高校科技计划项目结题流程

**一、基础研究类项目**

项目负责人完成了任务书规定的要求->项目负责人将结题报告中财务决算页到财务处和审计处盖章->提交结题报告一式三份（其中一份要附任务书复印件和成果复印件）到学校科技处->学校科技处审核后报送省教育厅->省教育厅审核后盖章返回

**二、应用研究类项目**

项目负责人完成了任务书规定的要求->项目负责人将验收报告书中财务决算页到财务处和审计处盖章->项目负责人提交验收报告一式三份，装订成册的验收材料（含工作报告、技术报告、经济和社会效益分析报告、任务书、成果材料，有时还需附经费使用报告和检测报告）到学校科技处->学校科技处审核后报送省教育厅->省教育厅审核后盖章返回

**三、注意事项**

1、完成任务书规定的要求可以提前结题或验收，任务书中有论文要求的论文必须标注立项编号。基础类的填写结题报告，应用类的填写验收报告。

2、基础类项目结题时，结题专家不少于3人，专家均需外单位，教授或高工职称，专家均至少来自3家单位；专家组长意见页必须手写在验收报告正文中。

3、应用类项目验收时，验收方式有会议验收和通讯验收，通讯验收专家不少于3人，会议验收专家不少于5人，专家均需外单位，教授或高工职称。专家均至少来自3家单位。专家意见页必须手写，组长在验收报告正文中填写，其他附后。重点项目结题验收一般采取会议验收方式，验收专家不少于7人，至少来自5家单位，教授或高工。

4、结题报告、验收报告等模板详见附后。