**国家社科基金项目验收结项需交材料**

**一、纸质材料：**

**1、《成果鉴定审批书》一式4份；**

**2、成果摘要一式4份；**

**3、财务帐单一式4份（按照年份打印）；**

**4、最终成果一式7套；**

**5、《科研项目经费决算审签表》1份；**

**6、文献查重报告2份（提交报告首页纸质版和全文电子版）；**

 **如果成果的查重报告“作者”一栏是空的，这样会导致“去除本人已发表文献复制比”高于实际比例，正确的做法是在“作者”栏填写结项审批书上列的课题组所有成员，人名之间用分号间隔。**

**7、光盘1张：[内含《成果鉴定审批书》、成果摘要、最终成果、文献查重全文]。**

**二、电子版本**

**《成果鉴定审批书》、成果摘要，发送至：shkchc@shnu.edu.cn**

**三、材料打印要求**

**1、书稿封面的打印，仅俱书稿名称和完成日期，隐去作者单位和姓名；**

**2、系列论文打印必须做成书状，封面仅俱论文名称和完成日期；内附目录，每篇论文复印前先隐去作者中英文相关信息。**

**四、时间截点**

**每个月的8号是提交参加当月验收的截止日期。**