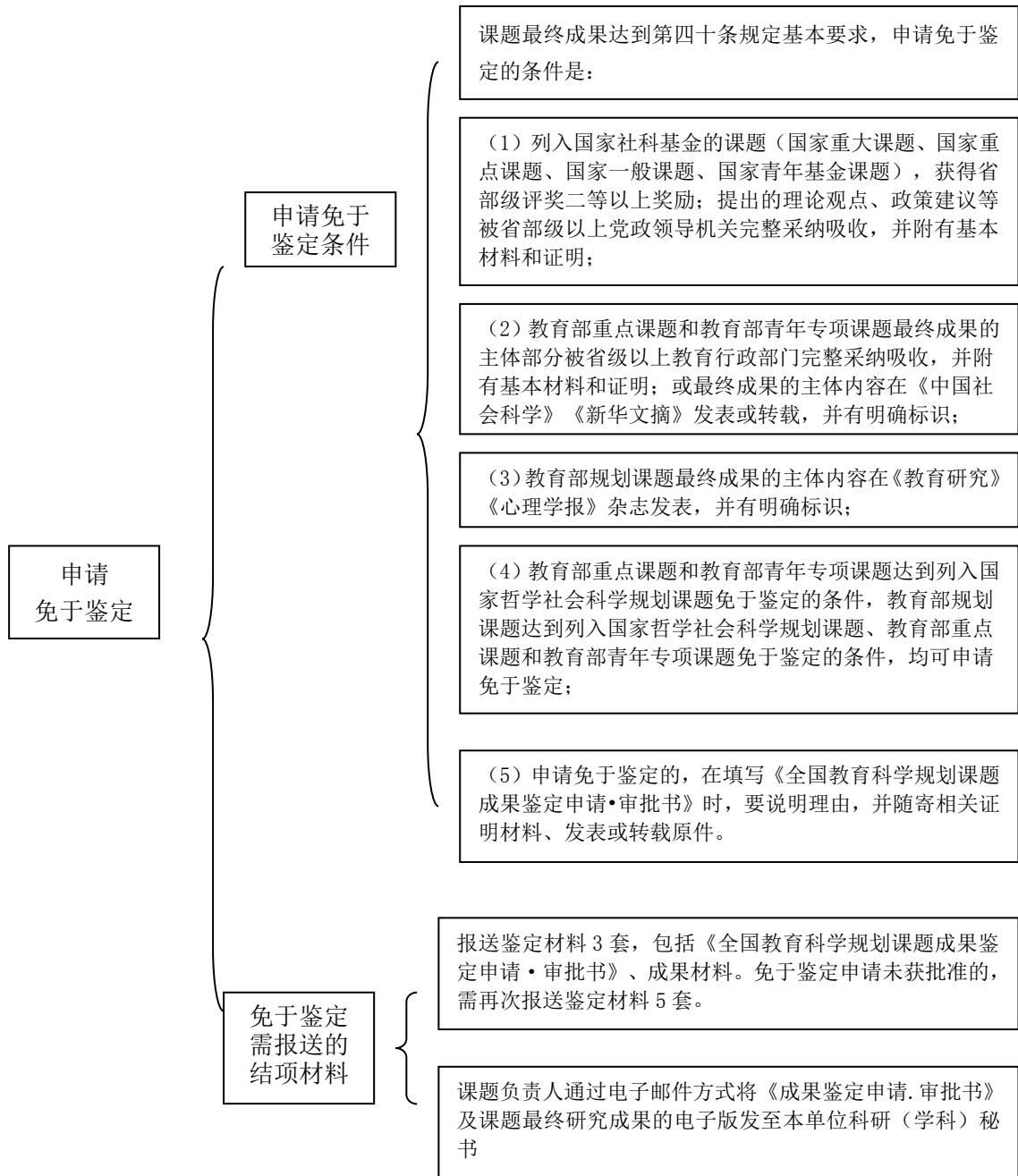


#### 2. 提出鉴定和结项申请的条件



#### 3. 成果鉴定办法

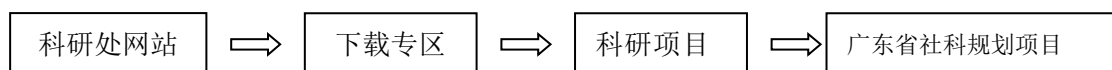




#### 四、广东省社科规划项目

1. 相关资料下载（网址 <http://kyc.gdufe.edu.cn>）

**如需延期请在项目计划完成时间前 3 个月办理！**



2. 申请结项的省社科规划项目成果必须符合的条件

成果形式包括：论文、专著、研究报告。其中，**论文**由已发表及未发表的论文若干篇组成，内容须具有完整性、系统性，但其中必须包括有已发表的论文。必须提交与“预期成果”一致的研究成果，如果预期成果是两种，则需要提交两种形式的成果。

作为最终成果的论文在公开发表时必须注明“广东省哲学社会科学‘xx五’规划项目”字样

作为最终成果的专著和研究报告必须通过结项鉴定后方可出版

省后期资助项目获取结项证书后，若专著出版，则需提交1本给省规划办

### 3. 需提交的结项材料

《广东省哲学社会科学规划项目结项审批书》2份，由项目负责人登录科研处网站下载专区（学校的公共信息已填写）填写并打印；

最终成果7套（**需匿名**）；  
装订顺序：封面、目录、项目及成果简介、成果主体部分、附件、封底

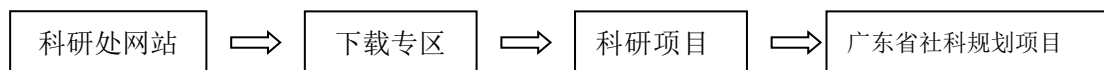
有阶段性成果的，需提交阶段性成果2套；

全部结项材料电子版（光盘或优盘）1张（即结项审批书、最终成果、项目及成果简介、阶段性成果、文献查重报告全文）；

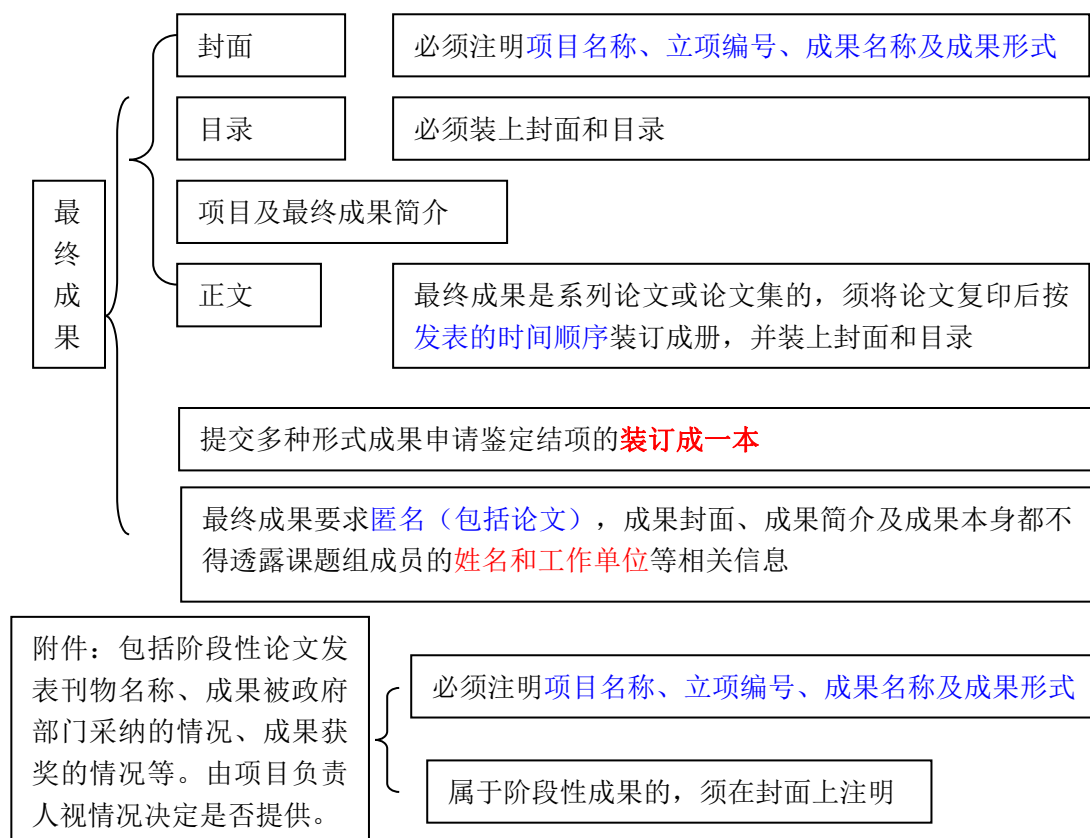
财务处报销明细一式2份（需财务处章）、文献查重报告首页2份

1. 登录信息门户——财务管理——经费查询系统——输入经费卡卡号——查询自项目立项年度至项目结项年度间所有的报销明细——按年度复制粘贴在一页（多的可双面）打印”，并盖财务处章；
2. 查重机构不限定，只要有资质的查重网站都可以；查重报告提供的部门也不限定，只要可以提供部门公章的都可以。

注：成果包含的论文仅提交**复印件**。

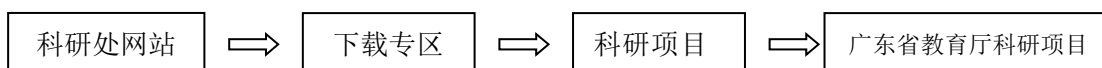


#### 4. 结项材料装订要求

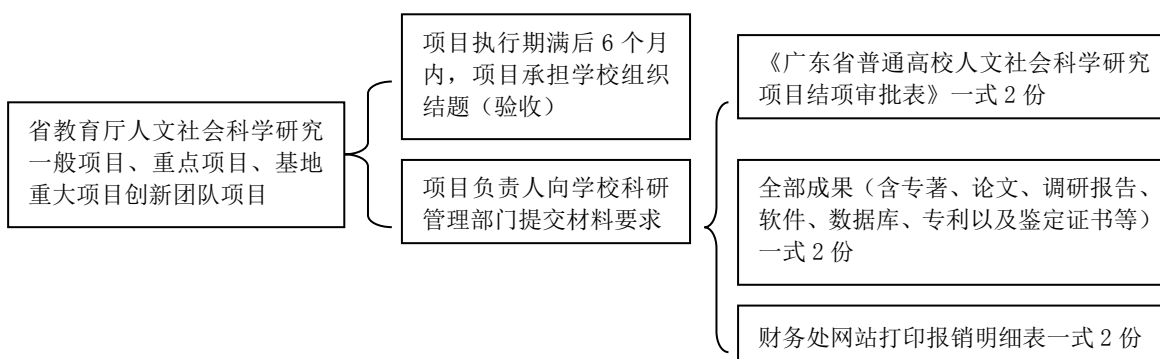


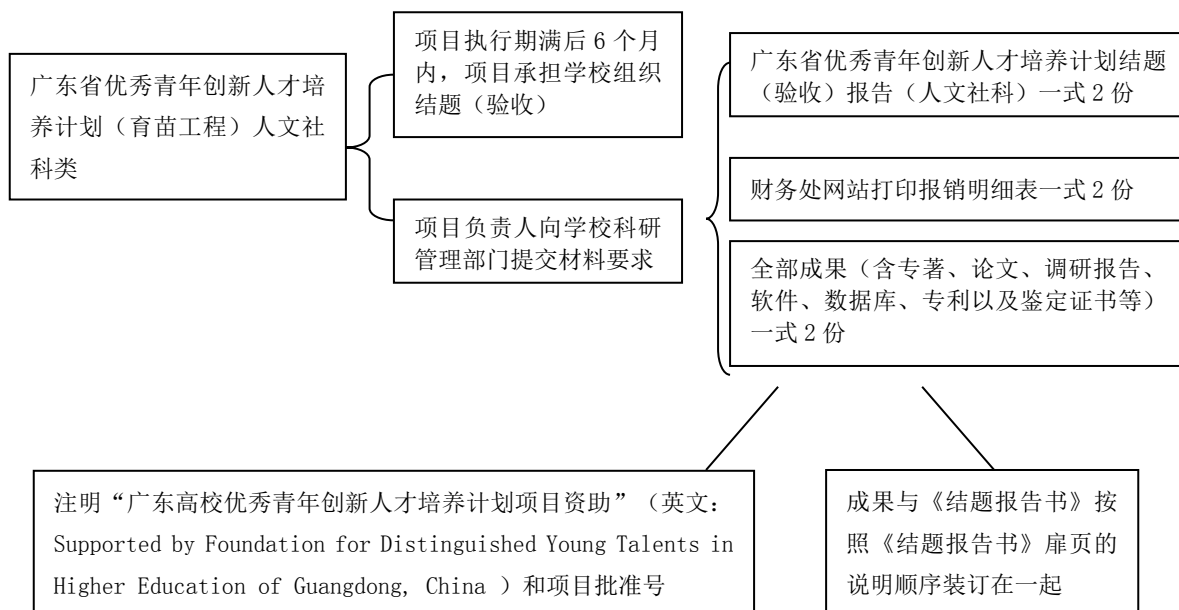
### 五、广东省教育厅科研项目

#### 1. 相关资料下载（网址 <http://kyc.gdufe.edu.cn>）



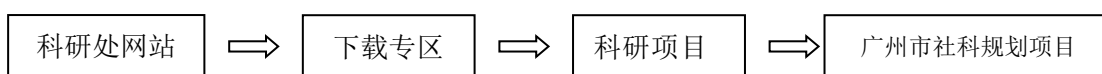
#### 2. 结题手续及结项流程：



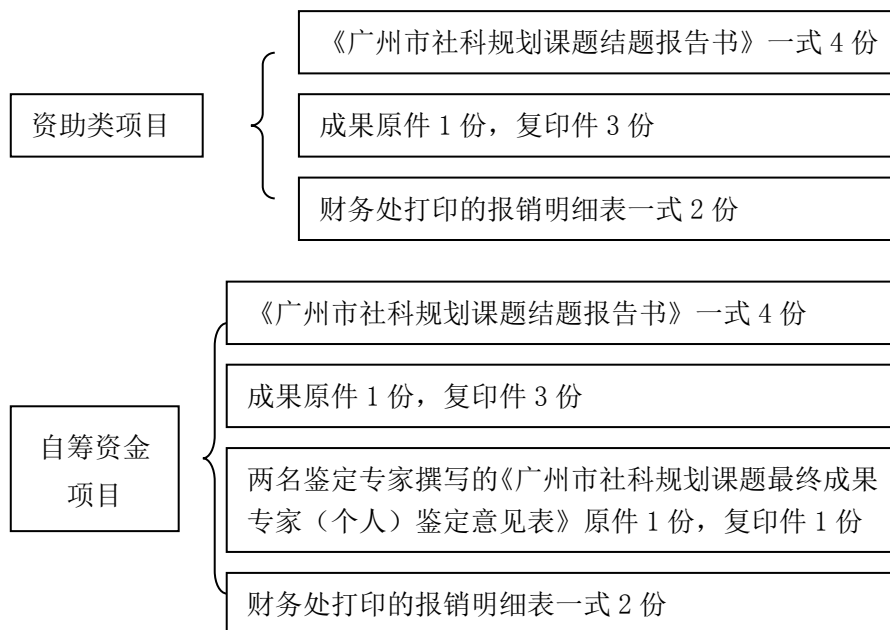


## 六、广州市社科规划项目

### 1. 相关资料下载（网址 <http://kyc.gdufe.edu.cn>）

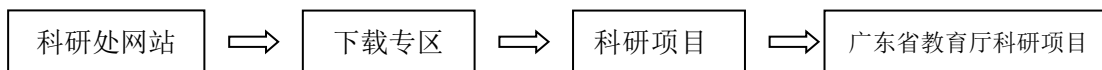


### 2. 需提交结题材料要求

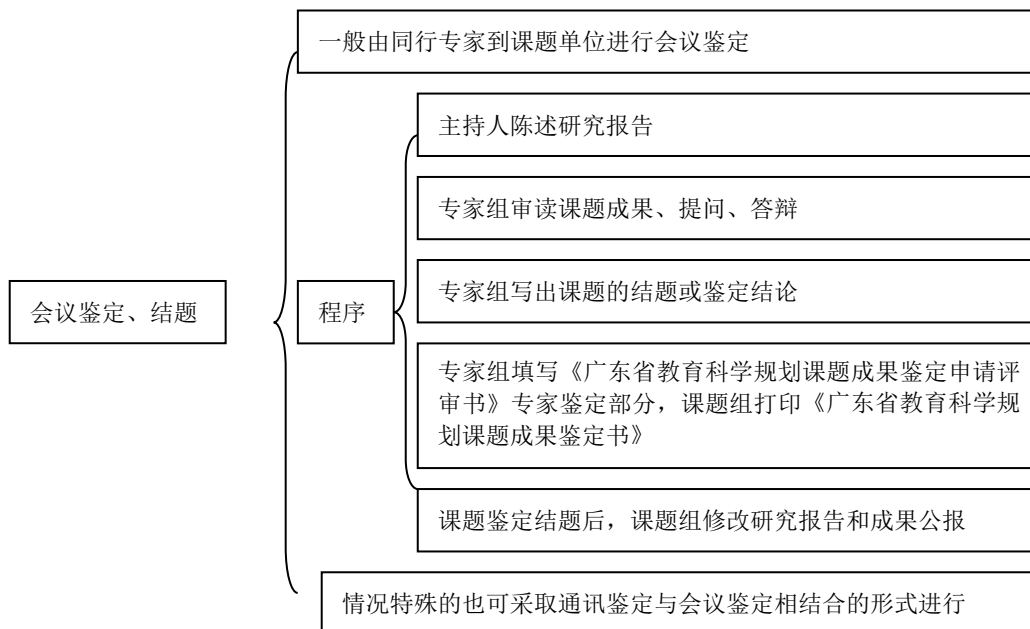


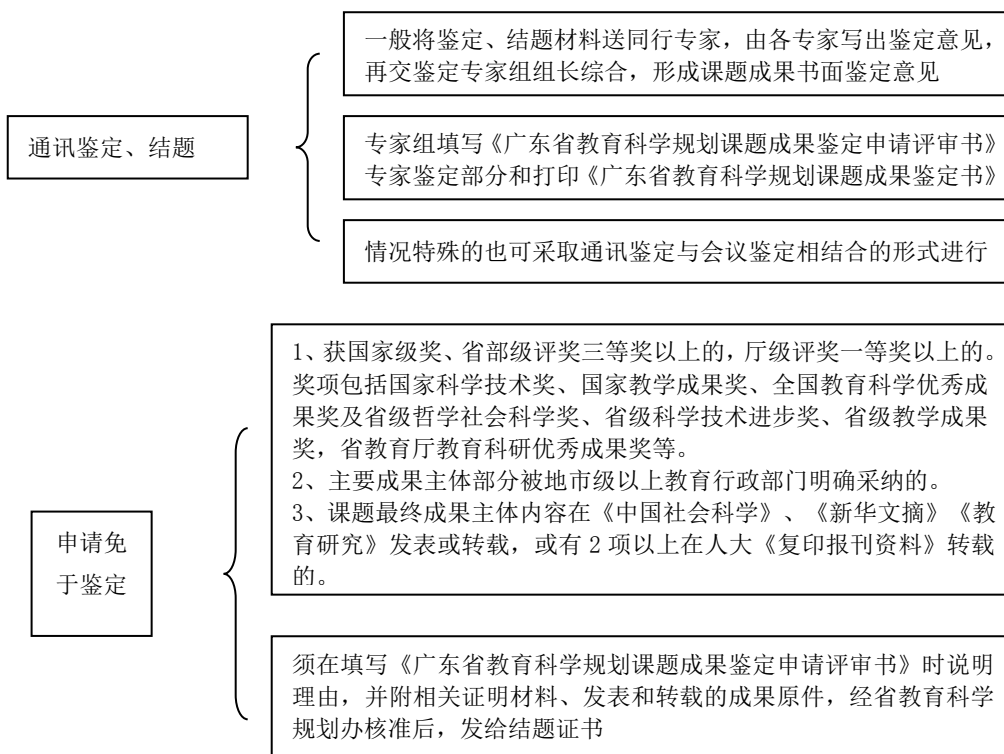
## 七、广东省教育科学规划项目

## 1. 相关资料下载（网址 <http://kyc.gdufe.edu.cn>）

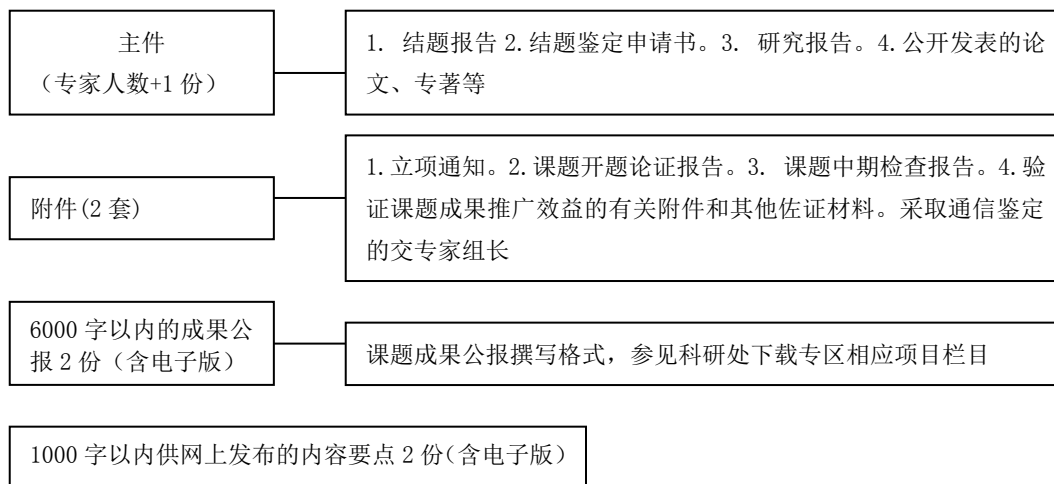


## 2. 鉴定、结题形式及要求





### 3. 课题成果鉴定、结题须提供的材料



### 4. 课题鉴定工作程序



将须交的材料报送电子版发到科研处电子邮箱（gskyc502@126.com），并与科研处工作人员联系；科研处审核结项材料并将电子版发送教育厅主管部门审核。

教育厅项目主管人员和主持人双方协商鉴定结题形式、时间、地点和专家人选

专家一般为5-7人，最少不少于3人

课题组成员包括顾问不能担任本课题的鉴定专家

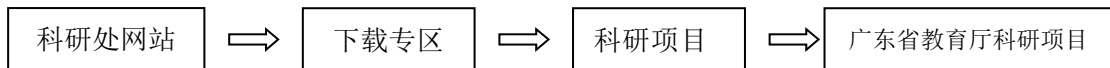
所在单位及其上级主管部门参与鉴定的专家不得超过三分之一

课题鉴定经费可从课题研究经费中支出或由课题所在单位解决

鉴定、结题后，课题组报送两套完整的资料（含电子版），其中一套交省考教育科学规划办主管人员存档和网上公布

## 八、广东省高校思想政治教育项目

### 1. 相关资料下载（网址 <http://kyc.gdufe.edu.cn>）



### 2. 需提交结题材料要求

《广东省高等学校思想政治教育课题结项报告书》一式4份

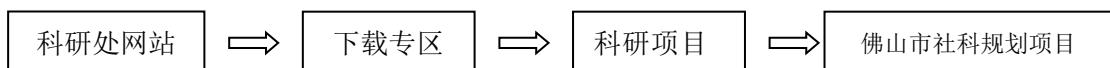
申请课题结项时，请将课题研究成果原件或复印件附于结项报告书，一并装订成册

课题申请书复印件1份

上述材料应在研究期满2个月内提交。

## 九、佛山市社科规划项目

### 1. 每半年集中结项一次，由佛山市社科联发布结项公告，科研处集中发通知。



## 2. 需提交结题材料要求

《\*\*\*年度佛山市哲学社会科学研究项目结项申请书》一式 4 份

研究成果一式 4 份

3000 字以内的内容摘要一式 4 份

以上所有材料的电子版（word 版）

填表说明：“项目经费支出情况”一栏请在财务处网站打印出经费报销清单一式 2 份，根据表格的经费支出内容说明归类填写。（立项不资助项目不填）