**开题论证会前需提供以下纸质材料审核**

1、盖章的外协单位资质审查表

2、源项目合同及预算

3、拟定外协合同初稿

4、专家名单单数且最少5人（且为单数），其中本校2人（源项目负责人、主管科研院长），外单位3人（上级课题单位专家、其他相关行业专家）

5、会议日程（材料审核通过后确定会议时间地点）

6、开题意见初稿（请源项目负责人事先把关）

7、汇报PPT（请源项目负责人事先把关，汇报人必须是外协项目负责人）

8、开题报告

“关于XXXXX项目开题论证”会议日程

一、会议时间：年月日（星期） 00:00—00:00

二、会议地点：

三、开题组织部门：中国石油大学（北京）

四、参会人员

专家：

石油大学：

课题组：（源项目课题组人员）

外协单位：

五、会议议程：

1、介绍与会人员及开题要求

2、源项目负责人介绍项目背景

3、专家组长主持会议

4、外协单位汇报（**汇报人员必须是项目负责人或项目经理**）

5、专家提问及讨论

6、宣布开题论证意见

六、联系人：

年月日印发

**《项目名称》**

**项目开题论证意见书**

年月日，中国石油大学（北京）组织有关专家，对**单位名称**拟承担的中国石油大学对外协作项目“**项目或课题名称**”进行开题论证。专家组成员在听取了项目组的汇报后，经讨论形成意见如下：

1、计划完成的研究工作内容

2、技术路线、研究计划及其合理性和可行性

3、专家组对于项目开展研究的建议

4、专家组开题意见：是否同意通过开题

专家组组长（签字）：

年月日

**汇报PPT要求**

**封面**

|  |
| --- |
| 《项目名称》  汇报单位：  汇报人：（**项目经理**）  年月日 |

**汇报提纲**

|  |
| --- |
| 一、单位基本情况介绍（资质、能力、研发人员情况）  二、项目背景  三、技术内容、技术目标及技术手段（重点介绍）  四、预期成果  五、进度安排  六、经费预算（预算为单一测试科目，列出每项服务内容的费用即可，不能出现材料费、咨询费、人员费等） |

**《项目名称》开题论证专家签字表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **专家组职务** | **姓名** | **工作单位** | **专业** | **职称职务** | **签名** |
|  | 组长 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |