

关于省社科规划项目的中期管理和结项管理温馨提示

各位老师好！

现将省社科项目提交材料的常见问题列清如下，填写时请注意：

重要事项变更审批表：

(1) 项目类别根据立项通知书填写，只需填写“一般项目、青年项目、外语信息化专项项目或者党史特别委托项目”等类别名称，不需要出现“广东省哲学社会科学规划**年度”等字样；

(2) 计划完成时间填写申报时的计划完成时间，不是延期后的完成时间；

(3) 预期成果形式只需填写“论文、研究报告或者专著”，不用填写“**篇论文、**字研究报告或专著”，因为以论文形式结项需公开发表3篇及以上，研究报告需3万字以上，专著需10万字以上，且成果形式两种以上的，均需达到上述要求；

(4) **成员变更需要变更前后成员签名，并以前后对照表格形式列出；**

(5) 变更理由部分需写明阶段性成果等情况；

(6) 延期变更申请在计划完成时间前三个月以内提出；

(7) 请使用最新的《变更审批表》，可在广东社科规划网站下载专区下载；

(8) 《变更审批表》**公章须为单位公章，由科学技术部盖章。**

重要事项变更表请双面打印！提交两份即可。

结项材料：

一、关于申请鉴定的成果

省社科规划项目成果形式包括：论文、专著、研究报告。其中，系列论文，要求在公开刊物上发表与本课题相关论文不少于3篇（含3篇）；专著，一般要求10万字以上；研究报告，一般要求3万字以上。

项目负责人申请结项鉴定，必须提交与“预期成果”一致的研究成果。如“预期成果”包含两种形式的，则须同时提交两种形式的成果。

二、申请结项鉴定需要提交的材料

1. 《广东省哲学社会科学规划项目鉴定结项审批书》（含立项申请书签字盖章版、项目经费支出明细、文献查重报告首页等）2套；

2. 结项成果7本；

3. 电子光盘（或U盘）2张，内容包含：《广东省哲学社会科学规划项目结项审批书》、结项成果和文献查重报告全文。

三、结项材料装印要求

1. 《广东省哲学社会科学规划项目结项审批书》用A4纸双面打印，连同项目经费支出明细、文献查重报告首页等附件材料左侧装订成册。

2. 结项成果用A4纸双面打印，左侧装订成册：

(1) 内容及装订顺序：封面、目录、项目及成果简介、成果主体部分、附件、封底；

(2) 封面须注明“广东省哲学社会科学规划项目”字样及项目编号、项目名称、成果形式等；

(3) 项目及成果简介参照《广东省哲学社会科学规划项目结项审批书》；

(4) 成果主体部分即项目负责人提交结项鉴定的研究报告、论文或专著的

稿件，论文如已发表可提供已进行匿名处理的复印件；

(5) 附件是其他情况的简要说明，包括：阶段性论文发表刊物名称及时间、成果被政府部门采纳的情况、成果获奖的情况等，由项目负责人视情况决定是否提供。

四、结项成果须进行匿名处理，不得透露项目负责人及课题组成员的姓名、工作单位等相关背景信息。已发表的成果须保留项目基金标注说明。

五、省社科规划项目最终成果通过鉴定结项后方可公开出版。违反规定擅自出版的，不受理结项申请，并视情况作出终止项目的处理。

六、结项材料注意点：

1、鉴定结项审批书的负责人签字、单位财务盖章、所在单位盖章、查重报告科研管理部门盖章等需完备；

2、成果形式需与立项申报书或变更记录（如有成果形式变更）一致，成果形式两种以上的，均需达到要求；

3、已发表论文需挂项目编号，专著应先鉴定后出版；

4、成果需做好匿名，尤其是页眉、注脚、英文摘要、篇末等易被忽略之处；

5、省项目结项成果包括三种：专著、研究报告、论文。专著、研究报告未通过结项鉴定前不能出版。

6、已发表的论文不需要查重，未发表的论文、专著、研究报告都要求查重。

7、查重机构不限定，只要是有资质的查重网站都可以，建议大家选择权威的网站。全国规划办在组织培训时是以知网的操作要求来解释和说明的，大家选用的网站最好不要与知网有太大的差异，以免在有异议要组织复检时产生不必要的麻烦。

8、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。

9、文献重复率没有统一标准，建议是去除本人已发表文献后的**重复率不超过15%**，超过太多的视情况可能会被要求提供说明，或被要求复检。

10、查重报告目前只需提供去除本人已发表文献后的查重结果，下一步如有新的要求再另行通知大家。

注意：所有在研省社科规划项目未经结项鉴定，未报省社科规划专项小组审核同意，无论是阶段性成果还是最终成果均不允许以专著形式公开出版，更不允许挂省社科规划项目号，一经发现按撤项处理。