中国科学院

中国科学院发展规划局关于组织申报

2020年度国家社科基金项目的通知

院属相关单位：

全国哲学社会科学工作办公室已发布《国家社科基金项目2020年度课题指南》和《申报公告》（可登录网站查询http://www.npopss-cn.gov.cn/n1/2019/1220/c219469-31516101.html）。中央国家机关及其在京直属单位的社科基金项目申报由中央党校科研部负责统一联系。中科院京区研究所的社科基金项目申报由发展规划局负责集中组织。有关事项通知如下：

**一、申报单位要求**

1. 请严格按照《申请书》和《活页》的填表要求（附件1、2），组织本单位申请人填报申报材料，并认真进行形式审查。

2. 请加强对申报材料（特别是前期成果）真实性、准确性的审核，并在《申请书》第五项对“是否同意承担本项目的管理任务和信誉保证”签署明确意见，加盖科研管理部门公章和单位公章。

3. 请使用《国家社科基金项目申报管理信息系统》（附件3）录入本单位申报数据（需录入申请人身份证号码，不录入“参加者”、“推荐人”、“课题设计论证”三项内容），并将申报数据导出到以“单位名称+申报数据”命名的文件夹。

**二、提交材料要求**

**（一）纸版材料**

1. 每项申请须提交《申请书》和《活页》纸质版各一式5份（其中1份原件，4份复印件），装入一个信封，并在信封右上角贴上专用标签（附件4），填好相关信息。

2. 每项申请须提交《申请书》所列示的前期成果复印件（限报五项。专著只需提供封面和出版信息页复印件，论文只需提供期刊目录和论文首页复印件）。

**（二）电子版材料**

1. 本单位申报项目清单。项目清单需包含申请人姓名、所在单位、项目名称等信息。（附件5）

2. 电子申报数据文件夹。以“单位名称+申报数据”命名。

3.《申请书》文件夹。以“单位名称+申请书”命名，内含每项《申请书》电子版（请用WORD文件格式制作并以“申请人姓名”为文件名）。

4. 《活页》文件夹。以“单位名称+活页”命名，内含每项《活页》电子版（请采用WORD文件格式制作并以“申请人姓名”为文件名）。

**三、 报送方式**

请各单位统一汇总本单位申报材料，安排专人在规定时间内送交到指定受理地点，以便届时现场审核确认。我们将按要求准时将所有申报材料集中报送中央党校科研部，逾期不予受理。个人申报及以邮寄方式寄送的申报材料不予受理。

**四、申请受理时间、地点及联系方式**

受理时间：2020年2月10日至2月13日

受理地点：北京市三里河路52号，中科院院机关405室

联 系 人：蒋芳 68597190 jiangfang@cashq.ac.cn

附件：1.《申请书》填表要求

2.《活页》填表要求

3．申报系统

4. 专用标签

5．项目清单

中国科学院发展规划局

2020年1月14日

（此件主动公开）

抄送：