省教育厅中青项目结题说明

省教育厅中青项目（原省教育厅A、B类）现一年于3月、6月、10月申报三次，此为常规结题工作，拟结题人员分别于3月20日、6月20日、10月20日前办妥结题申请，此项工作产学研中心不再另行发文通知。

**课题负责人**结题前经费报销手续须办理完毕。

报销时请带

* 成果原件或复印件，审核后退回
* （2015正式版）省教育厅科研项目经费使用卡（正反面打印），可至产学研与实训中心领取
* 结题报告（系统导出）
* 财务决算表（系统导出，分年度按报销年度填写）

结题时需在系统中上传成果扫描件（自行扫描上传，不需要部门或产学研中心盖章）、决算书扫描件（财务处报销后将财务决算表盖财务章后扫描上传）；**项目结题报告书、决算表电子版由系统导出。纸质版需提交两份，每份包括结题书、成果复印件、决算书原件（另一份为复印件）。**

如果课题中有人员变更或其他变更事项，需先提交变更报告，经审批后，在系统中提交变更申请。

**系部科研管理秘书**在系统里审批结题书并提交，制作汇总清单后，纸质版交至产学研中心。如有变更事项的，请一并提交变更报告及变更申请清单。

省教育厅项目结题 系统操作注意事项

1. 福建省教育厅项目管理系统<http://xmgl.fjedu.gov.cn/>；

为了结项的顺利进行，登录系统可用**谷歌浏览器**。若使用其他浏览器，会出现无法添加成员名单或无法保存的现象。

1. 由于存在大量的重名，请相关项目负责人下载“历史立项项目中姓名重复的记录.xls”（见附件），按所给出的登陆名进行登陆。所有登录用户默认密码为123456。**如有忘记密码请联系系部科研秘书重置密码**。
2. 省教育厅项目结题申报项目负责人进入系统之后，要在个人信息维护那边选择一下自己所属的院系或部门，填写自己的个人信息。否则院系或部门主管不能审核提交的项目，也无法提交至产学研中心审核。
3. 系统结题是由个人填报——提交至部门审核——部门审核通过——提交至产学研中心审核，请申报结题的老师们填写完整，检查无误后再提交，否则提交后不能修改，需要重新一层层退回才能修改。