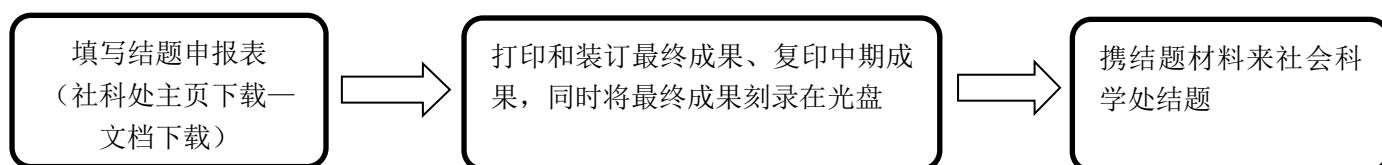


# 项目结题流程



## 1. 国家社科基金项目（不包括重大项目）结题手续：

- ◆ 结题审批表：一式 3 份，同时交电子版；
- ◆ 成果简介：一式 3 份，3000 字左右，须注明项目批准号、项目名称、项目组成员、并须项目负责人签字，同时交电子版；
- ◆ 最终成果：一式 6 份（不要出现项目承担者的信息）；
- ◆ 中期成果复印件：一式 3 份（公开发表论文、咨询报告等）；
- ◆ 成果要报电子版：参照省规划办成果要报格式；

审批表经费开支栏目填写注意事项：应与课题立项时填写的项目预算表相匹配，劳务费和咨询费总计各不超过项目的 10%。并需附上财务处盖章的经费开支明细清单。

## 2. 教育部人文社会科学研究重大攻关项目、基地重大项目结题手续、五年规划和年度重大项目、跨（新）世纪研究项目手续：

- ◆ 填报并经学校审核盖章的《重大项目成果鉴定评审书》一式 8 份（含原件 1 份）及其电子版；

- ◆ 未出版的最终成果书稿和阶段性成果，一式 8 套（含原件 1 套）。最终成果是指由首席专家主持完成的书稿；阶段性成果须署名“教育部人文社会科学研究 xxx 项目资助”字样（含提名、项目批准号）；
- ◆ 项目批准前填写的重大攻关项目《申请评审书》一式 2 份（复印件），项目批准时填报的重大攻关项目《计划合同书》一式 2 份（复印件）。

### 3. 教育部人文社会科学研究一般项目结题手续：

- ◆ 需递交《国家教育部人文社会科学研究项目终结报告书》一式 2 份；
- ◆ 如最终成果是专著，交 7 本原件；  
如最终成果是论文，交论文原件 1 份、复印件 7 份；  
如最终成果是研究报告，还需提供采纳证明，装订成册，一式 7 份。

### 4. 全国教育科学规划项目结题手续：

- 需鉴定材料 8 套（1 套社科处存档）。每套材料包括：
- ◆ 《成果鉴定申请、审批书》8 份（原件 2 份，复印件 6 份，A4 纸型，左侧装订）；
  - ◆ 课题最终研究成果（成果主件及必要的附件）8 份；

◆ 《课题申请、评审书》复印件 8 份。

（注：以上材料如能装订在一起，最妥）

## 5. 司法部项目结题手续：

◆ 项目研究工作按照《项目合同书》的要求完成后，方可进行鉴定；

◆ 重点和委托项目由司法部组织专家鉴定。项目主持人需按照《管理方法》的要求填写《法制建设与法学理论研究部级科研项目结项报告书》（以下简称《结项报告书》）并经所在单位签署意见；

◆ 拟申请办理结项的上述两类项目，须向司法部提交《结项报告书》原件一式 4 份和研究成果一式 6 套；

◆ 一般、中青年和专项任务项目由项目承担单位在司法部指导下组织专家进行鉴定。开展组织鉴定前，须向司法部提交专家鉴定计划，包括拟聘请的专家名单、鉴定时间、鉴定地点（通讯鉴定不用填写）等，经司法部审核同意后，方可组织专家进行鉴定；

◆ 项目研究成果鉴定完成后，由项目主持人按照《管理方法》的要求填写《结项报告书》并经所在单位签署意见。拟申请办理结项的上述三类项目，须提交《结项报告书》原件一式 4 份、各专家填写的《结项成果专家鉴定表》原件及研究成果 4 套。提交的上述材料，司法部将进行审核，审核合格，成果鉴定通过；

◆ 项目鉴定须成立鉴定专家组，设组长一名。专家组成员须具有正高级职称或正厅级以上职务，成员数量不得少于五人，其中外单位专

家不得少于成员总人数的 3/5；

◆ 专家鉴定费：鉴定费可以从资助经费中支出，重点和委托项目标准为每项 1500 元，一般。中青年和专项任务项目标准为每项 1000 元。

#### 6. 吉林省哲学社会科学规划基金项目结题手续：

◆ 《吉林省社会科学基金项目结项审批表》一式 3 份；

◆ 成果要报一式 3 份（最终成果为专著）；

◆ 如研究成果为著作或论文，需递交尚未出版的著作文本（装订 5 册）或发表的论文（发表期刊原件 1 份、复印件 4 份），如研究成果为研究或咨询报告，则需递交一式 5 份，同时报送电子版。

#### 7. 吉林省教育教育厅人文社会科学基金项目结题手续：

◆ 《吉林省教育厅人文社会科学研究项目成果验收报告书》一式 3 份；

◆ 最终成果（著作、论文、研究报告）一式 5 份。

#### 8. 延边大学人文社会科学基金项目结题手续：

◆ 《延边大学校级社科科研项目结项审批表》一式 3 份；

◆ 研究成果及其附件（引用、转载等材料），装订成册，一式 2 份。