附件3



**省级人才项目结项支撑材料**

|  |  |
| --- | --- |
| **所在单位：** |  |
| **项目编号：** |  |
| **项目名称：** |  |
| **立项时间：** |  |
| **完成时间：** |  |
| **负责人：** |  |

**蚌埠学院人事处制**

目 录

**1 ××××××项目申请表** 1

**2 安徽省教育厅关于下达××××××通知**（提供批文正文部分和有自己姓名的一页） ?

**3 结项报告**（通知附件1，二级学院签字盖章版原件） ?

**4 项目研究成果** ?

4.1论文 ?

4.1.1张三.XXXXXX算法应用[J].期刊名称,2016,10(06):799-81（提供论文正文复印件，无须封面、目录、封底，若论文为二类及以上期刊或为三类但非本科学报，须后附检索报告单复印件） ?

4.2著作 ?

4.2.1张三. XXXXXX算法应用[M].北京:科学出版社,2016.(独著, X万字) （提供封面、目录、引言、封底复印件） ?

4.3专利 ?

4.3.1一种XXXX(实用新型),专利号,2017.08,排名第一 ?

4.4其它 ?

4.4.1XXXX（仿照论文等业绩成果描述形式,包含时间、名称、类别等） ?

说 明

（1）目录中的蓝色字体为提示，目录定稿后须删除；目录只提供参考，可以结合实际取得的各类业绩成果自行设计。

（2）各类支撑材料（复印件）的页码请用黑色水笔或铅笔在右（左）下角标注。

（3）提供的支撑材料要与结项报告中的内容保持一致。

（4）各类业绩成果描述方式要仿照目录中的格式。

（5）目录模板可以根据实际情况进行删减或增加，增加时选中某一行进行复制，目录中的“省略号”长度根据该行文字数自动增加或减少。

（6）**支撑材料胶装制作一份**，同时**扫描成PDF格式**上交电子版，★**文件大小不超过20M**。

建议不要采取单独扫描或者手机拍照（会造成文件很大）等方式针对某一份材料，最便捷的方式是：

①制作完整的一套纸质版材料；②水笔标注页码；③到打印店进行整体扫描；④自动生成pdf格式文件

（7）国内外访学研修项目需在目录中另附加支撑材料，目录及内容根据访学期间完成的具体任务自拟，材料中要体现访问单位（高校或科研机构）、导师、考核评价等信息。

阅后删除以上内容。