



安徽师范大学

教育部人文社会科学研究项目
相关管理文件汇编

科 研 处

二〇一三年十一月

目 录

1、教育部人文社会科学研究项目管理办法	1
2、教育部哲学社会科学研究后期资助项目实施办法（试行）	11
3、教育部人文社会科学研究项目成果鉴定和结项办法	14
4、教育部哲学社会科学研究重大项目成果出版要求	24
5、教育部人文社会科学研究一般项目结项材料审核要点	27
6、教育部哲学社会科学研究后期资助项目鉴定、结项和出版工作规程	29
7、教育部人文社会科学研究项目结项要求	36

教育部人文社会科学研究项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻《中共中央关于进一步繁荣发展哲学社会科学的意见》，推进高等学校人文社会科学事业的发展，加强和改进教育部人文社会科学研究项目（简称教育部社科项目）管理，提高项目研究质量，制定本办法。

第二条 教育部社科项目管理坚持以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，坚持科学发展观，加强基础研究，强化应用研究，鼓励对策研究，支持传统学科、新兴学科和交叉学科，注重成果转化，大力提高科研质量和创新能力。

第三条 教育部社科项目管理贯彻“科学、公正、高效”的原则。规范管理，择优立项；集中征集选题，集中申报，集中评审，集中公布结果；采用现代信息技术手段，提高工作效率；扶持青年社科研究工作者和边远、民族地区高等学校有特色的社科研究。

第四条 教育部社科项目实行分级管理。教育部负责制订社科研究中长期规划和课题指南；制订项目管理办法及实施细则；组织项目申报和评审立项；布置项目中期检查及验收结项；负责重大项目的成果鉴定等工作。各地教育行政部门、国务院有关部门(单位)负责组织所属高等学校的项目申报、中期检查、成果验收推广等工作。各高等学校负责制订本校项目管理细则并进行日常管理；组织项目申报、跟踪检查和成果验收；负责项目成果的宣传、推广和应用等工作。

第二章 项目类别与项目申报

第五条 教育部社科项目是教育部面向全国普通高等学校设立的各类人文社会科学研究项目的总称。主要包括：

1. 重大课题攻关项目。指以课题组为依托，以解决国家经济建设与社会发展过程中具有前瞻性、战略性、全局性的重大理论和实际问题，以及人文社会科学基础学科领域重大问题为研究内容的项目。选题由教育部向全国高等学校、科研院所及实际应用部门征集，面向全国高等学校招标。

2. 基地重大项目。指为普通高等学校人文社会科学重点研究基地设立的、围绕基地学术发展方向进行研究的重大项目。选题由重点研究基地根据基地中长期规划确定，并经基地学术委员会审议通过后，报教育部统一组织招投标。

3. 一般项目。①规划项目，含规划基金项目、博士点基金项目、青年基金项目，经费由教育部资助；②专项任务项目，经费由申请者从校外有关部门和企事业单位自筹。选题由申请人根据教育部社科研究中长期规划和个人前期研究积累自行设计。鼓励申请人从实际应用部门征得选题并获得经费资助。

第六条 设立教育部社科研究后期资助项目。后期资助项目指面向基础理论研究设立的，已完成大部分研究工作并有阶段性研究成果，预期能产生重要学术价值和社会影响的项目。后期资助项目实施办法另行制定。

第七条 教育部社科项目申报工作由教育部统一布置。一般在每年第一季度征集并确定重大课题攻关项目、基地重大项目（合称重大项目）选题；第二季度发布各类项目的申报通知或招标公告，集中受理申报材料。

第八条 各高等学校根据统筹规划、分层设计、有利于调动各方面积极性的原则，有针对性地组织申报。

1. 申请人必须是高等学校的在编在岗教师，具有良好的政治思想素质和独立开展及组织科研工作的能力，身体健康，能作为项目实际主持者并担负实质性研究工作。

2. 申请人每次只能申报一个项目。重大项目、规划基金项目 and 博士点基金项目申请者须具有正高级专业技术职务；青年基金项目申请者应具有博士学位或中级以上专业技术职务，年龄不超过 35 周岁；专项任务项目申请者须获得校外实际应用部门的经费资助，并提供相关证明材料。

3. 原则上应组成课题组申报。应用对策性研究课题，提倡吸收实际工作部门人员参加课题组。鼓励根据实际需要吸纳境外专家学者加入课题组开展合作研究。对于跨学科、跨学校、跨地区、跨系统组织优势科研力量开展实质性合作研究的课题组予以优先资助。

4. 申请人所在学校积极支持，承诺提供良好的研究条件。

5. 已承担国家级或省部级重大重点项目尚未结项者，不得申报教育部各类项目；已承担国家级或教育部一般项目尚未结项者，不得申报教育部一般项目；已获得立项的课题或其中的子课题，不得重复申报。

第三章 项目评审与立项

第九条 教育部对申报材料进行资格审查，视不同情况分别组织通讯评审或会议评审。

1. 通讯评审实行匿名评审。评审专家对申报课题进行独立评审，提出是否立项建议并简要说明理由。

2. 会议评审公开进行。专家评审组在经过充分评议后，进行无记名差额投票，获三分之二以上多数票通过的申报课题方能立项。

对于涉及国家机密或需要紧急决策的国家特殊目标的课题，由教育部另行规定评审立项程序。

第十条 项目评审贯彻公平竞争、择优资助的原则。项目评审的基本标准是：

1. 课题具有重要的学术价值、理论意义或现实意义。鼓励面向国家经济

社会发展、具有重要理论和现实意义的课题，鼓励理论联系实际、研究新情况、总结新经验、回答新问题的理论探索课题。

2. 课题具有学术前沿性，预期能产生具有创新性和社会影响的研究成果。鼓励深入的基础理论研究和有针对性的应用研究课题，鼓励新兴边缘学科研究和跨学科的交叉综合研究课题。

3. 课题研究方向正确，内容充实，论证充分，拟突破的重点难点明确，研究思路清晰，研究方法科学、可行。

4. 课题申请人及课题组成员对申报课题有一定的研究基础；有相关研究成果和资料准备；有完成研究工作所必须具备的时间和条件。

5. 申请经费及经费预算安排比较合理。

第十一条 建立和完善各项评审制度，严格评审纪律。

1. 实行同行评审制度。不断更新项目评审专家库，通讯评审专家从专家库随机抽取；评审专家必须具有正高级专业技术职务，熟悉被评项目所在学科专业领域。

2. 实行评审回避制度。评审专家组由 5 人以上的单数组成，应分别来自不同的单位（不含申报者所在学校），且不得是被评项目的课题组成员。

3. 建立专家信誉保证制度。评审专家必须廉洁自律，评审期间不与课题申请人私下接触，不接受申请人任何宴请或礼物，不泄露与评审有关的情况。项目评审结束后，教育部对评审情况进行评估，建立专家信誉度档案。

第十二条 教育部在正式下达立项通知的同时，公布项目立项情况。在有关网站设立专栏，为批准立项者提供专家评审意见的查询服务；对竞标落选的重大课题攻关项目投标人反馈未获立项的信息。

第四章 项目过程管理

第十三条 教育部社科项目实行项目合同制管理和项目负责人负责制。

1. 重大课题攻关项目在正式批准前，教育部与中标人和依托学校签订项目合同和研究任务书，明确各方的责任、权利和义务。基地重大项目、一般项目经批准立项后，申请人填报的项目申请评审书即为双方的项目合同。项目合同是进行项目管理的依据，有关各方应严格履行合同规定。

2. 项目申请人即项目负责人，一个项目只能确立一个项目负责人。项目负责人依照合同规定，在批准的计划任务和预算范围内享有充分的自主权；负责项目总体研究计划的实施，推动课题组成员间的协作研究。

第十四条 为保证研究质量，教育部社科项目实行中期检查制度。

1. 中期检查由教育部统一布置。一般在每年第二季度下发项目中期检查通知；中期检查的结果，作为后续拨款的依据。

2. 中期检查内容主要包括：项目是否按计划开展；研究进度是否符合要求；是否有阶段性研究成果等。原则上至少须有 1 篇项目负责人作为第一署名人正式发表的论文，并标明“教育部社科研究基金××项目”字样，否则中检不予通过。

3. 教育部在每年第四季度公布中期检查结果。对于没有进行实质性研究的项目、无故不接受中期检查或中期检查不合格的项目，进行通报批评并停拨后续经费。

第十五条 教育部社科项目经批准后不得随意更改研究计划，确需变更时要履行报批手续，项目依托学校在审查变更申请时应严格把关。

1. 项目自批准之日起，研究周期一般为 3 年，特殊情况可申请延期 1~2 年，但须经依托学校同意并报教育部批准备案。

2. 变更项目责任人或依托学校，须经原项目负责人和依托学校提出申请，报教育部批准。

第十六条 有下列情况之一者，做撤项处理：

1. 项目实施情况表明，责任人不具备按原计划完成研究任务的条件和能力；
2. 未经批准擅自变更责任人或研究课题；
3. 在规定的项目周期内未能如期完成研究任务者。

凡被撤销的项目，由依托学校追回已拨经费或其剩余部分，用于本校自选课题立项；项目负责人3年内不得申报项目。

第十七条 教育部社科项目应严格遵守下列各项保密规定：

1. 涉及保密内容的项目，要严格按照国家有关法律法规执行。
2. 项目研究活动中所使用的未公布数据、内部文件资料仅限于课题内部使用，不得公开。
3. 项目研究活动中有关涉密和敏感问题的专项调查、学术会议和其它学术活动必须经主管部门审批。
4. 涉及保密内容的研究成果要注意保管，使用去向要登记备案；报送有关部门要通过机要渠道。涉密信息不得上网，不得通过互联网传送。

第五章 项目经费与使用

第十八条 教育部社科研究项目根据经费来源分为教育部资助项目和自筹经费项目。教育部资助项目包括重大课题攻关项目、基地重大项目、博士点基金项目、青年基金项目和规划基金项目；自筹经费项目主要指从校外有关部门获得经费资助的专项任务项目。鼓励项目依托学校或其它部门提供项目配套经费。

第十九条 项目经费实行“一次核定，分期拨款”的办法。由教育部资助的项目经费分期下拨项目依托学校，第一次拨款与立项通知同时下达，后续拨款视项目研究的进展情况确定。未通过中期检查的项目，不予拨付二期经费；未通过验收结项的项目，不予拨付剩余经费。

第二十条 项目经费专款专用，不得用于与项目研究无关的开支。项目负责人按项目合同所列的各项经费支出范围，在依托学校财务部门的具体指导下支配和使用项目经费；依托学校和个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用。经费开支范围包括：

1. 图书资料费：指购买图书、翻拍、翻译资料以及打印、复印、誊录、制图等费用。

2. 数据采集费：指围绕项目研究而开展数据跟踪采集、案例分析等所需的费用。

3. 调研差旅费：指为完成项目研究而进行的国内调研活动、参加相关学术会议的交通费、食宿费、通讯费及其它费用。确需赴国外境外调研者，须经依托学校审核同意并报教育部备案。

4. 设备购置和使用费：指购买和使用收集资料、采集分析数据所需器材的费用。设备使用费包括资料录入费、资料查询费、上网费和软件费等。

5. 会议费：指围绕项目研究举行的项目开题、专题研讨、成果鉴定等小型会议费用。

6. 咨询费：指为开展项目研究而进行的问卷调查、统计分析、专家咨询等支出的费用。

7. 劳务费：指直接参与项目研究的研究生助研津贴，以及非课题组成员、科研辅助人员的劳务支出等。

8. 印刷费：指打印、誊写调查问卷材料、调研报告和研究成果的费用。

9. 管理费：指项目依托学校提取的用于管理项目的费用。一般项目的管理费每项不超过 2000 元，重大重点项目每项不超过 3000 元。严禁超额提取和重复提取。

10. 其它：与项目研究直接相关的其它支出。

第二十一条 教育部资助的项目经费一律纳入依托学校财务部门统一管理；学校科研管理部门参与项目经费的日常管理。

1. 项目责任人要合理编制项目经费预算，严格执行项目合同的经费预算方案，保证将项目经费用于科研本身。项目结题后要及时办理结账手续。

2. 依托学校对项目经费开支行使监督权，做到手续完备、账目清楚、内容真实、核算准确、监督措施有力，确保项目经费的合理、有效使用。年终由依托学校财务部门按年度编制项目经费决算报告，上报教育部。

3. 用项目经费购置的图书、设备等属于国有资产，其使用权和经营权一般归项目依托学校，其中固定资产必须纳入依托学校的固定资产账户进行核算与管理。资产处置按国家有关规定执行，防止国有资产流失。

第六章 项目验收与成果转化

第二十二条 教育部社科项目完成后，均需进行验收和结项，履行必要的结项手续。

1. 一般项目最终成果鉴定工作由依托学校组织，鉴定专家主要由校外同行专家组成；成果鉴定合格者方可申请结项，并提交由鉴定专家签名的鉴定证明材料报教育部备案。

2. 重大项目最终成果鉴定工作由教育部组织，项目责任人可选择通讯鉴定或会议鉴定方式进行。通过鉴定后，须按教育部提供的带统一标识的封面和规格出版。

3. 申请结项须填写《教育部人文社会科学研究××项目终结报告书》，提供最终成果鉴定证明及成果原件、成果摘要报告(含电子版)，经依托学校和申报单位审核同意后，在每年第二季度由申报单位汇总后集中向教育部报送。

4. 教育部对通过验收、确认可以结项者，颁发结项证明或鉴定证明，拨

付项目经费的其余部分，并将验收结项情况予以公布。

第二十三条 建立科学合理的项目成果评价体系，注重成果质量，注重实际价值。

1. 最终成果形式可以是论文、专著、咨询报告、软件、数据库、专利等；除学术成果本身外，项目责任人及课题组成员结合项目研究进行的课程建设、教材编写、学术报告、咨询服务及其实际效果和社会影响等，一并纳入验收范围综合考虑。

2. 项目验收的主要内容是：项目责任人按项目合同和任务计划书完成了研究任务；最终成果与立项时批准的“最终成果形式”相符，不存在署名及知识产权等方面的争议；经费开支合理合法。最终成果须在显著位置标明“教育部社科研究××基金项目”字样，否则验收时不予承认。咨询报告类成果须有采纳单位的证明材料，并详细注明采纳内容和实际价值。

3. 项目验收分优秀、合格、不合格三个等级。一般项目中的优秀项目由依托学校推荐报送，教育部对学校推荐的优秀成果进行复审。教育部每年对一般项目组织抽查。重大项目由鉴定专家在打分和投票基础上确定成果等级。

第二十四条 建立项目成果奖惩制度。对成果验收为优秀的项目，予以通报表扬并作为项目责任人下次申请项目的重要参考；对成果验收不合格的项目，一律做撤项处理，项目责任人3年内不得申报教育部社科项目。

第二十五条 强化成果转化意识，拓展成果转化渠道，充分发挥教育部社科项目成果的社会效益。

1. 各类项目结项时，须同时报送3~5千字的成果摘要报告，简述本课题学术价值、创新内容、社会影响等情况，经依托学校审核后报教育部。教育部除择优选报有关部门外，还可向有关媒体推荐刊登，或结集出版。

2. 鼓励项目成果向课程、教材、教学转化，为培养优秀人才服务；向决

策咨询转化，为政府和企业科学决策服务；向社会转化，为提高全民族人文素质服务；向文化产品转化，为社会主义先进文化建设服务。

3. 项目负责人应注意收集本课题的引用、转载、采用、获奖或进入教材、产生效益的情况，由依托学校择优上报教育部。对那些通过一个项目形成一个创新领域、一支创新团队、产生重大影响的项目，要认真总结和推广其成功经验。

4. 建立教育部社科项目成果库和学术精品库。所有验收合格并正式出版、发表的项目成果转入成果库集中保存、展阅。对其中优秀的作品以“学术精品”的形式统一出版和展示。成果库分设实物展示库和电子文本库，面向高等学校和社会开放。

5. 申报单位和各高等学校应采取积极措施，支持和资助项目优秀成果的出版，积极做好项目成果的宣传、推广和应用工作。有重要应用价值的研究报告、咨询报告、调研报告，在提交有关部门的同时须报送教育部。

第七章 附则

第二十六条 本办法是教育部人文社会科学研究项目管理的一般性规则，各类项目可根据需要据此制订相应的实施细则，并构成本办法的有机组成部分。

第二十七条 本办法自发布之日起实施。原1996年印发的《国家教育委员会人文社会科学研究项目管理办法》同时废止。

教育部社会科学司

二〇〇六年五月二十九日

教育部哲学社会科学研究后期资助项目实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实中共中央《关于进一步繁荣发展哲学社会科学的意见》和教育部《关于进一步发展繁荣高校哲学社会科学的若干意见》精神，鼓励高校教师厚积薄发，加强基础研究，勇于理论创新，推出精品力作，特制定本办法。

第二条 教育部哲学社会科学研究后期资助项目（以下简称后期资助项目）纳入教育部哲学社会科学研究统一规划。

第三条 后期资助项目经费的资助强度与教育部哲学社会科学重大课题攻关项目、教育部人文社会科学重点研究基地重大项目、教育部人文社会科学研究一般项目等同。

第二章 资助范围和对象

第四条 后期资助项目的资助范围：

1. 对学术发展具有重要推动作用的基础性研究；
2. 具有原创性的理论研究；
3. 具有重要学术价值和社会影响的文献研究、译著和工具书；不含论文及论文集、教材、研究报告、软件等；
4. 具有重要学术价值的以非纸质方式呈现的研究成果。

第五条 后期资助项目的对象和条件

1. 后期资助项目的资助对象必须是高等学校的在编在岗教师，具有良好的政治思想素质和独立开展及组织科研工作的能力，身体健康，能作为项目实际主持者并担负实质性研究工作；
2. 每个申请者每次只能申报一个项目；

3. 申报的项目必须已完成研究任务的 70%以上；申报时须提供已完成研究工作部分的书稿（或非纸质）成果；

4. 已得到过教育部哲学社会科学重大课题攻关项目和教育部人文社会科学重点研究基地重大项目资助的成果以及已得到过国家社会科学基金和国家自然科学基金资助的成果，不得申报。

5. 在规定期限内，承担教育部各类研究项目尚未结项者，不得申报。

第六条 申报的项目须由申请人所在单位学术委员会推荐。

第七条 地方所属高等学校以省级教育行政部门为单位、国务院其他部门（单位）所属高等学校以部委所属教育司（局）为单位、教育部部属高等学校以学校为单位，集中申报，不受理个人申报。

第三章 项目评审

第八条 后期资助项目的评审标准：

1. 申请者必须遵守我国宪法和法律，坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，运用马克思主义的立场、观点和方法进行科学研究；

2. 申报成果必须具有原创性和开拓性，达到本研究领域领先水平；

3. 申报成果具有重要理论价值或应用价值；

4. 申报成果不存在知识产权纠纷；

5. 申请经费及经费预算安排合理。

第九条 教育部负责对申报项目进行资格审查，并组织专家进行评审。评审实行回避原则，不从申报者所在学校聘请评审专家。

第四章 项目管理

第十条 后期资助项目的管理按照《教育部人文社会科学研究项目管理办法》执行。

第十一条 后期资助项目原则上在1~2年内完成，确有需要者，经评审专家一致同意，可延长至3年。

第十二条 后期资助项目的资助经费实行一次核定、分期拨付的办法，首期拨款额度原则上不超过资助总额的50%。

第十三条 后期资助项目原则上不得更换项目名称、项目承担单位和首席专家。

第十四条 教育部对后期资助项目进行抽查，对项目进展和经费使用情况进行评估，对后期研究工作及经费使用提出意见和建议。

第十五条 凡有下列情形之一者，教育部视情况做出撤销项目处理：

1. 首席专家和课题组不具备按原计划完成研究任务的条件和能力，或难以取得预期的研究成果；

2. 经查实，首席专家和课题组在项目研究过程中有违反《高等学校哲学社会科学研究学术规范》的行为；

3. 由于各种原因不能正常开展研究工作；

4. 研究成果质量不符合本办法的要求。

第十六条 后期资助项目完成全部研究工作后，由教育部组织专家进行鉴定。鉴定合格后方可结项。

第十七条 后期资助项目的最终成果，由教育部与有关出版社协商，统一装帧出版。出版的成果须在显著位置注明“教育部哲学社会科学研究后期资助项目”字样。

教育部社会科学司

二〇〇六年五月二十九日

教育部人文社会科学研究项目成果鉴定和结项办法

第一章 总则

第一条 为做好教育部人文社会科学研究项目成果鉴定和结项工作，提高项目研究质量，促进研究成果的推广应用，根据《教育部人文社会科学研究项目管理办法》，制定本办法。

第二条 本办法适用于教育部社会科学司（简称教育部社科司）批准立项的人文社会科学研究各类项目。

1. 重大项目类。包括教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目（简称重大课题攻关项目）、教育部人文社会科学重点研究基地重大项目（简称基地重大项目）。

2. 一般项目类。包括教育部人文社会科学研究规划基金项目、博士点基金项目、青年基金项目、专项任务项目。

3. 后期资助项目类。包括教育部哲学社会科学研究后期资助重大项目、重点项目、一般项目。

第三条 成果鉴定和结项工作由教育部社科司统筹安排，根据不同的项目类型分别组织实施。

1. 重大项目最终成果先鉴定后出版，鉴定和出版工作由教育部社科司统一组织；

2. 一般项目成果鉴定和结项工作，地方高校以省（自治区、直辖市）教育厅（教委）为单位，中央部委所属高校以学校为单位，由各单位社科研究管理部门负责组织实施；

3. 后期资助项目最终成果可免于鉴定，由教育部社科司商有关出版社统一装帧编辑出版。

第四条 成果鉴定和结项工作坚持质量第一的原则，重点验收项目最终成果的质量和学术水平。要在坚持正确政治方向的前提下，把成果质量和创新性放在首位，注重实际价值，严把项目验收的质量关。

第二章 申请与受理

第五条 项目研究周期一般为 3 年，到期不能完成者要填写《变更申请表》，办理申请延期手续。除确有特殊需要的重大课题攻关项目外，申请延期一次最多不得超过 1 年，一个项目申请延期最多不得超过 2 次。完成研究任务后，项目负责人须及时向依托学校（基地重大项目向基地依托学校）社科研究管理部门提出鉴定和结项申请。

提出鉴定和结项申请的条件：

1. 已经完成立项时批准的项目《申请评审书》或《投标评审书》、《计划合同书》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. 最终成果由项目负责人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. 重大项目最终成果书稿（打印稿）已经完成且未正式出版；
4. 一般项目著作类成果已经完成（不限是否出版），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）；
5. 所有正式出版或发表的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（含题名、批准号），未标注者不予承认。

第六条 项目负责人提出鉴定和结项申请需要报送下列材料（符合免于鉴定条件者报送的材料另见本办法第十七至第十九条）：

1. 项目《终结报告书》一式 7 份（含原件 1 份）及电子版（Word 格式）；
2. 项目成果 7 套（含原件 3 套，未出版的书稿报送装订好的打印稿）；

3. 项目《申请评审书》或《投标评审书》、《计划合同书》一式7份（复印件）。如研究计划有变更，应在《终结报告书》中说明，经教育部社科司核准的《变更申请表》附于其后装订。

第七条 免于鉴定范围

1. 重大项目一般不得申请免于鉴定，但以下两种情况除外：

（1）项目研究的阶段性成果已产生了很大的社会影响，获得国内外同行广泛认可；

（2）最终成果是研究咨询报告，其提出的主要政策建议经省部级以上党政主要领导明确批示并在实际工作中予以采纳、推广、取得明显成效。

2. 一般项目完成《申请评审书》约定的研究任务，研究成果标注“教育部人文社会科学研究××项目资助”字样，且符合下列情形之一者，可申请免于鉴定：

（1）专著类成果已正式出版；

（2）在SSCI、A&HCI等国际索引期刊及CSSCI来源期刊发表论文2篇以上；

（3）成果获得国家级、省部级奖励或国家一级行业学会三等奖以上奖励；

（4）研究咨询报告提出的理论观点、政策建议等被地（市）级以上党政领导机关或大型企事业单位采纳并取得实际效果；

（5）成果涉及党和国家机密不宜公开，而质量和水平已得到有关部门认可。

3. 后期资助项目成果可免于鉴定，确有鉴定需要者，经项目负责人提出申请，由依托学校报教育部社科司组织鉴定。

免于鉴定或申请免于鉴定者，仍需填写项目《终结报告书》，注明免于鉴定的理由，并附项目成果和有关证明材料，经依托学校初审、申请结项单位

复审同意后，依照本办法第五章的规定报教育部社科司办理结项手续。申请免于鉴定经审核不符合条件者，退回申请人重新申请鉴定和结项。

第八条 项目依托学校负责鉴定和结项材料的审核和汇总。地方高校以省（自治区、直辖市）教育厅（教委）为单位、中央部委所属高校以学校为单位（统称申请结项单位），由各单位社科研究管理部门对鉴定和结项材料进行复审、组织一般项目成果鉴定，然后汇总所有鉴定和结项材料集中报送教育部社科司。

鉴定和结项材料审核的主要内容：

1. 按本办法第五条的规定，对照《申请评审书》或《投标评审书》、《计划合同书》检查鉴定和结项材料，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；

2. 按本办法第六条的规定，审核申请材料是否齐全；

3. 按本办法第七条的规定，审核是否符合免于鉴定条件；

4. 会同学校财务部门，审核经费开支是否合理合法等。

第九条 成果鉴定费用从项目经费中列支。鉴定未通过者，再次鉴定的费用由申请鉴定人承担。

1. 鉴定费用包括专家劳务费、交通费、食宿费、印制费、邮寄费等。其中专家劳务费标准：一般项目每人每项 300 - 500 元；重大项目每人每项 500 - 1000 元。具体数额由鉴定组织部门依据鉴定工作量确定。

2. 鉴定费用标准：通讯鉴定费每项不超过 3000 元，会议鉴定费每项不超过 20000 元。鉴定费用由各鉴定组织部门垫支，教育部社科司按年度依上述标准和实际开支从项目经费中核拨。

第三章 鉴定专家

第十条 鉴定专家组由鉴定组织部门从本单位建立的“人文社会科学专

家库”遴选 5 人或 7 人组成。鉴定专家应具备下列条件：

1. 坚持正确的政治方向，具有良好的学术品格和客观公正的职业声望；
2. 具有所属学科或相关研究领域的高级职称和较高学术水平；
3. 不是被鉴定项目课题组成员；
4. 项目依托学校鉴定专家不超过 2 人。

根据项目的具体研究内容，可聘请相关工作部门和实际应用部门的专家参与鉴定。

第十一条 鉴定专家享有下列权利：

1. 对被鉴定成果的质量和水平独立做出评价，不受任何单位、个人的影响和干涉；
2. 要求鉴定组织部门提供被鉴定成果及有关资料（包括必要的原始资料），对被鉴定成果的内容提出质疑并要求其做出解释；
3. 会议鉴定时，可要求充分发表个人意见，坚持在鉴定结论中记录自己的评价意见；
4. 要求排除影响鉴定工作正常进行的干扰因素，必要时可以向鉴定组织部门提出中止鉴定工作的请求；
5. 获得鉴定工作的合理报酬。

第十二条 鉴定专家应承担下列义务：

1. 遵守客观公正原则，对被鉴定成果的质量和水平做出全面、科学、客观评价，并对自己所提出的评价意见负责；
2. 遵守保护知识产权原则，不抄袭被鉴定成果或将成果泄露给他人，鉴定结束时交还所有鉴定材料；
3. 遵守回避原则，鉴定期间不得以任何形式与鉴定申请者（含课题组成员）私下接触；

4. 遵守保密原则，不向任何人泄漏有关鉴定情况和鉴定意见等。

第四章 成果鉴定办法

第十三条 成果鉴定方式分为通讯鉴定和会议鉴定。其中重大课题攻关项目采取会议鉴定方式；基地重大项目、一般项目采取通讯鉴定方式。

1. 通讯鉴定：由鉴定组织部门聘请同行专家，采取通讯评审方式进行。

2. 会议鉴定：由鉴定组织部门聘请同行专家召开鉴定会，通过当面陈述、提问和答辩的方式进行。

第十四条 鉴定内容

1. 项目《申请评审书》或《投标评审书》、《计划合同书》约定的研究任务完成情况；

2. 研究内容的前沿性和创新性；

3. 研究成果的学术价值、应用价值或社会影响；

4. 研究方法是否正确，学风是否严谨。

第十五条 鉴定等级

优秀：出色地完成了项目《申请评审书》或《投标评审书》、《计划合同书》约定的研究任务；研究成果有重大创新，具有很高的学术价值、应用价值或产生重大的社会影响。专家鉴定组 4/5 定性评价为“优秀”，且平均分在 90 分以上。

合格：较好地完成了项目《申请评审书》或《投标评审书》、《计划合同书》约定的研究任务；研究成果有明显创新，具有较高的学术价值、应用价值或产生良好的社会影响。专家鉴定组 4/5 定性评价在“合格”以上，且平均分在 65 分以上。

不合格：没有完成项目《申请评审书》或《投标评审书》、《计划合同书》约定的研究任务；研究成果缺乏创新性，学术价值、应用价值较低或社会影

响不明显。专家鉴定组 2/5 定性评价为“不合格”，或平均分在 65 分以下，具备两者之一者，被鉴定成果均视为“不合格”。

第十六条 鉴定程序

1. 通讯鉴定程序

(1) 鉴定组织部门将被鉴定成果和有关材料寄送给鉴定专家；

(2) 鉴定专家在详细审阅基础上，提出鉴定意见并进行通讯投票，填写并提交《鉴定意见表（个人用）》，在规定日期截止前交还所有鉴定材料；

(3) 鉴定组织部门回收并汇总专家鉴定意见和投票结果，形成《鉴定意见书（汇总用）》并向申请鉴定者反馈。

2. 会议鉴定程序

(1) 鉴定材料在会议鉴定前 15 天寄（送）达鉴定专家，专家预先对鉴定材料进行审阅，填写《鉴定意见表（个人用）》，提出初步鉴定意见；

(2) 项目负责人以多媒体演示的方式汇报项目研究计划的执行情况，研究成果内容、创新性、学术价值和应用价值等；

(3) 鉴定专家提问，项目负责人和课题组主要成员进行答辩；

(4) 专家组在充分评议（申请鉴定者回避）的基础上，以一次性无记名投票的方式，决定是否通过鉴定以及鉴定等级；

(5) 鉴定专家组综合汇报和答辩、评议和投票情况形成《鉴定意见书（汇总用）》，所有鉴定专家签名认可；

(6) 鉴定组织部门向申请鉴定者反馈专家组鉴定意见。

第五章 项目结项

第十七条 重大项目，由教育部社科司对申请结项单位审核集中报送的鉴定和结项材料进行复审和组织鉴定，对通过鉴定、确认可以结项者颁发鉴定证书或结项证明，拨付项目经费的剩余部分。课题组根据鉴定专家组意见对

最终成果进行修改后交付出版。

1. 重大项目需要提交的鉴定和结项材料同本办法第六条。

2. 符合免于鉴定条件的重大项目报送下列结项材料：

(1) 项目《终结报告书》原件 1 份及电子版（Word 格式），有关证明材料附于其后装订；

(2) 项目成果原件 3 套；

(3) 项目《投标评审书》、《计划合同书》各 1 份（复印件）。

3. 重大项目成果出版遵循以下规定：

(1) 重大课题攻关项目最终成果，由教育部社科司商有关出版社统一装帧编辑出版；

(2) 基地重大项目最终成果由课题组自行联系出版社，按照教育部社科司规定的出版规格和统一标识出版，正式出版后将 3 套成果样书寄送教育部社科司。

第十八条 一般项目，由教育部社科司对申请结项单位集中报送的结项材料进行复审和抽查，对确认可以结项者颁发结项证明，拨付项目经费的剩余部分。

1. 通过鉴定的一般项目报送下列结项材料：

(1) 项目《终结报告书》原件 1 份及电子版（Word 格式）；

(2) 《鉴定意见书（汇总用）》原件 1 份及电子版（Word 格式），《鉴定意见表（个人用）》附于其后装订；

(3) 项目成果原件 3 套（未出版的书稿报送装订好的打印稿，正式出版后补报样书 3 套）。

2. 符合免于鉴定条件的一般项目报送下列结项材料：

(1) 项目《终结报告书》原件 1 份及电子版（Word 格式），有关证明材

料附于其后装订；

(2) 项目成果原件 3 套；

(3) 项目《申请评审书》1 份（复印件）。

3. 一般项目优秀成果通过由项目负责人申请、依托学校和申请结项单位审核推荐、教育部复审的方式确定。项目负责人在填报《终结报告书》时，提出“优秀”等级申请、注明申请理由，并附相关证明材料；依托学校和申请结项单位依据申请材料和专家鉴定意见进行审核推荐，随同结项材料一起报送。教育部社科司进行复审和抽查，对确认为优秀成果者予以表扬和奖励。

第十九条 后期资助项目，由教育部社科司对申请结项单位集中报送的结项材料复审，与有关出版社协商最终成果的统一装帧编辑出版，正式出版后颁发结项证明，拨付项目经费的剩余部分。

后期资助项目报送下列结项材料：

(1) 项目《终结报告书》原件 1 份及电子版（Word 格式）；

(2) 项目成果原件 3 套；

(3) 项目《申请评审书》1 份（复印件）。

第二十条 所有鉴定和结项情况在“中国高校人文社科网”（www.sinoss.net）等媒体公布。项目成果转入项目成果库集中保存、展览，鼓励成果作者将项目成果电子版上传“中国高校人文社科网”项目成果电子库公开发表。成果和成果摘要除择优选报有关部门外，还将向有关媒体推介，或结集出版。

各地教育行政部门和项目依托学校负有通过报刊、网站、广播电视等媒体，积极宣传推广项目成果的责任和义务。

第二十一条 有下列情形之一者，做撤项处理：

1. 课题组不具备按原计划完成研究任务的条件和可能；

2. 未经批准擅自变更项目责任人或课题名称和基本内容;
3. 研究周期内未能如期完成约定的任务, 两次申请延期后仍未完成;
4. 两次申请成果鉴定和结项均未获通过;
5. 项目成果存在严重政治问题或严重学术不端行为;
6. 在项目鉴定和结项过程中违反规定弄虚作假。

符合上述情形者, 项目责任人和依托学校可主动提出撤项申请。凡被撤销的项目, 由教育部社科司进行通报批评, 责成依托学校追回已拨经费; 项目责任人 3 年内不得申报教育部社科项目。

第六章 附则

第二十二条 教育部人文社会科学研究其它项目, 如无特别规定, 参照本办法执行。

第二十三条 本办法自发布之日起实施, 由教育部社科司负责解释。原《2003 年教育部人文社会科学研究重大项目成果鉴定办法(试行)》同时废止。

教育部社会科学司

二〇〇七年八月二十七日

教育部哲学社会科学研究重大项目成果出版要求

1. 封面：重大成果出版由教育部社政司发放统一的封面。封面委托高等教育出版社设计，共分 13 个大的学科门类。封面设计及装裱另有统一要求。内封上注明“教育部哲学社会科学研究重大项目成果”。加环衬。

2. 开本：重大成果出版统一使用异 16 开本，成品尺寸：170mm × 228mm，版芯尺寸：115mm × 190mm。

3. 纸张：重大成果出版封面用纸统一使用 250 克铜版纸覆亚光膜；正文用纸一律为 60 克胶版纸。

4. 正文：正文统一使用 5 号宋体字，起行空 2 格，回行顶格。

5. 注释：文稿一律用当页、页下注（不能用章后注、节后注）。正文与页下注之间用一条短横线隔开，该横线占稿纸上的一行，紧靠左端起，占八格，不要加在两行之间，以免因太不醒目而漏排。注释号一律用①②③……。

引文后均需加注释序号，并在当页下方注明出处。注释顺序为：作者，书名，××出版社××年版，第×页（示例：杨辛、甘霖《美学原理》，北京大学出版社 1983 年版，第 82 页）。如引自译作，则注释顺序为：方括号加原作者国籍，原作者，中文书名，翻译者，××出版社××年版，第×页（示例：[法]波得里亚《消费社会》，刘成富、全志刚译，南京大学出版社 2000 年版，第 5 页）。如转引自杂志上的文章，则注释顺序为：作者，篇名，杂志名，××年第×期（示例：杜书赢《内转与外突》，《文学评论》1999 年第 1 期，第 114-116 页）。如引自外文著作，请用原文注明：作者，书名（或篇名加杂志名），出版社，出版年月，页码，且书名、篇名、杂志名均需用斜体（示例：Terry Eagleton *Literary :An Introduction*. Oxford Basil Blackwell Publisher Limited, 1983, p194）。

(注：或者使用国家标准，但是，许多人对国标抱有疑义，认为国标不符合中文使用习惯，看着不舒服。)

6. 引文：文稿中的引文、注释必须仔细核对原文，保证文字（连同标点符号）准确无误。不得引用二手资料，也不得引用非公开出版物。实在无法引用原书的，要实事求是地注明“转引自某书”，不能照抄该书标注的原始出处。编辑抽查发现有三条以上引文与原书不符，可退请作者重新核对。

对经典著作引文要使用权威的、译文准确的版本，凡收入“马恩选集”、“列宁选集”的文章一般不引用“全集”；“毛选”则引用人民出版社1991年版（注：不引用“毛选”第五卷，如一定要用，可引用《毛泽东著作选读本》、《毛泽东文集》或个别文章的单行本）。

成段引文起首空4格，转行空2格（右边均顶格）。并使用与正文不同的字体、字号，一般用5号楷体或仿宋体。

7. 提要：每章前，需加简洁的内容提要。

8. 标题：通行体例。格式为三级标题：“章”、“节”，“节”下为“一、二”（以上三层的标题均独占一行，左空6格，转行也空6格），“一、二”下为“（一）、（二）”，“（一）、（二）”下为“1、2”，“1、2”下为“（1）、（2）”。之后不宜再分，以免层次分得太细。

9. 序号：文中的并非结构层次而是叙述性的小点，请用“第一、第二、第三”标记，不要再用“一、二、三”或“1、2、3”，以免与各级标题混淆。

10. 尺寸：文稿用A4纸纵向打印，小4号字，每页900字左右，纸上容许下半截空白（注明“紧接下页”）或上半截空白（注明“紧接上页”）。

11. 修改：不能截短、加长或在旁边粘贴纸条。如果某处需补入一段，可加在纸边空白处；如空白处加不下，则应重抄或剪贴成两页。

12. 图表：有图或表，请用白纸画出后再贴在稿纸上（因为制图或排版

时，稿纸上的横竖线有可能干扰图、表中的横竖线)。图号和表号分章为起讫(如图 3-1，表 5-4 之类)，图号和图题写在图的下方，表号和表题写在表的上方。全稿完成后，请在页面左下角用铅笔标上页码。

13. 目录：定稿后须编制目录，目录上只列出“章”、“节”二级或“章”、“节”、“一、二”三级，目录须与正文标题一致。

14. 译名：外国人名译名首次出现时，应在中文译名后括注原文，再次出现时可省略，同一人名、译名全书要统一，名词、术语的译名也要一致。

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) 最终成果由项目负责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。

教育部哲学社会科学研究后期资助项目鉴定、结项和出版工作规程

为加强和规范教育部哲学社会科学研究后期资助项目（以下简称“后期资助项目”）验收结项工作，根据《教育部人文社会科学研究项目管理办法》（教社科〔2006〕2号）、《教育部哲学社会科学研究后期资助项目实施办法》（教社科〔2006〕4号）和《教育部人文社会科学研究项目成果鉴定和结项办法》（教社科司函〔2007〕145号），制订本规程。

一、申请程序和申请材料

1. 项目责任人完成全部研究工作后，填写项目《终结报告书》，向项目依托学校提出鉴定和结项申请，由依托学校审核同意后报教育部社科司。

2. 申请鉴定和结项需要报送的材料

（1）项目《终结报告书》一式4份（含原件1份）及电子版（Word格式），项目中期成果和有关证明材料附于《终结报告书》之后装订。

（2）项目最终成果书稿（打印稿）4套。

（3）申报项目时填写的《项目申请书》一式4份（复印件）。

3. 鉴定和结项材料随时申报随时受理。材料受理和初审委托高校社科评价中心负责。

通讯地址：北京市朝阳区惠新东街4号富盛大厦1座11层，高校社科评价中心，邮政编码：100029

联系人：王楠

联系电话：010-58551411 58581198

电子邮件：pingjzx@pub.hep.cn

二、鉴定和结项程序

1. 社科司对鉴定和结项材料进行复审，对符合条件者组织专家鉴定。同时符合下列条件者可以通过审核：

(1) 已经完成立项批准的《项目申请书》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) 最终成果是由项目负责人完成或主持完成的原创成果，不存在知识产权等方面的争议；

(3) 最终成果书稿符合“齐”、“清”、“定”的交稿要求（详见本规程第四部分），且未正式出版；

(4) 经费开支合理合法。

2. 后期资助项目成果鉴定，一般采用通讯评审的方式进行。鉴定专家组由社科司遴选 3 位具有较高学术造诣的同行专家组成。

3. 鉴定完成后，社科司将《专家鉴定意见书》反馈项目依托学校和项目负责人。项目负责人根据专家鉴定意见对最终成果书稿做最后的修改和完善。

4. 项目经专家和社科司审核通过后，颁发结项证书，拨付项目经费的剩余部分。

三、出版程序

1. 后期资助项目最终成果由社科司商高等教育出版社统一装帧编辑出版。

2. 项目负责人根据《专家鉴定意见书》对最终成果书稿修订完善后，应按书稿体例要求（详见本规程第四部分）对书稿进行编排。编排过程中遇到的问题，由项目负责人和出版社编辑协商解决。

3. 对最终成果形式、版式和出版单位等有特殊要求者，经社科司批准后，可由项目负责人自行联系出版，但须在显著位置标注“教育部哲学社会科学后期资助项目”字样。

高等教育出版社通讯地址：北京市朝阳区惠新东街 4 号富盛大厦 1 座 24 层，人文社科学术出版事业部

邮政编码：100029

联系人：丁艳红（社科） 杨亚鸿（人文）

联系电话：010-58581453 58556051

电子邮件：dingyh@hep.com.cn, yangyh@hep.com.cn

四、书稿体例要求

（一）基本要求

1. 标准

★ 齐——1次交齐。统一编排页码，按下列顺序排列：书名、序言（他人所写）、前言（作者所写）、目录、正文（含页下注释、参考文献）、附录（如有）、后记（如有）。另附内容简介（300字以内）、作者或主编简介（300字以内）。

★ 清——字迹清晰，容易辨认。

★ 定——即定稿，完成统稿工作，不能再有大的改动，稿件中无遗留问题或存有歧义之处。

2. 格式

文稿用 Word 格式编辑、存储，正文小四号宋体字，页下注用五号字，1.5 倍行间距，3.0 页边距。

3. 版权

书稿中文字和图片均不存有任何版权纠纷问题。

（二）撰写体例规范

1. 正文中文献注释体例

正文中统一采用“页下注”（脚注），在每页下端列出本页所征引的文献出处，每页单独编码，统一使用“①②③……”的符号。

（1）图书标注顺序：作者姓名、书名、（译者姓名）、出版地、出版者、出版时间和起止页码（页码间用“波浪线”）等。例如：

① 王圻：《续文献通考》，卷 52《选举考?举官下》，北京：现代出版社 1991 年版。

(2) 期刊标注顺序：序号、作者、题名、刊名、年、卷(期)、起止页码(页码间用“波浪线”)。例如：

① 何龄修：《读顾城〈南明史〉》，《中国史研究》1998 年第 3 期。

(3) 报纸标注顺序：作者、题名、报纸名、年-月-日(版次)。例如：

① 周扬：《三次伟大的思想解放运动》，《人民日报》1979 年 5 月 7 日。

2. 文后参考文献注释体例

(1) 普通图书标注顺序：主要责任者、题名、其他题名信息[文献类型标志]、其他责任者、版本项、出版地、出版者、出版年、引文页码[引用日期]、获取和访问路径。例如：

① 赵耀东. 新时代的工业工程师[M/OL]. 台北：天下文化出版社，1998 [1998-09-26].

<http://www.ie.nthu.edu.tw/info/ie.newie.htm>(Big5).

② PEEBLES P Z, Jr. Probability, random variable, and random signal principles[M]. 4th ed. New York: McGraw Hill, 2001.

(2) 专著中析出的文献标注顺序：析出文献主要责任者、析出文献题名[文献类型标志]、析出文献其他责任者//专著主要责任者、专著题名、其他题名信息、版本项、出版地、出版者、出版年、析出文献的页码[引用日期]、获取和访问路径。例如：

① 马克思. 关于《工资、价格和利润》的报告札记[M]//马克思, 恩格斯. 马克思恩格斯全集：第 44 卷. 北京：人民出版社，1982：505.

② WEINSTEIN L, SWERTZ M N. Pathogenic properties of invading microorganism[M]//SODEMAN W A, SODEMAN W A. Pathologic

physiology:mechanisms of disease. Philadelphia:
Saunders,1974: 745-772.

(3) 连续出版物中的析出文献标注顺序: 析出文献主要责任者、析出文献题名[文献类型标志]、连续出版物题名、其他题名信息、年、卷(期)、页码[引用日期]、获取和访问路径。例如:

① 丁文祥. 数字革命与竞争国际化[N]. 中国青年报, 2000-11-2(15).

② DES MARAIS D J, STRAUSS H, SUMMONS R E, et al. Carbon isotope evidence for the stepwise oxidation of the Proterozoic environment [J]. Nature, 1992, 359: 605-609.

3. 作者对文内术语、引文等需要进一步说明、注解的, 可统一采用页下注予以解释, 即在每页下端列出本页的注释。每页注释单独编码, 在正文中统一使用“①②③……”的符号(右上角)。

4. 标题的处理

(1) 标题层级的顺序依次是“一、”, “(一)”, “1.”和(1), 或者用1., 1.1, 1.1.1的形式编排; 同等地位和层次的内容要用同一级标题, 字号、字体也要相同。

(2) 标题编号一律用阿拉伯数字, 如“第1章”, 而不是“第一章”; 汉字数字(如“一”)后用顿号, 阿拉伯数字后用下黑点; 注意序号的连续性。

(3) 标题末不得出现逗号、分号或句号。

5. 数字的处理

(1) 尽量用阿拉伯数字(成语用汉字数字); 特殊约数用如“三四十个人”, 其他约数应写成“近500年”、“约4000人”、“70多岁”等。

(2) “年代”前应写明具体的世纪，不可用“本/上/下世纪”的提法；年代之间用一字线，表示范围的数字之间用波浪线；公元纪年不能简写，如1995年不能写成95年。

(3) 超过千位的数字，每千位中间不用分隔号，但需要加1/4空标志；分数一般用1/3、3/4表示。

6. 图

类别	照片图		屏幕图	线条图
	彩色	灰度		
分辨率 (dpi)	300	600	72	600

中的图

(2) 图的线条要平滑，没有锯齿；电脑屏幕图和照片图要清晰。

(3) 图形和文字分别做完之后，要在 Word 中合成到一起，以免增删文字时倒版错位。

(4) 图要先在正文中提及（格式用“如图 2.10 所示”），后见图；图要有图题，图的序号（在本章中单独排序，如图 2.10）和标题放在图的正下方，图注在图题下。

(5) 对于过于复杂的、在电子版中难以绘制的图，可以用手绘绘制示意，但要用文字、线条、灰度进行有意义的区分。

(6) 引用别人的图时，要注明资料来源。

(7) 所有图刻在一张光盘上寄给出版社。

7. 表的处理

(1) 表要先在正文中提及（格式用“如表 2.5 所示”），后见表。表题用小五号黑体，表题在表的上方居中，表注在表题下，表在本章中排序。

(2) 表内文字一律用小五号宋体字，表格内容要在每一栏内“纵向居中”或“纵向左齐”。

(3) 表一般不加竖线，纵向列对齐，作成三线表（第 2 条线细，第 1 条

和最后 1 条线粗)。

8. 重要概念、专有名词、术语的处理

(1) 文稿中的重要概念、人名、地名、组织及企业机构等名称, 应力求规范, 全书统一。

(2) 各专业术语, 在全书中第一次出现时, 在该词后用括号注明英文原文。

(3) 外国人名和地名译法应用商务印书馆出版的《英语姓名译名手册》和《世界地名译名手册》译出, 没有收入的, 可按读音译出。译文中人名姓、名之间的间隔符(中圆点), 分以下四种情况处理: ①安·列夫·约翰逊; ②A·约翰逊; ③安·A·约翰逊; ④A·安·约翰逊。

(三) 主编或合作类书稿注意事项

1. 写作规范和内容定位准确; 每本书及各章节之间, 没有重复; 全书风格统一。

2. 丛书中和分册中的“概念”和“专有名词”(人名、地名、机构名等), 对同一内涵的名词和概念全书前后统一; 如果书后有术语表, 应另做附录。

3. 书稿不存在著作权等知识产权问题和学风问题。

附录

文献类型标志代码和文献载体标志代码

普通图书	M	会议录	C	汇编	G
学位论文	D	报纸	N	期刊	J
报告	R	标准	S	专利	P

教育部社会科学司

二 一三年六月十三日

教育部人文社会科学研究项目结项要求

一、需鉴定结项的材料及要求

(一) 《终结报告书》一式 2 份及电子版。

1、“声明和授权”页中“声明”和“授权书”处须项目负责人或首席专家亲笔签名。

2、到财务处结算中心打印明细账单，根据明细帐单编制“项目经费支出情况”。

经费使用须遵守对应项目管理办法的相关规定和经费预算计划，其中，一般项目的管理费为 2000 元，重大重点项目为 3000 元，重大课题攻关项目无管理费。

3、明细账单每一页均加盖财务处公章，单独装订，一式 2 份。

4、“单位财务部门意见”由财务处负责人签字并加盖公章。

5、所填信息要与立项申请评审书的信息一致。

6、项目参与人须与立项申请书严格一致。

7、如研究计划有变更，应在《终结报告书》中说明，并将经教育部社科司核准的《变更申请表》附于其后装订。

8、A4 纸打印，左侧装订。

(二) 《专家鉴定意见书(汇总用)》和《专家鉴定意见表(个人用)》一式 2 份。

1、《专家鉴定意见表(个人用)》需鉴定专家亲笔签名。

2、A4 纸打印，《专家鉴定意见表(个人用)》附于其后装订。

(三) 最终成果一式 4 份及电子版

1、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，且不存在知识产权等方面的争议。

3、最终成果为著作或研究报告的需加封皮装订成册，阶段性成果，如公开发表的论文等单独加封皮装订，不装订进最终成果。

4、以系列论文结项的要求成果加封皮统一装订。

5、发表的论文须提供原件审核。

6、发表的论文复印件包括封面、目录和正文。

7、未出版的著作报送加封皮装订好的打印稿，正式出版后补报3套给科研处。

（四）立项《申请评审书》或《投标评审书》、《计划合同书》复印件1份。

（五）如申请项目优秀成果，项目责任人或首席专家需在《终结报告书》中“声明和授权”页填写“优秀”等级申请、注明申请理由，并由项目责任人或首席专家在此处亲笔签名，同时提交有关证明材料2份，附于《终结报告书》后装订。

二、免于鉴定结项的材料及要求

（一）免于鉴定范围

1、重大项目一般不得申请免于鉴定，但以下两种情况除外：

（1）项目研究的阶段性成果已产生了很大的社会影响，获得国内外同行广泛认可。

（2）最终成果是研究咨询报告，其提出的主要政策建议经省部级以上党政主要领导明确批示并在实际工作中予以采纳、推广、取得明显成效。

2、一般项目完成《申请评审书》约定的研究任务，研究成果标注“教育部人文社会科学研究××项目资助”字样，且符合下列情形之一者，可申请免于鉴定：

（1）专著类成果已正式出版。

（2）在SSCI、A&HCI等国际索引期刊及CSSCI来源期刊发表论文2篇以上。

（3）成果获得国家级、省部级奖励或国家一级行业学会三等奖以上奖励。

（4）研究咨询报告提出的理论观点、政策建议等被地（市）级以上党政领导机关或大型企事业单位采纳并取得实际效果。

（5）成果涉及党和国家机密不宜公开，而质量和水平已得到有关部门认可。

3、后期资助项目成果可免于鉴定，确有鉴定需要者，经项目负责人提出申请，由依托学校报教育部社科司组织鉴定。

（二）“免于鉴定结项”同“需鉴定结项”相比，无需《专家鉴定意见书（汇总用）》和《专家鉴定意见表（个人用）》，但需要在《终结报告书》中“声明和授权”页填写“免于鉴定”申请、注明申请理由，并由项目负责人或首席专家在此处亲笔签名，同时提交有关证明材料2份，附于《终结报告书》后装订。

三、注意事项

（一）重大课题攻关项目采取会议鉴定方式；基地重大项目、一般项目采取通讯鉴定方式。

（二）鉴定专家组由鉴定组织部门从本单位建立的“人文社会科学专家库”遴选5人或7人组成。鉴定专家应具备下列条件：

1、坚持正确的政治方向，具有良好的学术品格和客观公正的职业声望。

2、具有所属学科或相关研究领域的高级职称和较高学术水平。

3、不是被鉴定项目课题组成员。

4、项目依托学校鉴定专家不超过 2 人。

根据项目的具体研究内容，可聘请相关工作部门和实际应用部门的专家参与鉴定。

（三）重大项目和后期资助项目的最终成果书稿（打印稿）要求已经完成且未正式出版；一般项目著作类成果要求已经完成（不限是否出版）；论文类成果要求已正式发表；研究咨询报告类成果要有实际应用部门的采纳证明（注明采纳内容及价值）。

（四）所有正式出版或发表的研究成果均要在显著位置标注“教育部人文社会科学研究 × × 项目资助”字样（含项目名称、批准号），凡未标注上述字样的研究成果，在结项验收时不予承认。

（五）重大课题攻关项目和后期资助项目的最终成果先鉴定后出版，由教育部社科司商有关出版社统一装帧编辑出版；基地重大项目最终成果先鉴定后出版，由课题组自行联系出版社，按照教育部社科司规定的出版规格和统一标识出版，正式出版后报送 3 套给科研处。

（六）教育部人文社会科学研究项目应严格遵守下列各项保密规定：

1、涉及保密内容的项目，要严格按照国家有关法律法规执行。

2、项目研究活动中所使用的未公布数据、内部文件资料仅限于课题内部使用，不得公开。

3、项目研究活动中有关涉密和敏感问题的专项调查、学术会议和其它学术活动必须经主管部门审批。

4、涉及保密内容的研究成果要注意保管,使用去向要登记备案;报送有关部门要通过机要渠道。涉密信息不得上网,不得通过互联网传送。

(七)所有鉴定和结项情况在“中国高校人文社科网”等媒体公布。项目成果转入项目成果库集中保存、展阅,鼓励成果作者将项目成果电子版上传“中国高校人文社科网”项目成果电子库公开发表。成果和成果摘要除择优选报有关部门外,还将向有关媒体推介,或结集出版。

各地教育行政部门和项目依托学校负有通过报刊、网站、广播电视等媒体,积极宣传推广项目成果的责任和义务。

(八)具体工作要求参阅科研处〔2013〕8号文件《关于进一步规范我校纵向科研项目结项工作的通知》。

安徽师范大学科研处
二〇一三年十二月六日