

省教育厅哲学社会科学项目 网上结项工作提示

(供各校社科管理部门内部工作使用)

根据工作安排,省教育厅哲学社会科学项目启用网上结项。现就有关工作提示如下。

一、结项条件

1. 申请。项目结项申请应由项目负责人向学校(项目管理单位)提出,学校向我厅(项目主管部门)相对集中提出结项申请。不接受个人结项申请。

2. 审核。项目管理单位须认真审核项目的完成情况。主要包括研究目标的完成情况,最终成果与预期成果的吻合度,知识产权情况,经费开支情况等。

3. 验收。项目管理单位要严格执行结项验收程序。其中,省社科基金前期资助项目(重大项目、马克思主义中青年理论家培育计划项目)的结项100%执行评审验收,委托项目的结项由省教育厅对项目的研究成果组织评审鉴定,其他各类项目的结项按照不低于学校年度立项数的

25%组织评审验收。评审验收可以采用会议评审、通讯评审等方式进行。

二、结项材料

1. **项目结项登记表**。此表由项目管理单位填写，提交时，一张登记表（Excel）对应一个项目。

2. **湖北省教育厅哲学社会科学项目鉴定结项审批书**。项目负责人按填表说明填写完成后，由项目管理单位审核后提交 PDF 版（需盖章）及 Word 版（不盖章）。

3. 项目成果支撑证明材料。

①**著作类成果**。提交著作的 PDF 版，须为正式出版的版本（含封面、封底、版权页等）。

②**论文类成果**。期刊论文须提交期刊的 PDF 版（含期刊封面、版权页、目录、正文和封底，合为 1 个 PDF 文件）及正文 Word 版；会议论文还须提交会议的简介（PDF）。

③**咨询服务报告**。提交 Word 版报告和采纳证明（PDF）。采纳证明包括采纳单位出具的证明材料、领导批示等，并详细说明采纳内容和实际价值。

④**音视频及图片类成果**。音频类采用 APE, WAV, FLAC 等无损格式；视频采用 MP4 格式，H.265 编码，分辨率不低于 1080P；图片类（含书法绘画）成果分辨率不低于 1000 万像素。此类成果需附详细说明（PDF）。

⑤**外文类成果**。著作类成果须提供摘要的中文翻译

(Word), 论文类成果须提供论文全文的中文翻译(Word)。其他外文成果须中文简介(Word)。

4. 专家鉴定意见书。结项条件第3条要求中, 应验收评审的项目, 结项须提交专家鉴定意见书(PDF, 项目管理单位须盖章, 专家签名应手写)。

5. 项目重要事项变更申请表。若项目在执行过程中有重要事项发生变更, 经批准同意的, 须提交项目重要事项变更申请表(PDF版)。

三、结项流程

1. 项目结项材料经学校项目管理单位审核无误后, 打包发送至指定邮箱。一个项目一封邮件, 邮件标题格式为“学校-项目编号-结项申请”。省教育厅将在收到申请15个工作日内审核。

2. 对审核通过的项目, 我厅将在邮件中回复“预结项证书”。①对于省社科基金前期资助项目, 项目管理单位收到预结项证书后, 须及时寄出结项材料纸质件(含成果的原件)1套, 省教育厅将在收到成果纸质件后及时寄出结项证书。②对于其他各类项目, 省教育厅将在完成审核后及时寄出结项证书, 项目管理单位无需寄送纸质件(项目有特殊要求的除外)。结项证书的收件方为各高校学校办公室。

3. 对审核不通过的项目, 将在邮件中回复不通过的原

因，项目管理单位应及时查收并按要求补充完善。再次提出结项申请需要重新提交全部电子版结项材料。

四、其他事项

1. 自即日起，本结项办法涉及的相关表格启用 2022 年版，请在湖北高校思政网（社科研究-相关下载栏目）下载，其他版本停用。

2. 涉密研究项目不适用本提示，结项要求另行通知。

3. 结项申请接收邮箱 hbgxshkx@163.com；省社科基金前期资助项目纸质材料寄送地址：武汉市武昌区洪山路 8 号湖北省教育厅思政社科处；联系人：王立彬、毋志鑫；联系电话：027-87328331。

4. 各项目管理单位应做好项目纸质档案的归档保存，以备查询。

5. 其他相关要求，请遵照《湖北省社会科学基金管理办法》（鄂财教发[2019]96 号）《湖北省教育厅社会科学研究项目管理办法（试行）》（鄂教财[2013]6 号）等规定执行。

湖北省教育厅

2022 年 11 月 9 日