

国家社科基金后期资助项目鉴定结项手续

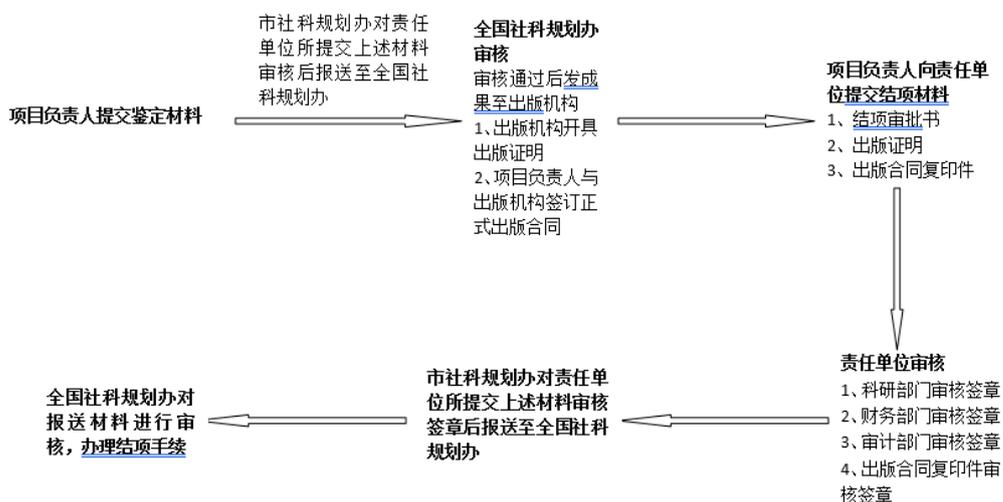
一、鉴定结项说明

1. 成果鉴定结项采用线上和线下相结合的方式。项目负责人通过“国家社会科学基金科研创新服务管理平台”提交结项电子版材料，同时提交纸质书稿，上海市规划办负责组织鉴定。

2. 市规划办将专家鉴定情况报送全国社科办，全国社科办根据专家鉴定意见作出鉴定合格、修改复审、修改重新鉴定、撤销项目等决定。鉴定合格的项目由全国社科办统一分配出版社。

3. 出版社收到书稿后，与项目负责人沟通出版事宜，达成一致后由出版社在平台提交出版证明或出版合同，全国社科办将据此办理结项。最终成果未达到出版标准或不服从统一分配出版社的项目，全国哲学社会科学工作办公室将视情况予以相应处理。

国社科后期资助项目结项流程图



二、申请结项所需材料

项目负责人需登录“国家社科基金·科研创新服务管理平台”(https://xm.npopss-cn.gov.cn/indexAction!to_index.action)在线办理项目结项手续。

1. 登录系统后，在“立项项目列表”中找到需要结项的项目，点击“申请结项”

→按要求填写完整的结项信息，点击“保存”→在左侧“结项项目列表”中找到该结项申请，点击提交。（点击“结项项目列表”可以找到正在编辑中的申请结项项目）

2. 系统科研处审核通过后，提交 **4 份纸质书稿**至科研处。

系统所需材料清单：

材料名	电子版格式	备注
书稿（需匿名）	/	需匿名处理，内容及封面不得出现项目负责人姓名、单位及项目号等信息。
立项时专家意见	立项时已下发	
修改说明	系统下载模板	
总结报告	系统下载模板	
最终成果简介	系统下载模板	
最终成果查重报告	PDF 或图片	
经费开支明细（经费使用明细表+项目资金决算表）	PDF 或图片	1. 学校财务处网站打印项目经费使用明细，根据使用明细填写决算表（附件1），后由财务处、审计处盖章。 2. 市内交通费不得超过 5000 元，办公用品不得超过 20000 元。 3. 经费开支明细不可出现“版面费”。

三、其他情况

1. 与出版社沟通出版事宜的时间因不同出版社长短不一，项目负责人应积极与出版社沟通，争取尽快达成一致，完成结项。

3. 纸质材料请提交至德政楼 210-科研处。

2. 如有其他问题，请联系科研处管理人员（张淑怡 67703045）。