

广西哲学社会科学研究课题结项鉴定注意事项

结项鉴定实行**网上在线填报**，申请人以实名在广西哲学社会科学研究课题创新服务管理平台注册为科研人员（网址：<https://gxskjj.myclub2.com>），由所在单位审核通过。注册成功后，在截止日期前按要求、按步骤完成结项材料填写，并提交至所在单位审核。（具体操作详见“广西哲学社会科学研究课题结项鉴定——平台操作说明（申报人及单位管理员）”）。

整理结项鉴定材料前，请先仔细阅读《广西壮族自治区哲学社会科学研究课题管理办法（2025年5月修订）》（以下简称“《管理办法》”）第七章规定。结项鉴定材料具体要求如下：

一、项目最终成果（PDF 格式）

1. 内容包括：封面（注明成果形式）、成果摘要、目录、正文。
2. 以“成果形式+成果附件+项目批准号”格式命名，不能出现个人信息（单个文件大小限制 60M）。
3. 因采取双向匿名鉴定，不得透露可能推测课题负责人及课题组成员的任何信息。
4. 成果形式必须与立项通知书一致（有变更审批的除外），成果内容要完整并与成果名称、成果形式一致，最终成果字数（以查重报告中“总字符数”的统计字数为准，以保留到千位且四舍五入的方式填写）要求见《管理办法》第四十一条规定。
5. 成果形式为论文集的项目，提交结项的论文成果**必须正式发表**，录用通知、用稿通知、采用证明等不得作为结项条件。收录的

数篇论文应按照一定的逻辑关系结集形成一个文件上传，每篇论文都须与研究主题密切相关。论文集开头对项目研究目标、单篇论文的主要内容及其与总目标的对应关系、论文是否发表等情况作一个概述性说明。论文集不得出现期刊名称、发表日期等信息，建议以见刊前 WORD 格式编辑整合，不得直接放置见刊 PDF 文本。

6. 最终成果原则上应为中文，如确需以外文或少数民族文字结项的，应先向社科工作办提出申请。在外文期刊或出版社发表的论文、著作等须附该成果名称、成果摘要、出版信息等内容的中文翻译。

二、广西哲学社会科学研究课题鉴定结项审批书（PDF 格式）

1. 声明页、总结报告结尾均需项目负责人签字。
2. 非自筹经费项目“七、项目研究经费决算表”财务、审计部门意见均须签字盖章，且附上经费开支明细账（盖财务、审计章）。
3. 自筹经费项目的“七、项目研究经费决算表”留空。
4. “八、所在单位审核意见”补充完整后，联系科研院社科项目岗或直接前往科研院 407 室进行审核盖章。

三、项目最终成果简介（PDF 格式）

主要内容与要求提示见结项审批书“四、项目最终成果简介”。

四、查重报告（PDF 格式）

1. 采用中国知网学术不端系统检测，重复率在 30%以下。
2. 查重时在作者栏填写所有课题组成员名字（名字之间用分号隔开）。

3. 有多个类型成果的，分别上传查重报告。

4. 如无查重报告，请上传不查重说明材料。

五、项目立项通知书（PDF 格式）

扫描件从我校科研管理系统对应项目的“相关文档”下载。

六、变更审批表（PDF 格式）

1. 如改变成果形式、变更课题组成员、延期等需在结项申请之日前至少六个月提出申请，不得边提交结项边申请变更事项。

2. 如变更程序通过系统在线完成，则无需上传；变更程序未上线前完成的线下变更，盖章版的变更审批表上传至系统。

符合《广西壮族自治区哲学社会科学研究课题管理办法》第四十九条规定的，可申请**免于鉴定**。申请免于鉴定的项目，需在系统上填写结题申请，并在系统中设置“是否申请免鉴定”选项为“是”，附有关证明材料，连同最终成果上报（涉密敏感材料线下报送，其余材料网上报送）。

未尽事宜，请联系科研院社科项目岗孙冬梅，电话：0771-3273650，地址：新东园办公楼科研院 410 室。

广西哲学社会科学研究课题结项成果

项目名称

项目批准号：XXXXXXXX

结项成果名称
研究报告/专著/论文集

《项目名称》课题组

202X年X月