蚌埠工商学院学生创新创业训练计划

项目管理办法

**第一章 总 则**

**第一条** 根据《教育部、财政部关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》（教高〔2011〕6号）、《教育部关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划实施工作通知》（教高函〔2012〕5号）文件精神，为更好贯彻落实教育部关于国家大学生创新创业训练计划的有关要求，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 在全校学生中实施创新创业训练计划，旨在探索以问题和课题为核心的创新人才培养模式，激发大学生的创新思维和科学研究兴趣，充分调动大学生自主学习的主动性和创造性，强化大学生意识、实践能力和团队协作精神形成良好的校园创新文化氛围，全面提高大学生的综合素质。

**第二章 组织管理**

**第三条** 学校成立大学生学科（技能竞赛）专家委员会，组长由分管教学的副校长担任，委员会成员由教务处、学生工作处、财务部、团委、后勤保障部等单位负责人组成。专家委员会下设秘书处，秘书处设在教务处，具体负责创新创业训练计划项目的组织协调、审批立项、监督检查和成果鉴定等日常工作。

各系成立大学生创新创业训练计划工作相应的管理机构，主要负责研究审定本单位大学生创新创业训练计划的工作规划、条件提供、导师配备、遴选申报等。

**第四条** 按照“统一组织、鼓励创新、强化过程、注重实效”的原则，大学生创新创业训练计划每年以项目形式立项实施，实行项目负责人负责制。项目负责人为在籍学生。项目需在指导老师的指导下完成，指导老师必须具有中级以上职称，具有项目研究所需的业务水平和相应的科学研究能力。每位指导老师原则上每次指导项目一般不超过两项。

**第三章 申报立项**

**第五条** 大学生创新创业训练计划项目内容包括创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。申报的项目应以解决科学、技术、生产、生活和社会领域的具体问题为出发点，以知识、技术和方法创新为主要目的，目标明确、思想新颖、技术先进、创新性强、方法合理。正常的试验时间教学内容和教师的科研项目不得作为大学生创新创业训练计划项目申报立项。省级项目实施期限为一年，国家级项目实施期限最长不得超过两年，原则上要求项目负责人在毕业前完成项目。

**第六条** 创新创业训练计划项目按照学生自愿申请、系遴选推荐、专家论证评审及学校择优资助的程序进行。

（一）学生申请。凡我校成绩优良、学有余力、具有一定专业知识和技能为基础的在籍学生均可自愿申报，项目负责人需为学生。每个项目由3-5名相关专业的学生组成项目研究团队，团队的组建提倡学科交叉与联合。每名学生每次只能参加一个创新创业训练计划项目。项目组成员在认真讨论的基础上，按要求填写《蚌埠工商学院大学生创新创业训练计划项目申请书》，并在规定的时间内登陆蚌埠工商学院大学生创新创业训练计划项目管理系统，完成申报。

（二）系推荐。项目负责人所在学校要及时组织有关专家，对本系申报的大学生创新创业训练计划项目进行初审评选，并在规定的时间内，择优、限额推荐到校教务处。

（三）评审立项。教务处负责组织专家，对学校推荐的创新创业训练计划项目进行评审，评审结果向全校公示一周。

**第四章 项目管理**

**第七条** 大学生创新创业训练计划项目立项后，项目负责人和指导教师应及时组织项目组成员利用业余时间有计划地开展工作。项目进行过程中，任何人不得以任何理由影响正常的教学活动。

**第八条** 中期检查项目负责人需在规定的时间内登陆蚌埠工商学院大学生创新创业训练计划项目管理系统，填写蚌埠工商学院大学生创新创业训练计划项目中期检查表。学校和系也要对项目进展情况进行阶段性检查，检查内容主要包括：项目计划执行情况、经费开支情况、取得阶段性成果和存在的问题等。对工作不力、因主观原因造成项目停滞不前或进展缓慢的，责令限期改进，否则学校将暂停其使用项目经费，直至终止项目。

**第九条** 项目变更。项目进行过程中，原则上不允许变更。确需变更的，涉及变更研究内容的、参加人员和结题时间等事项时，项目负责人因提出书面报告，经系审核，报学校批准。

（一）成员变更。项目负责人因故确实不能继续主持项目的，由所在系提出变更意见，经学校审核同意后方可更换。项目成员确因个人原因不能继续进行项目研究的，由项目负责人与指导教师根据项目进展情况决定是否变更，并将结果报教务处备案。

（二）指导教师变更。指导教师因故短期不能履行指导任务的，应安排其他教师完成指导工作；指导教师因故长期不能履行指导任务的，由系提出变更意见，经学校同意后予以变更。

（三）项目结题时间变更。立项项目应按期完成，确因特殊原因需提前或延期结题的，应由项目负责人提出书面报告，经学校审核后，报学校批准。

（四）所有项目均须在项目负责人毕业离校前完成。

**第十条** 成果管理。

（一）成果归属。蚌埠工商学院大学生创新创业训练计划项目的研究成果，包括论文、专利、获奖、模型、软件、样品、装置、设计图纸、成果应用与转化等，均应注明“蚌埠工商学院大学生创新创业训练计划资助”及项目编号，项目研究成果所有权归属蚌埠工商学院。

（二）资料存档。大学生创新创业训练计划资料应归档，归档内容包括：所有项目的立项申请书、中期检查报告、经费使用记录、结项验收报告、研究论文、专利授权证书、样本、计算机程序、设计文件等。以上归档材料教务处保存原件一套，项目所在系保存副本一套。实物性成果由项目所在系保存。归档材料保存期限不少于四年。学校适时将研究成果汇编，并在校内组织成果展示与交流。

（三）对项目申报、实施、结项验收过程中，弄虚作假、管理不善，造成国家财产巨大损失或无正当理由不完成项目者，一经查实，学校将终止项目运行并取消其再次申报项目的资格，并按相关规定处理。

**第五章 经费管理**

**第十一条** 经费使用与管理。

（一）经费发放。对批准立项的“蚌埠工商学院大学生创新创业训练计划”项目，根据项目类型分国家级和省级给予相应经费，学校将发放“蚌埠工商学院大学生创新创业训练计划经费卡”，经费卡由项目负责人保管。经费一次核定，分三次拨付。立项后拨30%，中期检查通过后拨30%。结题验收通过后拨40%。

（二）经费使用。项目经费应严格遵守学校的财务管理制度使用，专款使用。经费开支需按项目预算计划执行，经费使用范围包括：完成项目所需的资料费、文具费、打印费，实验材料购置费，参加学术会议和发表论文费，调研费，创业训练相关费用、教师指导费（不得超过立项经费的20%）等。指导教师不得使用该项目经费。

（三）审核报销。经费报销单由项目负责人经办、指导老师验收，经教务处审核盖章后到财务部报销。报销总额不得超过项目资金经费总额。立项后无故不开展工作或经费使用不当者，学校将停拨项目经费。项目经费用于学生发表论文版面费或其他成果时，需注明“蚌埠工商学院大学生创新创业训练计划资助”。项目结题时，项目负责人要提供经费使用明细表，以确保项目经费的合理、合法使用，并接受审计部门监督。

**第六章 结项验收**

**第十二条** 申请与学校验收

（一）验收申请。项目完成后，项目负责人因及时组织项目组成员填写《蚌埠工商学院大学生创新创业训练计划结项审批书》，指导教师签署意见后，与项目成果实物及相关材料一并提交项目所在系验收，并登陆项目管理系统进行结项。

（二）系验收。项目所在系组织专家对申请验收的项目进行材料审核和评审。验收未通过的，限期完善后另行申请验收。

（三）项目存在下列情况之一的，验收不予通过：

1.结项验收资料、数据提供不真实、不完整；

2.未完成预期效果的；

3.擅自改变原定研究目标和内容的。

**第十三条** 复核与评定

（一）材料复核。教务处负责对系验收通过的项目材料进行核实。

（二）答辩鉴定。复核通过的项目，参加学校组织的专家组答辩鉴定。答辩方式由专家组决定。答辩内容主要是项目取得的研究成果，以及在创新思维、创新能力、综合素质培养等方面所取得的收获。专家组考核重点是学生在完成项目过程中的创新思维和创新能力的培养情况，并审查、鉴定项目研究成果的质量水平。

（三）结论评定。综合专家组审阅材料情况、指导教师意见、项目所在系验收情况和答辩鉴定情况等，院大学生学科（技能竞赛）专家委员会对项目作出验收结论，并按“优秀、通过、不通过”三挡评定。

**第七章 保障机制**

**第十四条** 完成并通过鉴定验收的创新创业训练项目，学生可取得相应的创新创业实践学分，中途退出项目的学生不记学分。

**第十五条** 学校为大学生创新创业训练计划提供坚实的硬软条件，根据大学生申报项目研究的需要，通过下达指令性计划，保证研究场所、设备、人员、材料等相关条件。

**第八章 附 则**

**第十六条** 本办法由教务处负责解释。

**第十七条** 本办法于2020年9月1日起施行。