

# 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。