**关于结题答辩提交材料的说明**

**结题答辩需要提交的材料包括：**

1、结题报告.doc

2、项目成员研究报告.doc

3、指导教师结题评语.doc

4、项目开展过程记录.doc

5、项目经费使用记录.xls

6、光盘

**材料要求如下：**

**【**结题报告**】**

1、由项目负责人负责完成。

2、结题报告格式、内容、要求见附件“结题报告.doc”。

3、结题报告封面填写后打印，和正文内容一起装订，左上角用订书机订好。

【项目成员研究报告】

1. 每个成员都需完成一份成员研究报告，项目负责人可以不用写。
2. 成员研究报告格式、内容、要求见附件“项目成员研究报告.doc”。
3. 成员研究报告无封面，每人一份装订，左上角用订书机订好。

【指导教师结题评语】

1. 由指导教师填写，打印后手写签字
2. 如指导教师出国短期不在国内，应提前与指导教师联系，请指导教师签字后扫描，学生可提供扫描件。

3、可以调整填写内容的字体大小和字数，但不要更改原表格式。

【项目开展过程记录】

1. 项目开展过程记录每周至少要记录一次，每次记录后填写人务必手写签名。
2. 项目开展过程记录封面填写后打印，和所有记录一起装订成册。

【项目经费使用记录】

1. 经费使用记录填写后打印，指导教师手写签名
2. 如因报销已交到学院，可联系学院将原件复印，提供复印件。

【光盘】

1. 如有实物模型、网站或软件，需将照片、截图及演示过程视频刻录在光盘内。

三、提交方式

1、材料上交截止时间：**2016年11月9日下午16：00前**

2、纸质版请提交到**行政楼247**

3、电子版需发送至**smukechuang@163.com**，材料打包以附件方式发送，**邮件主题请注明“2016年11月结题答辩+项目编号”**，如“2016年11月结题答辩CXS201601001”。