教育部人文社科研究项目结项材料提交方式

**教育部项目结项采取在线提交电子版材料和线下提交纸质版材料相结合的形式。**

1. 教育部一般项目结项申请常年受理，定期公布结项情况，相关规定请参见“[成果鉴定和结项有关规定”、“](https://218.241.235.188/generProjectFinishAction%21do_dowPointFiles.action?fileType=provide)[结项材料审核要点](https://218.241.235.188/generProjectFinishAction%21do_dowPointFiles.action?fileType=main)[”并参考“](https://218.241.235.188/generProjectFinishAction%21do_dowPointFiles.action?fileType=provide)[终结报告书（样表）](https://218.241.235.188/generProjectFinishAction%21do_dowPointFiles.action?fileType=book)[”。](https://218.241.235.188/generProjectFinishAction%21do_dowPointFiles.action?fileType=provide)

[2. 项目负责人可随时凭“项目批准号+身份证号”登录https://218.241.235.188/indexAction!to\_index.action填报、提交结项申请。学校社科处对“已提交”的结项申请进行审核。](https://218.241.235.188/generProjectFinishAction%21do_dowPointFiles.action?fileType=provide)

[3. 成果鉴定方式为“通讯评审”和“会议评审”的，负责人提交后，学校社科处补充、上传相应的“](https://218.241.235.188/generProjectFinishAction%21do_dowPointFiles.action?fileType=provide)[专家鉴定意见表（汇总表）](https://218.241.235.188/generProjectFinishAction%21do_dowExpertAuthFile.action)[”，并在打印纸质件、签章后，随《终结报告书》一起上交。另附“](https://218.241.235.188/generProjectFinishAction%21do_dowPointFiles.action?fileType=provide)[专家鉴定意见表(个人用表）](https://218.241.235.188/specialProjectFinishAction%21do_dowPointFiles.action?fileType=personDoc)[”样表，该表无须上传，但需要上交纸质件。](https://218.241.235.188/generProjectFinishAction%21do_dowPointFiles.action?fileType=provide)

[4.](https://218.241.235.188/generProjectFinishAction%21do_dowPointFiles.action?fileType=provide) **[非教育部直属高校，待省教育厅社政处审核通过后](https://218.241.235.188/generProjectFinishAction%21do_dowPointFiles.action?fileType=provide)**[，即可报送材料。](https://218.241.235.188/generProjectFinishAction%21do_dowPointFiles.action?fileType=provide)

[结项材料纸质件报送地址：北京市海淀区新街口外大街19号科技楼C区1001室，北京师范大学社科管理咨询服务中心，邮编100875。联系人：刘杰，联系电话：010-58802730，邮箱：moesk@bnu.edu.cn。](https://218.241.235.188/generProjectFinishAction%21do_dowPointFiles.action?fileType=provide)

**需报送的结项材料**

**（一）通过鉴定的项目报送下列结项材料：**

1.项目《终结报告书》纸质版1份及电子版（Word格式）；

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

3.项目成果3套（论文提供复印件，包括期刊封面、目录页、正文全文；已出版的著作提供3本样书；未出版的书稿报送装订好的打印稿，正式出版后补报；研究报告提供装订好的全文3份，以及《采纳证明》）；

4.项目《申请评审书》纸质版1份，项目负责人及课题组成员需签名。

**（二）符合免予鉴定条件的项目报送下列结项材料：**

1.项目《终结报告书》纸质版1份及电子版（Word格式）；

2.项目成果3套（论文提供复印件，包括期刊封面、目录页、正文全文；已出版的著作提供3本样书；未出版的书稿报送装订好的打印稿，正式出版后补报；研究报告提供装订好的全文3份，以及《采纳证明》）；

3.项目《申请评审书》纸质版1份，项目负责人及课题组成员需签名。

**以上项目中，曾办理过事项变更手续的，还须提交教育部社科司批复件原件的扫描件电子版（在线办理事项变更手续的不需提交）。**