**江苏省社科基金结项材料要求：**

（1）鉴定结项审批书一式2份，财务公章自行审核盖章，学校公章由社科处统一申请；

（2）请项目负责人将《结项审批书》中“七、所在单位审核意见”，主要内容提示改为肯定语气，复制在表格内；

（3）最终成果简介一式3份，单独放置；

（4）成果封面使用模板（附件2）；

（5）为使鉴定专家一目了然，整理**成果清单**置于材料封面之后；

（6）书稿、论文、软件著作权等成果一式4份装订成册，**隐去所有的个人信息**；不同成果间使用**粉色**插页隔开，方便鉴定专家翻阅；

（7）书稿查重报告，简易版1份，单独放置，无需装订；

（8）成果是研究报告的，**必须**在省委宣传部《宣传工作动态·社科基金成果专刊》上刊登成果；

（9）后期资助项目**必须**提供出版合同1份；

（10）自筹经费项目无需财务部门公章。