南京医科大学科技处

南医大科函〔2022〕31号

省教育厅关于做好 2022年度高校哲学社会科学研究项目年度检查和结项工作的通知

各部门、学院：

为进一步加强省高校哲学社会科学研究项目的规范管理，促进项目负责人按时保质完成课题研究，不断提高项目成果产出率，根据《江苏省教育厅高等学校哲学社会科学研究项目管理法》（苏教规〔2012〕13 号，以下简称《项目管理办法》）要求，现就做好我校省高校哲学社会科学研究项目年度检查和结项工作有关事项通知如下。

一、年度检查工作安排

（一）年度检查的范围

1.2021 年立项的高校哲学社会科学研究重大项目、一般项目及专题项目；

2.2020 年及之前未参加或未通过中期检查的高校哲学社会科学研究重大项目和重点项目；

上述项目中，已完成《项目任务书》约定研究任务，相关成果经学校

科研院初审达到结项要求的，不参加年度检查，直接按结项要求申请办理结项。

（二）年度检查的主要内容

1.各在研项目的研究进展情况；

2.阶段性研究成果完成情况；

3.已出版或发表成果的正确标注情况；

4.项目重要事项变更及经费使用情况等。

如项目研究过程中有重要事项变更，项目负责人须填报《江苏高校哲学社会科学研究项目重要事项变更申请表》（附件 9，以下简称《变更申请表》）。

（三）年度检查材料的填报办法

重大项目和重点项目负责人对照《项目任务书》，填写《江苏高校哲学社会科学研究项目年度检查报告书》（附件 1，以下简称《年度检查报告书》），同时将正确标注的相关研究成果原件及复印件报科研院审核。

重大项目、重点项目年度检查材料包括：（1）《年度检查报告书》《项目任务书》《重大、重点项目中期检查成果汇总表》（附件 2）《变更申请表》（如有）和经盖章确认的阶段性研究成果复印件 1 套，所有材料按序用 A4 纸双面印制并装订成册；（2）《年度检查报告书》《重大、重点项目中期检查成果汇总表》电子版各 1 份。

对未完成《项目任务书》约定的阶段性研究任务，暂未达到年度检查要求的重大重点项目，可由项目负责人按《项目管理办法》有关规定提出延期参加年度检查的书面申请，经人文社科管理办公室审核盖章后报省教

育厅批准。

一般及专题项目的年度检查材料包括：（1）《年度检查报告书》《项目任务书》《变更申请表》（如有）和经二级单位盖章确认的阶段性研究成果复印件 1 套，所有材料按序用 A4 纸双面印制并装订成册；（2）《年度检查报告书》电子版 1 份。

二、结项工作安排

（一）结项范围

已完成《项目任务书》约定研究任务，相关成果经科研院人文社科管理办公室审核，符合结项要求的项目。

（二）结项材料的填报办法

1. 重大项目与重点项目的结项验收

项目负责人对照《项目任务书》，填写《江苏高校哲学社会科学研究项目结项报告书》（见附件 4，以下简称《结项报告书》），同时将正确标注的研究成果原件及复印件报人文社科管理办公室审核。学校严格对照《项目任务书》进行审核，对未完成《项目任务书》既定研究任务的，一律不得报送。通过审核的成果，在其复印件标注项目名称及批准号处加盖学校科研院公章予以确认，并汇总填写《2022 年度江苏高校哲学社会科学研究重大、重点项目结项信息汇总表》（见附件 5，以下简称《重大、重点项目结项信息汇总表》）。

重大、重点项目结项验收材料包括：《结项报告书》《项目任务书》复印件及经人文社科管理办公室盖章确认的研究成果复印件 1 套，所有材料按序用 A4 纸双面印制并装订成册。如有经省教育厅批准的《变更申请表》，其

复印件须一并放在《项目任务书》之后装订。论文类成果需复印期刊封面、版权页、目录及论文全文，报告类成果需提供完整打印稿及成果摘要、成果被采纳/批示证明材料的复印件（加盖科研院公章），著作类成果需提供原件 1 份（原件不予退还）。

2.一般项目、专项项目结项验收

项目负责人对照《项目任务书》，认真填写《江苏高校哲学社会科学研究项目结项报告书》（附件 4，以下简称《结项报告书》），同时将正确标注的研究成果原件及复印件报学校社科研究管理部门审核。《结项报告书》中的项目组成员需与《项目任务书》中的项目组成员一致（加上负责人不能超过 4 人），如有变更的，需附经省教育厅审核盖章的《项目变更申请表》，未办理变更手续不得增列人员作为项目组成员认定结项。未正式出版的书稿、未经采纳批示的研究报告须经专家鉴定并附《江苏高校哲学社会科学研究项目成果鉴定表》（附件 8），方可作为项目研究最终成果申请办理结项。学校科研院将对照《项目任务书》进行初审，在通过审核成果复印件的标注处加盖部门公章予以确认，并在规定时间内将各项目结项材料报送省教育厅。结项材料包括：（1）《结项报告书》《项目任务书》《项目变更申请表》（如有）和经盖章确认的研究成果复印件 1 套，所有材料按序用 A4 纸双面印制并装订成册；（2）《结项报告书》电子版 1 份。

结项形式要求：

1）成果形式为系列论文的，应公开发表论文不少于 3 篇，其中 1 篇北大核心或CSSCI 收录期刊论文可视同为2 篇（所有论文要求第一作者）；

2）成果形式为研究报告的，需提供不少于 2 万字的研究报告 1 篇，

研究报告须有实际应用部门的采纳证明（注明采纳内容及价值），或通过不低于5名具有正高级职称的同行专家鉴定（校外专家不得少于五分之三）；

3）成果形式为专著的项目需正式出版专著1部；

4)未正式出版的书稿、未经采纳批示的研究报告须经专家鉴定并附《江苏高校哲学社会科学研究项目成果鉴定表》（附件8），方可作为项目研究最终成果申请办理结项。

5）其他事项

①项目成果在发表或出版时需在显著位置标注项目来源、项目名称及项目批准号，否则验收时不予承认。对重复标注省教育厅不同项目名称的同一研究成果，在验收时只能认定为署名排在第一位的项目负责人的最终成果。

②所有论文均应见刊发表，以录用通知提交的论文，一律不予认定。

（三）项目清理范围

为保证项目管理的严肃性，根据《项目管理办法》的有关规定，将对存在下列情形之一者，予以清理：

1. 2018年度立项的江苏高校哲学社会科学研究各类项目，本次未按时提交结项材料或未通过本次结项验收者，一律作撤项处理；

2. 项目负责人被举报在项目研究过程中违反科研诚信、存在学术不端行为、经查证属实的项目；

3. 在研究经费使用中存在严重违规行为的项目；

4. 项目负责人因长期出国、工作变动或其他原因不能继续主持研究工作的项目，由项目负责人填写《变更申请表》（见附件9），提出自行终止

项目，由学校科研院审批后集中报送省教育厅。

省教育厅将视情对上述项目作出暂停或停止拨付后续经费、撤项并追回已拨付经费等处理。对未通过学校初审、暂未达到结项要求且不在清理范围的项目，可由项目负责人提出书面延期结项申请，报送人文社科管理办公室。

三、工作要求

项目负责人根据《项目管理办法》的有关规定和本通知要求，严格对照《项目任务书》，认真做好此次项目年度检查和结项工作。

根据以上内容，涉及本校项目报送材料汇总清单：

1.年度检查：

项目类型	所需材料	报送方式
2021 年立项的高校哲学社会科学研究重大项目和重点项目	①对照《项目任务书》，填写《江苏高校哲学社会科学研究项目年度检查报告书》纸质版。②将正确标注的相关研究成果原件及复印件 2 份（A4 双面打印并装订成册）报学校社科研究管理部门审核，审核通过后会归还原件（德馨楼 B212，统一交由二级单位报送）。③《年度检查报告书》电子版。	二级单位管理人员将所需纸质版及电子版文件统一送至科技处 B212 审核，电子版以“单位+年度检查+重大重点项目”命名发送到指定邮箱。二级单位还需汇总《年度检查项目汇总表》发至指定邮箱。

2021 年立项且尚未结项的高校哲学社会科学研究基金项目和专题研究项目	①对照《项目任务书》，填写《江苏高校哲学社会科学研究项目年度检查报告书》纸质版。②将正确标注的相关研究成果电子版扫描件。③《年度检查报告书》电子版。	二级单位管理人员将所需纸质版及电子版文件统一送至科技处 B212，电子版以“单位+年度检查+一般项目”命名发送到指定邮箱。二级单位还需汇总《年度检查项目汇总表》发至指定邮箱。

2.结项：

项目类型	所需材料	报送方式
①2018 年及之前（含 2018 年）的项目今年必须结题，否则清理。②2019 年立项，延期 2 次以上的项目需结题。③2020 年项目正常结题。④已完成《项目任务书》约定研究	①《江苏高校哲学社会科学研究项目结项报告书》纸质版。②正确标注的研究成果原件及复印件 1 份（A4 双面打印并装订成册）报学校社科研究管理部门审核，审核通过后会归还原件（德馨楼 B212，统一交由二级单位报送）。未正式出版的书稿、未经采纳批示的研究 报告须经	二级单位管理人员将所需材料（纸质版及电子版文件）统一送至科技处 B212 审核，电子版以“单位+结项申请+重点项目/基金项目/专题项目”命名发送到指定邮箱。二级单位也需汇总《一般项目结项证明》（证明统一选择合格）

任务，符合结项要求的项目（不限年限）。	专家鉴定并附《江苏高校哲学社会科学研究项目成果鉴表》，方可作为项目研究最终成果申请办理结项。③《结项报告书》电子版。	和《一般项目结项汇总表》电子版发送指定邮箱。

3.申请延期

项目类型	所需材料	报送方式
2020 年立项未达到结项要求的基金项目及专题项目	《重要事项项目变更申请表》纸质版一份，电子版一份（二级单位统一报送）。以“一年”为单位向后延期，例如：已经延期至 2021 年 12 月的，延期只能写至 2022 年 12 月。	二级单位汇总后，纸质版交由科技处审核（德馨楼 B212），电子版以“申请延期+重点项目/基金项目/专题项目”命名，发送至指定邮箱。

四、报送要求

1.只接受二级单位统一报送。

2.所有材料报送时间：2022 年 12 月 15 日之前。

3.电子版请发邮箱，不接受 QQ 及微信发送。

4.联系人：朱珠，联系电话：86869215；地址：江宁校区德馨楼 B212，指定电子邮箱 ：zzhu@njmu.edu.cn。

附件：

1、 江苏高校哲学社会科学研究项目中期检查报告书

2、 2021 年度江苏高校哲学社会科学研究年度重大重点项目中期检查成果汇总表

3、 2021 年度江苏高校哲学社会科学研究一般专题项目中期检查成果汇总表

4、 江苏高校哲学社会科学研究项目结项报告书

5、 2021 年度江苏高校哲学社会科学研究重大、重点项目结项信息汇总表

6、 2021 年度江苏高校哲学社会科学研究一般、专题项目结项信息汇总表

7、 结项证明（请彩色打印）

8、 江苏高校哲学社会科学研究项目成果鉴定表

9、 江苏高校哲学社会科学研究项目重要事项变更申请表

10、 2018-2021 南京医科大学高校哲学社会科学项目一览表

南京医科大学科研院

（科学技术处代章）

2022 年 11 月 28 日