

# 校级项目结题申请使用手册

1. 负责人通过统一身份认证方式登录科研系统（[http://kygl.gist.edu.cn/srm-web/systemrole/login\\_toLogin.html](http://kygl.gist.edu.cn/srm-web/systemrole/login_toLogin.html)），校外网络用 VPN 登录。



2. 多角色人员注意切换为“科研人员”身份。

点击系统左侧-项目, 选择要结题的项目, 点击“项目变更”, 下拉找到“结题申请”, 点击后进入结题申请页面。



3. 依次完成页面内容填写，\*标为必填项。

项目名称: 测试项目1

项目周期: 2026-09-17 至 2028-09-17

所属单位: 科研处

项目负责人: 王瑞

校内编号: Z2026021

总经费: 2万元

到账经费: 0万元 (未全部到账)

是否软科技类: 否

最终完成情况: ☒ 提前完成 ☐ 按时完成 ☐ 延期完成

\*结题结论方式: ☒ 书面结题 ☐ 通讯验收 ☐ 会议验收

\*结题结论: 待评审

\*预期与结题结论成果是否一致: ☒ 是 ☐ 否

\*最终成果形式: ☐ 著作 ☐ 期刊论文 ☐ 会议论文 ☐ 研究报告 ☐ 奖励 ☐ 三大检索 ☐ 技术报告 ☐ 总结报告 ☐ 专利 ☐ 软件 ☐ 建造成果 ☐ 样品样机 ☐ 其他

\*最终成果说明:

【请简述项目成果的科学价值、经济效益或社会效益简介及数量和项目总结】

结题结论方式：统一选择“通讯验收”；最终成果形式多选。

结题结论：选择“待评审”。

\*预期与结题结论成果是否一致: ☒ 是 ☐ 否

\*最终成果形式: ☐ 著作 ☐ 期刊论文 ☐ 会议论文 ☐ 研究报告 ☐ 奖励 ☐ 三大检索 ☐ 技术报告 ☐ 总结报告 ☐ 专利 ☐ 软件 ☐ 建造成果 ☐ 样品样机 ☐ 其他

\*最终成果说明:

【请简述项目成果的科学价值、经济效益或社会效益简介及数量和项目总结】

\*结题结论申请日期: 2026-09-22

计划结题结论日期: 2028-09-17

\*实际结题结论日期:

【以科研处盖章或主管部门结题证书日期为准】

是否需要经费结转: ☒ 是 ☐ 否

\*申请结题结论材料:

最终成果存档: 上传文件 【请上传结题申请书、其他结题材料等】

不传材料: 上传文件 【请上传结题证书及结题相关材料】

结题结论证书与经济效益证明: 上传文件 【请上传结题证书及结题相关材料】

备注:

提交 取消

结题结论申请日期：填写结题申请表上的申请日期。

计划结题结论日期：系统带出，不可修改。

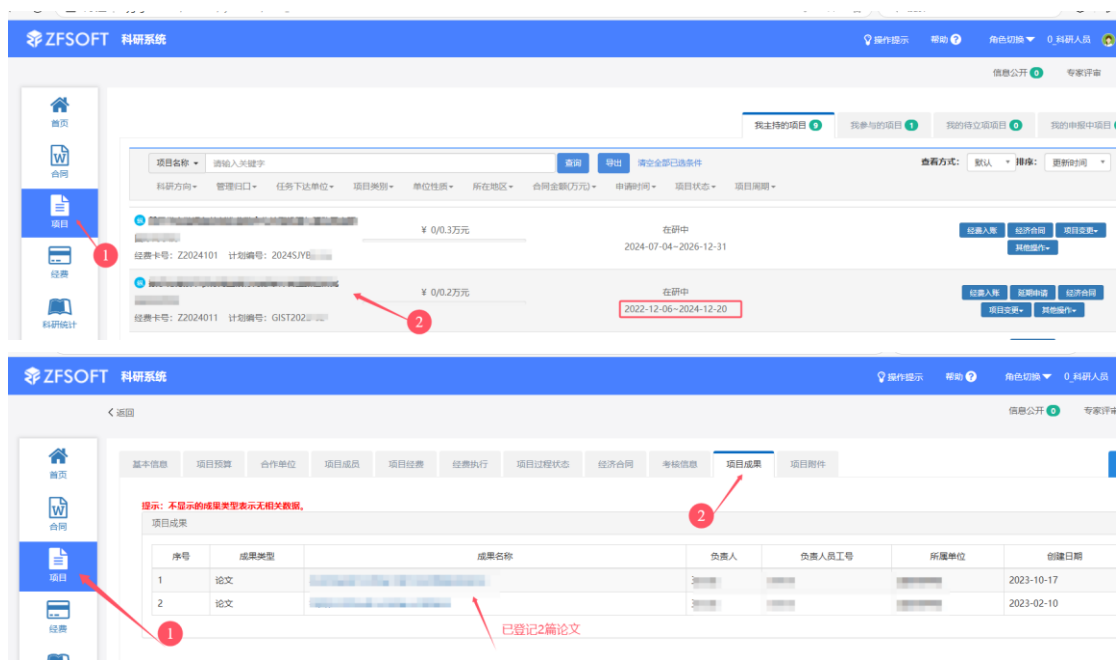
实际结题结论日期：填申请结题当年 12 月 20 日。

申请结题结论材料：上传 1.结题表 pdf 版；2.研究报告；3.成果佐证。

注意：(1) 若**论文**成果在科研系统里**已经登记并审核通过**，本次上传的成果佐证

里就**不用再上传**。可在项目成果里查看，点击左侧，项目，点击课题名称，然后

点击“项目成果”即可。

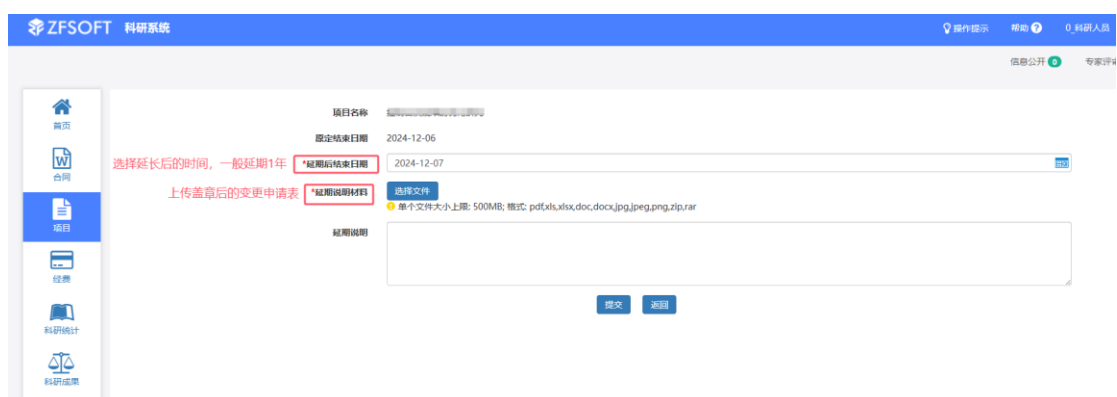


(2) 如论文还未登记，建议先完成论文登记并通过审核。

(3) 论文已发表暂未检索到或未拿到纸质期刊的，本次成果佐证需上传论文录用通知及文章的排版清样。

4.全部完成后，点击提交。

5.需要延期的课题，先提交纸质《校级科研项目重要事项变更表》至科研处，再在系统中，点击“延期申请”，上传盖章后的申请表，点击提交，待管理员审核。



6.所有项目补充过程材料。点击左侧，项目，点击要补充材料的课题名称，进入“基本信息”页面，在过程材料处，上传开题报告、中期检查表（已经在科研系统中完成开题、中期检查的课题不用再上传）。

(1)



(2)

