江西服装学院科研处文件

江服科发〔2019〕30 号

关于受理各类纵向项目结题的通知

校属各单位、各学院：

根据各类纵向项目管理办法，我处拟在 2019 年 11 月下旬至 12 月上旬受理一年一度的各类项目的结题工作。现将相关事项通知如下：

一、受理范围

已达到结题年限，并按项目立项要求完成了研究任务、且符合相应项目管理办法规定的结题条件的各级各类社科项目，包括省社科项目、省艺术规划项目、省高校人文社科项目、省教育规划项目、省教育厅科技项目、市社科规划项目、校级课题和学生专项课题。

二、结题要求

（一）省社科项目

1.《鉴定结项审批书》一式三份，项目如有变更，须附《项目变更审批表》；

2.每个结题项目必须填写《省社科规划项目结项登记表》；

3.项目相关成果 4 套（含原件 1 套，如果是已经出版的专著，须附三本），最终研究成果以课题申请书成果形式为准；

4.最终成果简介一式三份，有研究报告的需附研究报告（一般项目不少于 2.5 万字，重点项目不少于 5 万字，重复率不超过 30%）。

以上材料须按照《封面目录样表》规范胶装成册报送 3 套。

（二）省艺术规划项目

1.《结项审批书》一式三份，项目如有变更，须附《重要事项变更审批表》；

2.项目相关成果 4 套（含原件 1 套，如果是已经出版的专著，须附三本），最终研究成果以课题申请书成果形式为准；

3.将项目原《申请评审书》、课题立项文件、课题研究报告、课题研究成果等材料按照《封面目录样表》规范胶装成册报送3套。

（三）省高校人文社科项目

1.《项目终结报告书》一式三份，项目如有变更，须附《项目变更审批表》；

2.《专家鉴定意见表（个人用）》一式三份，并填写《专家鉴定意见表（通讯评审汇总和会议评审用）》一式一份；

3.项目成果4套（含原件1套，重点类项目的著作类成果报送装订好的未出版的打印稿3套），最终研究成果以课题申请书成果形式为准；

4.将项目原《申请评审书》、课题立项文件、课题研究报告、课题研究成果等材料按照《封面目录样表》规范胶装成册报送3套。

（四）省教育规划项目

1.《课题鉴定结题表》一式三份，项目如有变更，须附《项目变更审批表》；

2.项目成果4套（含原件1套，复印件3套），最终研究成果以课题申请书成果形式为准；

3.将项目原《申请评审书》、课题立项文件、课题研究报告、课题研究成果等材料按照目录规范胶装成册报送3套；

（五）省教育厅科技项目

1.《江西省教育厅科学技术研究项目结题报告》一式三份，项目如有变更，须附《江西省教育厅科学技术研究项目变更申请表》；

2.项目成果4套（含原件1套，复印件3套），最终研究成果以课题申请书成果形式为准；

3.将项目原《申请评审书》、课题立项文件、课题结题报告、课题研究成果等材料按照目录规范胶装成册报送3套。

（六）市社科规划项目

1.《市社科结项申请书》一式三份，项目如有变更，须附《项目变更审批表》；

2.《课题研究类项目绩效信息情况表》一式三份；

3.将项目原《申请评审书》、课题立项文件、课题结题报告、课题研究成果等材料按照目录规范胶装成册报送3套。

（七）校级课题及学生专项

1.《江西服装课题结题鉴定表》（《江西服装学院校级学生专项课题结题鉴定表》）一式三份；

2.项目成果4套（含原件1套，复印件3套），最终研究成果以课题申请书成果形式为准；

3.将项目原《申请评审书》、课题立项文件、课题研究报告、课题研究成果等材料按照《江西服装学院校级课题结题材料样板》规范胶装成册报送3套。

三、受理时间

以上各类项目的结题材料，各学院部、各单位汇总后于**12月10日前**报送科研处，电子件发送至陈老师OA,逾期不予受理。每份结题材料的电子件中，结项审批书、成果简介、研究报告使用WORD格式，相关成果可使用PDF、CAJ格式。

四、注意事项

（一）未经课题主管单位同意，各类项目主持人、成员及顺序不得更换；

（二）不能如期结题的项目，请填写相应项目的变更申请表一式三份提交科研处审查；

（三）所有项目结题的具体要求请参见相应项目管理办法，相关表格请参见附件；

（四）其他未尽事宜由科研处负责解释，联系电话：0791-87302748。

附件：各类纵向项目结题表格

科研处

2019年11月22日