



2. 项目负责人不能按期完成《申请书》中规定的中期及最终成果，或经费使用不合理，以及有其他违约行为，省社科规划办公室将采取警告、暂停拨款乃至撤项等处理措施。

3. 对申请变更项目负责人或变更、增补课题组成员，变更项目管理单位，延长完成期限，改变成果形式，终止课题协议等重要事项，项目负责人必须亲自提交书面申请，经所在单位科研管理部门同意后，报省社科规划办公室审批。

4. 项目负责人所在单位提取管理费不得超过项目经费的 5%。有条件的单位可给予立项项目配套经费支持。

5. 项目完成后，由所在单位科研管理部门提出结项申请，由省社科规划办公室根据项目类别，组织鉴定验收。验收合格后，省社科规划办公室发给项目负责人《结项证书》，作为项目负责人承担并完成项目的有效凭证。

6. 申请结项的项目成果须达到下列条件才能办理结项：以系列论文形式结项的成果必须是在省级以上刊物发表 3 篇论文以上的研究成果，并获得良好评价；以研究报告形式结项的成果，其核心观点必须能够刊登江苏省社科基金《成果要报》，才能结项；以著作形式结项的成果必须能够公开出版。

7. 申请结项的项目成果，必须是《立项通知书》中规定的成果形式。应用对策研究项目，其最终成果形式为研究报告。

8. 项目负责人按《申请书》要求完成预定成果后，须在出版物（论文、报告、著作等）的显要位置注明“江苏省社会科学基金项目成果”

字样，否则不予结项。

9. 项目负责人如对本《立项通知书》中所立项目名称、类别、资助经费、成果形式等有不同意见，请将《立项通知书》原件寄回省社科规划办公室，再作处理。

部分项目的课题名称、成果形式、完成时间，根据评审专家的意见作了改动，请以本通知为准。请项目负责人接到通知后，按照《申请书》所定计划抓紧时间实施。省社科规划办公室地址：南京市北京西路 70 号江苏省委宣传部内。邮编：210013。电话/传真：025-86632240。

江苏省哲学社会科学规划办公室

2009年10月10日

