

结项所需材料清单

1. **博士论文或博士后出站报告原文(PDF文档)**——以博士论文或博士后报告为基础申请结项时必须提供
2. **以博士论文或博士后报告为基础的说明附件**——以博士论文或博士后报告为基础申请结项时必须提供

项目以何为基础申报:	<input type="text" value="博士后报告"/>		
博士后报告名称:	<input type="text"/>	出站时间:	<input type="text"/>
博士论文或博士后出站报告原文(PDF文档):	<input type="button" value="选择文件"/> <input type="button" value="未选择任何文件"/>	说明附件(Word格式):	<input type="button" value="选择文件"/> <input type="button" value="未选择任何文件"/>

3. **鉴定结项成果(PDF或图片格式)**——如果是二次鉴定，请提交修改稿，可上传多个附件，每个附件文件大小限60M，最多可上传50个附件。应采取双向匿名鉴定，如成果出现项目负责人姓名、项目承担单位，需隐藏处理后再上传
4. **总结报告 (word文档)** ——下载结项填报页面的模板填写并上传到相应位置
5. **最终成果简介 (word文档)** ——下载结项填报页面的模板填写并上传到相应位置
6. **查重报告 (PDF文档)** ——如果查重报告说明的文字太多，也可以作为一个单独的文件转为PDF格式并上传到查重报告这里。请在查重时在作者栏填写所有课题组成员名字，如无查重报告，请上传不查重说明材料
7. **申请免于鉴定证明材料(PDF文档)**——如申请免于鉴定，则需要提供此文档。注：如果证明材料是领导批示等同于成果涉密，不在平台上申请，按照涉密程序上报纸质审批书审批。
8. **经费开支明细账**——项目资金分为直接费用和间接费用。申请结项时须如实填写《项目资金决算表》，同时附上预算调整说明和由责任单位财务管理部门打印并经财务部门、审计部门审核盖章的经费开支明细账。有外拨资金的项目，由项目负责人汇总编制项目资金决算，并附上合作研究单位财务、审计部门审核签章的直接费用开支明细账。
9. **项目预算回执**——非必填，如无该文件可不提供