# 中国人民大学亚洲研究中心资助项目结项细则

**第一条** 中国人民大学亚洲研究中心资助项目的负责人应按照预期研究计划开展工作，按时完成预定研究任务，并办理结项手续。

**第二条** 本细则仅适用于中国人民大学亚洲研究中心资助项目结项事宜，其他类别项目管理细则另有规定的，从其规定。

**第三条** 中国人民大学亚洲研究中心资助项目成果应该以项目负责人或项目组成员作为独立作者、第一作者或通讯作者。结项时须以项目负责人的成果为主。

**第四条** 成果标注问题：

（一）标注范围：中国人民大学亚洲研究中心资助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，应按要求标注。

（二）禁止重复标注：中国人民大学亚洲研究中心资助项目阶段成果和最终成果不能同时标注其他资助来源（即“唯一标注”）。

（三）**研究成果须在醒目位置用中文和英文注明**：中文为“本研究项目得到中国人民大学亚洲研究中心资助”，英文为"The program is supported by Asia Research Center,Renmin University of China"。

（四）标注形式：标注字样+项目批准号（例，14YYA001）+项目名称或标注字样+项目批准号（例，14YYA001）。

（五）未按以上要求标注的，不认定为亚洲研究中心资助项目成果，不予验收结项。

**第五条** 项目完成预定研究任务或培育目标后，需办理结项手续。项目在计划完成时间之前完成研究任务或培育目标的，可以提前办理结项。

**第六条** 办理结项时，项目负责人应及时将以下材料提交科研处审核：

（一）**纸质版材料：**《中国人民大学科学研究基金项目结项表》（以下简称“《结项表》”）中英文各 2 份（无英文模板，需自行翻译）、拨付经费明细账 2 份、结项成果（含证明材料）3 份、项目简介中英文各 2 份（简介须不少于 300 字）；

（二）**电子版材料：**《结项表》、项目简介（中英文）、结项成果、主要作者本人照片（证件照、生活照均可）、主要作者本人中英文简介发送至指定邮箱。邮件主题为“项目批准号—姓名—校内项目结项材料”。

**第七条** 项目负责人完成预期研究任务，应提交符合以下标准的结项成果：

（一）项目成果形式为论文的，应发表在《中国人民大学核心期刊》认定的期刊或CSSCI收录的期刊上。结项时须提交：论文全文复印件、期刊的目录页和版权页。

注意事项：

论文被六大索引收录的，应提供检索证明（检索证明由图书馆统一提供，在图书馆备案后，检索费用由科研处统一结算，无需项目负责人支付）。

（二）成果为专著、译著、工具书的，提交正式出版物。

（三）成果为研究报告的，提交装订的打印稿及采纳证明材料原件。原则上本单位的采纳证明不予认可。采纳证明材料应当能够充分表明研究报告提出的理论观点或对策建议得到实际应用。

（四）成果为其他形式的，亦应达到相应标准，并提交原件一份。

**第八条** 办理结项手续应同时汇报项目已拨付经费的使用情况并提供经费明细账。科研处会同财务处、审计处对经费有关情况进行联合审核，对严重违规使用经费的项目，按结项不合格处理。

**第九条** 经费明细账打印方法：

登录微人大，依次点击“校务”、“财务管理”，在新页面左侧菜单选择第二项“项目查询”——“教工项目帐查询（工资编号）”。查询时请注意选择时间区间。明细账无需加盖财务处公章。

**第十条** 本细则自发布之日起生效，由科研处负责解释。