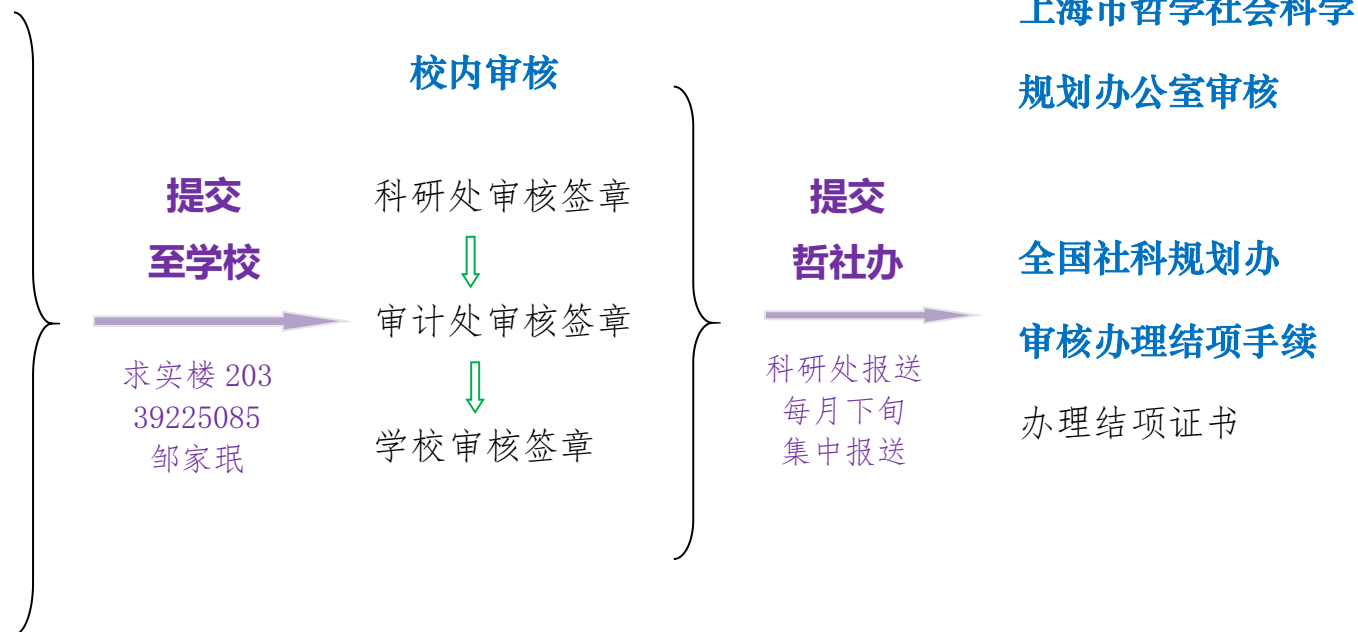


国家社科基金项目年度项目结项流程图

项目负责人提交申请材料

- ①结项审批书 4 份
(完成财务处签章和个人签字)
- ②最终成果简介 3 份
- ③项目成果 7 份
(装订成册, 匿名)
- ④文献查重报告提交报告 1 份
(每份首页纸质版+全文电子版, 可由科研处开说明至教务处查询)
- ⑤电子版光盘 1 份
(含所有结项材料电子文档)
- ⑥加盖财务印章明细账 4 份
- ⑦项目预算回执复印件 1 份



我校受理结项时间为每年 2、3、4、5、6、9、10、11、12 月 20 日前, 超过该提交日期的, 转入下一周期上报。