附件1

南宁学院校级类科研项目结题材料清单

为了更好迎接2019年的本科合格评估，规范我校科研材料归档整理，请项目负责人在提交结题材料时注意以下事项并按相关要求提交。

材料排放顺序如下表所示：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 摆放顺序 | 材料名称 | 备注 |
| 1 | 案卷目录 | 电子版，纸质版（一式1份） |
| 2 | 项目申请书 | 电子版，纸质版（一式1份） |
| 3 | 同意项目立项通知或公示文 | 由产学研处提供（但需写上通知名称） |
| 4 | 项目计划任务书 | 电子版，纸质版（一式1份，盖章扫描件） |
| 5 | 项目成果支撑材料 | 电子版，纸质版（一式1份）  发表论文复印件（需包括封面、目录和正文，并在目录标记该篇论文，封面颜色不能过深）、调查报告、专利受理通知书或授权通知书复印件等 |
| 6 | 经费决算表 | 电子版，纸质版（一式1份） |
| 7 | 项目结题报告书 | 电子版，纸质版（一式2份） |
| 8 | 同意项目结题通知或公示文 | 由产学研处提供（但需写上通知名称） |
| 9 | 科研项目经费本原件 | 纸质版（一式1份） |
| 10 | 其他材料 | 如延期结题申请表、光盘等，电子版，纸质版（一式1份） |

注：以上材料均双面打印，并按照清单序号排序。