

四川省社科联项目结题流程

基本流程

路径

线下提交结题材料

项目负责人准备结题材料。

注：结题材料包括：

1. 结项审批书 1 份(学院统一申请用章)
2. 意识形态责任书 1 份
3. 查重报告 1 份(重复率不超过 15%)
4. 成果简介 1 份
5. 最终成果 3 份
6. 经费开支明细账清单(由财务处出具并审核签章)

具体要求见下方附件



审核上报

1. 学院汇总审核, 填写研究项目结项报送清单, 盖章后交科技处;
2. 科管部门审核后上报省社联;
3. 省社联发结题通知。

二级学院
科技处



档案存档、经费结账

1. 项目负责人收到结题通知后, 按要求归齐档案并存档;
2. 填写《结余经费计划任务书》, 学院签字、盖章; 学院汇总后统一交科技处、计财处办理结转手续。

二级学院
科技处
计财处

1) 项目负责人，信，交

2) ，人，个

附件1

鉴定结项审批书				
最终研究成果				
其他材料				

联系人：唐砚彩

联系电话：028-61800101

邮箱：kjcxmlk@cdutcm.edu.cn

受理地点：成都中医药大学温江校区行政楼 220 办公室（项目管理科）