## **贵州中医药大学时珍学院大学生创新创业训练计划**

## **项目管理办法**

**第一章 总则**

**第一条** 为切实加强大学生创新创业训练计划项目建设及管理，加强我院本科生创新创业教育训练，深化创新创业教育改革，加强大学生创新创业能力培养，保证大学生创新创业训练计划项目顺利实施，全面提高人才培养质量，依据《教育部关于印发《国家级大学生创新创业训练计划管理办法》的通知》（教高函〔2019〕13 号）文件精神，结合我院实际，特制定本管理办法。

**第二条** 大学生创新创业训练计划坚持以学生为中心的理念，遵循“兴趣驱动、自主实践、重在过程”原则，旨在通过资助大学生参加项目式训练，培养大学生独立思考、善于质疑、勇于创新的探索精神和敢闯会创的意志品格，提升大学生创新创业能力，培养适应创新型国家建设需要的高水平创新创业人才。

**第三条** 大学生创新创业训练计划围绕经济社会发展和国家战略需求，重点支持直接面向大学生的内容新颖、目标明确、具有一定创造性和探索性、技术或商业模式有所创新的训练和实践项目。大创计划实行项目式管理，分为创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。

一、创新训练项目是本科生团队，在导师指导下，自主完成创新性研究项目设计、研究条件准备和项目实施、研究报告撰写、成果（学术）交流等工作。

二、创业训练项目是本科生团队，在导师指导下，团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体角色，完成商业计划书编制、可行性研究、企业模拟运行、撰写创业报告等工作。

三、创业实践项目是本科生团队，在学校导师和企业导师共同指导下，采用创新训练项目或创新性实验等成果，提出具有市场前景的创新性产品或服务，以此为基础开展创业实践活动。

**第四条** 院级大学生创新创业训练计划项目经费由学院安排专项，视项目重要程度酌情资助，专款专用，严禁部门和个人将项目经费挪作他用。

**第五条** 大学生创新创业训练计划训练项目周期纳入日常教学管理范畴，一个周期为 1 年。原则上只能延期结题一次，无特殊情况未能如期结题的项目，学院有权收回项目经费。

**第二章 管理职责**

**第六条** 教务处为学院管理大学生创新创业训练计划项目的职能部门,主要履行以下职责：

一、制订和发布年度大学生创新创业训练计划项目指南。

二、组织项目评审，提出立项方案。

三、组织对项目的检查、验收。

**第七条** 各学部为项目负责人的直接管理单位，要将本单位项目建设的规划、实施、管理和检查等事项纳入本部门教学改革和建设的整体工作计划之中。项目单位主要履行以下职责：

一、按照学院相关文件及本办法的要求，组织报送项目申报材

料，并对其真实性负责，承担立项后的监督管理任务。

二、按照批复的项目建设内容，统筹规划并组织项目实施，确保项目建设进度，实现预期目标。

**第八条** 大学生创新创业训练计划项目实行项目负责人负责制。项目负责人的职责是：

一、依照项目的有关要求,制定项目建设计划。

二、组织项目建设工作,充分调动和发挥团队成员的作用，把握项目的总体水平和项目的实施进度。

三、按规定合理安排使用项目经费。

四、自我评价项目建设效果。

五、宣传、展示项目建设成果，推进项目建设成果应用。

**第九条** 大学生创新创业训练计划项目的建设内容、进度安排、经费不得随意调整。确需调整的，项目负责人须提交书面申请报教务处批准方可生效；若需调整项目负责人，由相关学部提出申请报教务处批准方可生效。如因某种原因中止项目，项目负责人须向教务处说明原因，并提出撤销项目的申请，教务处追回项目经费。

**第三章 项目申报和立项**

**第十条** 申报原则如下：

一、大学生创新创业训练计划项目面向本科生申报，原则上要求项目负责人在项目周期内完成项目，项目周期须在项目负责人毕业之前。

二、每名学生在校期间原则上只能参与一项大学生创新创业训

练计划项目，不能交叉参加其他团队的大创项目。

三、申请者以团队形式申报，每个团队成员不少于 5 人。鼓励学科交叉融合，鼓励跨院系、跨专业，以团队形式联合申报。

四、申请的项目必须有一名指导教师。学生在教师的指导下，自主选题、自主设计实施方案。同一个指导老师同一年最多可指导3个大创项目。同一名老师在指导学生参加项目周期内未能如期结题，或者还在周期内的，不能再次指导其他本科生的大创项目。

**第十一条** 申报基本条件如下：

一、项目选题具有一定的学术价值、理论意义或现实意义。鼓励面向国家经济社会发展、具有一定理论和现实意义的选题，鼓励直接来源于产业一线、科技前沿的选题。

二、选题具有创新性或明显创业教育效果。鼓励开展具有一定创新性的基础理论研究和有针对性的应用研究课题，鼓励新兴边缘学科研究和跨学科的交叉综合研究选题。

三、选题方向正确，内容充实，论证充分，难度适中，拟突破的重点难点明确，研究思路清晰，研究方法科学、可行。鼓励支持学生大胆创新，包容失败，营造良好创新创业教育文化。

四、项目团队成员原则上为全日制普通本科在读学生，成员基本稳定，专业、能力结构较为合理。每位学生同一学年原则上只能参与一个项目。鼓励跨学科、跨院系、跨专业的学生组成团队。

五、项目申请团队应选择具有较高学术造诣、较好创新性成果、热心教书育人、关爱学生成长的教师作为导师，鼓励企业人员参与指导或共同担任导师。

**第十二条** 申报立项程序如下：

一、申报人根据教务处发布的项目申报通知和项目指南进行申报。

二、项目申报采用各学部统一申报的方式进行，不受理个人申请。

三、教务处组织专家评审，提出立项方案。

四、院长办公会审定，批准立项实施。

五、原则上每年进行一次申报。

**第四章 项目检查验收**

**第十三条** 教务处根据项目建设总规划，对大学生创新创业训练计划**项目建设情况进行检查和验收。**

**第十四条** 项目建设情况检查主要为中期检查。检查的主要内容是：

一、项目进展情况；

二、资金的使用情况；

三、项目建设中存在的主要问题和改进措施。

**第十五条** 项目建设周期原则上一般为 1 年，建设期满项目负责人提出结题申请,并填写《贵州中医药大学时珍学院大学生创新创业训练计划项目结题申请表》及提交相关支撑材料（项目如为创业实践类，需提项目相关的过程性材料，包括但不限于视频、图片、文件、文字记录等）。

验收采用相关专家评审验收的方式。验收的主要内容是：

一、预期目标和任务的实现情况。

二、取得的标志性成果以及经验分析。

三、项目管理情况。

四、资金的使用情况。

五、其他相关要求。

**第十六条** 验收结束后，教务处根据专家组评审意见形成验收结果报分管院领导审核审定后发文。

**第十七条** 有下列情形之一的，学院将视其情节轻重给予警告、中止或撤销项目等处理。

一、申报、建设材料弄虚作假，违背学术道德。

二、项目执行不力，未开展实质性建设工作。

三、未按要求上报项目建设有关材料，无故不接受有关部门对项目实施情况的检查、监督与审计。

四、项目经费的使用不符合有关财经法规和制度的规定，或者有其他违反项目管理办法的行为。

五、结题验收不合格或经整改后仍未通过验收的项目，学院可中止项目研究，视具体情况追回前期已报销的部分或全部项目经费。

**第五章 项目经费及其管理**

**第十八条** 项目经费按照“按需预算、单独核算、专款专用、动态管理”的原则，实行管理。学院教务处根据有关文件精神负责项目经费的宏观管理，根据项目立项情况一次性或根据项目建设进展情况分年度安排项目经费，并按项目经费预算计划分配到项目责任人。

国家级项目建设经费资助标准：创新训练项目、创业训练项目8000元/项目，创业实践项目1万元/项。

省级项目资助标准：创新训练项目、创业训练项目5000元/项目，创业实践项目6000元/项。

校级项目资助标准：创新训练项目、创业训练项目3000元/项、创业实践项目4000元/项。

**第十九条** 资助经费由项目负责人在教师指导下自主使用，教师不得使用学生项目经费，学部不得提取管理费，不得截留和挪用，也不得以任何理由提取项目管理费。除专门规定的情况外，专项资金不得用于与项目无关的其他开支。

**第二十条** 立项项目的经费管理，实行项目负责人负责制。节约使用，超支部分自筹解决。项目负责人应按照有关财务制度的要求，本着勤俭节约的原则，合理使用项目经费，切实保证经费用于项目的各项支出，提高经费使用效益。

**第二十一条** 项目经费使用按项目经费预算支出，据实凭票报账,有关报账要求按财务管理制度执行。

**第二十二条** 立项项目经费的开支范围主要包括：

一、仪器设备费：专用仪器设备购置、运输、安装费和修理费，自制专用仪器设备的材料、配件购置费和加工费。达到规定的固定资产按学校相关规定办理手续。

二、材料费：是指在项目研究过程中消耗使用的各种原材料、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、样品的采集加工费和包装运输费等(发票附清单加公章)。

三、数据采集费：是指在项目研究过程中发生的问卷调查、数据跟踪采集、案例分析等费用(须正规发票)。

四、测试化验加工费：是指在项目研究过程中支付给外单位的检验、测试、化验及加工等费用。

五、出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，需要支付的版面费，资料的收集、录入、复印、翻拍、翻译费用，以及必要的图书和专用软件购买费、文献检索费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

六、劳务费：是指在项目研究过程中支付给课题组成员中没有工资性收入的相关人员（如在校学生）和课题组临时聘用人员等的劳务性费用，劳务费的支出一般不超过项目资助金额的 10％。

七、专家咨询费：是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用(项目负责人须写明支出明细,并提供收款人姓名,身份证号及联系方式)。专家咨询费不得支付给本课题组工作人员,此费用不能超出总经费 5％。

八、如与经费预算出入较大的开支，须经教务处和分管院领导审批报账。

九、其他：指项目研究中发生的不可预见的费用，填报经费不能超出总经费的 10%。

**第二十三条** 项目经费的报账程序如下：

一、项目负责人将项目合同书中经费预算页复印，并粘贴于项目经费本首页，由教务处审核并盖章，作为财务报账时支出项目依据。

二、每次报账按实际产生费用办理；未结题前，只能使用项目经费的 70%；剩余部分待项目结题后一次性报完。

三、涉及固定资产，按学院固有资产管理处相关文件办理。

四、含差旅费的报账：需指导老师在差旅单上签字报账，若涉

及机票，按学院有关规定报销。

五、结题报账（报完所有经费）：由教务处相关科室负责人在经费本首页签“已结题”字样，再由教务处处长在粘贴单上签字报账。

**第六章 附则**

**第二十四条** 大学生创新创业训练计划项目为培养在校本科大学生创新创业能力的专门项目，项目负责人不得以外包方式，将项目内容的大部或全部交由项目组以外的其他个人和组织完成。如以外包方式交由校外或其他第三方完成全部内容的大部分，则视为违反此条，将取消其资格。

**第二十五条** 预期研究目标中，不能出现模糊性表述（如：力争发表一篇论文），同时，预期研究目标如设立发表论文目标的，以新闻出版总署登记在案的正式出版物为准（但不包括增刊）。预期研究目标如有发表文章项的，第一作者署名须为项目负责人，项目团体内其他组员可在作者栏，指导老师署名的，可为通讯作者。

**第二十六条** 自立项名单公布之日起，视为申报项目正式生效，如有拒不执行项目、随意更换项目负责人者，视为不诚信行为，学校将取消在校期间一切评优、评奖机会；指导教师三年内不得申请教学相关质量工程项目。

**第二十七条** 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。