

云南大学本科生院文件

云大本科〔2020〕02号

关于组织开展云南大学 2020 年春季学期大学生 创新创业训练项目申报、中期检查和结题验收的通知

各学院：

大学生创新创业训练项目（以下简称“大创项目”）是云南大学深化高校创新创业教育改革的切入点和重要抓手。为增强学生的创新意识、创业精神和创新创业能力，根据我校当前疫情防控实际，现就 2020 年春季学期大创项目工作有关事项通知如下：

一、本次工作范围

1. 2020 年校级社会调查类、创新训练类、创业训练类、创业实践类项目**申报**；2. 2019 年国家级、省级创新训练类、创业训练类、创业实践类项目**中期检查**；3. 2019 年校级文化创意类、科技创新类项目**中期检查**；4. 2018 年国家级、省级创新训练类、创业训练类、创业实践类项目**结题验收**；5. 2019 年校级社会调查类、创新训练类、创业训练类、创业实践类项目**结题验收**；6. 2020 年国家级、省级大创项目**申报推荐**。

二、2020 年校级社会调查类、创新训练类、创业训练类、创业实践类项目申报。

(一)、立项范围：本次各项目组可结合兴趣选择申报社会调查类项目、创新训练类项目、创业训练类项目、创业实践类项目中的一类。申报项目须根据以下各类型项目立项范围选题，提出有创新创业价值、难度适合、工作量在项目执行周期内可以完成的目标，且工作量要与资助经费相匹配（工作量过少，以及预算严重不合理的不予立项）。

1. 创新训练类项目：项目组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。

2. 创业训练类项目：项目组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。

3. 创业实践类项目：项目组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。

4. 社会调查类项目：项目组针对社会上存在的某种现象、事件或问题等，进行深入细致的实地调查研究，得出结论或形成见解，为有关部门或机构提供决策依据和基础资料或信息的工作。

(二)、申报要求

1. 我校在校本科学学生均可参加项目申报。各学院应广泛动员，鼓励学生开展创新创业训练与实践，积极组织学生申报大创项目。

2. 项目团队总人数为 2-5 人。鼓励学生跨学院、跨专业、跨年级组队；鼓励低年级学生申报。

3. 每位学生限主持或参与 1 个项目，不允许交叉申报；凡主持及参与各类大创项目已达到 3 项的学生（含已结题和未结题项目）本次不得再申报。项目负责人须保证毕业离校之前结题完成。

4. 申报项目必须选择指导教师，每个项目最多可有 2 名指导教师。一般创业训练类、创业实践类项目应为 1 名校内导师及 1 名企业校外导师。项目指导教师应具有与项目研究内容相关的学科背景或科研经历或企业工作经历。如有校外企业导师，请学院审核后由各学院系统管理员添加到“管理系统”的本学院教师信息中，学生方能选择到该导师（校外导师教工号统一编号为 8 位，即：学院简称的首拼音+数

字,如生科学院聘请的校外导师编号: skxy0001、skxy0002、..., 该编号为该导师登录管理系统账号及初始密码)。

5. 为保证指导质量,本次申报中每位教师最多只能担任2个申报项目的指导教师,每位教师指导各类大创项目(包括在研和本次申报的)总数不得超过4项(含作为第二指导教师的项目)。

6. 除确无法改造的部分社会调查类项目外,凡立项的大创项目均应报名参加第六届中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛。拟参加该项大赛的请在项目申报书的“预期成果”中单独列出并简要说明,遴选省级推荐项目时将向该类项目倾斜。

申报项目不符合上述要求的不得评审、不予立项。

(三)、申报流程: 学生自主申报、指导教师审核、学院评审推荐、学校复核立项。

1. 学生填报: 学生通过“云南大学大学生创新创业训练智能管理系统”(网址: <http://sjjx.ynu.edu.cn/cxxl/>, 也可通过学校教务处网页首页下端链接登录, 登录的账号及初始密码均为教工号/学号, 以下简称“管理系统”)在线填报项目申请书。具体方法如下:

学生参照使用说明书(登录管理系统下载)登录管理系统后根据拟申报项目类型不同,分别选填“流程管理-立项申请书-创新训练类项目/创业训练类项目/创业实践类项目/社会调查类项目”中的项目申报书内容(每位同学仅限选择填报其中一类项目), **不要通过附件上传申请书。**

2. 指导教师审核: 申报书填写完成、提交后,学生应联系指导教师及时审核。指导教师登录管理系统审核项目申请书(可多次返回给学生修改)。对同意推荐的申报项目,选择“审核通过”提交学院;不同意推荐或不同意指导的项目,选择“审核退回”,并在审核意见中明确“不同意推荐”。

3. 学院专家评审: 各学院对指导教师审核通过的项目组织专家进行网络评审。评审专家应对学校创新创业教育工作有一定的了解,并具有中职及以上职称。专家组人数应为奇数且不少于3人。评审专家根据各类项目立项范围和申报书质量等对由学院管理员分配的项目综合评价,本着宁缺毋滥的原则,认真把关,择优推荐,提出评审意

见和是否同意推荐的明确结论，并给出分数。没有专家打分和明确结论的项目不得推荐到学校。

4. 学院审核推荐：学院指定专人（学院管理员）负责大创项目过程管理，主要包括在分配本学院待评审项目给专家评审、汇总综合专家意见后代表学院向学校提交拟推荐项目、收集整理数据等工作。

学院推荐提交的项目须同时满足以下条件：至少简单多数的专家评审结论为通过；专家组平均得分不低于 60 分。**无专家评审意见结论和评分的不予立项。**因学院评审、审核推荐工作不及时造成的后果由学院自行承担。

5. 学校复核立项：学校本科生院对各学院推荐项目申报材料、流程等进行复核。复核通过的经公示通过后发布立项通知。

鼓励学院设立院级大创项目。鼓励学生个人进入教师科研团队或企业创新创业团队进行科研训练和创新创业训练。

(四)、经费资助及执行年限

1. 校级项目经费资助标准：创新训练类、创业训练类项目 0.6 万元/项；创业实践类项目 0.8 万元/项；社会调查类项目 0.5 万元/项。

2. 执行年限：校级项目执行周期为 1 年，起止时间为：2020 年 6 月 1 日至 2021 年 5 月 31 日，2020 年 11 月进行中期检查。

(五)、项目运行管理规定

项目日常管理、经费使用、成果要求将按照《云南大学学生创新创业训练项目管理办法》执行（见管理系统群文件），申报前请务必知晓相关规定和要求。

(六)、学校相关激励政策

对获准立项，并结题通过的大创项目，学校制定了一系列政策予以奖励激励。

1. 给予相应经费资助供项目组用于项目研究使用，经费分两批直接打到项目负责学生银行卡中；

2. 项目组成员均可凭项目立项及结项证明参加综合测评加分；

3. 项目组成员均可根据项目级别凭结项证明按规定冲抵培养方案中的 2 学分的“研究计划”必须课程或 1-6 个素选课或专业选修课中的创新创业类课程学分；

4. 本次申报不设名额限制,通过学院评审推荐、学校材料复核的原则上均可立项;

5. 根据学校《云南大学教师工作业绩及绩效考核办法》和项目级别认定教师指导学生工作量。同时,此分值也将纳入项目负责学生所在学院年度工作量计算。

(四)、时间要求及材料报送

1. 申报书填报及指导教师审核提交截止时间:2020年6月8日24:00,不接受各项目纸质版申请书;

2. 学院立项评审、推荐时间:2020年6月9日-15日;

3. 学院于2020年6月18日前将分管院领导签字、学院盖章的推荐项目汇总表(按项目类型分从管理系统中导出打印)报本科生院实践教学科(同时交一份电子版),且该表应按评审分数由高到低排序。

管理系统中已设置了上述1、2项工作的截止时间,请务必按时完成,过期将无法提交。

三、中期检查及结题验收流程及要求

(一)、本次中期检查项目范围

1. 2019年国家级、省级创新训练类项目、创业训练类项目、创业实践类项目;

2. 2019年校级文化创意类项目、科技创新类项目。

(二)、本次结题验收项目范围

1. 2018年国家级、省级创新训练类项目、创业训练类项目、创业实践类项目;

2. 2019年校级社会调查类项目、创新训练类项目、创业训练类项目、创业实践类项目。

确受疫情影响需要延期中期检查或结题验收的项目,请通过管理系统“项目异动管理”填报延期申请,并于2020年5月20日前完成指导教师审批,学院将于5月21日统一审批。申请延期仅限本次工作内容可延期到2020年10月初,后续工作不得再延期。负责人为毕业年级的项目必须完成结题,不得申请延期。

(三)、中期检查提交材料及要求

1. 季度进展报告：项目负责人按季度通过“流程管理—季度进展记录”填报季度进展报告（即“项目日志”）。季度进展报告可在“管理系统”中下载参考模板。季度进展每季度需提交一次，中期检查可冲抵一次。

2. 项目成果清单：负责人通过“流程管理—提交项目成果”填报阶段性研究成果详细清单列表并通过列表下方的“选择文件”上传各类成果对应的证明材料。其中已发表的文章需要上传期刊封面、扉页、文章正文所有页面；获得的专利需要上传专利证书扫描件及相关证明材料；获得奖励需要上传获奖证书及相关证明材料；作品类需要上传作品成果及相关证明材料。

3. 中期检查报告：简要填写“流程管理—中期检查表”中的项目实施情况，并将中期检查报告（含可能有的附件附表；**不含上述成果证明材料**）通过此页面下方“附件”上传提交。文件统一命名为：项目编号+负责人姓名+项目名称（中期报告）。中期检查报告参考模板可在“管理系统”中下载。

（四）、结题验收提交材料及要求

只有在系统中提交了中期检查材料，并完成学院、学校中期检查且评审通过的项目才能提交结题验收材料。须提交材料包括：

1. 季度进展报告：由项目负责学生按季度通过“流程管理—季度进展记录”填报季度进展报告（即“项目日志”）。季度进展报告可在“管理系统”中下载参考模板。季度进展每季度一次，中期检查可冲抵一次。

2. 项目成果清单及证明材料：负责人通过“流程管理—提交项目成果”填报全部研究成果详细清单列表并通过列表下方的“选择文件”上传各类成果对应的证明材料。成果证明材料中已发表的文章需要上传期刊封面、扉页、文章正文所有页面（暂未发表的文章需参考“云南大学学报”的格式撰写提交）；专利需要上传专利证书扫描件及相关证明材料；获奖需要上传获奖证书及相关证明材料；作品需要上传作品及相关证明材料。项目没有任何实质性成果的不得结题通过。

3. 结题验收报告：简要填写“流程管理—提交结题表”中的项目实施情况，并将结题验收报告（含可能有的附件附表；不含上述成果

证明材料)通过此页面下方“附件”上传提交。文件统一命名为:项目编号+负责人姓名+项目名称(结题报告)。结题验收报告可在“管理系统”中下载供参考的模板。

上述材料提交格式要求:报告、附表、未公开发表的论文、总结类材料提交 Word 版(注意排版美观,撰写格式规范;未发表的文章需按照“云南大学学报”的格式要求撰写)、其余成果证明类材料提交 PDF 版。

(五)、指导教师审核

项目负责学生提交完材料后,须请指导教师登录管理系统及时审核。教师通过“流程管理-审核季度进展”审核学生提交的季度进展报告;通过“流程管理-审核中期检查”或“流程管理-审核结题验收”对学生提交的中期检查或结题验收进行审核(通过成果查看功能审查学生上传的成果证明材料)。指导教师审核结论为“优秀”或“通过”的,可以提交学院;审核结论为“退回”的,则会退回给项目负责人,要求学生修改后再次提交审核。

(六)、学院专家评审

项目负责人所在学院根据本通知要求组织做好项目的中期检查、结题验收工作,安排评审专家组对项目进行评审、评分,并给出明确的评审结论。学院评审专家须为奇数且不少于 3 位,应对学校创新创业教育工作有一定的了解,并具有中职及以上职称。

本次中期检查采取网评的方式完成;结题验收项目则均应通过线上方式完成答辩,结题答辩包括项目组 PPT 汇报、成果展示、专家评审打分等环节(各学院请做好答辩记录及图片或影像采集及保存等工作,并将部分图片发送给实践教学科蒋顺德老师),学院应尽早通知每一位结题验收项目负责人答辩分组情况、时间、线上答辩工具及会议号、需准备的材料。

学院评审专家通过“流程管理-审核中期检查”或“流程管理-审核结题验收”,分别对学生提交的中期检查或结题验收材料进行评审(通过成果查看功能审查学生上传的成果证明材料),并给出项目执行情况的总体评价及评审结论。评审结论分为“优秀”、“通过”、“退回”(即不通过)三级。评审意见为“退回”的项目,评审专家

须在审核意见中对该项目存在的主要问题加以说明。评审专家还须在答辩后及时将评审意见结论录入管理系统，并提交给学院。同时学校还将结合中期检查专家评审结论遴选一批成果较好的项目推荐申报2020年国家级、省级项目。

(七)、学院管理员审核

学院系统管理员代表学院，综合汇总几位评审专家的审核结论后，给出学院最终审核意见，并提交到本科生院。中期检查、结题验收项目最终学院审核意见须以简单多数专家评审结论为准。

中期检查或结题验收审核结论未通过的，学院需通知项目负责人和指导教师一起提出整改意见并签字、学院盖章后报本科生院备案，无整改意见的项目将被终止，不再划拨剩余经费，原则上将联合校财务处追回已拨经费。

(八)、经费支出审核

项目经费开支不需要审批，但应在指导教师指导下自主用于项目研究，单项支出达1000元及以上的，必须提供正规发票。根据实际支出在中期检查/结题验收报告“经费使用情况说明”中单独列出并作详细说明，同时通过“提交结题表—提交结题报告-票据上传”功能上传票据扫描件作为专家评审材料（所有票据扫描成PDF格式并合并为一个文档上传），中期检查的不要求上传票据。评审专家将对项目经费使用是否合理进行考核，对经费支出严重不合理的项目不予验收通过。管理系统中的“流程管理—项目列支”学生不要填报，教师也无需审核。

(九)、中期检查、结题验收时间要求及材料报送

1. 学生项目评审材料提交及指导教师审核完成截止时间：2020年5月25日前；

2. 学院中期检查或结题验收专家评审及学院管理员审核提交截止时间：2020年6月1日前。

3. 2020年6月5日前，学院将经分管院领导签字、学院盖章的中期检查评审结果、结题验收评审结果汇总表纸质版1份（按不同年度不同项目类型分别从“汇总统计”中导出后打印）报本科生院实践教学学科。有项目整改意见的，整改意见也须报送一份复印件。

四、国家级、省级大创项目申报推荐

1. 项目类型及经费资助标准

创新训练类项目：省级 1.0 万元/项，国家级 1.5 万元/项。

创业训练类项目：省级 1.0 万元/项，国家级 1.5 万元/项。

创业实践类项目：省级 1.5 万元/项，国家级 2.0 万元/项。

2. 遴选推荐范围

学校将结合校级项目评审结论，根据国家级、省级项目要求和云南省教育厅允许我校申报名额，以本次申报立项的校级项目为主，以中期检查成果较好的**校级项目**为补充，遴选一批质量较高的项目推荐申报 2020 年国家级、省级大创项目。但因国家级、省级项目执行周期为两年，故 2020 届、2021 届毕业生在申报国家级、省级项目是不可作为项目负责人。

3. 项目管理

最终获立项高级别的将以最高级别项目管理，低级别的项目将同时作废，经费不重复资助。

国家级、省级大创项目申报推荐工作不再另发通知，项目组应关注“云大大创交流群”里的公告信息。公告的获推荐项目名单请项目负责人在群里及时回复确认是否愿意参加申报，没有按时回复的视为放弃；国家级、省级项目申报系统网址及开放时间等相关信息也将在群公告里发布。

因暂未收到省教育厅申报通知，如果后期时间有变动，学校会及时通知学院调整上述各阶段时间。

本科生院已创建了一个“云大大创交流群”(QQ 群号:633470528)供学生大创项目交流使用的，相关通知及事项会在群里发布、解答，请各项目负责人务必加入，相互交流，避免遗漏重要信息。另外还建了一个“云大大创管理员”(QQ 群号: 631827923)供各学院管理员老师交流使用的，还没有加入的管理员老师请加入该群交流。

