辽宁省社科基金项目结项流程

1.结项审批书2份

2.成果简介2份

3.最终成果2份

4.阶段成果2套

5.五位专家鉴定表

6.结项汇总表

发起申请

财务处

经费决算盖章

结项审批书

经费决算审批单

结项审批书

结项审计审批单

审计处

经费决算盖章

社科处审核

下列材料在学校OA系统中填写，部门审批后返回本人，本人打印并携带备注中提示的材料到相关部门办理。

\*结项审计审批单

\*经费决算审批单

\*结转经费审批单

上报辽宁省

哲学社会科学规划办

发放证书

材料存档

结转经费

（填结转经费审批单）

**说 明：**

1. 各级各类项目结项所需材料在大连民族大学社科处网站的“下载中心”栏目中“科研项目管理结项有关材料”链接中查找。如社科处网站未收集，请到立项单位网站查找。

2. 其他项目结项参照本流程办理，所需材料以立项单位要求为准；如无决算盖章要求和审计要求可忽略这两个流程。

3. 如立项单位统一组织结项，则以立项单位的要去为准。

4. 辽宁省社科规划基金、国家民委等部门的项目结项工作不统一组织，完成即可申请结项。

5. 其他项目结项参照此流程进行，所需材料请惨遭各自要求。

**辽宁省社科基金结项提交材料清单**

1.结项审批书2份（公章、财务、审计章请盖全）

2.最终成果简介2份

3.最终成果2份（最终成果为专著的须标注省社科基金资助、项目号等字样）

4.阶段性成果佐证材料复印件2份，加盖科研管理部门公章。（包括封面页、版权页、文章页，阶段性成果须与项目高度相关，项目号用荧光笔标注，不带项目号的成果不要填写提供）

5.专家鉴定表5张（共五位专家，须为辽宁省哲学社会科学规划基金项目同行评议专家库中专家（在省社科规划办网站查找），其中校内不超过2个；免鉴定项目可不提交专家鉴定表）

6.结项汇总表

以上材料是结项的必要条件，缺一不可

7.电子版材料报送结项审批书、最终成果、成果简介、汇总表、专家鉴定表扫描件。