

附件 5

项目结项要求和标准

项目须按申报计划完成预期的研究和改革实践任务，取得预期成果，最终成果与批准立项时的预期成果相符。填写项目鉴定结项书及汇总表，并提供与项目研究内容高度相关的成果材料。

一、结项验收材料

1. 鉴定结项书、鉴定结项汇总表。提交的项目鉴定结项书、汇总表填写认真、内容真实，项目组主持人签字须手签，填表日期正确、清晰。

2. 项目调整申请表。项目一经立项批准，原则上不得随意调整人员（含排序）、变更研究计划。若因项目成员工作变动或其他不可抗拒因素须做相应调整的，须由项目主持人填写项目重要事项变更审核表并按程序审核。如涉及调整人员，立项通知中所有原项目成员均须签字。

二、结项材料要求

1. 项目成果须为正式出版的教材、著作，公开发表在省级及以上期刊的论文，人才培养方案、教学资源、教学管理制度、师生获奖证书等与项目高度相关的教学改革实践成果。其中，教材、著作需提供封面、封底、版权页、目录及代表性内容的复印件，论文需提供发表期刊的封面、封底、版权页、目录及论文全文的复印件，教学改革实践成果须提供代表性内容和成果被采用或使用效果的佐证材料情况（采用或使用部门盖章，并提供相关数据）。

2. 复印件文字迹清晰、内容扫描完整，避免复印或拍照出现字迹模糊、图片倾斜的情况。

3. 发表论文须按照要求标注课题信息（课题编号和项目名称），未按要求标注课题信息的论文不作为项目的成果认定。教材、专著等其他成果能标注课题信息的尽量标注。

4. 发表的论文内容与项目研究内容关注度不高的，不作为项目的成果认定。

5. 发表的论文、著作或者教材等成果标注多个项目的，只认定其所标注的第一个项目。