

如何准备档案科技项目结题或鉴定（评审）材料

当科技项目经过立项、前期准备、研究过程和进入尾声后，即进入项目的结题或鉴定阶段。这里需要把结题和鉴定（评审）两个概念区分开来。结题是指项目承担单位完成了项目后申请结题，可以函审通过，也可以组织专家审查通过，主要是对项目全过程进行检查，达到立项的预期结果，项目下达单位正式行文发结题通知后，标志项目完成。而鉴定（评审）则是对某一项科研项目或成果的作用、发展进行评估肯定。鉴定（评审）更侧重于结果，注重的是项目是否达到合格、先进、领先等要求，需要通过专家组评审，并给出鉴定（评审）意见。鉴定（评审）是在结题基础上完成的，是项目结题的更高形式。

一、结题和鉴定的材料的准备

在材料的准备上，包括：结题、鉴定（评审）申请、总结报告、工作报告、研究报告及附件。如果申请鉴定（评审），还需要填写鉴定申请表和鉴定证书。

1、结题或鉴定（评审）申请。在完成课题后，项目承担单位要向项目下达单位提交结题或鉴定（评审）的请示报告。请示报告必须是正式的红头文件，基本格式与内容有四部分构成：①标题：关于申请××结题或鉴定（评审）的报告；②受文单位：省档案局；③正文：

项目来源、研究概况、应用概况（简洁）。④申请单位与签署，鉴定（评审）还需同时提交鉴定申请书（江苏档案信息网下载）。

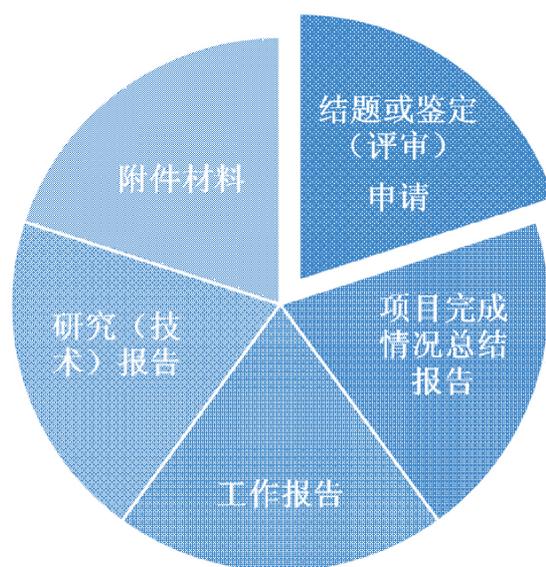
2、项目完成情况总结报告。对项目完成情况作主要的概述。包括项目完成情况、项目技术指标、主要成果、推广应用前景和存在问题。《项目完成情况总结报告》有表格，可在江苏档案信息网上下载。

3、工作报告：指项目在完成整个过程的工作安排。这部分要提供详实的材料。应提供项目的来源渠道、项目编号和经费数额；概述立项的目的意义及必要性；说明项目的起止时间，项目的计划、时间（准备阶段、调查研究、收集资料，阶段、培训、试点、推行阶段，撰写论文阶段或成果阶段，总结提高阶段），每个科研阶段工作的进展情况及人员安排情况，项目最后形成成果，经费开支情况，存在问题与今后打算

4、研究（技术）报告：科研工作中最主要的部分，也是项目最精彩和具有创造性的内容的部分。它描述科学研究过程、进展、和结果，就是研究（实验）的流程图。包括软课题和硬课题两种类型。软项目课题应说明①项目涉及学术领域的国内外研究现状和本课题的研究概况，要特别强调课题的创新点是什么，先进性在何处。②阐述研究内容和结果，研究成果对实际工作的指导价值及推广应用情况。③出台的各种规范性文件、学术论文成果等。硬项目课题应对该项目的①背景和定位、系统的研制、研究成果、研究成果水平分析；②项目主要技术创新点（自主创新、消化引进再创新、技术集成创新）；③研究成果应用效益分析、进一步发展方向等进行着重阐述；④用户

使用手册、用户报告等材料。

5、附件：主要指与项目有关的旁证材料、省局下达计划的通知、该项目计划任务书或合同书以及光盘（材料的电子版本和系统介绍）等相关材料。



以上材料作为一个完整的结题或鉴定（评审）材料装订成册。

另外，如果是鉴定（评审）形式完成课题的，还必须填报《江苏省档案科技项目鉴定（评审）申请表》和《科学技术成果鉴定（评审）证书》（江苏档案信息网下载）与上述材料一并提交省局。

二、档案科技项目结题和鉴定流程图示意图

