

北京工商大学文件

北工商教字〔2017〕10号

“大学生科学研究与创业行动计划”项目管理办法

一、总则

为贯彻落实《教育部办公厅关于申报国家大学生科学研究与创业行动计划的通知》（教高厅函〔2007〕20号）、《北京市教育委员会关于实施北京市大学生科学研究与创业行动计划的通知》（京教高〔2008〕6号）的文件精神，推动我校本科生创新性实验实践活动的开展，促进北京工商大学争创“双一流”学校和研究性大学，特制定本项目管理办法。

北京工商大学“大学生科学研究与创业行动计划”实施对象为全校在读全日制本科学学生（大学二，三年级学生）。

二、组织管理体系

北京工商大学“大学生科学研究与创业行动计划”组织机构包括北京工商大学“大学生科学研究与创业行动计划”办公室及北京工商大学“大学生科学研究与创业行动计划”专家小组。办公室，负责研究、制定有关政策，组织专家评审、验收实验项目并指导全校大学生科学研究与创业行动计划的相关工作；负责监督实验项目的经费使用情况。专家小组负责对我校的大学生科研与创业行动

计划工作提供政策建议；对学生自主申报的大学生科研与创业行动计划项目进行审核、立项、结题和评优；对我校大学生科研与创业行动计划项目的执行情况进行评估考核等。

本项目实行校院两级管理体制。学院负责项目是申报，审核，推优工作。学校负责终审，立项，验收结题工作等。

三、项目申报

1. 北京工商大学“大学生科学研究与创业行动计划”主要面向在校全日制本科二年级、三年级学生。

2. 根据上级部门项目指标下达的进程，北京工商大学教务处将于每年 3-4 月份期间，面向全校本科生开展项目的申报宣传工作，其信息将通过教务处网站、校内主要媒体等多渠道发布。

3. 北京工商大学“大学生科学研究与创业行动计划”的项目申请人必须是团队形式（一般为 3-5 人左右，其中 1 人为项目负责人）；鼓励跨学科、跨院系、跨专业联合申报。

4. 北京工商大学“大学生科学研究与创业行动计划”需配备指导教师，在保证学生自主开展的大原则下负责指导学生开展项目研究。指导教师可由项目申请负责人所在学院推荐，也可由项目申请负责人直接聘请。指导教师应具有中级以上职称，每个项目原则上聘请 1 名指导教师。

5. 北京工商大学“大学生科学研究与创业行动计划”的项目运行时间为原则上为 1 年（跨年度），立项学生需充分利用寒暑假及课余时间完成研究计划，不占用课业时间。项目负责人必须在其本科毕业前完成项目；因项目资源有限，每名学生在校期间只允许参与一次项目研究。

6. 在充分了解北京工商大学“大学生科学研究与创业行动计划”的各项政策后，项目负责人需进入北京工商大学教务处网站“实验教学管理系统”进行在线申报，审核，立项，结题。

7. 学生报名完成后，需要经过学院，教务处两级专家打分、排序、筛选工作，方可立项，立项公示名单见教务处网站通知。

四、项目评审

1. 学生在线报名结束后,各学院组织专家在按教务处的打分排序要求对项目进行打分排序,后学院审核通过后报送教务处待二轮专家打分排序。办公室根据全校项目的打分排序工作,筛选确定项目总数和各学院项目数量分配情况并最终公示立项的项目名单。

2. 办公室汇总专家小组的评审意见后,报教务处处长批准,确定大学生科研与创业行动计划资助的项目与资助经费额度,经公示后下达立项通知(网站公示)。

3. 办公室将列入“大学生科学研究与创业行动计划”的项目报教育部、北京市教委及学校备案。(教委指定网站网签)

五、项目运行

1. 项目申请人在接到批准立项通知后,应在15日内与办公室签订《北京工商大学“大学生科学研究与创业行动计划”项目执行承诺书》(从“实践教学”下载),不按时签订合同书者按自动放弃处理。合同书签订后,办公室为立项学生进行大学生科研与创业行动计划提供必要的条件并下达第一期项目经费,项目成员在指导教师的指导下开始研究工作。

2. 学校对项目进展情况进行跟踪管理,项目启动6个月后,项目负责人须登录“北京工商大学实践教学网”下载《北京工商大学“大学生科学研究与创业行动计划”项目中期进度报告书》填写打印,经项目负责人和指导教师签字后经学院送交办公室;专家小组将对《中期进度报告书》进行审核,对不按时提交《中期进度报告书》者或项目无明显进展者,要求其限期整改或停止项目运行。

3. 北京工商大学“大学生科学研究与创业行动计划”进行过程中,办公室将通过各种形式定期组织学生交流,包括全校交流和跨院校交流,或者推荐参加教委组织的大学生科研与创业行动计划交流展及时总结学生在项目实施过程中取得的成绩和存在的问题,帮助学生解决困难。

六、项目结题

1. 项目完成后（每年 11 月左右）由项目负责人登录“实验教学管理系统”进行在线结题。结题需下载《北京工商大学“大学生科学研究与创业行动计划”项目结题申请表》，连同结题成果以附件形式上传到系统中待专家打分。具体结题办法见教务处每年公布的结题通知。

2. 学院组织专家小组审议项目论文或成果报告、实验操作演示、辅助研究材料等结题材料进行网上打分审核，对通过结题答辩的项目个人或项目团队在系统中予以确认，并对项目总结报告做出评价等级（“优秀”、“合格”、“不合格”）。

3. 对于项目研究成果不符合基本要求，被专家小组会判定为“不合格”的项目，将被要按不结题处理，后续经费不予下拨。

4. 项目结题后，由办公室将实时总结归档当年的结题成果和材料报北京市教委验收。

5. 因客观原因不能在规定期限内按计划结题的项目，项目组负责人可申请延期结题。项目负责人应在规定的结题时间前一个月从“北京工商大学大学生科学研究与创业行动计划网”下载《北京工商大学“大学生科学研究与创业行动计划”项目延期结题申请表》和《北京工商大学“大学生科学研究与创业行动计划”申请延期结题项目进展报告》，按表格要求填写相关内容，说明延期原因及申请延长期限，同时汇报项目业已开展的情况，打印并经项目负责人签字和指导教师签署意见后报办公室核准。

七、项目变更管理

项目立项后，如因客观原因需变更项目相关内容，如项目研究题目、项目组成员等（项目组负责人和项目指导教师原则上不允许变更），应尽早从“北京工商大学实践教学网”下载《北京工商大学“大学生科学研究与创业行动计划”项目变更申请表》，填写打印并经项目组负责人及指导教师签字后报送办公室。经办公室同意后备案执行。

八、项目经费管理

1. 根据教育部、北京市教委和北京工商大学的相关政策要求，国家级理工类项目金额 15000 元，文法类项目金额 10000 元；北京市级理工类项目金额 10000 元，文法类项目金额 5000 元。

2. 本着绩效优先、总额控制的原则，本着项目经费由获得资助的学生在预算框架下自主使用，指导教师不得使用研究经费。学校对审批立项后的项目，将按资助经费的 30% 划拨到研究项目负责人的银行卡中，用于项目研究的差旅费、会议费、咨询费、材料费、图书资料费等，项目结题后再划拨剩余的 70% 的到项目负责人银行卡中。

3. 对中途终止、撤消的项目，须按有关规定办理手续，学校将停止对被终止、撤消的项目经费的后续拨款。

九、附则

1. 本管理办法自发布之日起试行。

2. 本管理办法由北京工商大学“大学生科学研究与创业行动计划”办公室负责解释。

3. 经评审获得国家级和市级创新项目的项目组，还需执行教育部、北京市教委相关的规定。

北京工商大学教务处

二零一七年九月二一日

主题词：学校 大创 项目管理 办法

北京工商大学教务处

2017 年 9 月 21 日印发

共印 30 份