**甘肃省高等学校科研项目结项**

**材料装订及审核要求**

**一、结项材料装订**

结项材料一律用A4纸印制，要求表面整洁，装帧精美。

按以下顺序统一**胶装**装订：

**1.封面**

以《甘肃省高校科研项目结项申请书》的封面作为结项材料的封面。

**2.结项申请书**

**3.甘肃省高等学校科研项目变更申请表**

如研究计划有变更，应在《申请书》中说明；项目如有其他变更事项，请将经教育厅批准的《甘肃省高等学校科研项目变更申请表》附于《结项申请书》之后。

**4.研究报告**

摘要：正上方居中以二号黑体字注明“摘要”字样；摘要内容用小四号宋体字，行间距为22 磅。

目录：正上方居中以二号黑体字注明“目录”字样；标题序号、页码按中文排版格式排列；章节内容和标题的字号区分大小，错落排列，层次清晰。

正文：文中题目、章节内容用二号华文中宋字，一级标题用三号黑体字，二级标题用小三号黑体字，三级标题用四号黑体字，正文内容全部用小四号宋体字，行间距为22 磅。

参考文献：五号宋体

**5.成果证明材料**

专著提供封面、版权页、目录、摘要、封底复印件；期刊提供封面、目录、正文、封底复印件。

**二、结项材料审核要求**

1.已经完成立项审批时约定的研究任务，最终成果形式与原计划或批准变更形式相符；

2.最终成果由项目责任人主持完成，不存在知识产权等方面的争议；

3.项目著作类成果已经完成（不限是否出版），论文类成果已正式发表，研究咨询报告类成果有**实际应用部门的采纳证明**（注明采纳内容及价值）；

4.所有正式出版或发表的项目成果均在显著位置标注“甘肃省高等学校科研项目（含项目批准号）”或“甘肃省高等学校科学研究项目（含项目批准号）”字样，**未标注者不予承认**；

5.项目结项与立项时的成员名单及排序须一致；

6.项目成果须为**立项文件下达后**所取得的；

7.经费使用合理，符合国家有关规定。