

# 广东省社科规划项目申请结项鉴定的要求

广东省社科规划项目结项鉴定由省社科规专项小组组织实施。在项目研究完成后，如已在广东省哲学社会科学规划管理平台申报的项目，项目负责人**请先在管理平台申请结项，提交结项材料**，线上提交结项材料操作流程请见**平台首页“项目结项使用手册”**，待**资质审查通过后**，请按照以下要求向省社科规划专项小组提交纸质材料，**无须再提交电子光盘（或U盘）**。如未在系统申报的项目，项目负责人应按规定通过其所在单位科研管理部门向省社科规划专项小组申请结项并提交材料。

## 一、关于申请鉴定的成果

**项目的成果形式及完成时间，以广东省哲学社会科学规划项目管理平台的“立项信息”栏登记的信息为准。**

省社科规划项目成果形式包括：论文、专著、研究报告。其中，学术论文要求在公开刊物上发表不少于3篇（含3篇）；专著书稿字数要求10万字以上；研究报告要求字数3万字以上。

项目负责人申请结项鉴定，必须提交与“预期成果”一致的研究成果。如“预期成果”包含两种形式的，则须同时提交两种形式的成果，并须同时满足相关成果要求。

## 二、申请常规鉴定需提交的材料

1. 《广东省哲学社会科学规划项目鉴定结项**审批书**》**1套**，须包含以下材料：

- （1）结项审批书（签字盖章版）；
- （2）立项申请书（签字盖章版）；
- （3）项目支出明细表（单位盖章版）；
- （4）文献查重报告首页（研究报告、专著需查重）；
- （5）省级主管单位审批通过的重要事项变更审批表（如无变更可不提供）等附件材料；。

2. **结项成果6本**，不可直接或间接透露作者信息，须保留名称与项目编号，每一本须包含以下材料：

- （1）项目成果简介；
- （2）项目成果（论文、专著、研究报告）；
- （3）成果鉴定意见表（仅二次鉴定项目附）。

### 三、申请免于鉴定需提交的材料

1. 《广东省哲学社会科学规划项目鉴定结项**审批书**》**1套**，须包含以下材料：

- (1) 结项审批书（签字盖章版）；
- (2) 立项申请书（签字盖章版）；
- (3) 项目支出明细表（单位盖章版）；
- (4) 文献查重报告首页（研究报告、专著需查重）；
- (5) 省级主管单位审批通过的重要事项变更审批表（如无变更可不提供）等附件材料。

2. **结项成果 1本**（不要求匿名），须包含以下材料：

- (1) 项目成果简介；
- (2) 项目成果（论文、专著、研究报告）。

### 四、提交结项材料注意事项

1. 结项审批书的成员须与申请书的成员或重要事项变更表变更后的成员保持一致，**审批书所有盖公章的地方需签署日期**。

2. 非申请免于鉴定的**结项成果**须进行**匿名处理**，不得透露所有作者的姓名、工作单位等相关信息，特别注意**中文论文的英文摘要须进行匿名处理**。已发表的成果须保留**项目编号标注说明**，并用**高亮笔标出或铅笔划线标出**。项目名称或简介如包含**单位信息**，须**匿名处理**。结项成果中不得出现人像照片。

(1) 成果封面须注明“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；

(2) 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，纸质材料须 A4 纸双面打印，左侧装订成册；

(3) 项目成果简介参照《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论文、研究报告或专著的稿件应**只提供与本课题高度相关的文章**，论文如已发表可提供进行**匿名处理**的复印件，外文论文须附上约 1000 字的中文简介；

(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、成果获奖的情况等，由项目负责人视情况决定是否提供。

3. 合作类**专项、重大定向委托**项目除了按以上结项要求走线下结项之外，**还须提交**电子光盘（或 U 盘）1 张，内容包括：《广东省哲学社会科学规划项目结项审批书》（请使用 2024 年 9 月修订版的《广东省哲学社会科学规划项目结项审批书》（见下载专区））、结项成果和文献查重报告全文。光盘或 U 盘建议用小号信封装好，写上项目号、负责人姓名和所在单位信息，夹放于《广东省哲学社会科学规划项目结项审批书》首页。

**4. 如申请结项的项目为规划专项小组与其他单位联合设立的专项项目，且立项通知书上有明确的结项要求，需以立项通知书上的结项要求为准。**

### 五、特别提醒

1. 根据《广东省哲学社会科学规划项目管理办法》相关规定，省社科规划项目成果为专著、研究报告的，通过鉴定结项后方可公开出版。违反规定擅自出版的，不受理结项申请，并作撤销项目处理。

2. 形式审查不合格的结项材料**一律不退回**，如需寄件，建议使用 EMS 快递。规划专项小组不受理个人申请材料，不接收同城快递。

如有疑问，请咨询所在单位科研管理部门，由科研管理部门对接规划专项小组。