**科研项目结项材料装订顺序**

**科研项目结项材料装订顺序**

1、封面（附件1）

2、目录

3、项目申请书

4、项目立项文件

5、项目结题报告书

6、延期/重大事项变更申请表

7、成果及相关证明材料:研究报告、论文复印件（包括封面、目录、正文、封底）、**高级别论文检索证明、**论著原件或复印件、研究报告应用证明等

8、结题验收评价表（校级、教育厅一般科研项目无此项）

结项材料按1-8的顺序装订成册。

项目编号： 项目来源： 项目类别：

**《 》研究项目结题材料档案**

学 科：

项 目 名 称：

主 持 人：

立 项 单 位：

所 在 学 院：

完 成 日 期：

**目 录**

[（一）项目申请书…………………………………………………1](#_Toc3580)

[（二）项目立项文件………………………………………………2](#_Toc20854)

[（三）项目结题报告书……………………………………………3](#_Toc25939)

（四）延期/重大事项变更申请表/预算调整表…………………4

[（五）成果及相关证明材料………………………………………5](#_Toc1356)

[（六）结题验收评价表……………………………………………6](#_Toc28515)

（请根据实际材料情况删减、增加）