——————————————————————

**一、自查主要内容**

——————————————————————

▐    申报青年基金项目没有超龄（申请人和课题组成员年龄不得超过35周岁，1986年3月15日以后出生）；

▐    申请人资格审查（不具备副高级以上专业技术职务或者博士学位的，可以申请青年项目，**不再需要专家书面推荐。**）；

▐    课题负责人同年度只能申报一个国家社科基金项目，且不能作为课题组成员参与其他国家社科基金项目的申请；课题组成员同年度最多参与两个国家社科基金项目申请；在研国家级项目的课题组成员最多参与一个国家社科基金项目申请；

▐    在研的国家社科基金项目、国家自然科学基金项目及其他国家级科研项目的负责人不能申请新的国家社科基金项目；

▐    申请国家自然科学基金项目及其他国家级科研项目的负责人同年度不能申请国家社科基金项目；

▐    申请2021年度教育部人文社会科学研究一般项目的负责人不能申请同年度国家社科基金项目；

▐    课题组成员（建议3-6人）须征得本人同意并签字确认；

▐    活页课题论证字数没有严重超出限额（7000字）。

——————————————————————

**二、申请书“数据表”部分**

——————————————————————

▐   “关键词”之间空一格！空一格！空一格！（说三遍），切记勿用；，、等等；

▐    填“项目类别”（填1个字符。即，重点项目填“A”，一般项目填“B”，青年项目填“C”等。）；“学科分类”（按照《国家社会科学基金项目申报数据代码表》填写）；封面“学科分类”填写23个一级学科之一。数据表中“学科分类”填写二级学科及代码；注意核对封皮和数据表中项目类型是否一致。

▐    项目组成员签名。

计划完成时间：以2021年7月1日开始计算，基础理论研究：一般3-5年，建议以5年时间为结项时间即2026年7月1日；应用对策研究2-3年，建议以3年时间为结项时间即2024年7月1日，时间上多留余地。

——————————————————————

**三、申请书“课题设计论证”部分**

——————————————————————

▐    应参照表格规定提纲撰写，要求逻辑清晰，主题突出，层次分明，内容翔实，排版清晰；

▐    开展本课题研究的主要中外参考文献：列出所有作者、论著题目、期刊名或出版社名、年、卷（期）、起止页码等，课题负责人的前期成果不列入参考文献。

——————————————————————

**四、申请书“研究基础和条件保障”部分**

——————————————————————

▐    课题负责人学术简历：包括进修学习简历、研究方向与领域、学术兼职、代表性学术成果、成果获奖情况、参加重要学术会议及影响等；

▐    只填写课题负责人前期相关研究成果、核心观点：前期相关研究成果中的成果名称、形式（如论文、专著、研究报告等）与《课题论证》活页相同，活页中不能填写的成果作者、发表刊物或出版社名称、发表或出版时间等信息要在本表中加以注明。与本课题无关的成果不能作为前期成果填写；合作者注明作者排序课题负责人前期相关研究成果及社会评价：引用、转载情况可从学校图书馆进入CNKI或者CSSCI网站查找，也可通过图书情报机构获取；社会评价是指成果获奖、被各级政府采纳或有相关部门领导的批示等；

▐    承担项目：只填写负责人承担的各级各类科研项目情况，包括项目名称、资助机构、资助金额、结项情况、研究起止时间等；

▐    凡以各级各类项目或博士学位论文（博士后出站报告）为基础申报的课题，须阐明已承担项目或学位论文（报告）与本课题的联系和区别。

——————————————————————

**五、申请书“经费概算”部分**

——————————————————————

▐   项目负责人应依据《国家社科基金项目资金管理办法》，在充分了解项目责任单位财务管理规定和科研管理规定的基础上，结合项目研究实际需要，制定项目经费预算

▐   资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等；

▐    数据采集费：说明调查、访谈、数据分析等费用，如调查问卷的规模、人数、费用等，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；

▐    会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。此费用一般不超过直接费用的20%；

▐    设备费：指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用；

▐    专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用；需要填写金额；

▐    劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用；

▐    印刷费：指在项目研究过程中支付的打印费、印刷费及阶段性成果出版费等；

▐    其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出（例如：办公用品、邮寄等）；

▐    间接费用指责任单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要用于补偿责任单位提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，有关管理费用，以及激励科研人员的绩效支出等。间接费用一般按照不超过资助总额的一定比例核定。50万元及以下的应不超过30%。

——————————————————————

**六、“课题论证活页”部分**

——————————————————————

▐    一定要填写“课题名称”；

▐    文字表述中不得直接或间接透露个人信息或相关背景资料；

▐    前期相关研究成果只填成果名称、成果形式（如论文、专著、研究报告等）、作者排序、是否核心期刊等，不得填写作者姓名、单位、刊物或出版社名称、发表时间或刊期等。申请人承担的已结项或在研项目、与本课题无关的成果等不能作为前期成果填写。申请人的前期成果不列入参考文献；

▐  活页版面不能超过8页。