

北京交通大学部处函件

教通〔2018〕10号

关于组织开展“2017年大学生创新创业 训练计划项目结题工作”的通知

各学院：

为了保证我校大学生创新训练计划项目的顺利开展，充分发挥大学生创新训练计划项目在创新人才培养中的重要作用，保证项目的实施效果，根据“北京交通大学本科生参加大学生科研创新活动管理办法”等文件精神，学校将组织开展2017年大学生创新创业训练计划项目的结题验收工作。现将有关工作安排具体通知如下：

一、原则

1. 创新训练项目的结题验收工作由学院具体负责组织，学校审核并公布。
2. 创业训练项目和创业实践项目由招生及就业工作处负责评审验收，并将结果报教务处统一公布。
3. 项目结题验收时，项目指导教师原则上应回避；
4. 项目组无故不参加结题验收或验收不通过，将取消项目负责人下一次申报项目或申请参加项目研究的资格；

二、工作内容与程序

1. 提交材料：

项目组根据学院结题验收时间安排，按时在网上提交“项目成果”、“结题报告”与“项目列支”，同时将项目成果及其证明材料与结题报告的纸质版一起整理装订成册，提交学院。学生提交的材料应有指导教师签署的审阅意见。对于探索性研究项目，允许失败（由于态度不认真或工作不负责而造成的失败除外），对于失败项目应在总结报告中对失败的原因做出认真总结、提出改进意见。项目组指导教师也应根据学院结题验收的时间安排，认真审核学生的结题材料，并签署的审阅意见。

2. 审阅材料：

(1) 创新训练项目由学院专家组对项目组提交的结题材料进行认真审阅，重点审查学生掌握基础理论、基本技能及综合训练的情况，考察学生完成课题过程

中的创新思维、能力的培养情况，考察学生完成课题过程中的工作量等。在此基础上，确定集中结题答辩时间。

(2) 创业训练项目重点考察学生在项目实施过程中创业意识、能力以及综合素质的培养情况，考察项目的完成情况以及市场推广前景等。创业实践项目重点考察学生在项目实施过程中创业能力的提高情况，考察项目的实际运行状况及评估项目风险。

请各学院在3月16日前确定大学生创新训练计划项目的结题验收答辩时间，并提前5个工作日将学院结题验收的形式、具体时间及地点发送邮件至 hfwu@bjtu.edu.cn 报教务处。

3. 组织答辩：

(1) 学院组织答辩时，学生要汇报本人承担的主要工作内容及取得的研究成果，参加项目工作在综合分析问题、解决问题的能力，实践动手能力以及创新思维与能力的培养方面所取得的收获。创业实践项目还应汇报项目的实际运营情况、财务情况及市场前景。

(2) 专家要提问与项目有关的基本理论和基本技能、研究论文或总结报告以及现场汇报中存在的疑点、错误及应改进的方面、考察学生的独立工作和团队协作能力等。

4. 项目鉴定。

学生答辩结束后，学院专家组应根据指导教师意见、材料审阅意见、答辩情况做出项目鉴定。项目鉴定分为通过与不通过两个档次。对于鉴定结果为“通过”的项目，给出项目结题推荐级别。

5. 上报材料：

请各学院根据结题验收情况对项目提出级别调整的建议，并于3月30日前将验收材料提交教务处。本次学生结题材料的提交与学院的材料提交采用网上提交。提交要求见附件。另外，学院还需提交结题工作总结（电子版与教学副院长签字加盖学院公章的纸质版）

6. 审核公布：

学校组织专家对结题项目进行审核，并公布项目最终级别，完成学生学分登录。具体工作安排另行通知。

7. 项目总结与交流。

(1) 项目结题后，项目管理单位应及时做好项目总结和研究成果汇集工作，并将最终结果报学校。

(2) 项目结题后，由项目经费购买的软硬件作品、资料、软硬件工具均需全部登记，由学院负责汇总，指导教师负责保管，以便后续使用。

8. 经费管理

(1) 教师立项项目，经费由指导教师负责使用；学生立项项目，经费由项目负责人制定使用计划，指导教师批准后报销使用。

(2) 所有经费专款专用，主要用于项目的资料费、调研费、材料费、校外实验费、跨校选课费等开支。项目阶段检查和结题时，项目负责人要提供经费使用明细。

(3) 项目经费可用于学生发表论文或其他成果，成果发表时须注明获得相应级别的大创项目资助，如获得“国家大学生创新创业训练计划项目资助”或获得“北京市大学生科学研究与创业行动计划项目资助”或获得“北京交通大学大学生科研训练项目资助”。

请各学院根据上述安排认真组织并按规定时间完成本学院2017年大创项目的结题验收工作。联系人：武惠芳；联系电话：51684249，邮箱地址：hfwu@bjtu.edu.cn。

- 附件：1. 2017年大学生创新训练计划项目结题验收材料提交的具体要求
2. 2017年大学生创业训练（实践）项目结题材料提交的具体要求

