

中共青岛市委宣传部

中共青岛市委宣传部 关于做好 2022 年度及往年 青岛市社会科学规划项目结项工作的通知

各区、市党委宣传部，市委各部委、市直各党委（党组）宣传处（办公室），中央、省驻青各单位党委（党组）宣传处（办公室）：

现就做好 2022 年度及往年青岛市社会科学规划项目结项工作的有关事项通知如下。

一、结项标准

（一）各年度市社科规划项目依据当年立项通知书要求进行结项，各类研究成果在出版、发表、刊发或获得批示时，应注明“xx 年度青岛市社会科学规划研究项目”。

（二）2020 年度至 2022 年度市社科规划项目结项标准。1. 论文类研究成果应在《人民日报》《光明日报》《经济日报》《求是》杂志等中央媒体发表字数不少于 1500 字的文章；或在 CSSCI 来源期刊、全国中文核心期刊、在青高校和科研机构学术期刊、

《大众日报》和《青岛日报》理论版发表字数不少于 3000 字的文章。

2. 著作类研究成果应由国内出版社用国际标准统一书号出版。“青岛通史”专项成果须经青岛通史编纂委员会专家评审组审核通过后，方可出版。

3. 研究报告类研究成果完成后，需提交正文不少于 5000 字的结项研究报告及不超过 200 字的内容摘要，由项目负责人所在单位科研部门及时报送至市社科规划办。市社科规划办负责审核研究成果，提出修改意见，对达到质量要求的，编发《智库成果专刊》，向有关部门报送研究成果。研究报告类成果结项，需被《智库成果专刊》刊发。

（三）2019 年度及以前的市社科规划项目结项标准。2019 年度及以前的市社科规划项目依据当年立项通知书要求进行结项。

（四）关于重要事项变更的规定。如有改变项目名称、改变最终成果形式、研究内容有重大调整、变更项目管理单位、变更或增补项目组成员、中止项目协议、撤销项目等重要事项，应填写《青岛市哲学社会科学规划项目重要事项变更申请表》（附件 2）并加盖所在单位科研管理部门公章，由项目负责人所在单位科研管理部门统一向市社科规划办提出申请。

二、提交材料

（一）著作类研究成果需提交著作原件 2 份；论文类研究成

果需提交已发表论文刊物或报纸原件 1 份；研究报告类研究成果需用 A4 纸双面打印装订，提交已被收录的《智库成果专刊》或领导批示原件 1 份，同时发送成果材料电子版到社科规划办邮箱（qdskgb2014@126.com）。

（二）结项成果为外文的，应提供**对应的中文翻译内容**和单位出具的**检索证明**。

（三）项目负责人应按要求填写《青岛市哲学社会科学规划项目结项审批表》（附件 1），由所在单位科研部门审核并加盖公章。上述材料由项目负责人所在单位科研部门集中报送，市社科规划办不受理个人结项申请。

三、评审程序和经费支持

市社科规划办将组织专家评委对结项材料进行评审，评审结果将在青宣网公示。市社科规划办对按期结项并达到结项要求的项目，办理结项手续，拨付后期资助经费。

（一）2020 年度至 2022 年度市社科规划项目资助标准依据当年申报通知确定，市社科规划项目均实行后期资助，延期结项项目不给予后期资助。

（二）2019 年度及以前的市社科规划项目不予资助。

四、报送要求

（一）审核要求。**各项目负责人应认真据实填写**。请各单位根据结项标准组织好本单位上报项目的初审工作，严格把关，报送符合结项标准的材料。**各单位科研管理部门应当仔细核对《结**

项审批表》中填写的项目名称，与当年度申请的立项选题是否一致，立项编号是否准确，并在“所在单位科研部门审核意见”一栏如实填写。

(二)报送要求。请将每项研究成果用信封封好，封皮标注项目负责人单位、姓名及本单位内编号(各单位要按年度顺序编号)、项目名称、成果形式以及提报的成果材料等；《青岛市哲学社会科学规划项目结项审批表》需与研究成果及统计表报送顺序一致。各单位需统一报送加盖单位公章《2022年度青岛市社科规划项目结项统计表》(附件3)、《2021年度及以前青岛市社科规划项目结项统计表》(附件4)。以上材料纸质版统一报送时间为2023年9月26日至28日，同时提报相关材料电子版(邮箱：qdskgbh2014@126.com)。

联系人：孙广，联系电话：85913331，地址：青岛市市南区香港中路11号市级机关办公楼1号楼707室。

中共青岛市委宣传部

2023年9月19日