

珠海校区关于开展 2022 年大学生创新创业训练计划

项目中期检查工作的通知

各相关单位：

为保证大学生创新创业训练计划项目（简称“大创项目”）实施效果，促进大学生及时总结创新创业研究成果，学校决定开展 2022 年大创项目中期检查工作，对 2022 年立项的大创项目进行中期检查，项目列表见附件 1。现将相关事项通知如下。

一、学生事项

以项目组为单位：

1. 撰写项目中期进展报告

根据项目进展状况，撰写项目中期检查进展报告（附件 2），电子版文件命名：“中期进展报告：项目所属学院-项目所属专业-负责人姓名-项目等级-项目类型-项目名称”。

2. 撰写项目中期学术报告

国家级项目中的“创新训练项目”、所有省级项目和校级项目，需要撰写中期学术报告一篇。报告须为 Word 格式，不少于 3000 字（含图表）。电子版文件命名：“中期学术报告：项目所属学院-项目所属专业-负责人姓名-项目等级-项目类型-报告题目”。学术报告内容主要反映学术研究情况，包括研究内容、研究方法、研究过程、阶段性结果、创新点等。学术报告内容必须与作者所承担的项目一致，学术报告格式要求参照附件 3。

国家级项目中的“创业训练项目”、“创业实践项目”需要撰写创业进展报告一篇。创业进展报告内容需要反映创业进展情况。创业训练项目报告需包括：团队简介；模拟创业经历；主要业务或产品；与预期计划和目标比较；说明完成情况及存在问题；下一步的发展计划和策略安

排；对项目参与学生创新性思维、自主学习能力、实践能力、团队合作能力和科研等能力及素质的培养；项目所取得的研究成果（论文、作品或专利）等。电子版文件命名：“创业进展报告：项目所属学院-项目所属专业-负责人姓名-项目等级-项目类型-报告题目”。

3. 整理反映项目进展的其他材料

包括项目成果相关证书、公开发表论文、研究成果实物、学生的收获与体会等。除具体实物外，其他材料尽量合并形成一个 PDF 文件，编制好目录，电子版文件命名：“中期其他材料：项目所属学院-专业-负责人姓名-项目等级-项目类型-项目名称”。

4. 材料提交

以上材料经指导教师审阅后，于 2023 年 2 月 20 日 16:00 前将电子版和纸质版（双面打印，一式一份）提交给项目所属专业教务老师（教务老师联系方式见附件 4），项目所属专业以申报时的专业为准。电子版形成一个压缩文件包，文件命名：“大创中期检查材料：项目所属学院-项目所属专业-负责人姓名-项目等级-项目类型-项目名称”。

5. 关于项目信息变更

原则上，不允许对项目信息进行变更，对于确有必要发生信息变更的项目，需向教务部单独提交申请。项目负责人需撰写变更审批表（附件 5），指导教师、项目组全体成员签字，部院系盖章认定后交教务部审核，审核通过后变更方有效。对于退出项目的学生，所退出项目将不纳入其科研经历。

二、学院事项

1. 指导小组。各学院成立大创项目管理与指导小组（以下简称指导小组）负责组织相关专家，召开大创项目中期检查评审会。根据专家评审结果，填写“大创项目中期进展报告”学院审核意见。

2. 提交材料。（1）各学院整理各项目组中期检查相关材料，在项目

中期进展报告上填写学院评审意见；(2) 填写“大创项目中期检查学院评审结果汇总表”(附件 3；此表需将 Excel 版及盖章 PDF 版同时提交到**教务部**，电子版命名：“大创项目中期检查学院评审结果汇总表：学院-专业-联系人”)；(3) 于 2023 年 3 月 1 日 16:00 前，将各项目组中期检查材料及学院评审结果汇总表电子版提交教务部，**纸质版留学院存档**。电子版按专业形成一个压缩文件包，电子版文件命名：“2022 年大创中期检查材料：学院-专业-联系人”。

三、学校事项

学校将视情况邀请专家对项目进展情况进行检查，对于不合格的项目，学校将撤销其继续实施资格，并追回项目经费。

联系人：陈强。邮箱：cqstrong856@bnu.edu.cn；电话：0756-3683687；办公地点：木铎楼 A101。

- 附件：1. 大创中期检查项目列表（2022 年立项）
2. 大创项目中期检查进展报告
3. 大创项目中期学术报告文档排版要求
4. 各专业教务老师联系方式
5. 大创项目变更审批表
6. 大创项目中期检查学院评审结果汇总表

北京师范大学珠海校区教务部

2022 年 11 月 18 日