国家社会科学基金艺术学项目

结项鉴定工作细则

全国艺术科学规划领导小组办公室（以下简称“全国艺规办”）委托全国艺术科学规划项目管理中心（以下简称“管理中心”）组织开展国家社科基金艺术学项目最终研究成果的结项鉴定工作，自2020年5月起各省（区、市）中级管理单位不再承担相关项目成果鉴定。具体工作细则如下：

一、需向管理中心提交的结项材料

（一）结项申请（含专家推荐名单）2份。

（二）《全国艺术科学规划项目鉴定结项审批书》（重大项目为《国家社会科学基金艺术学重大项目鉴定结项审批书》）2份。

（三）最终研究成果及相关附件：

1、最终研究成果8份；

2、最终成果简介2份;

3、电子版最终成果、成果简介及鉴定结项审批书（光盘）；

4、相关证明（领导批示、获奖情况、媒体报道及决策报告被采纳等的证明文件）、重要变更的申请及相关批复2份。

鉴定材料须统一用A4纸左侧装订成册，封面标明项目名称及项目批准号。

二、提交时间

申请结项鉴定的国家社会科学基金艺术学项目，需于立项通知书批准结项日期前将结项材料提交至管理中心。已批复延期的项目，在批复日期前提交。

三、各省（区、市）中级管理单位需对本地提交的项目材料进行相关审核把关

（一）申请鉴定的材料应是该项目最终研究成果，且与立项申请书、结项审批书中承诺的成果形式一致，最终研究成果已经出版的不能作为结项成果进入鉴定程序，视情况按终止项目处理。

（二）项目成果需匿名，封面、内容均不得出现项目负责人、成员姓名及责任单位名称。

（三）中级管理单位推荐的鉴定专家名单须含专家简介、工作单位、联系方式及地址。

（四）鉴定结项审批书需使用全国艺规办发布的最新版本，鉴定结项审批书必须原件，不允许提交复印件。

（五）项目负责人需在结项审批书声明和总结报告处手写签名，责任单位和中级管理单位审核处需要盖章、签名并签署审核意见。

（六）年度项目项目组成员不得超过10人，项目负责人不作为项目组成员。

（七）结项审批书中经费决算处需盖财务和审计章并签字，如此项经费使用未达到已拨付经费的50%，需要在末尾处详细列支未使用经费的预算。

（八）申请免于鉴定的项目，领导批示、获奖情况等相关证明材料需加盖责任单位科研处公章。

（九）与鉴定成果无关的音像制品、宣传类资料、学生论文等，无须提交。

不符合上述要求者，视为材料不合格，无法进入结项鉴定程序，材料将退回中级管理单位。

四、联系方式

申请结项鉴定的材料请按照要求审核通过后，寄送至全国艺术科学规划项目管理中心。

地址：北京市东城区雍和宫大街戏楼胡同一号

联系电话：010-87930751

五、注意事项

自2020年5月1日起，所有申请结项鉴定的材料全部提交至管理中心，全国艺规办不再接收相关材料。此日期前已批复鉴定专家名单的项目，请各中级管理单位继续完成好相关鉴定工作，并将完成鉴定的结项材料寄送至管理中心。

需要提交纸质变更申请的项目，请各中级管理单位将审核盖章后的纸质件寄送至管理中心，由管理中心审核后报全国艺规办审批或备案。