**关于做好2021年驻马店市哲学社会科学规划项目结项的通知**

各单位：

经专家组和市社科规划领导小组成员评定审核，我校宋倩等76教师主持申报的项目予以立项，为保证规划项目按时结项，现将结项具体要求通知如下：

一、规划项目结项总体要求

（一）各项目组接到立项通知后，要严格按照市社科规划领导小组批复的题目，积极组织开展工作，并按结项要求按时结项。

（二）批复立项的项目，题目、负责人及成员不允许变动。

（三）凡不能按时结项的规划项目，第二年取消项目负责人申报资格。

二、规划项目结项材料具体要求

（一）项目组需提交纸质《驻马店市哲学社会科学规划项目结项材料》（胶装）2套，WORD电子文档1份。（电子文档发到E-mail:keyan@huanghuai.edu.cn）

《驻马店市社哲学社会科学规划项目结项材料》主要包括：

1.封面

2.目录

3.项目成果内容提要

4.项目研究成果

（二）《驻马店市哲学社会科学规划项目结项材料》的打印装订要求。

1、规划项目结项材料统一用A4纸宋体小四号字打印，按顺序编写页码，装订成册。装订顺序为：封面→目录→内容提要→研究成果。

2、规划项目结项材料打印、装订（胶装）必须符合存档要求。封皮不允许用塑料夹、皮包装等。

三、报送结项材料时间要求

１、规划项目结项材料及汇总表，报送截止日期为：2021年10月15日，逾期不予受理。

2、材料报送地点：行政楼323房间

3、联系电话：2853548

科研处

2021年6月21日

附件1：2021年驻马店市社哲学社会科学规划项目[结项材料封面样式](http://info.huanghuai.edu.cn/Files/keyan/files/2010053103.doc)

|  |
| --- |
| **项目立项编号：** |

**2021年驻马店市哲学社会科学规划项目**

**xxxxxxxxxxxxxx（项目名称）**

**结项材料**

项目主持人：

主持人电话：

项目组成员：

主持人单位：

年 月 日

目 录

1.项目成果内容提要 ………………………页码

2.项目研究成果………………………………页码

**附件2**：

应用对策型规划项目撰写要求

一、格式

结构要分四个部分：基本情况、存在问题、原因分析、对策建议，侧重存在问题和对策建议。

二、字数

原则上控制在5000—15000字。

三、内容

要以市情为基础，数据要新，层次要清晰，存在问题要具体，对策建议要有针对性和可操作性。

凡是抄袭者，一经发现，不予结项，并连续3年不予受理申报。

**附件3：**

驻马店市哲学社会科学规划项目重要事项变更审批表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项 目 名 称 | |  | | | | 批 准 号 |
| 项目负责人 | |  | 工作单位 | |  |  |
| 变更内容 | 原课题组成员（按申请书填写）： | | | 变更后课题组成员： | | |
| 其他事项 |  | | |  | | |
| 变更事由（请详细说明变更原因，变更项目组成员的应写明新课题组成员姓名、职务、职称、专业、学历）：  项目负责人（签章）：    年 月 日 | | | | | | |
| 项 目 负 责 人 所 在 单 位 意 见 | | | | | | |
| 公 章 负责人（签章）：  年 月 日 | | | | | | |
| 市 社 科 规 划 办 公 室 意 见 | | | | | | |
| 公 章 负责人 （签章）：  年 月 日 | | | | | | |