

附件 1 各级各类人文社会科学研究项目申报、中检与结题事宜清单

项目类别	申报	中期检查	结项
国家社科基金 年度项目	线上填写、上传申报材料，并报送纸质版； 与本年度国家自然科学基金、教育部人文社会科学基金项目不可同时申报。	立项第三年须中检一次； 线上提交中检材料，并填写研究进度。	完成申请书填写的结项指标； 线上填报结项申请，需提交的材料均有明确要求和端口； 完成指标后 <b>随时</b> 提交结题申请，周期一般需 4-6 个月； 全国哲学社科规划办公室网站每个月公布结项结果。
国家社科基金 后期资助暨优秀博士 论文出版项目	报送纸质版申报材料； 可同时申报国家社科基金年度项目； 立项后，在全国哲学社会科学规划办公室项目申报系统认领本人项目，并填写相关信息。	立项第二年向社科处报备研究进度。	完成书稿，并与出版社签订出版合同； 线上填报结项申请，需提交的材料均有明确要求和端口； 完成指标后 <b>随时</b> 提交结题申请，周期一般需 6-10 个月； 全国哲学社科规划办公室网站每个月公布结项结果； 成果出版后，需向项目主管部门寄送 5 本成果原件。
国家社科基金 艺术学专项	线上填写、上传申报材料； 与本年度国家自然科学基金、教育部人文社会科学基金项目不可同时申报。	立项第三年须中检一次； 线上提交中检材料，并填写研究进度。	完成指标后 <b>随时</b> 提交结题申请，周期一般需 4-6 个月； 系统查询结项情况。
国家社科基金 高校思想政治	线上填写、上传申报材料； 与本年度国家自然科学基金、教育部人文社	立项第三年须中检一次； 线上提交中检材料，并填写研究进	完成指标后 <b>随时</b> 提交结题申请，周期一般需 4-6 个月； 系统查询结项情况。

理论课研究专项	会科学基金项目不可同时申报。	度。	
国家社科基金 中华学术外译项目	线上填写、上传申报材料。	立项第二年向社科处报备研究进度。	完成指标后 <b>随时</b> 提交结题申请，周期一般需 4-6 个月；系统查询结项情况。
国家社科基金 冷门绝学专项			完成申请书填写的结项指标；系统查询结项情况。
国家社科基金 学术通俗出版物项目			完成书稿，并与出版社签订出版合同。
教育部人文社会科学 研究一般项目	线上填写申报材料； 立项后报送纸质版申请书。	实施周期在 3 年及以下的一般项目，立项第二年向社科处报备研究进度，不进行中检，不影响项目结项；实施周期在 3 年以上的（或延期至 3 年以上的）一般项目，在立项后第 4 年进行中检。中检结果不影响项目结项，但无故不参加中检者，不予结项。	完成指标后 <b>随时</b> 提交结题申请，教育部网站每月公布结题结果，具体要求见附件 2。
教育部人文社会科学 研究中国特色社会主义理论专项			按照系统中的提示办理结题
教育部人文社会科学 研究思政课教师专项			
教育部人文社会科学 研究辅导员专项	最终版申报材料由社科处统一上传		
全国统计科学研究项目	线上申报，需下载申请书、活页盖章扫描，	立项第二年向社科处报备研究进	线下报送纸质版结项材料

	回传至系统。	度。	
江苏省社科基金 年度项目	线上填写、上传申报材料，并报送纸质版； 申报学科略有不同。	立项第二年向社科处报备研究进 度。	省规划办 <b>每季度</b> 组织一次结题，3月6月9月12月的20 日前，提交纸质版结项材料，结题要求见附件3。
江苏省社科基金“江苏 文脉研究”专项	报送纸质版申报材料。	立项第二年向社科处报备研究进 度。	完成指标后 <b>随时</b> 提交结题申请
江苏省文化与旅游 科研课题	线下提交纸质版申报材料，有在研省部级基 金的申报人不得申报。	第二年结题，无需中检	报送纸质版结项材料
省社科联重大应用 研究课题	报送纸质版申报材料。	立项第三年向社科处报备研究进 度。	完成指标后 <b>随时</b> 提交结题申请
国家古籍委课题	常年接收申报材料，每年7月份立项评审	按照立项书具体要求	按立项书具体要求
江苏省高校哲学社会 科学研究重大项目	线上填写、上传申报材料，并报送纸质版。	立项第二年年底统一进行中检，严 格按照申请书中撰写的中期成果 进行审核，可以延期中检一次。	每年11月份发布结项通知，按申请书填写的预期结项成 果审核完成的指标。
江苏省高校哲学社会科 学研究一般项目、思政 专项项目	报送纸质版申报材料	立项第二年年底统一进行中检，报 备完成进度。	每年11月份发布结项通知，按申请书填写的预期结项成 果审核完成的指标，结题要求见附件4。

江苏省统计局 重点研究课题		立项第二年结项，无需中检	
江苏省社科应用研究 精品工程课题	线上填写、上传申报材料，并报送纸质版。	立项第二年结项，无需中检	按照立项通知书具体要求
江苏省社科应用研究精 品工程外语类课题	线上填写、上传申报材料，并报送纸质版。	立项第二年结项，无需中检	按照立项通知书具体要求
江苏省社科应用研究精 品工程高校思想政治教 育专项课题	线上填写、上传申报材料，并报送纸质版。	立项第二年结项，无需中检	按照立项通知书具体要求
市政策引导类计划 (软科学研究) 项目	线上填写、上传申报材料，并报送纸质版。	立项第二年结项，无需中检	按照立项通知书具体要求
徐州市社会科学 研究课题	线下报送纸质材料，请各学院协调申报工作， 建议每个课题指南不超过 2 项。任何对课题 指南的修改即视为自选课题。	当年结项，无需中检	按照立项通知书具体要求
徐州市社科研究 各类专项	线下报送纸质材料	按照各专项具体要求	按照各专项具体要求

除上述常规发布的课题外，国家发展改革委区域开放司、国家发展改革委地区经济司发布年度研究课题、国家发展改革委财政金融和信用建设司发布年度研究课题、国家市场监管总局发布年度政策研究课题、江苏省网信办发布该领域年度课题等将会不定期发布科研项目及各类专项。老师可根据研究专长，密切关注国家各委办局发布的研究项目通知，积极申报。

其他事项说明：

1. 项目负责人填写**经费预算**时，要按照该项目的经费管理办法填写，各级各类项目管理办法不同，需在申报项目时认真研读。
2. 需进行**财务决算**的项目，负责人须如实填写经费决算金额，按照我校财务部门的要求和流程进行审核，请预留出部门审核的时间。
3. 项目负责人在填写**预期成果**时，要兼顾项目级别、批准经费金额、研究周期，以及本人研究能力、成果完成周期等各方面因素。项目一旦立项，预期成果一般**不予**变更。项目研究后期，确无法完成预期成果的，及时向社科处说明情况，如情况属实，须提交相关重要事项变更表，提请上一级项目主管部门审核。
4. 因人文社科研究项目类别较多、申报时间较为集中、项目申报量较大，本着对申请人负责的态度，避免出现项目遗漏等情况，**申报材料**一般由二级学院统一汇总、上报。
5. 项目**结题材料**，省教育厅高校哲社项目、徐州市社科研究等发布结项通知的，需二级学院统一报送；没有明确要求的，可由项目负责人个人将材料报送社科处或上级项目主管部门。
6. 项目申请书、结项审批书中需要**学校公章**的，凡社科处发布申报通知的，由社科处统一向校长办公室申请用印。我校教师申报其他项目需要学校公章的，请通过办公系统—个人门户—办事流程—科学技术研究院审批—社科处—徐州工程学院用印申请(社科处)，填写并上传相关材料即可。

7. 结项成果为论文的，除国家社科基金等有明确要求只能标注一个基金号外（国家社科基金可以同时标注人才项目号），不做要求的项目成果均可标注多家基金号，但要留意基金号标注顺序。