|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时 间** | **工作计划** | **责任人** | **要 求** |
| 2022年  11月上旬 | 择期召开项目申报动员会 | 科研处 | 教研人员领会精神，做好申报准备 |
| 印发国家社科基金项目申报工作实施方案 | 科研处 | 由各教研部组织符合申报条件的教研人员认真学习 |
| 整理项目申报相关材料挂校网供教研人员学习 | 科研处 | 近三年国家社科基金项目主要学科立项题目目录 |
| 申报人拟定选题并进行选题的设计论证 | 各部门  学科小组  中特团队 | 各部门、学术委员会学科小组和中特团队组织申报题目的设计论证，科研处将检查各教研部讨论选题的组织情况 |
| 2022年  11月中旬 | 根据选定的题目进行设计论证，完成基本框架的设计，填写申报活页初稿 | 申报人 | 由各申报人按时完成并提交科研处 |
| 2022年  11月下旬 | 分学科组织召开项目论证会 | 科研处 | 论证会后，申报人根据专家意见进行活页的第一次修改 |
| 2022年  12月中旬 | 根据2022年度项目指南及专家意见提交活页修改稿 | 申报人  科研处 | 由各申报人按时完成，科研处再次请专家提出修改意见并将意见反馈给各申报人 |
| 2022年  12月下旬 | 修改完善活页 | 申报人 | 根据专家意见对活页进行修改完善 |
| 2023年  1月上旬 | 拟组织校外专家进行指导 | 科研处  申报人 | 申报人根据专家意见再次对活页进行修改完善 |
| 2023年  2月上旬 | 申报人将再次修改的活页报科研处 | 科研处  申报人 | 科研处组织召开评审会对申报活页进行评审并提出拟推荐意见 |
| 2023年  2月中旬 | 申报人规范填写活页和申请书 | 申报人 | 对拟推荐上报的申请书及活页规范填写、修改完善 |
| 2023年  3月初 | 报送定稿的申请书及活页 | 申报人  科研处 | 申报人按要求报送，科研处审核盖章后按要求上报 |

附件1： 2023年度国家社科基金项目申报工作计划表