

# 教育部人文社会科学研究一般项目 结项材料审核要点

根据《教育部人文社会科学研究项目管理办法》、《教育部人文社会科学研究项目成果鉴定和结项办法》的有关要求，教育部人文社会科学研究一般项目结项材料审核的主要内容是：对照项目《申请评审书》检查结项材料，审核项目研究是否按原计划完成任务，研究成果是否符合要求。

## 1. 同时具备下列条件者可以通过结项审核：

(1) 已经完成立项时批准的项目《申请评审书》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；

(2) 最终成果由项目责任人完成或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；

(3) 著作类成果已经正式出版或已通过项目依托学校组织的成果鉴定，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证明（注明采纳内容及价值）；

(4) 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。

(5) 按照预算和有关财务管理制度合理合法使用项目经费。

(6) 提交《终结报告书》电子文档和纸质件内容一致。

## 2. 有下列情形之一者不能通过结项审核：

(1) 结项材料（至少1份原件）不齐全，或未经学校社科研究管理部门审核并加盖公章。

(2) 未完成立项时批准的《申请评审书》约定的研究任务，提交结项的研究成果与《申报评审书》填写的成果形式严重不符，且未提

出并经教育部批准的成果形式变更申请。

(3) 未提交项目研究成果，或虽提交了研究成果但项目负责人并非第一署名人。

(4) 著作类成果未正式出版，且未通过项目依托学校组织的成果鉴定；论文类成果未正式发表；研究报告类成果没有使用单位的采纳意见或采纳证明不符合要求。

(5) 未经批准更换项目负责人，且未提出并经教育部批准的项目责任人变更申请。

(6) 研究成果未按规定标注“教育部人文社会科学研究××项目成果”字样。

(7) 项目经费开支与预算明显不符，严重违反有关财务管理规章制度。