

# 巢湖学院文件

校字〔2016〕85号

---

## 关于印发《巢湖大学生创新创业训练 计划项目管理办法》的通知

各院（部）、校直相关单位：

《巢湖学院大学生创新创业训练计划项目管理办法》已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



（此件主动公开）

# 巢湖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** 为进一步做好大学生创新创业训练计划项目（以下简称“计划项目”）组织实施工作，健全完善创新创业教育体系，增强大学生创新创业能力，培养适应国家建设和服务地方经济社会发展的应用型人才，根据《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的通知》（教高函〔2012〕5号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 大学生创新创业训练计划由学校统一组织，以项目形式实施。按照“自愿申请、专家评审、择优资助、规范管理”的程序，公正立项，科学运作。

## 第二章 项目内容

**第三条** 计划项目分为国家级、省级和校级三个等级，包括创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。

1.创新训练类项目。学生个人或团队，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。通过训练，学生可获得科学研究、发明创造、工程实训、社会实践的训练机会，达到“转变学习方式、增强实践能力、发挥个人潜质”的训练目的。

2.创业训练类项目。学生团队在导师指导下，每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体的角色，通过编制商业计划书、开展可行性研究、模拟企业运行、参加企业实践、撰写创业报告



等工作。通过训练，学生可掌握创业的基础知识和基本理论，熟悉创业的基本流程和基本方法，了解创业的法律法规和相关政策，达到“激发创业意识，增强社会责任，提高创业能力”的训练目的。

3.创业实践类项目。学生团队，在学校导师和企业导师共同指导下，采用前期创新训练项目（或创新性实验）的成果，提出一项具有市场前景的创新性产品或者服务，以此为基础开展创业实践活动。通过实践，学生可就一项具有市场前景的创新性产品或者服务进行创业实践，真实创办企业并实现有效运行。

**第四条** 学校每年资助一批国家级和省级计划项目，并遴选校级项目进行培育，同时，各学院可根据学校管理办法，自筹经费自主设立培育项目，建立长效机制，带动全校学生开展自主研究，形成良好的校园创新氛围，使我校学生的创新创业能力得到持续增强，人才培养质量明显提高。

### **第三章 组织机构**

**第五条** 为保证项目实施，学校成立以主管教学的副校长为组长，教务处、科技处、财务处、宣传部、学生工作部（处）、团委和各院（部）等部门组成的“大学生创新创业训练计划领导小组”，其主要职责：

1.组织制定训练计划的实施办法和有关政策，指导与协调项目实施过程中的重大问题，审定经费资助方案、经费使用办法等。

2.负责组织实施各级项目的评审立项、中期检查、结题验收

等工作。

领导小组办公室设在教务处，负责项目的日常管理工作。

**第六条** 各学院成立“大学生创新创业训练计划领导小组”。领导小组由院长任组长，党总支书记和副院长任副组长，成员包括教研室主任、教学和学生管理人员、骨干教师和指导教师等。领导小组负责本学院大学生创新创业训练计划的组织实施和项目管理。项目负责人所在学院是项目的承担单位。

**第七条** 学校逐步建立健全大学生创新创业教育机构，为学生开展项目研究提供诸种条件保障，同时，根据需要聘请有关学科具有高级专业技术职务的专家，指导项目研究工作。

#### 第四章 项目申报

##### 第八条 申报原则

1.突出兴趣驱动。申报项目的学生需对项目本身有浓厚的兴趣，能够发挥主动学习、主动探索和主动实践的积极性，在自身兴趣的驱动和导师的有力指导下完成项目。

2.强调自主实践。在导师的指导下，学生自主选题、自主设计方案、自主开展研究、自主管理项目，自主进行项目训练。

3.重在过程参与。申报项目的学生需注重项目的实施过程，着重强调在项目训练过程中理解并掌握创新创业基础和理论，熟悉有关法律法规和政策，培养创新创业精神，提高创新创业能力。

4.注重实践创新。鼓励结合学科专业，从自身所长与兴趣出发，积极参与实践活动，在探索、研究、创新的实践过程中，提



出自己的观点与见解。学校鼓励学生结合创新创业训练计划项目完成毕业论文（设计）。

5.项目切实可行。重点资助思路新颖、目标明确、研究方案及技术路线可行、实施条件可靠的项目，以不断提高学生的自主学习能力、组织实施能力和团结协作能力。

### **第九条 申报对象及要求**

1.项目面向我校一至三年级全日制普通本科生，要求学有余力，对科学研究或创造发明等有浓厚兴趣，善于独立思考，实践动手能力强，具有一定的创新意识和研究探索精神，具备从事科学研究或创业的基本素质和能力。

2.项目实行导师制。指导教师应当具有中级及以上专业技术职务，指导国家级项目原则上应具有副高以上职称或博士学位。鼓励聘请行业、企业一线专家担任指导教师。学生应在导师指导下，自主选题、自主设计和组织项目实施。

3.项目由学生自主申报，可以个人或团队形式申报，团队人数一般为创新团队3-5人，创业团队10人以下。鼓励多学科交叉融合，鼓励学生跨学院、跨专业、跨年级组建团队申报。

4.每个学生原则上限申报主持1个项目，参与项目数不超过2个；每位教师指导项目不得超过3项。可以多个指导教师同时指导一个项目。

5.已承担有项目且未结题的指导教师、学生或团队，不得再次申报，以往立项且名称相同或相近的项目不得重复申报，不允许交叉或变相申报。

## **第十条 申报范围**

- 1.教师教研、科研与技术开发（服务）课题中的子项目。
- 2.开放实验项目、实训或实习基地中的综合性、设计性、创新性实验与训练项目。
- 3.设计、发明、创作、专利等项目。
- 4.为参加国家和省有关竞赛的前期研究项目。
- 5.具有市场开发前景、可行性的创业训练和创业实践项目。
- 6.社会调研项目。
- 7.其它符合要求、有较大研究与开发价值的项目。

## **第十一条 申报程序**

1.申报。每年3月下旬，学校发布申报工作通知，各学院在规定时间内组织学生申报，学生认真填写《巢湖学院大学生创新创业训练计划项目申报书》，指导教师审阅并签署意见，提交所在学院审核。

2.审核。各学院对本单位学生申请的项目进行审核。主要审核项目的科学性、创新性、技术可行性、研究计划、申报人的研究能力以及项目实施条件等，并将符合要求的项目排序后报送教务处。

3.评审。学校组织专家对各学院报送的计划项目进行评审，确定推荐、立项项目并在全校公布，国家级、省级项目分别推荐上报教育部和省教育厅。

## **第五章 项目管理**

### **第十二条 项目周期**



创新训练项目周期一般为1年，创业训练项目为1-2年，创业实践项目为1-3年，特殊情形可适当延长1年，但项目需在学生毕业离校前完成。

### **第十三条 项目实施**

1.项目批准立项后，项目负责人与学校签订《巢湖学院大学生创新创业训练计划项目计划书》，由项目负责人组织项目实施。

2.项目负责人要根据研究计划认真填写过程记录。指导教师应及时指导并跟踪研究活动，适时给予评价，并给出书面意见和建议。

3.项目实施过程中，要求学生充分发挥主动性和积极性，认真进行调查研究、查阅文献、分析论证、制定设计方案、实验操作、分析总结等方面的独立能力训练。指导教师要发挥主导作用，对项目执行的各个环节及培养学生实践创新能力有明确的思路和要求。各单位应尽可能为学生项目实施提供诸多便利条件。

### **第十四条 项目中期检查**

每年10月份，项目负责人向所在学院领导小组提交《巢湖学院大学生创新创业训练计划项目中期检查报告书》，内容包括：项目计划执行情况、研究进展情况和取得的阶段性成果、遇到的困难、项目后续工作安排、项目经费使用情况等。学院组织专家审核报告书，并提出相关意见，检查结果报教务处备案。学校对中期检查情况进行评估，并根据情况进行适当调整。

### **第十五条 项目变更**

项目名称、内容、研究计划及其成员不得随意变更。如确需

变更，需办理变更手续，提交《巢湖学院大学生创新创业训练计划项目变更申请书》，说明具体变更的内容、原因等，经指导教师和所在学院签署意见，书面报教务处并提交学校领导组批准。

### **第十六条 项目延期**

1.项目延期。因客观原因不能在规定时间内按计划完成的项目，项目负责人应填写《项目变更申请书》，并报送阶段性总结材料，说明延期原因及申请延长期限，经指导教师和所在学院签署意见后，报教务处并提交学校领导组批准。

2.原则上每个项目只能申请延期一次，延期时间最长一年，最迟须于项目负责人毕业前完成。

3.对于无正当理由延期或中止研究的项目，作撤项处理。

### **第十七条 项目结题验收**

1.项目结题验收安排在每年学生毕业前进行，一般为5月份。国家级和省级项目由学校组织验收，校级项目由各学院予以验收。鉴于部分学院各级各类项目数众多，经学院申请、学校同意，也可由项目所在学院组织验收，并将结果书面报教务处备案。

2.每年4月中旬，项目负责人填写《巢湖学院大学生创新创业训练计划项目结题报告书》，向所在学院提交完整的结题材料，具体包括：

- (1) 项目实施情况总结报告（3000字左右）；
- (2) 项目申报书；
- (3) 项目任务书；



(4) 项目中期检查报告书；

(5) 项目结题报告书；

(6) 项目过程性支撑材料，如实施情况记录、研究工作日志、导师指导记录原件、主要参考文献资料目录、项目研究实施方案、调查问卷、图片及相应文字说明等；

(7) 研究成果支撑材料：项目成果统计表（后附各类成果材料，包括研究报告、论文、软件、专利、实物等。以论文形式公开发表的成果，提交含版权页的完整复印件一份；获得的奖励或专利，提交证书复印件；若成果为设计实物，提交设计方案、设计过程稿、实物照片；以实验项目完成的项目则提交实验方案、实验记录和实验报告；成果为软件的，需提交用户使用说明、源代码打印稿、程序光盘等）；

(8) 以上材料的完整电子文档。

3.指导教师根据学生的结题材料和平时的研究态度、工作量等认真填写评语。

4.项目所在学院组织专家审议项目结题材料，并给出初步意见。

5.学校对申请结题的项目组织答辩验收，答辩参照毕业论文（设计）形式进行。项目负责人答辩内容包括：

(1) 主要研究内容与研究方法；

(2) 所取得的主要研究成果与结论，尤其是突出主要的科学发现和创新之处，并列出具体的内容及其必要的资料；

(3) 研究成果的实际意义与应用前景；

(4) 项目实施心得体会，着重描述项目对于自身及团队成员的研究能力与创新训练提升的感受；

(5) 经费使用情况；预期研究计划的完成情况及存在的问题、解决措施等；

(6) 其它与项目研究有关的内容等。

6. 计划项目所取得的成果公开发表时须注明“巢湖学院 20xx 年度国家级（或省级、校级）大学生创新创业训练计划资助项目，项目编号：xxx”字样，未予标注的不得作为项目研究成果。以其它形式呈现的成果须学生为第一作者，巢湖学院为第一完成单位。

7. 存在以下情形之一的项目，不予通过：

(1) 材料有弄虚作假，数据不真实、不完整的。

(2) 未按期完成计划取得预期成果的。

(3) 擅自改变计划书中规定的研究目标和任务的。

(4) 无故不参加结题验收的且不提交任何材料的。

(5) 其它经评审专家组认定不予通过的情形。

8. 考虑到学生研究实际，成绩评定注重考查学生的实际收获，对开展了实质性研究但未能获得成功的项目，由专家组综合考虑后予以评定。

### **第十八条 成果展示与交流**

1. 学校通过校园网、报告会和讲座等多种形式，开展大学生创新创业训练计划经验交流活动，发挥项目的辐射作用。

2. 教务处负责汇总各个项目取得的成果，编辑出版大学生创新创业训练计划项目成果书，进行经验交流和成果推广。



3.项目负责人按以下形式提交项目成果材料，以便公开发布，具体包括：

(1) 项目类型：xx年度国家级（或省级）大学生创新创业训练计划项目；

(2) 项目名称：xx；

(3) 项目编号：xx；

(4) 项目成员信息：姓名、年级、专业；

(5) 指导教师信息：姓名、职称、研究方向；

(6) 项目简介：200字左右；

(7) 图片（可包括学生调研、讨论、项目展示、截图、图表等）：2-3张，要求有相应图注或表名，格式为jpeg；

(8) 创新点描述：100字左右；

(9) 项目成果，包括已发表论文、已授专利等，具体格式要求参考国家有关信息与文献著录规则。

**第十九条** 各学院对立项项目建立相应档案，对学生申报、立项、研究报告、项目验收等材料及其物化成果，要及时归档管理。各种审批、汇总的材料由教务处负责归档管理。

## 第六章 经费管理

### 第二十条 经费资助

计划项目经费由学校予以资助，具体额度为：

1.国家级项目：创新训练和创业训练项目资助0.5万元/个，创业实践项目1万元/个。

2.省级项目：创新训练和创业训练项目资助0.3万元/个，创

业实践项目 0.5 万元/个。

3.校级项目：创新训练和创业训练资助 0.2 万元/个；创业实践项目 0.3 万元/个。

对于国家级计划项目，在项目结题验收时获评“优秀”等级的，另奖励经费 0.5 万元。

**第二十一条** 项目批准后，教务处为每个项目设立经费使用账户。项目负责人提出使用申请，经指导教师批准后，在经费使用范围内自主使用。项目经费分两次使用，立项后使用一半，剩余经费待结题验收通过后予以使用。

#### **第二十二条** 经费使用范围

1.差旅费，在项目实施过程中开展实验（试验）、考察、调研、交流研讨等所发生的差旅费、市内交通费等。

2.材料费，在项目实施过程中需要消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品、试剂、元器件、部件、外购件、包装物的采购、运输、装卸和整理等费用。

3.出版信息费，在项目实施过程中需要支付的出版费、资料费、印刷费、数据采集费、图书资料购置费、专用软件购买费、文献检索费、专业通讯费、专利申请及其其他知识产权事务等费用。

4.设备费，电脑软件、硬件以及小型实验设备购置费等。

5.其它费用，在项目实施过程中发生的除上述费用之外的其它支出。

项目经费不得用于招待、购置生活用品等与研究内容无关的



开支，不得挪作他用。项目经费在使用中不得超支，申请报销要提供相关实物清单。软件、硬件及设备等应在负责人所在学院和国资处登记，验收后方可报销。

**第二十三条** 经费报销，按财务相关规定办理。

**第二十四条** 对于提供虚假成果（抄袭、剽窃他人成果等），或成果与原课题严重不符，或逾期不能完成任务，或在使用经费中弄虚作假，甚至严重违反经费使用规定者，将视情况追回全部或部分资助经费，并按有关规定给予相应处理。对项目无进展、经费使用不当、账目不清者，学校将停止资助。

**第二十五条** 项目建设所购资料、电脑软硬件、设备等所有权归学校，使用权归所在学院。项目所产生的知识产权按有关规定处理。

## 第七章 奖励与表彰

**第二十六条** 学生奖励

项目通过验收的负责人和参与学生，按学校有关规定奖励创新学分。项目成果参加竞赛获奖的，学生和指导教师另按照学校有关规定予以奖励。项目成果以论文等形式公开发表或取得专利的，参照学校科研成果奖励办法予以奖励。同一项目成果不得重复申请或变更形式申请奖励。

**第二十七条** 教师奖励

指导教师的工作量以项目为单位给予课时补助，国家级、省级、校级项目每项分别补助 40、30、20 课时，单独发放。

**第二十八条** 学校每两年举行一次项目研究成果评选，对成

绩突出的学生和教师，在全校范围内予以表彰和奖励。

## 第八章 附则

**第二十九条** 本办法自颁布之日起执行，由教务处负责解释。原《巢湖学院大学生创新创业训练计划项目暂行管理办法》（院字〔2012〕73号）即行废止。

- 附件：1.巢湖学院大学生创新创业训练计划项目申报  
2.巢湖学院大学生创新创业训练计划项目计划书  
3.巢湖学院大学生创新创业训练计划项目中期  
检查报告书  
4.巢湖学院大学生创新创业训练计划项目变更  
申请书  
5.巢湖学院大学生创新创业训练计划项目结题  
报告书



附件 1:



# 巢湖学院

年度	
编号	

## 大学生科研实践与创新创业训练计划项目 申报书

项目名称: \_\_\_\_\_

项目负责人: \_\_\_\_\_

所在学院: \_\_\_\_\_

项目类别: \_\_\_\_\_

申报等级: 国家级  省级  校级

指导教师: \_\_\_\_\_

填报日期: \_\_\_\_\_

教务处 制

## 填写说明

1. 项目类别：分为创新训练、创业训练、创业实践等类，请认真阅读有关文件并填写类别。
2. 申报书要按照要求，逐项认真填写，填写内容须实事求是，表达明确严谨，空缺项须填“无”。
3. 申请参加项目的成员数（含负责人在内）不得超过5人。
4. 若申报校级项目的同时愿意参加省级、国家级项目遴选推荐，请在相应级别上打“√”。
5. 格式要求：申报书中各项内容请以 Word 文档格式填写，表格中的字体为小四号宋体，22 磅行距；表格空间不足的，可以扩展或另附纸张；均用 A4 纸双面打印，于左侧装订成册。
6. 申报书由导师签字，所在学院审核、签署意见并加盖公章后，报送一份教务处教研科，电话：82361017，同时，登录“巢湖学院质量工程”网完成在线申报。



## 申报人承诺

我保证填报内容的真实性。如果获得资助，我与本项目组成员将严格遵守学校的有关规定，在不影响课程学习的同时，保证项目的工作时间，并按计划认真开展研究工作，在项目研究过程中或结束时，接受学校对本项目的中期检查和结项验收，并按时提交结项报告等材料。

申报人（签名）：

成员（签名）：

年 月 日

项目名称						
项目来源	1、导师选题 2、自主选题 3、竞赛项目 4、其它来源 _____					
经费来源	教育部( )省级以上部门( )、学校( )、社会单位( )、自筹( )					
申请经费		所属学科				
起止时间	自 年 月 至 年 月					
项目负责人	姓名	专业年级	所在学院	学号	联系电话	联系邮箱
项目组成员						
指导教师	姓名		研究领域			
	职称			联系电话		
	所在单位			E-mail		
企业导师	姓名		研究领域			
	职称			联系电话		
	所在单位			E-mail		
其他指导教师情况						



一、项目简介（100 字左右）

二、申请理由（包括自身/团队具备的知识、条件、、特长、兴趣、已有的实践成果等）

### 三、项目现有基础和现状



四、项目实施方案（项目计划、技术路线、人员分工、进度安排等）

五、项目特色与创新点

六、项目经费使用计划（包括每笔经费的支出科目、计算根据及理由）


七、预期目标与成效（说明论文级别、专利、产品与服务等；以公司形式运作的需说明公司规模、营业额等）

八、指导教师意见

签名：

年 月 日



九、所在学院意见

负责人签名： (公章)

年 月 日

十、学校意见

1

批准经费： \_\_\_\_\_元

负责人签名： (公章)

年 月 日

注：表格不够可另附页填写。

附件 2:

项目类别:

项目编号:

# 巢湖学院

## 大学生科研实践与创新创业训练计划项目

### 任 务 书

项目名称: \_\_\_\_\_

项目负责人: \_\_\_\_\_

项目级别:  国家级  省级  校级

所属学院: \_\_\_\_\_

专业班级: \_\_\_\_\_

指导教师: \_\_\_\_\_

起止年限: \_\_\_\_\_

教务处 制

## 填写说明

1. 项目类别：分为创新训练、创业训练、创业实践等类，项目编号见批文。

2. 任务书请认真填写，内容须实事求是，表达明确，实施方案、工作计划、成果等应详细具体。

5. 格式要求：中各项内容请以 Word 文档格式填写，表格中的字体为小四号宋体，22 磅行距；表格空间不足的，可以扩展或另附纸张；均用 A4 纸双面打印，于左侧装订成册。

6. 任务书由导师签字，所在学院审核、签署意见并加盖公章后，报送一份教务处教研科，同时，登录“巢湖学院质量工程”网完成在线填报。



项目 概况	项目名称								
	项目类别	<input type="checkbox"/> 创新训练		<input type="checkbox"/> 创业训练		<input type="checkbox"/> 创业实践		<input type="checkbox"/> 其它	
	资助经费	元			项目起止时间	年 月至 年 月			
项目 负责人	姓 名			性 别			出生年月		
	学 院					专业年级			
	E-mail					电 话			
项目 组主 要成 员	姓 名	性 别	出生年月	专业年级	所属学院	项目分工		签 字	
指 导 教 师	姓 名	研究领域		职 称	所在单位		最后学历	最后学位	
	电 话				E-mail				
其 它 导 师									
项 目 主 要 研 究 内 容									

	项目内容	时间安排
项目研究目标		
项目研究方案		

	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	
预期成果及形式	<input type="checkbox"/> 文献资料综述： _____份； <input type="checkbox"/> 调研报告： _____份； <input type="checkbox"/> 研究或设计方案： _____份； <input type="checkbox"/> 图纸： _____套； <input type="checkbox"/> 实验记录： _____份； <input type="checkbox"/> 论文： _____篇； <input type="checkbox"/> 实物： 名称_____      主要技术指标： _____； <input type="checkbox"/> 软件： _____件； <input type="checkbox"/> 心得体会： <u>（要求每人一份）</u> 份； <input type="checkbox"/> 展板(电子稿)： _____幅； <input type="checkbox"/> 其它： _____。 <input type="checkbox"/> 研究工作总结： <u>（负责人提供）</u> 份；	
经费使用计划	项目内容	使用经费（元）



	<p>项目负责人签名：</p> <p>项目组成员签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>指 导 教 师 意 见</p>	<p>(要求对项目实施方案、时间进度安排和经费使用情况加以说明)</p> <p style="text-align: center;">名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>学 院 意 见</p>	<p style="text-align: center;">负责人签名： (公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>学 校 主 管 部 门 意 见</p>	<p style="text-align: center;">负责人签名： (公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

附件 3:

项目类别:

项目编号:

# 巢湖学院

## 大学生科研实践与创新创业训练计划项目

### 中期检查报告书

项目名称 \_\_\_\_\_

项目负责人 \_\_\_\_\_

项目级别:  国家级  省级  校级

所学院系 \_\_\_\_\_

专业年级 \_\_\_\_\_

指导教师 \_\_\_\_\_

导师职称 \_\_\_\_\_

填写日期 \_\_\_\_\_

教务处 制

## 填写说明

1、项目类别填写创新训练项目、创业训练项目和创业实践等。

2、项目级别根据立项文件在国家级、省级、校级相应框内打“√”；项目编号填写发文时编号。

3、报告书要按照要求，逐项认真填写，填写内容须实事求是，表达明确严谨，空缺项须填“无”。

4、格式要求：报告书中各项内容请以 Word 文档格式填写，表格中的字体为小四号仿宋体，22 磅行距，使用 A4 纸双面打印，于左侧装订成册。

5、报告书由导师签字、所在院系领导审查和签署意见并加盖公章后，报送一份至教务处教研科并完成网上在线填报。该报告书作为项目检查的重要依据。



项目名称					
项目主持人		学号		所学专业	
项目 组其 他成 员	学生姓名	学号	所在学院	专业班级	
指导教师					
一、项目研究工作计划					
二、前期研究、进展情况及所取得成果					



附件 4:

## 巢湖学院大学生科研实践与创新创业训练计划项目 变更申请表

项目信息	项目名称					
	项目级别					
	项目编号					
变更类别	<input type="checkbox"/> 负责人 <input type="checkbox"/> 成员 <input type="checkbox"/> 指导教师 <input type="checkbox"/> 研究内容 <input type="checkbox"/> 研究时间 <input type="checkbox"/> 其它					
原项目 负责人	姓 名	专业年级	所在学院	学号	联系电话	联系邮箱
原项目组 成员						
原指导 教师	姓名		所在单位		联系方式	
	姓名		所在单位		联系方式	
变更情况 (填写完 整信息, 学生信息 请注明学 号和联系 方式等)	项目名称					
	项目负责人					
	项目成员					
	指导教师					
	研究内容					
	研究时间					
	其它					
变 更 理 由	<p>全体成员签名: 指导教师签名: 学院负责人签名: 教务处负责人签名</p> <p style="text-align: right;">(公章)</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p>					

附件 5:

项目类别:

项目编号:

# 巢湖学院

## 大学生科研实践与创新创业训练项目

### 结项报告书

项目名称: \_\_\_\_\_

项目等级: \_\_\_\_\_

项目负责人: \_\_\_\_\_

项目组成员: \_\_\_\_\_

所在学院: \_\_\_\_\_

专业班级: \_\_\_\_\_

指导教师: \_\_\_\_\_

立项日期: \_\_\_\_\_

填表日期: \_\_\_\_\_

教务处制



研究项目					
完成时间		资助经费		支出经费	
项目负责人		专业班级		联系方式	
项目组 其他成员	序号	姓名	专业班级	联系电话	承担主要工作
指导教师	姓名		职称(职务)		所在单位
	姓名		职称(职务)		所在单位
成果形式	A. 专著 B. 论文(集) C. 研究报告 D. 工具书 E. 科技发明 F. 其他				
<p>一、研究工作总结（内容包括：预定计划执行情况、项目研究和实践情况、取得的主要成绩和收获、存在的问题与不足，深入研究的内容等，不少于 3000 字，可另附页）</p>					
<p>二、项目实施情况（限 1500 字）</p>					

### 三、项目创新点与特色

**四、项目详细成果：**包括发表论文（注明论文刊出及收录等详细信息）、专利（专业申请及获批、专业名称、专利号等信息）、实物、软件、图纸等。

### 五、经费使用情况

六、项目组承诺:

我们保证上述内容填写的真实性,经费使用合理规范,项目成果无弄虚作假情况。

(上述表述请手工填写并签名)

项目负责人签名:

项目组其他成员签名:

年 月 日

七、指导教师评价意见:

签名:

年 月 日

八、学院评审意见

签名:

年 月 日

九、项目成果鉴定(由学校组织)

鉴定专家签名:

年 月 日

十、专家组评审意见：

1、计划完成情况（在□内打√）：

按原计划完成任务；  基本按原计划完成任务；  未完成原计划任务

2、是否同意结题（在□内打√）：

是                       否

专家组签名：

年    月    日

十一、学校审核意见：

综合评价意见：优 秀（    ）      良 好（    ）      中 等（    ）

合 格（    ）      不 合 格（    ）

年    月    日



## 成果论文写作格式及内容

**项目负责人：**

**项目成员：**

**所在学院：**

**项目起止时间：**

**项目题目：**此处为项目题目，居中，小三号黑体，加粗；若有副标题，则在主标题下空两格写，四号宋体

**作者单位 姓名：**

此处为作者所属院（系）、姓名，居中，小四号宋体

**摘 要：**

此处输入中文摘要，小四号宋体，以 300 字为宜；“摘要”二字，加粗，小四号宋体

**关键字：**

此处输入中文关键字，小四号宋体，中间用分号隔开，最后一个关键词后不用标点符号。“关键字”三字，加粗，小四号宋体

**正文内容：**

段落大标题用小四号黑体，加粗；其余用小四号宋体；行距为固定值 22 磅

**注 释：**

此处为引文注释内容，五号宋体；“注释”二字，加粗，五号宋体

**参考文献：**

此处为参考文献目录，五号宋体；“参考文献”四字，加粗，五号宋体（标准格式见下）

**参考文献：**

1. 宋云，李丽. 企业战略管理[M]. 北京：首都经济贸易大学出版社，1998
2. [美]弗雷德·R·戴维著，李克宁译. 战略管理[M]. 北京：经济科学出版社，1997

## 研究报告写作格式和内容

**项目负责人：**

**项目成员：**

**所在学院：**

**项目起止时间：**

**项目题目：**

此处为项目题目，居中，小三号黑体，加粗；若有副标题，则在主标题下空两格写，四号宋体

一、项目研究主要内容；

二、项目研究成果特色及创新之处；

三、项目研究成果效果分析、推广价值（成果的意义、应用前景和评价，对推动教学改革、完善人才培养将产生的作用和影响等，列出具体的内容和必要的数据）；

四、需要进一步研究的问题；在此期间国内外同类课题研究工作的进展情况，以及对今后本领域工作的设想和建议，本单位和本系统在项目实施、管理经验方面的改进意见和建议。

以上段落大标题均用小四号黑体，加粗；其余正文文字均用小四号宋体；行距为固定值 22 磅

## 实物成果介绍写作格式和内容

**项目负责人：**

**项目成员：**

**所在学院：**

**项目起止时间：**

**项目题目：**

此处为项目题目，居中，小三号黑体，加粗；若有副标题，则在主标题下空两格写，四号宋体

一、项目成果实物照片（至少两张：一张为静态照片；另一张为动态照片）及结构规格尺寸图

二、项目成果各项性能介绍

三、成果操作方式

四、成果理论原理

五、项目研究成果效果分析、推广价值

六、需要进一步研究的问题

以上段落大标题均用小四号黑体，加粗；其余正文文字均用小四号宋体；行距为固定值 22 磅

---

巢湖学院办公室

2016年6月7日印发

---

共印 10 份