山东省人文社会科学课题结项说明

为规范山东省人文社会科学课题结项工作，山东省人文社会科学课题管理办公室（以下简称“课题办”）就课题结项工作作出如下说明：

**一、结项资格**

课题办负责组织结项鉴定。课题最终成果为专著的，直接报送著作结项，无需报送研究报告。课题最终成果为研究报告的，在报送研究报告的同时，必须附送课题立项后在有国家正式刊号的期刊上发表的与研究课题相关的阶段性研究成果，各类课题发表的阶段性研究成果不少于一篇，否则不予结项。出版专著、发表文章须注明“XX年度山东经济社会发展委托课题”或“XX年度山东省人文社会科学课题”字样和立项编号。

鼓励研究报告或阶段性研究成果形成报送省委省政府的专报要报，如成果专报要报获省委省政府领导肯定性批示，无需再发表文章或出版专著即可结项。

**二、需提交材料**

所有结项材料存装于同一个档案袋，档案袋外面注明课题名称、课题编号（写在课题名称后面）、课题负责人姓名、工作单位、推荐单位。所有材料电子版需发送至邮箱sklstb@shandong.cn。结项工作需由各单位科研管理部门统一到课题办办理。

（一）专著成果的结项

1.《课题结项鉴定书》3份（见附件1，A3纸双面印刷，封面纸质同内页纸质，中缝装订）；

2.著作3套；

3.8000字以内的课题成果内容简要3份。

（二）研究报告的结项

1.《课题结项鉴定书》3份（见附件1，A3纸双面印刷，封面纸质同内页纸质，中缝装订）；

2.研究报告6份（排版打印格式见附件2）；

3.8000字以内的课题成果内容简要3份；

4.阶段性研究成果（已发表文章、领导批示等）复印件3份。

**三、其他事项**

1.课题原则上不允许延期结项，如有特殊原因确需延期的，需填写《山东省人文社会科学课题延期结项申请表》（见附件3），经所在单位科研管理部门核实盖章后报送课题办。所有课题只能延期一次，延期不能超过半年。延期半年仍不能完成的课题，将予以撤项处理并追回资助经费。

2.课题立项后，原则上不允许变更负责人，如因特殊情况确需变更负责人，需填写《山东省人文社会科学课题负责人变更申请表》（见附件4），经所在单位科研管理部门核实盖章后报送课题办。

3.课题立项后，原则上不允许变更课题组成员，如因特殊情况确需变更课题组成员，需填写《山东省人文社会科学课题成员变更申请表》（见附件5），经所在单位科研管理部门核实盖章后报送课题办。

4.不按期结项的课题不能参加山东省人文社会科学课题评优，不能申报山东省社会科学优秀成果奖。

5.山东省人文社会科学课题管理办公室设在省社科联社团部。

6.联系方式

通讯地址：济南市舜耕路46号山东省社科联南楼502室社团部

邮编：250002    联系电话：0531-82866271  82866389

电子邮箱：[sklstb@shandong.cn](mailto:sklstb@shandong.cn)

本要求自2020年11月6日起施行，由课题办负责解释。