

# 广东省哲学社科规划项目结项流程和要求

## 结项条件

1.省社科规划项目成果形式包括：论文、专著、研究报告。

(1) 系列论文，**要求课题组在公开刊物上发表与本课题相关论文不少于3篇（含3篇）**（论文需标注项目号，已发表且未标注项目号的论文不能被认定为项目成果），内容须具有完整性、系统性；在外文期刊发表的论文须提交1千字简介或全文翻译稿；

(2) **专著书稿，一般要求10万字以上**（先鉴定，鉴定通过后方可出版，已出版书稿不能作为鉴定成果提交）；

(3) **研究报告，一般要求3万字以上。**

注：专著、研究报告的字数须以查重报告上的总字数为准。

2.项目负责人申请结项鉴定，必须提交与“预期成果”形式一致的研究成果。如“预期成果”包含两种形式的，则须同时满足两种成果形式的结项要求。

3.项目申报通知及立项通知书对项目的成果形式等有做明确要求的，需满足相关要求才可申请结项。

## 一、科学技术部初审

1.项目负责人登录管理平台，按系统提示、使用手册，在平台上传所需结题材料电子版并提交（应仔细阅读本指引第二至八大点，“最终成果（pdf格式）”。

2.科技部在系统形式审查结题材料  
注：申请二次鉴定的项目负责人在系统、线下提交结题材料时候，**最终成果未都需附上第一次专家鉴定意见。**

## 五、材料提交

将纸质版结题材料交至行政楼419办公室

联系人：周晓佳  
电话：0752-2529137

## 二、文献查重

研究报告、专著以及未发表的论文需查重，打印**查重报告首页**。已见刊论文不需查重。查重报告保留电子版。

注：**查重率高于百分之20，需修改调整**。如无法调低的，课题负责人须手写说明原因，签字并加盖公章，附在查重报告首页后面。

## 四、经费审核

操作步骤：财务系统--项目--收支--时间设置为立项时间至今--打印导出项目经费支出明细电子版，财务部核对、盖公章。

## 三、打印装订结项材料

### （一）结项审批书2套 包括：

- 1.《广东省哲学社会科学规划项目结项审批书》（A4纸双面打印），从系统导出连同申报活页一并生成，须一同打印提交；
- 2.申请书签字盖章版；
- 3.项目经费支出明细；
- 4.文献查重报告首页；
- 5.重要事项变更审批表（如有），系统上自行下载；
- 6.免于鉴定证明材料（如有）等附件材料。

要求：左侧装订成册。

### （二）结项成果7套（申请免于鉴定的项目提交2套）

- (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（不得注明单位、负责人姓名等信息）；
- (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进行匿名处理后的复印件，须保留项目编号标注说明，并用高亮笔标出或铅笔划线标出，在外文期刊发表的论文须提交1000字中文简介或全文翻译稿；
- (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、第一次专家鉴定意见（若有）等，由项目负责人视情况决定是否提供。