

# 贵州省哲学社会科学规划课题申请结项及重要事项申请变更流程(试行)

## 一、初次鉴定结项流程

### 课题负责人按要求准备结项材料，具体如下：

最终成果、最终成果简介、最终成果查重报告、课题经费开支明细等结项材料。凡在博士学位或博士后出站报告基础上完成的最终研究成果，还需准备博士学位（报告）原文，以及最终成果与原论文（报告）的区别和联系说明材料。**因获奖、涉密、不宜公开等申请免于鉴定的，除以上材料外还需准备结项审批书、免鉴理由印证材料。**

### 课题负责人提交结项材料，具体如下：

**线上：**登录贵州省社科规划办网站，点击“科研创新管理平台”，在线填写结项审批书，上传最终成果、最终成果简介、博士学位（报告）、区别与联系说明，以及PDF盖章版最终成果查重报告和PDF财务盖章版课题经费开支明细等。

**线下：**向所在单位科研管理部门提交如下材料（一式两份）：在平台系统打印的纸质签字版结项审批书；签字版最终成果简介、区别和联系说明材料；盖章版最终成果查重报告、课题经费开支明细、《结项情况说明》等。**因获奖、涉密、不宜公开等申请免于鉴定的，只需线下提交纸质版结项材料以及最终成果、免鉴理由印证材料等。以上材料除免鉴理由印证材料外全部刻盘。**

### 责任单位审核结项材料，具体如下：

登录贵州省社科规划办网站，点击“科研创新管理平台”，对照纸质版结项材料，具体审核：

1.线上线下材料是否一致；2.成果是否存在政治原则问题、学术不端行为或其他不宜公开出版的内容；3.填报的获奖情况和转摘、引用情况是否属实；4.课题申请书和管理合同中明确的阶段性成果、研究任务等是否在课题研究期间完成，与课题研究主题有无直接联系，信息是否属实；5.最终成果的形式和内容是否符合预期研究目标，引文、注释和参考文献是否规范；6.如课题与学位论文、博士后出站报告或相关项目相关，结项成果是否在原论文（报告）基础上有实质性修改；7.课题经费使用是否合规、属实、合理；8.成果查重报告是否真实有效；9.课题组成员是否擅自变更。

### 省社科规划办审核结项材料后，视审核情况开展下一步工作：

1.审核通过的，即组织同行专家开展鉴定或走免鉴审批程序。  
2.审核未通过的，退回责任单位科研管理部门及时督促课题负责人修改完善或走线上鉴定结项流程。

鉴定/免鉴通过

颁发结项证书，拨付结项资助经费。

鉴定未通过

**1.被修改复审的**，由省社科规划办在线将专家鉴定意见反馈至责任单位，责任单位督促课题负责人按期修改后申请复审。

**2.被重新鉴定的**，由省社科规划办在线将专家鉴定意见反馈至责任单位，督促课题负责人按期修改后申请重新鉴定。

**3.被撤项的**，印发撤项通知，按规定作出相应处理、退回课题资助经费。

## 二、修改后复审结项流程

**课题负责人按要求准备复审材料，具体如下：**

修改说明、修改后最终成果、修改后最终成果简介，**涉及重大修改的还需准备修改后最终成果查重报告。**

**课题负责人提交复审材料，具体如下：**

**线上：**登录贵州省社科规划办网站，点击“科研创新管理平台”，提交 word 版修改说明、修改后最终成果、修改后最终成果简介和 **PDF 盖章版最终成果查重报告**。

**线下：**向所在单位科研管理部门提交如下材料（一式**两份**）：纸质版修改说明、修改后最终成果简介、**盖章版最终成果查重报告**。其中修改说明和修改后最终成果简介均需课题负责人在文尾签字确认。

**责任单位审核复审材料，具体如下：**

登录贵州省社科规划办网站，点击“科研创新管理平台”，对照纸质版复审材料，重点审核：

1.线上线下材料是否一致；2.修改后最终成果是否存在政治原则问题、学术不端行为或其他不宜公开出版的内容；3.课题负责人是否归纳整理鉴定专家的全部修改意见；**4.最终成果查重报告是否真实有效。**

**省社科规划办审核复审材料后，视审核情况开展下一步工作：**

1.审核通过的，即组织同行专家复审。

2.审核未通过的，退回责任单位科研管理部门及时督促课题负责人修改完善或走线下修改后复审流程。

复审通过

颁发结项证书，拨付结项资助经费。

复审未通过

**印发撤项通知，按规定作出处理、退回已拨全部课题资助经费。**

### 三、修改后重新鉴定结项流程

1.被重新鉴定的课题，课题负责人须归纳整理鉴定专家的全部修改意见，对按照专家意见进行修改的内容要标明章节和页码，对没有参照修改的意见要予以说明。

2.重新鉴定结项流程同初次鉴定结项流程一致，线上线下所需材料仅增加“修改说明”（一式两份）。

## 四、重要事项申请变更流程

### 课题负责人填写变更申请，具体如下：

登录贵州省社科规划办网站，点击“科研创新管理平台”，进入“变更申请”栏填写相关信息。同时，上传变更理由证明材料（无证明材料的，可不上传）。

**进入结项程序（已向课题责任单位提交结项材料的），不得申请变更。**

### 责任单位审核变更申请，具体如下：

登录贵州省社科规划办网站，点击“科研创新管理平台”，严格按照《贵州省哲学社会科学规划课题管理办法》（黔宣发〔2018〕6号）、《贵州省国家社科基金项目、省社科规划课题管理实施细则》（黔宣发〔2018〕7号）和《课题管理合同》有关规定，对课题负责人提出的变更理由进行审核，重点审核变更理由的真实性、合规性。

审核通过

责任单位在系统中点击提交省社科规划办审核。

审核不通过

责任单位点击退回课题负责人。

### 省社科规划办审核变更申请，视审核情况开展下一步工作：

- 1.审核通过的，反馈课题责任单位科研管理部门。
- 2.审核未通过的，退回责任单位科研管理部门。

五、贵州省哲学社会科学规划国学单列课题初次鉴定结项流程、修改后复审结项流程、重要事项申请变更流程，分别增加**贵阳孔学堂文化传播中心**审核环节，具体审核事项同责任单位的审核事项一致。线上、线下所需结项材料，均须经**贵阳孔学堂文化传播中心**审核通过后方可提交省社科规划办，且须由**贵阳孔学堂文化传播中心**提交。

六、贵州省“研究阐释习近平总书记视察贵州重要讲话精神”重大专项课题、2021 年度哲学社会科学规划重大课题和贵州省研究阐释习近平总书记“七一”重要讲话精神重大专项课题，**全部实行线下鉴定结项流程**，课题负责人和课题责任单位须按合同规定提供：签字盖章版结项审批书 2 份、财务盖章版课题经费开支明细 2 份、合同明确的任务完成情况印证资料**（需有序规范装订成册，一式 7 份）**、电子光盘 2 个（内含 word 版结项审批书 1 份、PDF 财务盖章版课题经费开支明细 1 份）。

七、贵州省哲学社会科学规划后期资助课题，**实行线下审批结项流程**，须按合同规定提供：签字盖章版结项审批书 2 份、财务盖章版课题经费开支明细 2 份、签字版最终成果简介 2 份、盖章版最终成果查重报告 2 份、已出版专著 2 份、签字盖章版《结项情况说明》1 份；凡在其他成果基础上完成的最终研究成果，还需提供最

终研究成果和其他成果区别与联系的说明材料 2 份，电子光盘 2 个（内含 word 版结项审批书 1 份、PDF 财务盖章版课题经费开支明细 1 份、word 版最终成果简介 1 份、PDF 盖章版最终成果查重报告 1 份、word 版最终成果 1 份、word 版区别与联系的说明材料 1 份、PDF 版已出版专著封面、目录）。**最终成果出版前须报省社科规划办审批**，报批材料有：责任单位出具的《关于申请出版〈最终成果名称〉的函》2 份、3 名以上（含）具有正高级职称的同行专家的审阅意见各 2 份、盖章版最终成果查重报告 2 份、纸质版最终成果 3 份、纸质版最终成果简介 3 份、电子光盘 2 个（内含 PDF 盖章版《关于申请出版〈最终成果名称〉的函》1 份、PDF 盖章版最终成果查重报告 1 份、word 版最终成果 1 份、word 版最终成果简介 1 份）。

八、与课题相关的涉密内容、敏感信息，以及其他不宜公开或上网的材料，一律不得上网或上传至本“科研创新管理平台”，课题负责人和课题责任单位须通过安全渠道操作、保存和报送，并提前与省社科规划办作好沟通。

九、**课题最终成果在查重时，请在作者栏填写所有课题组成员名字（名字之间用分号隔开）。**

十、因采取双向匿名鉴定，课题最终成果、最终成果简介、修改说明、区别和联系等材

料中不得出现课题组人员姓名、责任单位等信息。

十一、成果形式为论文集的课题，论文集开头要对项目研究目标、单篇论文的主要内容及其与总目标的对应关系、论文是否发表等情况作一个概述性说明。收录的数篇论文应按照一定的逻辑关系结集形成一个文件，每篇论文都须与研究主题密切相关。

十二、本流程自 2022 年 1 月 20 日起施行。本流程施行前的有关要求，凡与本流程不符的，以本流程为准。