

# 中北大学文件

校教〔2015〕4号

---

## 关于印发《中北大学本科生科技创新活动 管理办法》的通知

各院（校区）、部、处及直属单位：

《中北大学本科生科技创新活动管理办法》经审核通过，现印发给你们，请遵照执行。

中北大学

2015年5月18日

# 中北大学本科生科技创新活动管理办法(试行)

为进一步促进我校本科生科技创新活动健康持续发展，不断提高科技创新活动管理的科学性、系统性、规范性、有效性和可操作性，特制定《中北大学本科生科技创新活动管理办法》。本办法由总则、大学生创新训练项目管理、大学生学科竞赛管理和附则四部分组成。

## 一、总则

(一) 目标 着力打造大学生科技创新活动统一管理、创新实践平台支撑、实验室资源共享的良性运行体系，形成学生自我管理、教师主动指导的创新管理模式，保证更多本科生在教师的指导下，积极参与各类创新活动，接受严谨、系统的科研训练，使学生创新能力、实践动手能力得到显著提高。

### (二) 组织机构及其职能

学校成立大学生科技创新管理委员会（简称委员会），统筹管理全校本科生的创新活动。委员会在学校校长、分管教学工作的副校长、分管学生工作的副书记领导下开展工作，由教务处、财务处、学生工作部（处）、校团委、工程训练中心以及学院相关的领导组成，下设办公室。委员会办公室设在教务处，由教务处、学生工作部（处）、校团委等单位相关人员组成，负责日常管理工作。

委员会主要职能：审定规程、项目审批、资金管理与调配、奖励办法审核、项目执行过程的宏观指导等。

委员会办公室主要职责：负责相关规程的制定，项目总计划的策划、初审，项目执行过程的协调和监控，项目工作量的核算，学生、指导教师奖励的落实，编印年度总结材料和资料归档等工作。

各学院机构及主要职责：学院成立大学生科技创新领导小组，负责具体实施学校有关学生科技创新活动工作，领导小组下设办公室，确定一名学院领导担任负责人，并成立相应机构，统筹管理本学院学生创新活动。

### **（三）经费来源及管理**

科技创新经费由学校专项经费和上级主管部门资助经费组成，主要用于各项创新活动的开展，实行专款专用。

学校每年根据各学院项目立项的审批情况，将本年度科技创新经费划拨至各学院。经费由各学院科技创新领导小组负责统一管理，办公室负责人签字报销，并建立经费使用记录。项目结题后科技创新领导小组对经费的使用情况进行审核并签字盖章，交送委员会办公室备案。

经费报销按照学校财务处的相关规定执行。

## **二、大学生创新训练项目管理**

通过实施大学生创新训练项目，达到促进学校转变教育思想

观念，改革人才培养模式，增强学生的创新意识，培养创新型国家建设需要的高水平创新人才的目标。

大学生创新训练项目是本科生个人或团队，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。

### （一）项目申请

1. 学校通过网站定期向全校本科生发布项目申报通知，阐明项目申报的原则、具体要求和时间安排。

2. 项目申请者为在校本科生个人或团队，团队总人数不超过5人，可由项目负责人自行组队或者由项目指导教师、项目所在学院推荐组队。

3. 切实贯彻学生兴趣驱动和自主选题的原则，鼓励面向生产（社会）实际选题、面向教师科研选题、面向课程教学选题。

4. 项目申请者必须按照学校的项目申报通知要求在规定的时间内完成网上申报、材料填写以及指导教师意见填写。

5. 项目申请者应提出研究目标、研究内容、技术路线、经费预算、时间安排、预期效果、项目团队等几方面的具体内容。要求选题立意新颖、目标明确、具有创新性和探索性，同时要有对研究方案及技术路线的可行性分析。

6. 所有参与申请项目的学生应参加图书馆的查新培训，参加省级以上项目遴选的校级项目必须进行查新，以保证项目的前

瞻性。

7. 项目申请原则上每年一次，项目研究期限为 1-2 年。项目原则上在项目负责人及大多数项目成员进入毕业设计之前完成，以保证项目组成员有足够的时间和精力完成该项目。

## （二）项目评审与立项

1. 校级、院级项目由各学院组织专家进行评审，教务处指派一名相关学科的专家参与。省级项目从校级项目中遴选，国家级项目从省级项目中推荐。省级以上项目，由学校组织专家评审。

2. 项目立项评审时，着重考察项目的创新性和可行性，以及学生在项目中能力培养的全面性。评审时，可优先支持对验收成绩为优秀的原有项目进行发展、升级；对水平较低或与已批准项目目标雷同的，不予立项。评审采取审阅申报材料和学生答辩相结合的方式。

3. 各学院校级以上的项目数，由学校按照各学院学生申报项目数、上一年度结题优秀项目数及放弃项目数统筹考虑确定；院级立项项目数原则上不超过校级以上的立项项目数。

4. 评审通过的项目，其申报人须根据《项目申请书》以及评审中专家所提出的意见或建议对项目任务作最后的确认，在指定的时间内填写《项目任务书》。《项目任务书》是项目中期检查和结题验收的主要依据。

5. 评审结束后，委员会办公室将立项情况在校内公示，无

异议后正式立项。

### （三）项目中期检查

1. 学院负责所有项目的日常管理和校级、院级项目的中期检查、结题验收工作。学校负责监督学院的日常管理和省级以上项目的中期检查、结题验收工作。

2. 项目执行期进行到一半时，校级、院级项目负责人应向学院提交中期检查申请；国家级、省级项目负责人应向学校提交中期检查申请，并填写《中北大学大学生创新训练项目中期检查申请表》。

3. 学校中期检查由委员会办公室负责组织和实施，各学院按学校要求通知检查组成员和项目指导教师参加。学院中期检查由学院创新领导小组负责组织和实施，接受学校聘请专家监督，学院应组织三名副高及以上职称的教师组成检查专家组，并提前5个工作日将具体安排报委员会办公室备案，办公室将派专家随机抽查。

4. 中期检查须根据《项目任务书》所规定的工作进度对项目的进展情况进行检查，对经费的使用情况进行审核，对项目组成员的参与训练情况进行评估，提出意见和建议。

5. 项目实施过程中，项目组应详细记录项目实施情况，填写《中北大学大学生创新训练项目学生手册》，指导教师按规定填写《中北大学大学生创新训练项目教师手册》以备检查。中期

检查时，项目组还应向专家组提供阶段性材料、整理归类的原始记录。

6. 对项目组提出的更改项目内容、更换项目成员、提前或推迟项目进度等要求，专家组应依照实事求是的原则进行审核，并给出具体的处理意见。对运行进度滞后的项目，应明确提出改进措施，并责令指导教师加强监督；对运行较差的项目，如发现项目申报或实施过程中有弄虚作假或项目工作无明显进展，应提出降低项目经费额度、取消立项或停止项目实施等处理意见。

7. 中期检查后，学院须在 10 个工作日内将每个项目的《中期检查表》和《汇总表》提交委员会办公室备案存档。校级、院级项目的变更等异常情况应报学院科技创新领导小组办公室批准；省级以上项目的变更等异常情况应报学校委员会办公室批准。

#### （四）项目结题验收

1. 省级以上项目由委员会办公室组织专家验收；校级、院级项目由学院组织专家验收，验收结果在 5 个工作日内报委员会办公室备案。

2. 项目结题验收前，项目负责人提交由指导教师签署意见的《项目结题验收表》，同时提交结题验收所必需的各项材料，包括《项目总结报告》、经整理归类的研究实践活动的原始记录、以及《项目任务书》所规定的论文级别与篇数、设计文本、实物作品、软件、专利、竞赛获奖等各项成果支撑材料、信息采集卡

和相关的电子文档。

3. 结题验收时，项目组成员应全体到场，共同汇报项目执行过程和成果、回答专家组的提问、听取专家组的评审意见、阐述各成员的收获。要求指导教师也参加。

4. 专家组应在全面评价项目完成情况和成果水平的基础上，对项目做出明确的成绩评定，以便校团委按《中北大学本科生创新与素质拓展学分实施细则》对项目组成员进行创新学分认定，落实相关的奖励措施。

5. 对于校级以上结题项目，学校公布验收结果并对结题的每位项目组成员颁发证书。学校每年将项目成果汇编成册，并选择优秀作品参加全国大学生创新年会。

6. 需延期结题的项目，应在验收前由项目负责人提出书面情况报告，并经指导教师签署意见后，交学院科技创新领导小组审核，报学校委员会办公室批准。原则上，每个项目只能申请延期一次，延期时间不得超过6个月，否则按照项目终止处理。对于无故中断项目研究者，取消全组成员再次申请各级大学生创新性训练项目的资格。

#### （五）经费使用

1. 项目经费以学校正式发文公布的资助额度为准。国家级项目经费来源于上级主管部门，校级、省级项目经费来源于学校专项经费，院级项目经费由学院自筹。

2. 项目经费分两期下拨，前期先拨付项目经费的 50%，通过中期检查后拨付剩余部分。

3. 项目经费的支出范围包括低值设备费、消耗材料费、测试化验费、加工费、学生差旅费、学生参加会议费、知识产权事务费、论文版面费等。

4. 报销审批手续由相关学院办理。项目经费凭发票报销，审批手续为：项目负责人签字→指导教师签字→学院科技创新领导小组办公室作经费使用记录→学院科技创新领导小组办公室主任签字→加盖学院公章→财务处报销。

5. 每年经费集中报销时间为：6 月 15 日-30 日、12 月 15 日-30 日。

#### （六）指导教师选聘与职责

1. 每个项目均需配备指导教师或建立指导教师团队，负责具体指导学生创新训练项目的实施。

2. 学院应为项目配备学术水平高、教学经验丰富、热爱教育事业、关爱学生的教师担任指导教师。根据项目实际情况，指导教师团队可由若干名教师、硕士和博士研究生组成，其中必须有一名主指导教师。同时，鼓励由学生自行联系项目指导教师，并经教师本人同意后上报。

3. 指导教师应对学生实施启发式指导。坚持以学生为主体，辅导学生开展研究性学习，自主进行方案研究和方法设计、组织

设备和材料、实施实验、分析处理数据、撰写总结报告等工作，不允许包办代替以上项目工作。

4. 指导教师的管理职责：负责监督、审核项目的财务支出，制止项目组在使用经费过程中不符合财务规定或者弄虚作假的行为；根据学生的工作态度、工作量和达到的效果等方面对学生进行考评；出席所指导项目的申请答辩、中期检查和结题验收等。

5. 项目实施过程中，如需更换指导教师，由项目负责人或指导教师向学院提出变更申请，由学院科技创新领导小组审核变更，并报学校委员会办公室备案。

6. 项目结题验收通过后，给予指导教师一定的工作量。工作量计算办法如下：国家级项目每项 48 个工作量；省级项目、校级项目每项 36 个工作量；院级项目每项 24 个工作量。各级项目结题答辩为优秀的，工作量上浮 1/3。

#### （七）其它

1. 各级各类中北大学实验室和科研基地，如：国家级实验教学示范中心、国家级虚拟仿真实验教学中心、工程训练中心、重点实验室及各基础实验教学中心、学科基础实验平台及专业实验室，要向参与项目的学生免费提供实验场地和实验仪器设备。

2. 学校将进一步营造创新文化氛围，搭建学生交流平台，组建学生俱乐部，定期开展相关活动；建设大学生创新项目交流网站；组织学生开展学术交流，参加学术会议，为学生创新研究

提供交流经验、展示成果、共享资源的平台；鼓励和提倡企业导师参与学生创新训练项目指导。

3. 大学生创新训练项目所形成的固定资产及成果的知识产权等按照国家有关规定和学校的相关规定执行。

### 三、大学生学科竞赛管理

#### （一）竞赛立项

学校对所有学科竞赛均实行项目管理制，由学校宏观规划，学院申请，委员会审批的方式进行立项。学科竞赛项目分为由教育部主办的赛事（A类）、由地方教育厅主办的赛事（B类）、由全国教学指导委员会或全国性学会（协会）主办的赛事（C类）三类。学校鼓励在校学生积极参加各类学科竞赛。

1. 每年年底学院进行学科竞赛项目申报，填写项目申报材料，经学院科技创新领导小组审核通过后报送委员会办公室。

2. 委员会办公室对学院的申报材料（含经费申请）进行初审，并与学院沟通后提出意见。

3. 委员会对申请材料进行审批，于4月份公布结果。

4. 经立项的学科竞赛项目，下一年度只需进行经费申请。

5. 对于未取得学校资助的竞赛项目，学院可根据自身的财务状况、培养学生的作用等考虑是否资助。如确立为院级资助项目，需向学校委员会备案。

## （二）组织形式

1. 校级资助竞赛由学校主办，学院或相关部门具体承办；院级资助竞赛由学院自行组织，报学校备案。
2. 各类学科竞赛由委员会办公室通过学校文件、校园网发布竞赛通知。
3. 承办竞赛的单位主要完成校内宣传动员，组织竞赛报名，为竞赛提供必要的场地、耗材和经费支持，指定竞赛教练（领队），开展赛前培训，完成竞赛规则和竞赛题目的设计，组织竞赛与评审，上报竞赛成绩，完成竞赛总结等工作。参与竞赛的学院协助完成竞赛宣传和组织报名等工作。
4. 为保证竞赛的公平、公正，提高竞赛管理水平，委员会办公室对各项竞赛成绩公示时间不少于5个工作日。
5. 各学科竞赛应充分利用学校已建成的校级（院级）创新实践平台，积极开展活动，保证优秀人才的选拔。

## （三）项目经费管理

1. 经委员会审批立项的竞赛可获得学校经费资助；院级的学科竞赛活动由各学院自行组织管理，经费由各学院负担，竞赛结果报委员会办公室备案。
2. 学科竞赛经费的使用范围：参赛报名费、宣传费、资料费、材料消耗费（包括元器件）、竞赛场地布置费、参赛差旅费、成果展示费等。

3. 竞赛结束后 10 个工作日内，学院必须结清该项目的所有财务手续并按项目费用支付情况分类统计，并上报委员会办公室备案。

#### （四）项目管理和实施

1. 学科竞赛一经立项，承办单位应及时设计详细的竞赛组织方案和具体实施步骤，并将竞赛策划书（包括培训、参赛整体安排）报送委员会办公室备案，并及时开展相关工作，不得无故拖延。

2. 各学院学科竞赛领导小组应为每个竞赛项目指定指导教师。

3. 委员会办公室根据项目目标管理要求，定期组织有关专家对学科竞赛项目的实施情况进行检查和监控。

4. 对因特殊原因不能正常开展的学科竞赛，承办单位要提交情况说明，由委员会审核批准，并收回剩余项目经费；对不真实实施项目计划或违反本办法有关规定者，委员会有权给予承办单位及相关人员相应的处理，并取消下一年度的申报资格。

#### （五）奖励

1. 参加学科竞赛的学生将按照《中北大学本科生创新与素质拓展学分实施细则》，由校团委统一核定创新学分。

2. 参加学科竞赛的指导教师的宣讲、培训、指导等工作量将按照教学工作量计算办法由教务处、校团委共同核定。

3. 参加学科竞赛并取得省级以上奖项的学生或集体将按照

《中北大学大学生奖学金评定实施细则》，由学生工作部（处）统一发放单项奖学金。

#### 四、附则

（一）本办法自公布之日起执行。

（二）自本办法实施之日起，原《中北大学创新训练项目实施办法》废止。

（三）本办法由大学生科技创新管理委员会办公室负责解释。

