**中国科学院新疆理化技术研究所**

# 科研项目结题归档通知书

 先生/女士：

我们荣幸地恭喜您，您完成的 年度 项目《 》已经顺利通过验收，现将相关信息和注意事项通告如下：

1. 项目合同号（批准号） ， ARP账号 ；
2. 项目验收时间： 年 月 日；
3. 项目验收合格后，项目负责人需要自验收结束起3个月内将相关技术资料交科技开发处归档，横向项目还需同时提交委托方反馈证明，详情请见**附件1**和**附件2**；
4. 项目结题后，项目负责人若有意报奖，请您及时通知科技处。
5. 有任何问题请致电科技开发处

联 系 人： 盖敏强

办公电话： 0991-3673519

手 机： 18709919732

电子邮箱： gaimq@ms.xjb.ac.cn

 科技开发处

 年 月 日

**科 研 档 案 材 料 移 交 清 单**

 时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **打钩的为需要提交的资料（√）** | **科 研 档 案 材 料 名 称** | **密级** | **保管期限** | **备 注** |
| 1 |  | 档案归档说明书 | 内部 | 长期 | 按照规范填写，并附相关负责人签字 |
| 2 |  | 课题批件 | 内部 | 长期 |  |
| 3 |  | 课题任务书/合同书 | 内部 | 长期 |  |
| 4 |  | 研究计划 | 内部 | 长期 | 包括研究所年度计划/成果计划 |
| 5 |  | 研究所年度总结 | 内部 | 长期 |  |
| 6 |  | 总结报告/结题报告/验收材料 | 内部 | 长期 | 内含的研究论文、专利和学位论文必须按（9、10、11中）相关要求准备 |
| 7 |  | 经费决算书 | 内部 | 长期 |  |
| 8 |  | 获奖证书 | 内部 | 长期 | 若有意申请市、自治区、中科院和国家相关奖励请您告知 |
| 9 |  | 研究论文 | 内部 | 长期 | 必须要有首页和受资助页 |
| 10 |  | 专利 | 内部 | 长期 | 必须是国家知识产权的官方正式文件（比如专利证书等） |
| 11 |  | 学位论文 | 内部 | 长期 | 学位论文的封面和中文摘要 |
| 12 |  | 实验原始记录 | 内部 | 长期 | 使用研究所实验原始记录本，不得交叉使用（不同课题不得使用同一记录本记录） |
| 13 |  | 刻光盘 | 内部 | 长期 | 与此项目相关的电子化资料，比如答辩PPT，相关学术、学位论文，专利；实验数据等 |

**应用研究课题归档范围**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **科研工****作阶段** | **管 理 文 件（科技处留存）** | **科 技 材 料（课题组留存）** |
| 科研准备 | 1.开题报告与课题论证材料2.科学基金申请报告及批件3.任务书、协议书4.课题研究计划（含各年度、各阶段） | 1.文献调研、综述报告和考察报告等2.应用前景调研报告3.实验、调查、考察、观察方案等 |
| 研究实验 | 1.课题研究计划执行情况表2.计划调整或撤销报告 | 1.**实验、测试、观测、考察、观察的各种原始记录**及综合分析材料2.数据处理材料，包括计算机处理材料（如程序设计说明、程序框图、计算结果）3.设计文件和图纸（底图、蓝图）4.**研究所年度计划、成果计划、总结**5.样品、标本等实物的目录6.照片、底片、录音带、录像带、影片拷贝、幻灯片等 |
| 总结鉴定验收 | 1.课题工作总结2.科研投资情况和经费预决算材料3.**鉴定证书或视同鉴定证书的文件**4.鉴定会材料（**评审人签名单、评审意见**等）5.使用意见6.经济效益和社会效益的证明材料 | 1.研究报告2.**论文和专著**（必须要有首页和受资助页）3.**专利**（必须是国家知识产权的官方正式文件（比如专利证书等））4. **学位论文**（学位论文的封面和中文摘要）5.工艺技术报告6.技术决窍报告 |
| 成果申报和奖励 | 1.科技成果登记表2.科技成果报告表3.科技成果奖励申报书4.获奖材料（奖章、奖状、证书）的原件或影印件5.专利申请书和证书的原件或影印件 |  |
| 推广应用 | 1.转让合同、协议书2.生产定型鉴定材料3.成果被引用或投产后反馈意见2.成果宣传报道材料 | 1.开发和推广应用方案及实施情况材料2.市场调查、分析报告3.扩大试生产的设计文件、工艺文件4.国内外学术交流材料 |

注：标红为重要文件