关于2019年大学生创新创业训练计划项目

任务书提交及经费下达通知

各二级学院、指导教师、项目负责人：

2019年大学生创新创业训练计划项目立项文件及经费已经下达（附件1、附件2），并在教务处网站上公布，为做好项目建设确保项目建设质量，现将相关要求通知如下：

# 一、过程管理要求

1. 提交项目任务书

对获得批准的项目，项目负责人应在导师指导下及时、认真撰写任务书，制定工作计划。

2. 加强学科指导和经费使用指导

指导教师不仅要从学科专业知识方面做好耐心细致的指导，更要做好学生项目经费的使用指导。项目经费须经指导教师确认后支付。学生在项目执行过程中，及时填写项目研究日志，做好经费使用记录。项目一经立项，不得擅自变更项目研究内容和名称，不得随意变更项目组成员和指导教师。因不可抗原因需要变动，须及时向院（部）大学生创新创业训练计划工作小组、学校大学生创新创业训练计划办公室提出书面申请，经同意后方可变更。

3. 中期检查

项目组根据学校中期检查（中期检查一般安排在每年12月下旬，两年期项目在下一年4月进行）安排及时向院（部）提交中期检查表，详细阐述项目组是否按计划完成任务，工作进度是否符合项目计划的要求，项目经费开支，下一步工作计划等内容。院（部）组织专家对项目开展中期检查，以检查项目实施进展情况。评定为不及格等级的项目不能通过检查，撤销项目。

4. 所有大学生创新创业训练计划项目均须参加“互联网+”学生创新创业大赛。

# 二、结题验收要求

1. 学校对所有立项项目开展结题验收。成果须与项目研究内容一致，且项目组学生需排名第一或者第二。项目成果须标注“内江师范学院大学生创新创业训练计划项目资助”及项目编号，项目研究形成的知识产权及设备资产归学校所有。

2. 结题验收时，项目组需将项目过程材料汇编成册，提交大学生创新创业训练计划项目实践工作手册，内容包括：

（1）省级、国家级项目要求：

创新训练项目：立项申请书、任务书、中期检查表、研究日志、经费使用记录、结题报告、研究论文、专利授权证书、样品、计算机程序、设计文件、项目简报等项目研究材料。

创业训练项目：立项申请书、任务书、中期检查表、研究日志、经费使用记录、结项报告、研究论文、专利授权证书、样品、计算机程序、设计文件、商业计划书、实践考察鉴定、项目简报等项目研究材料。

（2）校级项目要求：

立项申请书、任务书、中期检查表、经费使用记录、结题（总结）报告等项目研究材料。

3. 院（部）根据学校工作安排，组织本院（部）项目的结题答辩、验收工作。评定为不及格等级的项目不能通过验收，项目组须根据专家组意见，修改结题材料后，再次提交复审。复审不合格的，终止项目。

4. 项目在实施过程中，确需延期的，项目组须在项目答辩前一个月提出书面申请，详细阐明延期的理由，经指导教师签署意见、院（部）创新创业训练计划工作小组批准后报学校领导小组办公室备案。延期时间为一年。

# 三、经费管理及使用要求

1. 项目经费分两批次划拨。第一批经费在项目获批后划拨经费的70%，第二批经费在项目通过中期检查后划拨30%经费。

2. 项目经费的开支范围主要包括：

劳务费：包括在项目研究过程中支付给项目组成员、项目聘用的研究人员和参与项目研究、实施的相关人员的智力劳动和事务性费用。劳务费比例原则上不高于项目总经费的10%。

差旅费：包括项目组成员和外聘专家参加会议、调研的差旅费和交通费。

会议费：包括项目组召开的研讨会、论证会、评审会等支出。

资料、材料费：资料费包括购买相应的书籍、资料和复印等费用；材料费包括原材料、试剂、药品等消耗品购置费，实验动物、植物的购置、种植、养殖费，标本、样品的采集加工费、包装运输费和宣传费用等。**不得预算和购置设备。**

办公费：包括日常办公文印费用以及文具、配件、耗材等支出的费用。

成果费：包括论文版面费、教材或著作出版费、成果鉴定费等。

教学资源费：主要包括项目的相关网页建设及教学资源建设、维护费用。

其他费用。

3. 项目经费报销工作应严格遵守学校财务制度，以实报实销方式支取，报销的总金额不得超过项目研究资助费总额，项目经费最迟**须在结题验收通过后一个月内**报销完毕，否则将予以收回。

4. 报销程序：项目负责人填写经费报销单→指导教师签字→二级学院院长审签→计划财务处长审签→计划财务处报销。

5. 项目中期检查和结题时，项目负责人要提供经费使用明细，以确保项目经费的合理使用。

6. 项目指导教师有义务对学生使用项目经费进行指导。

7. 对在项目申报、实施、结项验收过程中，弄虚作假、管理不善，造成国家资金、国有财产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。

8. 对撤销或终止的项目由指导教师和学院负责追回已使用项目经费，团队成员不得参与其他创新创业项目。

# 四、特别强调

1. 请二级学院在6月11日前汇总本单位项目任务书，审签后报教务处315办公室。特别要注意项目计划任务是否饱满、预期成果是否明确、建设周期及时间段是否和立项文件一致、经费预算是否合理、合规。教务处组织复核后，下发经费薄。任务书模板见附件3。

2. 根据二级学院指导教师及分管创新创业工作领导反映，现对大创项目成果要求作如下说明：成果中指导教师可以是第一作者，但是项目组成员应是通信作者或者作者中必须要有项目组成员，且必须要挂大创项目编号。

3. 每年12月下旬进行中期检查。（两年期项目在下一年4月份进行）

4. 每年4月初进行项目结题验收。

5. 学生应完成附件3中：内江师范学院大学生创新训练计划项目学生实践工作手册，并装订成册。结题验收应提交完整的项目结题材料，包括纸质版和电子版。请参考附件3中：结题材料装订效果参考、结题材料装订模板学生手册。

未尽事宜，请联系教务处315办公室张涛老师。电话2340234。请项目组负责人、指导教师加内师创新创业交流群：198245755。

附件1.关于公布2019年省级“大学生创新创业训练计划”项目的通知

附件2. 关于公布2019年校级“大学生创新创业训练计划”项目的通知

附件3. 学生创新创业训练计划项目工作材料

教务处

2019.5.24