

附件

2019 年度教育部人文社会科学研究一般项目 申报常见问题释疑

1.2019 年度教育部人文社会科学研究一般项目申报、 评审周期安排是怎样的？

——按照部门预算要求，2019 年度教育部一般项目定于 2018 年 8 月启动网上申报，9 月完成申报工作；10 月左右完成材料审核并组织评审。

2.一般项目面向哪些学校申报？

——除专项任务项目另有规定外，全国普通高等学校都可以申报。上述高校系统外的人员不能作为项目负责人申报，但可作为课题组成员参加项目。

3.西部和边疆地区项目及西藏、新疆项目面向哪些省市 普通高等学校？

——西部和边疆地区项目资助范围：重庆、四川、贵州、云南、陕西、甘肃、宁夏、青海、内蒙古、广西、海南十一个省(区、市)，以及湖南省湘西土家族苗族自治州、湖北省恩施土家族苗族自治州、吉林省延边朝鲜族自治州，上述地区的普通高等学校。新疆、西藏项目专门资助新疆与西藏地区的普通高等学校。

4.西部和边疆地区项目及新疆、西藏项目如何申报？

——西部和边疆地区项目及新疆、西藏项目不单独组织申报，申请评审书、申报时间、申报条件、评审标准、评审程序与一般项目相同，只是在评审结果中单独划线，面向西部和边疆地区、新疆西藏地区高校择优确定。西部和边疆地区、新疆、西藏地区高校教师在申报时，统一按照《教育部社科司关于 2019 年度教育部人文社会科学研究一般项目申报工作的通知》要求申报。

5.一般项目有申报指南吗？

——除专项任务项目另有规定外，申请者根据自身的研究基础和学术特长，认真凝练、自行拟定研究课题。研究课题名称力求表述规范、准确、简洁。

申请者要认真学习领会习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，申报课题要体现鲜明的时代特征、问题导向和创新意识；基础研究要密切跟踪国内外学术研究前沿和学科建设需要，体现具有原创性、开拓性的学术创新价值；应用研究要立足党和国家事业发展需求，聚焦全局性、战略性和前瞻性的重大理论与现实问题，体现具有针对性、实效性的决策参考价值。

6.一般项目题目拟定应该遵循什么原则？

——申请人应该在认真凝练、反复斟酌的基础上自行拟定研究课题。研究课题名称应表述严谨、准确、简洁，避免引起歧义和争议。不严谨、不规范的题目将直接影响专家的评审。

7.一般项目是否实行限额申报？

——除专项任务项目另有规定外，一般项目不实行限额申报，但各申报单位应严格把关，提高申报质量。未经申报单位审核并统一报送的申报材料，一律不予受理。

8.连续申报一般项目是否有限制？

——连续2年（本次指2017、2018年）申请一般项目（含专项任务项目）未获资助的申请人，暂停1年一般项目申请资格，即2017、2018年连续两次申请项目未获资助，暂停2019年申请资格。

9.正在办理教育部一般项目结项的项目负责人能否申报2019年度教育部一般项目？

——2018年8月20日前，在研的教育部一般项目报送结项材料（以邮戳时间为准），符合结项条件的可申报2019年度教育部一般项目。

10.项目申请者是否可以同时作为课题组成员参加项目申报？

——每个申请者限报1个项目，可以作为课题组成员参加其他项目的申报。所列课题组成员必须征得成员本人同意，否则视为违规申报。需要注意的是，不得将内容相同或相近的项目，以不同申请人的名义提出申请。

11.副教授/副研究员及其他系列副高级职称可以申报规划基金项目吗？

——可以。高级职称包括正高级职称和副高级职称。

12.是否需要同时具有中级职称和博士学位才可以申报青年基金项目？

——不需要。中级职称（讲师/助理研究员）凡年龄不超过40周岁（1978年7月1日以后出生），无论是否具有博士学位，均可申报青年基金项目。

13.对课题组成员的年龄、职称、职务、国籍等有限制吗？

——没有限制。证件号一栏请填写身份证号、台胞证号、港澳通行证号、护照号等有效证件号码。

14.博士后能否申报一般项目？

——所在博士后流动站高校出具同意申报并承诺进行管理的证明，可以申报。出站后工作单位为高校者，经双方学校同意可变更项目管理单位。出站后工作单位为非高校的则项目不能转出，由原申报单位承担项目管理与监督责任。

15.在内地普通高校工作的外籍教师和港澳台教师是否可以申报？

——可以。由学校人事部门出具该教师在编在岗的人事证明，发传真至010-58803011，经审核同意后，索要专门的申请评审书电子文档。

16.项目申报的学科门类包括哪些？

——本次项目申报学科门类以2009年国标《学科分类与代码》为基础，结合高校实际情况，作了部分调整，共分为25个学科门类。

其中需要注意：“马克思主义/思想政治教育”包括国标中的“马克思主义”以及思想政治教育研究方向；“逻辑学”是国标中的“哲学”二级学科；“中国文学”、“外国文学”

分别是国标中“文学”的两部分；“心理学”不包括国标中的“医学心理学”二级学科；“体育学”不包括国标中的“运动生物力学”、“运动生理学”、“运动心理学”、“体育保健学”、“运动生物化学”、“运动训练学”、“武术理论与方法”二级学科；“国际问题研究”、“港澳台问题研究”、“交叉学科/综合研究”为国标之外为促进相关领域研究发展而专门设立的申报门类。

17.交叉学科/综合研究如何填报学科范围？

——要按照“靠近优先”的原则，根据选题方向和研究重点，填报最为相关或最为接近的人文社会科学类二级、三级学科。以自然科学为主的项目将不予受理。

18.《申请评审书》中研究类别分为基础研究、应用研究和实验与发展三类，如何理解实验与发展？是否等同于综合研究或其他研究？

——根据国家统计局关于项目研究类型的分类标准，项目分为三类，即“基础研究”、“应用研究”、“实验与发展”。

基础研究是指为了获得关于现象和可观察事实的基本原理的新知识（揭示客观事物的本质、运动规律，获得新发现、新学说）而进行的实验性或理论性研究，它不以任何专门或特定的应用或使用为目的。其成果以科学论文和科学著作作为主要形式。

应用研究是指为获得新知识而进行的创造性研究，主要针对某一特定的目的或目标。应用研究是为了确定基础研究

成果可能的用途，或是为达到预定的目标探索应采取的新方法（原理性）或新途径。其成果形式以科学论文、专著、原理性模型或发明专利为主。

实验与发展是指利用从基础研究、应用研究和实际经验所获得的现有知识，为产生新的产品、材料和装置，建立新的工艺、系统和服务，以及对已产生和建立的上述各项做实质性的改进而进行的系统性工作。其成果形式主要是专利、专有技术、具有新产品基本特征的产品原型或具有新装置基本特征的原始样机等。在社会科学领域，实验发展是指把通过基础研究、应用研究获得的知识转变成可以实施的计划（包括为进行检验和评估实施示范项目）的过程。人文科学领域除了个别学科的特定领域如艺术学的乐器方向等外，一般来说没有对应的实验发展活动。综上，在研究类别的选择上应结合项目主攻方向进行确定，原则上多为基础研究和应用研究。

19. 《申请评审书》A 表:申请者承担省级以上社科研究项目情况以及完成情况，是否包括作为项目参与者参加的研究项目？

——不包括，应填写申请者作为负责人主持承担省级以上社科研究项目情况以及完成情况。

20. 《申请评审书》B 表“资料准备情况”应如何表述？

——可以采用两种方式按相关要求进一步规范表述。一用描述性的语言进行概括式表述；二用清单的方式进行罗列式表述。

21.《申请评审书》B 表有关论证中能否出现申请者已发表文章的期刊名称、文章题目及承担课题的名称？

——为保证评审专家能够充分了解申请课题的研究基础，同时保证评审的公正，《申请评审书》B 表可以出现申请者已发表文章的期刊名称、文章题目及作为负责人主持承担的课题名称，但不得出现本人所在单位、姓名等个人信息。

22.一般项目资助经费多少？

——除专项任务项目另有规定外，根据 2019 年《申报通知》规定，规划基金项目资助经费原则上不超过 10 万元，青年基金项目资助经费原则上不超过 8 万元。

23.经费预算填报有何要求？

——项目经费执行《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》(简称《专项资金管理办法》)，实行严格规范的预决算管理，项目申请者应在资助限额内，根据实际需求准确测算总经费预算，列明预算细目，同时还要列出分年度经费预算。研究项目资金分为直接费用和间接费用，间接费用由项目依托学校按照《专项资金管理办法》的有关规定核定，统筹管理使用。项目负责人应根据项目研究需要，科学合理、实事求是地编制直接费用预算。直接费用计算公式为：直接费用=资助总额 - 资助总额×间接费用相应核定比例（如资助总额 10 万，直接经费=10-10×30%=7 万）。

项目资金需要转拨协作单位的，应在预算中单独列示，并对外协单位资质、承担的研究任务、外拨资金额度等进行

说明。间接费用外拨金额由项目依托学校和合作研究单位协商确定，但学校间接费用和外拨间接费用之和不得超过该项目核定的间接费用总额。

项目批准立项后，将按照审核通过的分年度预算进行拨款。项目负责人要严格执行批准后的项目预算，后期确需调剂的，应当按照《专项资金管理办法》有关规定履行单位内部调整审批程序，并通过教育部人文社会科学研究管理平台项目中后期管理系统报教育部备案。

注意：

（1）“数据采集费”栏目预算须按研究实际情况开支，数据采集过程中产生的差旅费、劳务费等支出应归入相关预算栏目。

（2）“会议费/差旅费/国际合作与交流费”预算栏目如超过直接费用的 20%，须填写预算测算依据。其中，国际合作与交流费应与本项目研究密切相关，经费使用须符合国家因公出国（境）相关管理规定和责任单位的相关规定。另，项目负责人或课题组成员长期或短期访学费用不得在本栏目列支。

（3）“设备费”栏目预算应严格控制支出额度。本栏目不得列支与项目研究目标无关或关联性不强的经费开支。如，文件柜、书柜、桌椅等办公家具。购置设备应列明设备的名称、数量和单价，且不得过度购置。

（4）预算中不得列支论文版面费。

24.申报自筹经费项目需要注意什么问题？

——必须在《申请评审书》后附上学校财务处提供的委托研究单位经费到账凭证或银行回单等证明材料复印件（文字说明类证明材料无效），同时填写《申请评审书》中的“其

他来源经费”栏。校内资助的项目不能申报自筹经费项目。申报自筹经费项目的到账科研经费不得低于 8 万元。

25.一般项目研究周期是多长时间？

——项目自批准之日起，研究周期一般为 3 年，特殊情况可申请延期 1-2 年。申请延期一次最多不得超过 1 年，一个项目申请延期最多不得超过 2 次。

26.项目申报通知有关内容与项目管理办法不一致时以哪个为准？

——基于现阶段发展状况，结合当前形势需要，为更好推动高校哲学社会科学繁荣发展，项目申报通知对项目管理办法的部分要求进行了适度调整。因此，在项目申报过程中应以项目申报通知规定为准。项目申报通知未涉及内容，执

行项目管理办法。

27.教育部在审核各高校申请的项目时重点审核哪些内容？

——重点审核以下内容：（1）申请者所在学校是否是规定申报范围内的全国普通高等学校。（2）纸质《申请评审书》封面是否加盖申请者所在学校公章、封底是否加盖科研管理部门公章及申请者本人签字，课题组成员是否签字。（3）填报的项目类别、学科门类、研究方向及其他申请书内容是否齐全、正确。（4）申请者本人是否符合申报条件，包括申报规划基金项目的专业技术职务是否符合规定，申报青年基金项目的年龄是否超龄，申报自筹经费项目的是否有到款证明，申请者是否有在研的国家社科、自然科学基金项目及教育部人文社科项目等。（5）申请者是否同时申报2个及以上项目。（6）上报的纸质《申请评审书》与网上上传的电子版是否一致。（7）《申请评审书》B表是否出现申请者学校、姓名等有关信息。

审核完成后将在网上公示申报情况，对于不符合申报条件和要求的将一律予以撤销。

28.项目批准立项后是否可以变更项目管理单位或调整课题组成员？

——可以。变更后的项目管理单位必须是普通高校，变更申请必须由新旧单位科研主管部门同意并签章，经批准同意后将项目转入新工作单位。

29.重要事项变更申请如何办理？

——办理项目延期、变更管理单位、调整课题组成员以及其他变更事项，申请者必须登录教育部社科司主页（www.moe.edu.cn/s78/A13/）“教育部人文社会科学研究管理平台系统”，在线提出变更申请，经所在学校在线审核后，由教育部社科司审核备案。

30.一般项目申请、中检、重大事项变更、鉴定、结项的受理单位及联系方式？

——受理单位：北京师范大学社科管理咨询服务中心
地址：北京市海淀区新街口外大街19号北京师范大学科技楼C区1001室，邮编100875。联系人及电话：一般项目申报受理：范明宇，联系电话：010-58805145 一般项目中检、鉴定、结项：刘杰：010-58802730 传真：010-58803011 电子信箱：moesk@bnu.edu.cn

31.各类专项任务项目通知什么时候下发？

——按照部门预算要求，2019年度中国特色社会主义理论体系研究专项、高校思想政治工作专项、工程科技人才培养研究专项、教育廉政理论研究专项、高校示范马克思主义学院和优秀教学科研团队建设专项也将于2018年启动，申报通知将另行下发，请关注教育部社科司主页（www.moe.edu.cn/s78/A13/）通知公告栏。