

人文社会科学类项目档案材料
广西哲学社会科学研究项目

项目名称		
项目负责人		
项目批准号		
结项证书号		
材料清单		
1	*申请书	
2	*立项通知书	
3	*重要事项变更审批表（如有）	
4	*鉴定结项审批书（盖章原件）	
5	*项目明细账（盖章原件）	
6	免于鉴定证明材料（如有）	
7	专家鉴定意见修改说明（如有二次申请结项	
8	*结项证书（复印件）	
9	*主要阶段性成果（如有）	
10	*最终成果简介	
11	*项目最终成果	
12	*查重报告	
13	*刻录光盘（含以上材料的电子版）	

备注：

1.带*的材料为必须项，如成果形式为论文集，则不需要提交主要阶段性成果

。2.结项证书已上传科研管理系统，请从“我参与的项目-对应项目-项目基本信息-相关文档”下载。

3.以上材料均一式一份双面打印，按顺序排好，“主要阶段性成果”须与鉴定结项审批书的清单一致。

3.“项目最终成果”封面信息应包括：项目名称、批准号、成果名称、定稿年月

4.提交材料时须附一份本表，所有材料不需要装订。