

# 攀枝花学院文件

攀学院教〔2017〕13号

---

## 攀枝花学院大学生 创新创业训练计划项目管理办法

### 第一章 总则

第一条 为了加强大学生创新创业教育，强化创新创业能力训练效果，培养适应创新型国家建设需要、适应各行各业发展的创新创业型人才，根据《教育部 财政部关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》（教高〔2011〕6号）、《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，结合我校实际，制定本管理办法。

第二条 各单位应根据社会需求和生产实际需要，凝练和固定优势研究方向，逐步提高研究成果水平，在培养学生创新创业能力的同时，形成高水平科研成果，为社会经济发展做出贡献。

## 第二章 组织机构

第三条 大学生创新创业训练计划组织机构包括“大学生创新创业训练计划领导小组”、“大学生创新创业训练计划专家委员会”及“大学生创新创业训练计划指导委员会”。

1. “大学生创新创业训练计划领导小组”（简称领导小组）由学校分管教学副校长任组长，成员包括教务处、计划财务处、学生处、团委、创业学院等部门负责人及二级学院分管领导，其下属办公室设在教务处。领导小组负责制定计划和政策，组织和协调计划项目的开展等工作。办公室负责处理日常事务，包括组织项目的申报、评审和管理，负责监督项目的经费使用情况等。

2. “大学生创新创业训练计划专家委员会”（简称专家委员会）由相关学科专家组成，负责为计划项目提供指导、咨询，项目评审、中期评估、结题验收，指导大学生创新创业训练计划的相关工作，对学校有关政策提出意见和建议。

3. “大学生创新创业训练计划指导委员会”（简称指导委员会）由各学院组织成立，成员由学院领导、教研室人员、指导教师和相关实验室负责人组成，负责项目指导工作，保障项目实

施的场地、仪器设备等基本条件，并定期组织各项目组开展交流活动。

### 第三章 项目类型

第四条 大学生创新创业训练计划项目包括创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。项目等级分为国家级项目、省级项目以及校级项目。

1. 创新训练项目是指本、专科生个人或团队，在项目指导老师的指导下自主完成创新性研究项目设计、研究条件准备、项目实施、研究报告撰写和成果（学术）交流等工作。

2. 创业训练项目是指本、专科生团队，在项目指导老师的指导下，团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体的角色，完成编制商业计划书、开展可行性研究、模拟企业运行、参加企业实践、撰写企业报告等工作。

3. 创业实践项目是指本科生团队，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。

### 第四章 项目的申报与评审

第五条 申报条件与要求

1. 创新创业训练项目面向全日制在校本、专科生，以二、三

年级学生为主开展。

2. 学术思想新颖，具有一定的前期研究基础，研究内容和目标明确、具体，具有一定创新性和研究深度；预期研究成果具有一定学术意义、实用性或推广价值；

3. 研究技术路线具体合理，研究方案可行；

4. 创业实践项目应有充分的市场调研与可行性分析；

5. 申报项目不得与其他受资助的研究项目重复。

6. 创新训练项目和创业训练项目参与人数一般为 3-8 人，其中项目负责人 1 人。项目申报完成后，项目组成员排序一般不得更改。创业实践项目参与人数为 5-10 人，设项目负责人 1 人，项目组成员均应有明确的岗位分工。为确保精力投入程度，原则上每名学生每期只能参加一个项目，且无其他立项在研任务。

7. 各类创新创业训练项目均应有至少 1 名指导教师，学生或团队在指导教师指导下完成相关研究训练内容。指导教师由学生自行联系选定。项目指导教师原则上应具有讲师及以上专业技术职称（或具有硕士学位的助教），对所指导的项目研究领域具有相关的研究与实践经验。创业实践项目还应选择至少 1 名企业专家作为指导教师，参与项目指导的企业专家应具有企业运营及管理方面的丰富实践经历，且有时间与精力参与项目实践的指导工作。为保证指导质量，原则上每名教师每年指导项目不超过 2 项。

第六条 项目立项评审采用学院初评和学校评审方式，创新训练类项目立项由教务处组织实施，创业训练项目和创业实践项目立项由创业学院组织实施。通过学校审核的项目，在校园网进行公示后，发文予以立项。在校级立项基础上，学校将择优推荐一批研究方向固定、研究基础好、研究水平高的项目参与国家级、省级大学生创新创业训练计划项目的申报。

第七条 对以下情况不予立项：

1. 与同类低水平研究项目重复，或项目研究工作量明显不足；
2. 已获得国家和学校资助的研究项目；
3. 项目组成员曾无正当理由未完成所承担的研究项目。

## 第五章 项目管理

第八条 项目实行动态管理

1. 项目立项后，项目负责人、指导教师、项目负责人所在学院和学校教务处四方签订项目合同书。
2. 学校根据教育部有关文件要求和项目实施需要核定并落实项目经费。
3. 学院组织学生认真开展研究任务，项目负责人应制定详细的项目研究计划，并做好项目进展过程的有关记录（如实验记录和调研记录及报告等）以备检查，项目指导教师应对项目进展

过程中存在的问题及时予以指导和解决。

4. 学院应鼓励和督促学生多进实验室进行项目研究，各实验（实践）中心所属实验室应按照实验室开放的形式，为进行项目的学生提供实验场所和实验设备，并给予必要的指导，并作好开放情况记录。项目组学生也可向实验室直接提出预约申请，设计好具体的实验方案，经实验室同意，实验室所在二级学院批准后，再进行实验。项目组成员参与项目实验研究的学时数，将作为项目结题验收的重要参考依据。

5. 学院对项目的进展情况进行跟踪管理，项目实施时间过半时应进行中期检查，并根据学生研究工作进展情况决定是否进一步支持。

6. 学校、学院应通过各种形式定期组织学生开展学术交流，鼓励学生参加各种相关的学术会议，为学生提供经验交流、成果展示、资源共享的机会，定期组织项目指导教师开展经验交流。

第九条 大学生创新创业训练计划项目研究周期原则上不超过两年，项目负责人应在毕业之前应完成项目结题验收工作。

#### 第十条 项目的结题验收

1. 项目完成后，由项目组提出结题验收申请，项目负责人填写和提交《攀枝花学院大学生创新创业训练计划项目结题验收总结报告书》；同时提交项目研究报告和研究成果（包括论文、

设计说明书、专利、产品实物等）及相关支撑材料（包括调研报告、实验设计、实验报告、设计产品及成果的实物照片等，已发表论文的复印件、已获专利证书复印件，已录用论文的录用通知复印件、正在受理专利的专利受理书复印件），学生提交的文字材料均应有指导教师签署的审阅意见。

2. 各学院负责组织本单位的验收工作，结题验收时需聘请至少 3 位相关领域副高及以上职称的教师组成专家组，项目指导教师原则上应回避。学院应提前将结题验收工作安排报教务处，以备学校对结题工作进行监督和指导。

3. 属本项目的成果，公开发表时要注明来源为“攀枝花学院大学生创新创业训练计划项目”。

4. 各单位应做好项目成果的固化及相关资料、物品的保存，学校将定期组织大学生创新创业训练成果集中展示。

第十一条 项目立项后，不得随意变更，但有下列情况之一者可以变更或终止项目研究：

1. 项目在执行期内因正当理由需进行变更的，需由项目负责人提出书面报告，经学院审核同意后，报教务处备案。

2. 创新训练项目和创业训练项目需在学生毕业离校前完成。创业实践项目负责人毕业后可根据情况更换负责人，或是在能继续履行项目负责人职责的情况下，以大学生自主创业者的身份继

续担任项目负责人。

3. 凡在项目申报、实施过程中，存在执行不力，工作无明显进展，无故延期又无具体改进措施或经费使用不当的行为，学校将终止项目研究，并视情节追回其部分或全部前期经费。

4. 由于项目组成员自身原因而终止研究的，应由项目负责人提交项目终止报告，经批准后执行。

5. 项目一旦终止，项目负责人及其成员 2 年内不能再次申请项目，项目指导教师 2 年内不允许再次指导大学生创新创业训练计划项目。

## 第十二条 经费管理

1. 学校设立大学生创新创业训练项目专项经费，每个项目独立建账，确保专款专用，学生在预算框架下自主使用。

2. 项目经费由承担项目的学生使用，教师不得单独使用学生项目经费，任何单位和个人不得截留和挪用，不得提取管理费。

3. 项目经费主要用于项目研究所必须的实验材料费、外协费、资料费、差旅费、论文发表费、专利申请费、宣传制作费以及其他合理费用等的开支。

实验材料费：在项目研究过程中消耗的各种实验材料、辅助材料等低值易耗品费用。

外协费：在项目研究过程中支付给外单位的检验、测试、鉴



定、化验、维修、租赁和加工制作等费用。

资料及办公用品费：项目研究工作所需的办公用品、报刊、杂志、图书、资料等的购买、复印、打印、翻拍、翻译费用，以及购买必要的专业图书资料等费用。

差旅费：主要指参加学术研讨、咨询、培训、竞赛及进行调研时的会务费、交通费及住宿费等，具体报销办法按“攀枝花学院差旅费管理办法（修订）（攀学院【2016】34号）”执行。

论文发表费：指项目研究所撰写的论文的版面费、审稿费、邮寄费等。

专利申请费：指专利申请过程中产生的费用，包括邮寄费、专利申请费等。

宣传制作费：指项目实施过程中必要的宣传费用，包括资料、广告制作等。

其他项目研究费用：指本条未涉及到的其他合理的项目开支。

4. 大学生创新创业训练计划项目经费不得用于以下用途：

（1）餐费；（2）劳务费；（3）通讯费；（4）其他与项目研究无关的费用。

5. 凡使用项目经费购置的设备、仪器、书籍、软件等固定和无形资产，均属于国有资产，应纳入学校资产管理

## 6. 项目经费报销流程

项目负责人及成员报销项目经费时须持符合财务规定的正规发票，经项目指导教师签字后报所在学院分管领导审批，再由计财处审核报销。

## 7. 严禁使用其它与项目研究不相关的发票套取项目经费。

# 第六章 政策保障

第十三条 学校各相关职能部门及各院系要积极为参与项目的学生团队及个人免费做好实验场地、设备提供以及技术服务等工作。学校各部门要利用多种渠道做好创新创业训练项目的宣传报道和学习交流、互动促进等工作，确保大学生及时了解我校大学大学生创新创业训练计划相关情况，为参与项目的学生提供合作和交流的机会。

## 第十四条 激励机制

1. 学生按计划完成项目并经验收合格后，可获得人才培养方案中规定的相应素质拓展学分，具体办法参照“攀枝花学院创新学分认定办法”。

2. 对指导创新创业计划项目的教师、技术人员，由所在学院根据其指导项目的时间、项目内容计算其指导工作量，经教务处审核后，核发指导课时津贴。

3. 对取得阶段性成果的创新创业计划项目，经学生提出申

请，征得指导教师同意后，可作为毕业设计（论文）的核心内容，团队成员可根据一人一题的原则完成毕业设计（论文），须各自有所侧重，避免雷同。

4. 学校将各学院创新创业训练计划项目开展情况纳入年度考核，根据考核结果，适度增减各学院下一年度的项目指标。

## 第七章 附则

第十五条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

攀枝花学院

二〇一七年十月二十三日

---

抄送：各单位。

---

攀枝花学院教务处

2017 年 10 月 23 日印发

---