

山东省社会科学规划研究项目结项说明

为规范省社科基金项目结项工作，省社科规划办就省社科基金项目结项工作作出如下说明：

一、 专著成果的结项

著作出版时必须在封面或扉页注明“山东省社会科学规划研究项目文丛·重大（或重点、一般、青年）项目”，成果出版后需向文科处提交 4 套著作和 2 份《山东省社会科学规划研究项目鉴定结项审批书》（可在山东省社科规划网

<https://sdsk.sdx.gov.cn/news/dlist/1019.html>“资料下载”中下载），及上述材料电子版，审核合格后即可印制结项证书。项目参加者要求与申请书一致，如有变化需报告省规划办。

二、 研究报告的结项

阶段性成果事项说明：2021年12月1日后刊发的项目成果需执行新管理办法，即成果必须在醒目位置标明“山东省社科规划项目研究成果（项目批准号：XXXXXX）”字样，且不允许同时标注为其他项目成果或挂其他项目批准号（有文件规定的特殊情况除外）。2021年12月1日前正式刊发的项目成果不做此要求。

结项材料：

1. 1份立项通知书
2. 2份《山东省社会科学规划研究项目鉴定结项审批书》，A3纸中缝装订。
3. 6本胶装成册的研究报告。其中，3本要求印制规范，加封面，将

项目编号、项目名称、项目负责人、项目参加者、项目承担单位印在封面或封面二上；匿名成果3本，要求去掉作者及单位的相关信息。

4. 阶段性成果期刊原件（省规划办审核后退回）及2份复印件

5. 1份5000字左右最终成果简介

6. 1份加盖财务章的财务流水明细

7. 1份加盖文科处章的查重报告（查重率不超过30%，需结项的老师可联系文科处查重。）

应用对策类项目需同时按《关于山东省人民政府发展研究中心〈专题研究报告〉约稿的通知》要求上报研究报告一份。

结项流程：

1. 将以上所有材料的电子版以“（材料名称）+项目负责人姓名+项目编号+项目名称”命名并打包发至邮箱：gaoyanan@ouc.edu.cn。其中，阶段性成果期刊需提交PDF格式扫描件（包括封面、目录页及原文页）。

2. 电子版材料审核无误后，提交以上纸质版材料至文科处办公室（行远楼401）。

联系人：高雅楠

联系电话：0532-66786103

文科处

2021年12月2日