**国家社科基金结项注意事项**

1、请严格按照实际情况填写《石河子大学科研项目（评奖）审核意见表》，不得隐瞒；

2、《石河子大学科研项目（评奖）审核意见表》在个人自查、学院党委审核完毕后提交科研处社会科学办公室，同时需将学院审核并盖章的文献查重报告首页纸质版（采用中国知网”学术不端文献检测系统进行检测）、查重报告全文检测电子版、最终成果电子版一同报送；

3、《石河子大学科研项目（评奖）审核意见表》和文献查重报告、最终成果等经学校审核完毕后，项目负责人依据项目情况正式提交以下结项材料（结项材料时间填写以正式报送结项材料时间填写）

（1）重点项目、一般项目、青年项目、西部项目负责人需提供以下材料（纸质版和电子版）：5份研究成果评审稿、所有阶段性成果复印件1份，结项审批书（计财处、审计处盖章）3份、成果简介3份，费用明细表（计财处盖章3份）、文献查重报告首页纸质版及查重报告全文检测电子版；

（2）重大项目项目负责人需提供以下材料（纸质版和电子版）：《鉴定结项审批书》（计财处、审计处盖章）3份（A4纸型，于左侧装订），费用明细表（计财处盖章3份）、所有阶段性成果复印件2份，最终成果3套、最终成果简介3份、文献查重报告首页纸质版及查重报告全文检测电子版和一张光盘（内含最终成果全文、最终成果简介和《鉴定结项审批书》，所有文件格式须为WORD文档）；

（3）重点项目、一般项目、青年项目、西部项目修改复审项目负责人需提供以下材料（纸质版和电子版）：修改说明两份，修改后最终成果打印稿1份、文献查重报告首页纸质版及查重报告全文检测电子版；

（4）重点项目、一般项目、青年项目、西部项目修改重新鉴定项目负责人需提供以下材料（纸质版和电子版）：结项审批书（计财处、审计处盖章）3份，修改说明8份，5份研究成果评审稿、所有阶段性成果复印件1份、成果简介3份，费用明细表（计财处盖章3份）、文献查重报告首页纸质版及查重报告全文检测电子版。

4、 联系电话：0993—2055500

邮箱：mhlpt@163.com