

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。

一、同时具备下列条件者可通过结项审核

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. 按照经费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。

二、有下列情形之一者不予结项

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。