**国家社科基金项目结项流程**

立项项目负责人应严格执行项目计划，按照申请书约定完成研究任务，及时申请成果鉴定并申报结。为保证成果鉴定质量，提高结项通过率，建议项目负责人（特别是青年项目）请2名相关学科专家对最终成果进行预鉴定，根据专家建议进行成果修订，再正式提交鉴定结项材料。

**一、结项材料：**

1．装订成册的匿名(隐去单位和姓名)成果材料5套（封面左列写明国家社科基金项目类型、最终成果类型，中间写成果名称，完成报送时间，注意不出现项目负责人姓名和学校名称。如果以系列论文结项，复印件目录和内页都要涂掉姓名和单位）。

2．《国家社科基金项目鉴定结项审批书》2份，其中“经费决算”由财务处审核、签章，然后报送审计处签章；电子文件发送社科处。

3．经费开支明细账清单2份（由财务处出具并审核签章）。

4．最终成果简介3份（填写要求见《鉴定结项审批书》表四，最后须项目负责人手写签名。

5．最终成果和成果简介刻成光盘2张（要求Word文档）。

最新要求：查重报告电子版也需要刻进光盘。

**（二）最终成果要求：**

1．成果须在显著位置明确标注项目来源和批准号，未标注的不予认可。

2．最终成果形式主要有专著、论文和研究报告，不同形式有不同的评估指标体系。项目负责人只能以1种成果形式申请鉴定结项。如果用研究报告结项，则附阶段性论文成果作为支撑材料）。

3．以专著结项：装订好的打印稿5本。鉴定通过后才能出版著作。正式出版后请及时填写报送《国家社科基金项目成果出版情况登记表》和成果简介。

4．以论文结项：完成8-10篇（含本学科最高刊物1-2篇），必须是该课题重点问题研究的成果，且覆盖课题研究的全部内容。论文复印件装订5本（要求复印封面、目录、正文，复印后用涂抹隐匿标注中的单位、作者姓名信息）。材料装订顺序：最终成果鉴定封面、论文总目录、各篇论文的期刊封面、目录页、正文。

5．以研究报告结项：10万字以上研究报告，打印装订5本。研究报告后必须附正式发表的阶段性论文成果以支撑。材料装订顺序:：最终成果鉴定封面、目录（分研究报告和阶段性论文成果两部分），所发表论文目录，期刊封面、目录、版权页、论文（如果论文篇数较多，可以仅复印论文首页）。

**（三）提醒：**

1. 以博士论文或博士后出站报告为基础申报结项的项目，结项时还需提交7份书面说明，说明结项成果与原论文（报告）的区别和联系，以及在内容、观点、结构、研究方法等方面的改进与提高，同时提交博士论文或博士后出站报告的电子版。故意隐瞒事实或未如实提交材料的，一经查实，即撤销该项目并予以通报。

2.涉及政治敏感问题的成果，在以“国家社会科学基金项目资助”名义公开发表，或向有关部门报送材料，或以项目负责人、参加者等名义接受媒体采访之前，须报全国社科规划办和省社科规划办备案或审批。

3.获“优秀”鉴定等级的项目负责人，要积极申报《国家哲学社会科学成果文库》。《成果文库》第一作者申报年度项目时可直接进入会议评审。

4.项目成果的宣传转化。各课题组向国家社科基金《成果要报》和全国社科规划办在《光明日报》、《中国社会科学报》等专栏专刊投稿，在专栏专刊发表2000字以上与项目研究有关文章的，可作为结项的重要参考因素。

5.成果鉴定等级设有优秀、良好、合格、不合格。鉴定等级为“优秀”的成果，全国哲学社会科学规划办将有选择有重点地组织出版和宣传。鉴定等级为“不合格”但确有修改基础的成果，项目负责人要在规定期限内（一般1年）进行修改，修改后由原鉴定组织者组织二次鉴定。首次鉴定为“不合格”且没有修改基础，以及二次鉴定仍为“不合格”的成果，则予以撤项，并追回或扣留该项目研究经费，项目负责人三年内不得申请国家社科基金项目。