

教育部人文社会科学研究项目 成果鉴定和结项办法

第一章 总则

第一条 为做好教育部人文社会科学研究项目成果鉴定和结项工作，提高项目研究质量，促进研究成果的推广应用，根据《教育部人文社会科学研究项目管理办法》，制定本办法。

第二条 本办法适用于教育部社会科学司（简称教育部社科司）批准立项的人文社会科学研究各类项目。

1. 重大项目类。包括教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目（简称重大课题攻关项目）、教育部人文社会科学重点研究基地重大项目（简称基地重大项目）。

2. 一般项目类。包括教育部人文社会科学研究规划基金项目、博士点基金项目、青年基金项目、专项任务项目。

3. 后期资助项目类。包括教育部哲学社会科学研究后期资助重大项目、重点项目、一般项目。

第三条 成果鉴定和结项工作由教育部社科司统筹安排，根据不同的项目类型分别组织实施。

1. 重大项目最终成果先鉴定后出版，鉴定和出版工作由教育部社科司统一组织；

2. 一般项目成果鉴定和结项工作，地方高校以省（自治区、直辖市）教育厅（教委）为单位，中央部委所属高校以学校为单位，由各单位社科研究管理部门负责组织实施；

3. 后期资助项目最终成果可免于鉴定，由教育部社科司商有关出版社统一装帧编辑出版。

第四条 成果鉴定和结项工作坚持质量第一的原则，重点验收项目最终成果的质量和学术水平。要在坚持正确政治方向的前提下，把成果质量和创新性放在首位，注重实际价值，严把项目验收的质量关。

第二章 申请与受理

第五条 项目研究周期一般为3年，到期不能完成者要填写《变更申请表》，办理申请延期手续。除确有特殊需要的重大课题攻关项目外，申请延期一次最多不得超过1年，一个项目申请延期最多不得超过2次。完成研究任务后，项目责任人须及时向依托学校（基地重大项目向基地依托学校）社科研究管理部门提出鉴定和结项申请。

提出鉴定和结项申请的条件：

1. 已经完成立项时批准的项目《申请评审书》或《投标评审书》、《计划合同书》约定的研究任务，最终成果形式与原计划或批准变更形式相符；

2. 最终成果由项目责任人主持完成并作为第一署名人，不存在知识产权等方面的争议；

3. 重大项目最终成果书稿（打印稿）已经完成且未正式出版；

4. 一般项目著作类成果已经完成（不限是否出版），论文类成果已正式发表，研究咨询报告类成果有实际应用部门的采纳证明（注明采纳内容及价值）；

5. 所有正式出版或发表的项目成果均在显著位置标注“教育部人文社会科学研究××项目资助”字样（含题名、批准号），未标注者不予承认。

第六条 项目责任人提出鉴定和结项申请需要报送下列材料（符合免于鉴定条件者报送的材料另见本办法第十七至第十九条）：

1. 项目《终结报告书》一式7份（含原件1份）及电子版（Word格式）；

2. 项目成果7套（含原件3套，未出版的书稿报送装订好的打印稿）；

3. 项目《申请评审书》或《投标评审书》、《计划合同书》一式7份（复印件）。如研究计划有变更，应在《终结报告书》中说明，经教育部社科司核准的《变更申请表》附于其后装订。

第七条 免于鉴定范围

1. 重大项目一般不得申请免于鉴定，但以下两种情况除外：

（1）项目研究的阶段性成果已产生了很大的社会影响，获得国内外同行广泛认可；

（2）最终成果是研究咨询报告，其提出的主要政策建议经省部级以上党政主要领导明确批示并在实际工作中予以采纳、推广、取得明显成效。

2. 一般项目完成《申请评审书》约定的研究任务，研究成果标注“教育部人文社会科学研究××项目资助”字样，且符合下列情形之一者，可申请免于鉴定：

（1）专著类成果已正式出版；

（2）在 SSCI、A&HCI 等国际索引期刊及 CSSCI 来源期刊发表论文 2 篇以上；

（3）成果获得国家级、省部级奖励或国家一级行业学会三等奖以上奖励；

（4）研究咨询报告提出的理论观点、政策建议等被地（市）级以上党政领导机关或大型企事业单位采纳并取得实际效果；

（5）成果涉及党和国家机密不宜公开，而质量和水平已得到有关部门认可。

3. 后期资助项目成果可免于鉴定，确有鉴定需要者，经项目负责人提出申请，由依托学校报教育部社科司组织鉴定。

免于鉴定或申请免于鉴定者，仍需填写项目《终结报告书》，注明免于鉴定的理由，并附项目成果和有关证明材料，经依托学校初审、申请结项单位复审同意后，依照本办法第五章的规定报教育部社科司办理结项手续。申请免于鉴定经审核不符合条件者，退回申请人重新申请鉴定和结项。

第八条 项目依托学校负责鉴定和结项材料的审核和汇总。地方高校以省（自治区、直辖市）教育厅（教委）为单位、中央部委所属高校以学校为单位（统称申请结项单位），由各单位社科研究管理部门对鉴定和结项材料进行复审、组织一般项目成果鉴定，然后汇总所有鉴定和结项材料集中报送教育部社科司。

鉴定和结项材料审核的主要内容：

1. 按本办法第五条的规定，对照《申请评审书》或《投标评审书》、《计划合同书》检查鉴定和结项材料，审核项目研究是否按原计划完成任务，研究成果是否符合要求；

2. 按本办法第六条的规定，审核申请材料是否齐全；

3. 按本办法第七条的规定，审核是否符合免于鉴定条件；

4. 会同学校财务部门，审核经费开支是否合理合法等。

第九条 成果鉴定费用从项目经费中列支。鉴定未通过者，再次鉴定的费用由申请鉴定人承担。

1. 鉴定费用包括专家劳务费、交通费、住宿费、印制费、邮寄费等。其中专家劳务费标准：一般项目每人每项 300—500 元；重大项目每人每项 500—1000 元。具体数额由鉴定组织部门依据鉴定工作量确定。

2. 鉴定费用标准：通讯鉴定费每项不超过 3000 元，会议鉴定费每项不超过 20000 元。鉴定费用由各鉴定组织部门垫支，教育部社科司按年度依上述标准和实际开支从项目经费中核拨。

第三章 鉴定专家

第十条 鉴定专家组由鉴定组织部门从本单位建立的“人文社会科学专家库”遴选 5 人或 7 人组成。鉴定专家应具备下列条件：

1. 坚持正确的政治方向，具有良好的学术品格和客观公正的职业声望；

2. 具有所属学科或相关研究领域的高级职称和较高学术水平；

3. 不是被鉴定项目课题组成员；

4. 项目依托学校鉴定专家不超过 2 人。

根据项目的具体研究内容，可聘请相关工作部门和实际应用部门的专家参与鉴定。

第十一条 鉴定专家享有下列权利：

1. 对被鉴定成果的质量和水平独立做出评价，不受任何单位、个人的影响和干涉；

2. 要求鉴定组织部门提供被鉴定成果及有关资料（包括必要的

原始资料)，对被鉴定成果的内容提出质疑并要求其做出解释；

3. 会议鉴定时，可要求充分发表个人意见，坚持在鉴定结论中记录自己的评价意见；

4. 要求排除影响鉴定工作正常进行的干扰因素，必要时可以向鉴定组织部门提出中止鉴定工作的请求；

5. 获得鉴定工作的合理报酬。

第十二条 鉴定专家应承担下列义务：

1. 遵守客观公正原则，对被鉴定成果的质量和水平做出全面、科学、客观评价，并对自己所提出的评价意见负责；

2. 遵守保护知识产权原则，不抄袭被鉴定成果或将成果泄露给他人，鉴定结束时交还所有鉴定材料；

3. 遵守回避原则，鉴定期间不得以任何形式与鉴定申请者（含课题组成员）私下接触；

4. 遵守保密原则，不向任何人泄漏有关鉴定情况和鉴定意见等。

第四章 成果鉴定办法

第十三条 成果鉴定方式分为通讯鉴定和会议鉴定。其中重大课题攻关项目采取会议鉴定方式；基地重大项目、一般项目采取通讯鉴定方式。

1. 通讯鉴定：由鉴定组织部门聘请同行专家，采取通讯评审方式进行。

2. 会议鉴定：由鉴定组织部门聘请同行专家召开鉴定会，通过当面陈述、提问和答辩的方式进行。

第十四条 鉴定内容

1. 项目《申请评审书》或《投标评审书》、《计划合同书》约定的研究任务完成情况；

2. 研究内容的前沿性和创新性；

3. 研究成果的学术价值、应用价值或社会影响；

4. 研究方法是否正确，学风是否严谨。

第十五条 鉴定等级

优秀：出色地完成了项目《申请评审书》或《投标评审书》、《计划合同书》约定的研究任务；研究成果有重大创新，具有很高的学术价值、应用价值或产生重大的社会影响。专家鉴定组 4/5 定性评价为“优秀”，且平均分在 90 分以上。

合格：较好地完成了项目《申请评审书》或《投标评审书》、《计划合同书》约定的研究任务；研究成果有明显创新，具有较高的学术价值、应用价值或产生良好的社会影响。专家鉴定组 4/5 定性评价在“合格”以上，且平均分在 65 分以上。

不合格：没有完成项目《申请评审书》或《投标评审书》、《计划合同书》约定的研究任务；研究成果缺乏创新性，学术价值、应用价值较低或社会影响不明显。专家鉴定组 2/5 定性评价为“不合格”，或平均分在 65 分以下，具备两者之一者，被鉴定成果均视为“不合格”。

第十六条 鉴定程序

1. 通讯鉴定程序

(1) 鉴定组织部门将被鉴定成果和有关材料寄送给鉴定专家；

(2) 鉴定专家在详细审阅基础上，提出鉴定意见并进行通讯投票，填写并提交《鉴定意见表（个人用）》，在规定日期截止前交还所有鉴定材料；

(3) 鉴定组织部门回收并汇总专家鉴定意见和投票结果，形成《鉴定意见书（汇总用）》并向申请鉴定者反馈。

2. 会议鉴定程序

(1) 鉴定材料在会议鉴定前 15 天寄（送）达鉴定专家，专家预先对鉴定材料进行审阅，填写《鉴定意见表（个人用）》，提出初步鉴定意见；

(2) 项目责任人以多媒体演示的方式汇报项目研究计划的执行情况，研究成果内容、创新性、学术价值和应用价值等；

(3) 鉴定专家提问，项目责任人和课题组主要成员进行答辩；

(4) 专家组在充分评议（申请鉴定者回避）的基础上，以一次性无记名投票的方式，决定是否通过鉴定以及鉴定等级；

(5) 鉴定专家组综合汇报和答辩、评议和投票情况形成《鉴定

意见书（汇总用）》，所有鉴定专家签名认可；

（6）鉴定组织部门向申请鉴定者反馈专家组鉴定意见。

第五章 项目结项

第十七条 重大项目，由教育部社科司对申请结项单位审核集中报送的鉴定和结项材料进行复审和组织鉴定，对通过鉴定、确认可以结项者颁发鉴定证书或结项证明，拨付项目经费的剩余部分。课题组根据鉴定专家组意见对最终成果进行修改后交付出版。

1. 重大项目需要提交的鉴定和结项材料同本办法第六条。

2. 符合免于鉴定条件的重大项目报送下列结项材料：

（1）项目《终结报告书》原件1份及电子版（Word格式），有关证明材料附于其后装订；

（2）项目成果原件3套；

（3）项目《投标评审书》、《计划合同书》各1份（复印件）。

3. 重大项目成果出版遵循以下规定：

（1）重大课题攻关项目最终成果，由教育部社科司商有关出版社统一装帧编辑出版；

（2）基地重大项目最终成果由课题组自行联系出版社，按照教育部社科司规定的出版规格和统一标识出版，正式出版后将3套成果样书寄送教育部社科司。

第十八条 一般项目，由教育部社科司对申请结项单位集中报送的结项材料进行复审和抽查，对确认可以结项者颁发结项证明，拨付项目经费的剩余部分。

1. 通过鉴定的一般项目报送下列结项材料：

（1）项目《终结报告书》原件1份及电子版（Word格式）；

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

（3）项目成果原件3套（未出版的书稿报送装订好的打印稿，正式出版后补报样书3套）。

2. 符合免于鉴定条件的一般项目报送下列结项材料：

(1) 项目《终结报告书》原件 1 份及电子版 (Word 格式), 有关证明材料附于其后装订;

(2) 项目成果原件 3 套;

(3) 项目《申请评审书》1 份 (复印件)。

3. 一般项目优秀成果通过由项目责任人申请、依托学校和申请结项单位审核推荐、教育部复审的方式确定。项目责任人在填报《终结报告书》时, 提出“优秀”等级申请、注明申请理由, 并附相关证明材料; 依托学校和申请结项单位依据申请材料和专家鉴定意见进行审核推荐, 随同结项材料一起报送。教育部社科司进行复审和抽查, 对确认为优秀成果者予以表扬和奖励。

第十九条 后期资助项目, 由教育部社科司对申请结项单位集中报送的结项材料复审, 与有关出版社协商最终成果的统一装帧编辑出版, 正式出版后颁发结项证明, 拨付项目经费的剩余部分。

后期资助项目报送下列结项材料:

(1) 项目《终结报告书》原件 1 份及电子版 (Word 格式);

(2) 项目成果原件 3 套;

(3) 项目《申请评审书》1 份 (复印件)。

第二十条 所有鉴定和结项情况在“中国高校人文社科网”(www.sinoss.net)等媒体公布。项目成果转入项目成果库集中保存、展阅, 鼓励成果作者将项目成果电子版上传“中国高校人文社科网”项目成果电子库公开发表。成果和成果摘要除择优选报有关部门外, 还将向有关媒体推介, 或结集出版。各地教育行政部门和项目依托学校负有通过报刊、网站、广播电视等媒体, 积极宣传推广项目成果的责任和义务。

第二十一条 有下列情形之一的, 做撤项处理:

1. 课题组不具备按原计划完成研究任务的条件和可能;
2. 未经批准擅自变更项目责任人或课题名称和基本内容;
3. 研究周期内未能如期完成约定的任务, 两次申请延期后仍未完成;
4. 两次申请成果鉴定和结项均未获通过;
5. 项目成果存在严重政治问题或严重学术不端行为;

6. 在项目鉴定和结项过程中违反规定弄虚作假。

符合上述情形者，项目责任人和依托学校可主动提出撤项申请。凡被撤销的项目，由教育部社科司进行通报批评，责成依托学校追回已拨经费；项目责任人3年内不得申报教育部社科项目。

第六章 附则

第二十二条 教育部人文社会科学研究其它项目，如无特别规定，参照本办法执行。

第二十三条 本办法自发布之日起实施，由教育部社科司负责解释。原《2003年教育部人文社会科学研究重大项目成果鉴定办法（试行）》同时废止。

教育部社会科学司
二〇〇七年八月二十七日

附件2：

项目批准号：

教育部人文社会科学研究项目 终结报告书

项目类别（在其中一项的序号上画圈）：

1. 教育部哲学社会科学重大课题攻关项目
2. 教育部人文社会科学重点研究基地重大项目
3. 教育部人文社会科学研究一般项目

4. 教育部哲学社会科学研究后期资助项目
5. 其它项目

学科门类：_____

项目名称：_____

项目负责人：_____

项目依托学校：_____（盖章）

填报日期：____年____月____日

成果鉴定方式（在其中一项的序号上画圈）：

1. 通讯鉴定
2. 会议鉴定（重大攻关项目必选此项）
3. 申请免于鉴定

教育部社会科学司制

二〇〇七年八月

表 1 基本情况

项目名称					
项目经费	批准经费： 万元；已拨经费： 万元；支出： 万元				
批准时间	年 月	计划完成时间	年 月	实际完成时间	年 月
最终成果名称				字 数	千字
作者（含主要成员）					
成果形态	1. 正式出版物 2. 书稿（打印件） 3. 其它				
出版单位		成果应用范围			
主要阶段性成果（限 10 项）					
序号	成果名称	成果形式	署名人	刊物年期、出版社和出版日期、使用单位	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
本表填写的项目成果在 SSCI、A&HCI、CSSCI 入选刊物发表论文数： 篇；被采纳的研究咨询报告数： 篇；授权社科司在“中国高校人文社科网”公开发表论文数： 篇。					

注：本表填写的项目成果须在显著位置标注“教育部人文社会科学研究××项目资助”字样（未标注者不统计）；研究咨询报告附盖有采纳单位公章的采纳证明（注明采纳内容及价值）

在本报告书之后装订。合作成果的署名人限署名最靠前的 2 人。

表 2 项目完成的总体情况

1. 项目研究计划的执行情况；2. 主要研究成果（不含最终成果）的基本内容、创新性及其转化应用、社会影响；3. 所取得的成绩和存在的问题等。（1500 字以内。）

注：本表可加页。

表 3 最终成果摘要报告

1. 最终研究成果的框架和基本内容；2. 研究内容的前沿性和创新性；3. 研究方法；4. 学术价值、应用价值或社会影响等。（著作类成果限 3000 字，论文类成果限 1500 字）

表3 最终成果摘要报告(续前)

Patient Information	
Name	
Age	
Gender	
Address	
City	
State	
Zip	
Phone	
Medical History	
Past Medical History	
Current Medical History	
Family History	
Social History	
Physical Examination	
Vital Signs	
Laboratory Tests	
Imaging Studies	
Treatment Plan	
Follow-up	

表 4 项目经费支出情况

支出类别	合计 (万元)	主要支出内容说明
合 计		
1. 图书资料费		
2. 数据采集费		
3. 调研差旅费		
4. 设备购置 和使用费		
5. 会议费		
6. 咨询费		
7. 劳务费		
8. 印刷费		
9. 管理费		
10. 其他		
项目经费支出需要特别说明的问题：		
单位财务部门意见：		
财务部门负责人（签章）		财务部门公章

年 月 日

<div>授权书</div>	<p>兹授权教育部社科司对通过专家鉴定的本项目研究成果享有下列权利：</p> <p>1、授权教育部社科司将通过鉴定的重大项目最终成果在指定的出版社出版，并在出版前按鉴定专家意见和出版社要求，对最终成果进行修改，但声明保留作者的署名权及获得相应稿酬的权利。</p> <p>2、授权教育部社科司将本《终结报告书》中的《成果摘要报告》在“中国高校人文社科网”刊载，或结集出版。在不改变原意的前提下，教育部社科司可以根据需要进行删改，也可以请作者本人配合修改。</p> <p>3、授权教育部社科司将本项目全部或部分成果的电子版在“中国高校人文社科网”公开发表。（ 1. 同意； 2. 不同意。在相应序号画“○”，不注明视为同意）</p> <p style="text-align: center;">授权人（项目责任人或首席专家）（签章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
----------------	--

注：申请免于鉴定或申请项目优秀成果须同时提供符合条件的有关证明材料，附在本《终结报告书》后装订。

表 6 审核意见

依托学校初审意见 (按《教育部人文社会科学研究项目成果鉴定和结项办法》第五至第七条、第十七至第十九条的规定,审核项目研究是否按原计划完成任务;研究成果是否符合要求;鉴定和结项材料是否齐全;是否符合免于鉴定或优秀成果的条件;经费开支是否合理合法等。)	
<div>学校社科研究管理部门(公章)</div> <div>年 月 日</div>	
省(自治区、直辖市)教育厅(教委)意见 (是否通过成果鉴定或同意免于鉴定;是否同意结项;是否推荐为优秀项目成果等。)	
<div>社科研究管理部门(公章)</div> <div>年 月 日</div>	
教育部社科司意见	

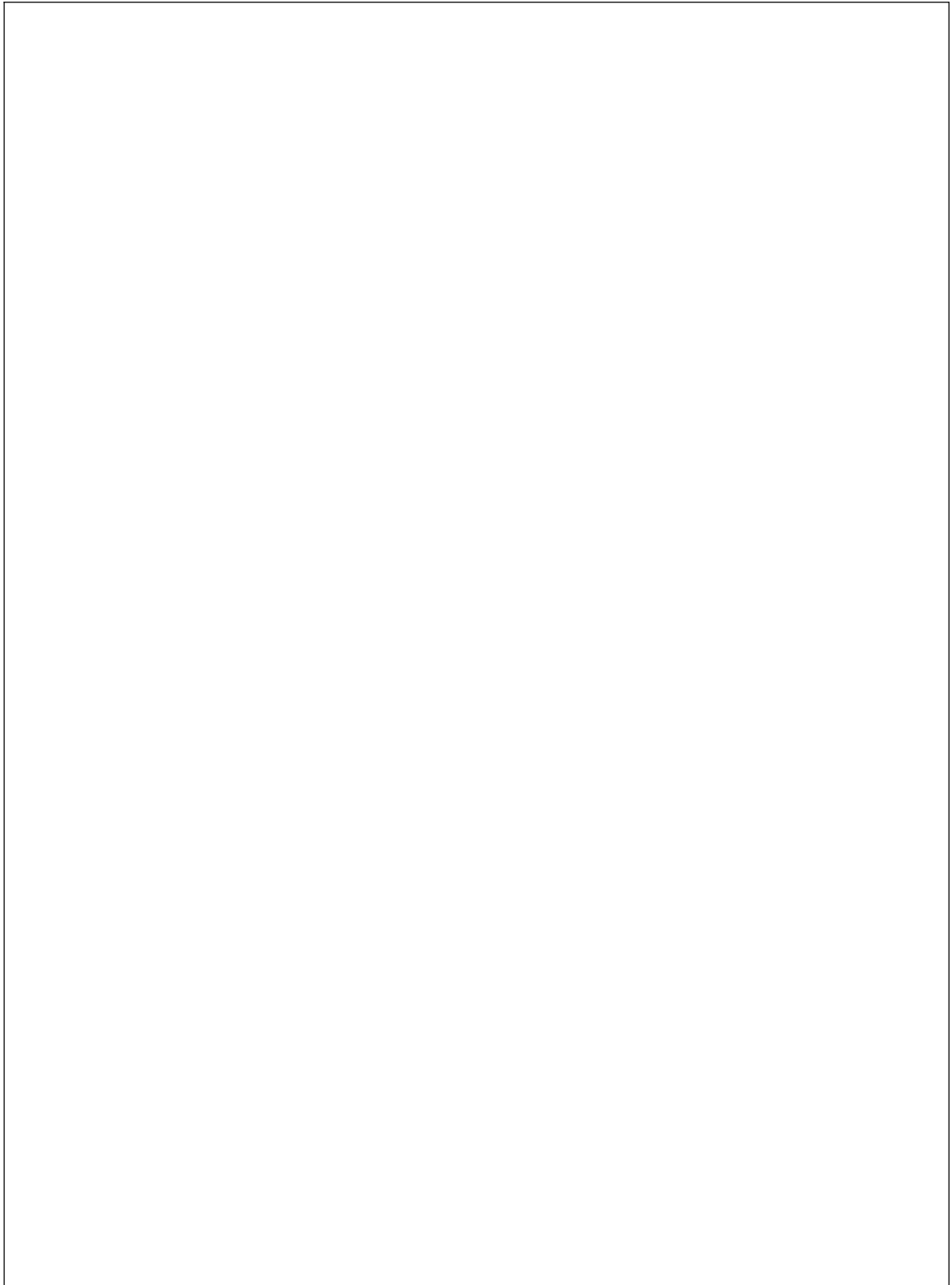
教育部社科司负责人：年 月 日

附件 3：

教育部人文社会科学研究项目
专家鉴定意见表
(个人用)

项目名称				
最终成果名称				
项目负责人		课题组成员		
定量评价意见（请在相应的空格内打分）				
评价指标	标准 1	标准 2	标准 3	标准 4
创新和突破（是否立足学术前沿；是否具有原创性；是否取得突破；是否采用新的研究手段和方法）	重大 (50—40 分)	较大 (40—30 分)	一般 (30—20 分)	不明显 (20 分以下)
	本栏打分： 分（满分 50 分）			
科学性和规范性（观点、方法是否正确；体例是否规范；资料是否翔实；学风是否严谨）	很强 (25—20 分)	较强 (20—15 分)	一般 (15—10 分)	不强 (10 分以下)
	本栏打分： 分（满分 25 分）			
价值和效益（成果的学术价值、应用价值或影响如何；是	重大 (25—20 分)	较大 (20—15 分)	一般 (15—10 分)	不明显 (10 分以下)

否或可能取得良好的经济或社会效益)	本栏打分： 分 (满分 25 分)
总 分	分 (以上三栏打分相加, 满分 100 分)
建议评价等级 (在相应的数字上划“○”)	1. 优秀 2. 合格 3. 不合格 (优秀: 90 分以上; 合格: 65~90 分; 不合格: 65 分以下)
对最终成果修改的定性意见 (在相应的数字上划“○”)	1. 做必要修改 2. 做较大修改 3. 做重大修改
鉴定意见: <ol style="list-style-type: none"> 1. 是否完成项目《申请评审书》或《投标评审书》、《计划合同书》约定的研究任务; 2. 研究内容和研究方法的创新和突破及其表现; 3. 学风、文风是否符合学术规范, 是否存在知识产权方面的争议; 4. 学术价值、应用价值或社会影响如何; 5. 有何不足或欠缺, 以及修改、提高的具体意见和建议等。 	



鉴定专家郑重承诺:

1. 遵守客观公正原则，对被鉴定成果的质量和水平独立做出全面、科学、客观评价，对自己所提出的评价意见负责。
2. 遵守保护知识产权原则，不抄袭被鉴定成果或将成果泄露给他人。
3. 遵守回避原则，鉴定期间不与鉴定申请者（含课题组成员）私下接触，不接受其宴请或礼物礼金。
4. 遵守保密原则，不泄漏鉴定会议的专家评议情况和鉴定意见等。

鉴定专家（签名）：

年 月 日

注：1. 本表供鉴定专家个人用，鉴定任务完成后提交给鉴定组织部门。

2. 此表可手写或用计算机录入、打印后签名。填写“鉴定意见”不够时可加页。

附件 4:

项目批准号:

教育部人文社会科学研究项目 专家鉴定意见书

(汇总用)

项目类别: _____

学科门类: _____

项目名称: _____

项目负责人: _____

鉴定组织部门: _____ (盖章)

鉴定日期: _____ 年 月 日

教育部社会科学司制

项目名称				
最终成果名称				
成果形态	1. 正式出版物 2. 书稿（打印件） 3. 其它			
项目负责人		课题组成员		
鉴定方式	1. 通讯鉴定 2. 会议鉴定			
鉴定结果（会议鉴定时专家姓名和单位不填写）				
序 号	姓 名	单 位	鉴定 分数	鉴定 等级
鉴定专家一				
鉴定专家二				
鉴定专家三				
鉴定专家四				
鉴定专家五				
鉴定专家六				
鉴定专家七				
平均分	— —	— —		
成果鉴定等级 （在相应的数字上划“○”）	1. 优秀 2. 合格 3. 不合格 （优秀：90 分以上；合格：65～90 分；不合格：65 分以下）			
对最终成果修改的定性意见 （在相应的数字上划“○”）	1. 做必要修改 2. 做较大修改 3. 做重大修改			

注：1. 在通讯鉴定时，本《鉴定意见书》由鉴定组织部门（中央部委所属高校、各省区市教育厅或教委、教育部社会科学司）负责汇总、录入并打印每位专家的鉴定意见，专家签名的《鉴定意见表（个人用）》附于本表之后装订。

2. 在会议鉴定时，本《鉴定意见书》填写由专家组经充分讨论后形成的鉴定意见，手写或录入后打印，每位专家签名认可。

鉴定意见：

- 1. 是否完成项目《申请评审书》或《投标评审书》、《计划合同书》约定的研究任务；
- 2. 研究内容和研究方法的创新和突破及其表现；
- 3. 学风、文风是否符合学术规范，是否存在知识产权方面的争议；
- 4. 学术价值、应用价值或社会影响如何；
- 5. 有何不足或欠缺，以及修改、提高的具体意见和建议等。

<div>鉴定专家签名：（会议鉴定时用）</div> <div>年 月 日</div>
<div>鉴定组织部门意见：</div> <div>鉴定组织部门</div> <div>年 月 日</div>

附件 5:

教育部人文社会科学研究项目
重要事项变更申请表

项目名称			批准号
项目负责人		工作单位	
批准立项时间	年 月	原项目成果形式	
原完成时间	年 月	延期完成时间	
变更内容 （请在方框内打“√”）： <div><input type="checkbox"/>变更项目责任人 <input type="checkbox"/>变更项目管理单位 <input type="checkbox"/>改变成果形式 <input type="checkbox"/>更改项目名称 <input type="checkbox"/>研究内容有重大调整 <input type="checkbox"/>第一次延期 <input type="checkbox"/>第二次延期 <input type="checkbox"/>申请撤项 <input type="checkbox"/>其他</div>			

变更事由：

（变更项目责任人须写明新项目责任人的性别、出生时间、职称、工作单位、联系电话等情况；变更项目管理单位须由调出、调入单位签署意见。）

项目负责人（签章）

年 月 日

项目 依托 学校 意见	<div>社科研究管理部门负责人（签章）</div> <div>年 月 日</div>
教育 部社 科司 意见	<div>社科司负责人签章：</div> <div>年 月 日</div>

注：申请延期一次最多不得超过 1 年，一个项目申请延期最多不得超过 2 次。