教育部一般项目结题相关要求

一、结题受理时间

长期受理

二、结题方式

[教育部人文社会科学研究管理平台](https://sinoss.moe.edu.cn/)（以下简称管理平台）线上申请结题，初审通过后提交《终结报告书》、《申请评审书》和成果材料各一式两份。

管理平台网址：https://sinoss.moe.edu.cn/

三、结题程序

项目负责人登陆管理平台，凭项目批准号和身份证号登录系统，按规定要求上传结题相关材料。

四、结题材料清单

1.《终结报告书》（word文档）——结题系统中下载《一般项目终结报告书正文模版》，按格式要求填写好各栏内容。其中，如有多个标志性成果，请自行加表3.2、3.3，填写每一个标志性成果的摘要报告。项目经费支出明细表需盖财务章和审计章，财务审核申请路径为：学校财务处网站-科研审核-科研项目财务报表审核申请-增加-项目类型-结题验收。

2.结项成果——在结项成果信息中按要求录入成果相关信息并上传。

五、相关注意事项

1、外文成果需将成果名称译成中文，并加括号随外文成果名称一并录入在“成果名称”栏中，形如：外文成果名称（中文翻译名称）；同时，在成果“附件”中，还需提交中文版成果摘要，操作时，可以将中文版成果摘要文件与成果其他附件，压缩到一个zip文件中再进行上传。

2、全部成果信息后，请至少选择其中一项，最多选择三项，作为标志性成果。

3、根据繁荣计划专项资金管理办法具体执行有关事项问答，项目资金不得列支论文发表版面费，如版面费列支了须退回。

**4、若项目没有通过中期检查，教育部将扣减40%的项目经费；项目执行期超过五年的，项目结余的10%的经费将不再拨款。**

附件：1、[高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法](../高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法.doc)

2、[教育部人文社会科学研究一般项目成果鉴定和结项有关规定](教育部人文社会科学研究一般项目成果鉴定和结项有关规定.doc)

3、[教育部人文社会科学研究一般项目结项材料审核要点](教育部人文社会科学研究一般项目结项材料审核要点.doc)