国家社科基金重点、一般、青年项目结题流程

※结题后，结余资金三年内由原项目负责人统筹使用。剩余直接费用除用于出版外，各直接费用科目间不可调剂，只能按剩余额度使用。

※结题等级为“优秀”的，间接费用比例可提高到不超过60%；结题等级为“良好”的的，间接费用比例可提高到不超过50%。

※国家社科基金项目最终成果出版物已建立定期报送制度，2020年8月31日之后出版的成果，项目负责人须在成果正式出版后1个月内在“国家社会科学基金·科研创新服务管理平台”（[https://xm.npopss-cn.gov.cn/indexAction!to\_index.action）登记，并报送社科院（2012](https://xm.npopss-cn.gov.cn/indexAction%21to_index.action%EF%BC%89%E7%99%BB%E8%AE%B0%EF%BC%8C%E5%B9%B6%E6%8A%A5%E9%80%81%E7%A4%BE%E7%A7%91%E9%99%A2%EF%BC%882012)年-2019年结项报送2套，2020年及以后结项报送3套，凡大型文献编撰类丛书等成果出版物可只报送1套），我院每月定期向中国版本图书馆邮寄。

各位项目负责人：

国社科结题从2019年6月开始实行线上结项，项目负责人登录“国家社会科学基金·科研创新服务管理平台”（网址：https://xm.npopss-cn.gov.cn/indexAction!to\_index.action，请先注册，后登录）。申请结项具体流程如下：

1.注册并登录后选择在“我的项目”界面左侧菜单中点击“立项项目列表”选择要申请结项的项目，点击右侧“申请结项”进入新界面。

2.在线下载《总结报告》和《最终成果简介》模板，计算机填写后上传。

3.在线填报“基础信息”，并上传以下材料：

（1）在项目申报时承诺的所有形式的最终研究成果（PDF格式、合计150千字以上）；

（2）《总结报告》（请在系统里下载模板）；

（3）《最终成果简介》（请在系统里下载模板）；

（4）选择一种质量更好的、可送审专家鉴定的最终研究成果进行查重，《查重检索报告》全文和加盖社会科学研究院公章的《查重检索报告》首页需要分别上传（《查重检索报告》重复率要求：去除本人和所有成员立项以来发表的所有论文后，文献复制比在20%以下（知网个人查重服务[https://cx.cnki.net/main.html#/login](https://cx.cnki.net/main.html%22%20%5Cl%20%22/login)）。

4.在线填报“课题组主要成员”、“课题组的主要阶段性成果”、“项目资金决算表”(2016年以及后项目间接费用为总资助额的30%。“间接成本”为“0万元”、管理费为“0.2万元”、绩效费用请按实际使用情况填写)等信息并逐一保存。

5.点击左侧菜单中 “结项项目列表”，点击右侧“打印决算表”，下载并打印《项目资金决算表》一式1份。

6.《项目资金决算表》连同从我校财务办公平台系统中打印的“收支明细账”（各一式1份）一并加盖财务处和审计处公章(“收支明细账”需逐页盖章)。

7.在“结项项目列表”界面点击右侧“上传明细账”。在弹出窗口上传已加盖财务处和审计处公章的“支出明细账”。《项目预算回执》不是必选项，不用上传。

8.以上工作完成后点击“导出审批书”，并提交完成线上申报结项流程。

9.线上工作完成后，请将以下纸质版材料各一式1份报送社科研究院。

（1）加盖财务处和审计处公章的《支出明细账》、《项目资金决算表》附后，与《结项审批书》合订成一册

（2）《最终成果简介》

（3）《查重报告》首页

（4）双面印制的《鉴定结项成果》

注：凡符合下列条件之一的项目，可以申请免于鉴定：

凡符合下列条件之一的项目，可以申请免于鉴定：

①成果获得教育部人文社会科学优秀成果二等奖（含）以上或者其他省部级科研成果奖项一等奖的；

②成果获得省部级及以上领导同志肯定性批示并被有关部门采纳的；

③成果被《国家高端智库报告》或国家社科基金《成果要报》采用的；

④经有关部门认定成果内容涉密（应当标注密级），且质量和水平得到相关部门认可的。

2024.6.11省社科办转发全国社科办通知:即日起国社科符合“涉密”条件申请免于鉴定的项目需要提供如下证明材料：1、带密级的成果涉密证明；需标明成果中具体涉密部分；明确说明项目成果不适合组织专家鉴定。2、学校学术委员会开具的成果质量认定证明。

后附

1.全国社科工作办文件-在线办理结项所需附件清单（年度项目、青年项目和西部项目）

2.研究成果封面样式

### 国家社会科学基金年度项目、青年项目

### 和西部项目网上申请结项所需材料清单

（2024年1月）

1. 课题设计论证(PDF格式，不超过50M）——以线下方式申请立项的项目，申请结项时需上传立项申请书中的“课题设计论证”（原文内容不得改动，不得出现项目负责人和成员姓名、项目承担单位等信息）。重大转重点项目，还需上传立项时的课题修改说明。

2.鉴定成果(PDF或图片格式)——包括项目最终成果和代表性中期成果（在阶段性成果中自行选定不超过3项最能代表项目负责人科研水平的，并且以项目负责人为第一作者或通讯作者的成果）。因采取匿名鉴定方式，所有鉴定成果须隐去成果中的项目负责人和参与者姓名、项目承担单位等信息后再上传。以少数民族文字或外文撰写的成果，还应当附汉字版成果摘要。如果是修改后第二次申请鉴定或修改复审的项目，需要提交成果修改稿和修改说明（修改说明要归纳整理专家全部修改意见，对按照专家意见进行修改的内容要标明章节和页码，对没有参照修改的意见要予以说明）。

可上传多个附件，每个附件文件大小限60M，最多可上传50个附件。

成果形式为专题论文集的项目，论文集开头要对项目研究目标、单篇论文的主要内容及其与总目标的对应关系、论文是否发表等情况作一个概述性说明。收录的数篇论文应按照一定的逻辑关系结集形成一个文件，每篇论文都须与研究主题密切相关。

 3.总结报告（word文档）——下载结项填报页面的模板撰写并上传到相应位置。

4.最终成果简介（word文档）——是介绍、宣传、推广成果使用的重要材料，请按照平台的内容要求认真撰写。

5.以博士论文或博士后报告为基础申请的项目，要提交博士论文或博士后出站报告原文(PDF文档)，以及最终成果和博士论文（博士后出站报告）之间的联系、区别和二者重复比例的说明材料（word文档）。

6.查重报告（格式不限）——全国社科工作办对成果的文字复制比没有统一要求，课题组须自觉按照学术规范对成果中的引文进行标注，查重时请将所有课题组成员名字按查重机构要求的格式填写在作者栏。有特殊情况可自行说明，如果说明的文字太多，也可以作为一个单独的文件上传到查重报告附件中。如无查重报告，请上传不查重说明。

7.主要阶段性成果——阶段性成果必须与本项目研究内容密切相关，包括论文、研究报告和专著等形式，其中论文形式的成果须正式发表（或收到用稿通知）并标注国家社科基金项目资助（在报纸及国外期刊发表的论文可不标注），在表格中如实填报阶段性成果的名称、作者、发表、转载、获奖等相关情况，并附阶段性成果全文（限PDF文件），此处不用匿名。不得上传涉密成果和相关信息。

 8.经费开支明细账（PDF或图片）——申请结项时须如实填写“项目资金决算表”，同时上传由责任单位财务管理部门打印并经财务部门、审计部门审核盖章的经费开支明细账。有外拨资金的项目，由项目负责人汇总编制项目资金决算，并附上合作研究单位财务、审计部门审核签章的直接费用开支明细账。

9. 项目预算回执（PDF或图片）——非必填，如无该文件可不提供。

10. 因获奖申请免于鉴定的项目，需要在管理平台提交相关证明材料(PDF文档)。成果获省部级领导批示则等同于成果涉密，该项目不能在平台上申请结项，按照涉密程序上报纸质结项审批书送审。

后附研究成果封面样式

**国家社科基金项目**

**振兴东北老工业基地研究**

**（研 究 报 告）**

**二○二○年一月**

**国家社科基金项目**

**振兴东北老工业基地研究**

**（论 文 集）**

**二○二○年一月**

**国家社科基金项目**

**振兴东北老工业基地研究**

**（专 著 书 稿）**

**二○二○年一月**