

天津市教委科研计划项目（人文社科）验收 管理细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为了进一步加强科研计划项目管理，规范项目验收程序，提高项目研究质量，促进研究成果的推广应用。根据国家和我市科研计划项目管理相关规定，制定本细则。

第二条 科研计划项目的验收以《天津市教委科研计划项目任务书》为依据，对项目任务的完成情况、经费管理和使用情况等进行评价。

第三条 验收工作由市教委统筹安排，根据不同的项目类型分别组织实施。验收工作必须坚持实事求是、客观公正、注重质量、讲求实效的原则，积极引入客观科学的评估机制，做到公平、公正、公开，保证验收工作的严肃性和科学性。

第四条 项目承担单位和项目负责人应对提交验收资料的真实性负责，验收组织单位和验收专家组只依据所提供验收资料作出相应验收结论。因提供验收资料不真实或编造相关科研数据等原因造成出具的验收结论不客观，验收组织单位和验收专家组不承担相应责任。

第二章 申 请 与 受 理

第五条 项目研究周期一般为2-3年，到期不能完成或有其他事项变更，应在项目启动之日1年内，填写《天津

市教委科研计划项目变更申请表》，办理项目变更手续。申请延期 1 次，最多不得超过 6 个月。

(一) 提出验收申请的条件：

1. 成果形式为论文：要求与课题研究内容密切相关论文不得少于 2 篇（其中高端杂志不得少于 1 篇且唯一署名标注，项目负责人为第一作者）。高端杂志包括：南京大学“中文社会科学引文索引（CSSCI）来源期刊”、北京大学图书馆“中文核心期刊”和中国社会科学院文献信息中心“中国人文社会科学核心期刊”。

2. 成果形式为专著：要求以正式出版的成果结题。专著一般不少于 10 万字，另须提交 5000 字以上的成果提要，及时报送市教委 2-3 册（套）。

3. 成果形式为研究咨询报告：

(1) 一般要求研究报告不少于 3 万字，提供查重率低于 20% 的证明；

(2) 提供实际应用部门的采纳证明（注明采纳内容及价值）。采纳证明单位包括高等学校（非项目承担单位的学校，不含院系和校行政部门）、县级以上人民政府、地厅级以上行政部门或大中型企业；

(3) 课题组负责人作为第一署名人至少在公开学术刊物（有国内统一 CN 刊号和国际标准 ISSN 刊号）发表论文 1 篇。

(二) 科研计划项目阶段成果和最终成果在出版、发表或以其他方式公布时，至少一篇论文应唯一署名标注，不能同时标注其他资助来源。

1. 标注字样：天津市教委科研计划项目成果。

2. 标注形式：标注字样+项目批准号+项目名称。

3. 未按以上要求标注的，不认定为天津市教委科研计划项目成果，不予验收。

4. 成果的宣传介绍、推广应用、转化为教材都必须报市教委备案。

第六条 项目依托学校负责项目验收材料的审核和汇总。以学校为单位，由各单位科研主管部门于每年4月和10月，集中报送项目验收材料至市教委。无特殊原因项目逾期未提出验收申请的，终止项目实施，并按验收不合格处理。

第三章 验收办法

第七条 科研计划项目验收实行专家负责制。

(一) 针对验收结果存有疑义项目，由市教委组织同行专家进行鉴定，并将鉴定情况予以公布。

(二) 鉴定专家由承担单位推荐，市教委审定。项目鉴定应由3-5名同行专家组成鉴定专家组进行项目鉴定工作。

第八条 项目验收方式

(一) 市教委对申请验收单位审核集中报送的验收材料进行验收。

(二) 针对验收结果存有疑义的项目，由市教委组织同行专家，采取会议形式进行鉴定，并将鉴定情况予以公布。

第九条 验收内容

- (一) 项目任务书约定的项目任务指标完成情况；
- (二) 研究内容的前沿性和创新性；
- (三) 研究成果的学术价值、应用价值或社会价值；
- (四) 研究方法是否正确，学风是否严谨。

第十条 验收等级分为验收合格和不合格。

(一) 对照任务书，全面完成约定的各项指标，且项目经费使用合理合规的，可认定为验收合格。

(二) 凡有下列情况之一的，验收不合格：

1. 未按任务书约定完成各项指标的，或擅自调整任务书各项指标的；
2. 财政经费管理使用存在虚构财务资料、虚假票据、大额现金交易、擅自挪作他用等重大问题的；
3. 项目实施报告存在抄袭，数据造假，擅自改变合同约定等重大问题的。

第四章 验收结项

第十一条 科研计划项目由市教委对申请验收单位审核集中报送的验收材料进行复审和组织验收。

第十二条 申请验收的项目报送下列结项材料：

- (一) 项目申请书；
- (二) 《天津市教委科研计划项目任务书》；

(三) 《天津市教委科研计划项目变更申请表》(如有变更,需要提交);

(四) 《天津市教委科研计划项目验收报告》;

(五) 与项目成果有关的专著、论文、研究咨询报告等;

1. 成果形式为专著的,可直接提交原件。文本内容排列顺序为:封面、成果提要、目录、正文,参考文献,随文页下注释。

2. 成果形式为论文的,按照文章发表的时间顺序,复印刊发学刊封面、目录、正文和封底。

3. 成果形式为研究咨询报告的,正文使用4号宋体字,将研究报告与相关阶段性成果、采纳证明原件装订成册。

上述材料须A4纸双面打印或复印,加软封面,左侧胶装,标注页码,一式3份,由承担单位科研管理部门审核、盖章汇总后统一报送市教委备案。

第五章 附 则

第十三条 本细则自2018年1月1日起施行。

第十四条 本细则由市教委负责解释。