|  |
| --- |
| **西北农林科大学“大学生创新性实验计划”项目实施细则** |

|  |
| --- |
|  |
| 作者: 管理员 来源: 创新计划 加入日期:2011-7-14 点击率:444 |

|  |
| --- |
| 为了加强“大学生创新性实验计划”项目实施过程管理，保证立项项目研究工作的顺利进行，根据《西北农林科技大学“大学生创新性实验计划”项目管理办法》，针对立项项目的组织与管理、项目的运行、中期检查、项目验收、经费管理等重要环节，特制定本实施细则。  一.组织与管理  **（一）学校“领导小组”各成员单位职责**  1. **教务处**：负责“国家大学生创新性实验计划”项目、“国家生命科学与技术人才培养基地大学生创新性实验计划”项目的立项、项目中期检查、结题评审以及总结、归档等工作；负责认定大学生创新学分、指导教师工作量。  2. **团委**：负责“西北农林科技大学大学生创新性实验计划”项目的立项审批、项目中期检查、结题评审以及总结、归档等工作。  3. **科研处**：吸收学生参加教师科研课题，协助做好专利申请和保护工作，并做好学生科技成果的催化、孵化、转化工作，核发本科生在核心及以上期刊发表论文的奖金。  4. **人事处**：负责指导教师的工作职责、工作量的审核，核发指导教师指导费。  5. **计财处**：负责为“大学生创新性实验计划”提供配套经费支持并监督经费使用情况。  6. **实验室管理处**：修订实验室管理及评估办法，积极推进实验室免费向本科生开放。  7. **学生处**：组织引导学生积极参与科技创新活动，将大学生创新性试验计划作为评定优秀学生、奖学金、院（系）学生工作评估的一个重要指标。  **（二）学院（系）“指导小组”职责**  1．负责本院（系）大学生创新性实验计划项目的宣传、申报和评审工作；  2．向学校推荐国家级和校级大学生创新性实验计划项目候选项目；  3．检查和监督本院（系）大学生所承担的国家级和校级项目的执行情况；  4．组织专家评审、检查、监督、验收本院（系）大学生承担的院（系）级项目，并向学校提交评价和总结报告；  5．向学校推荐优秀学生及指导教师，提出有关政策和建议等。  **（三）指导老师职责**  1. 指导学生制定详细的项目实施计划；  2. 指导和检查项目研究进展情况，审查实验原始数据和实验报告，每月对研究项目作出评价，并提出书面意见和建议；  **3.** 结题审核。  二.项目运行  **(一）项目协议** 项目批准立项后，项目负责人、项目负责人所在学院（系）、教务处三方共同签署《国家大学生创新性实验计划项目合同书》，合同书一式三份，三方签字（盖章）后生效；  **（二）项目开题** 协议签订后，项目负责人在导师的指导下开题，制定详细的年度实施计划；  **（三）项目指导** 指导教师应跟踪检查和指导项目研究进展情况，每月对研究项目作出评价，并提出书面意见和建议；  **（四）项目日志和月报** 项目组成员要认真填写工作日志，对每次实验或调研的详细过程（包括实验步骤、原始数据等内容）和所思所想进行详细记录，并于每学期末向教务处项目管理办公室提交工作日志；项目负责人每月至少组织一次项目组成员研讨会，讨论实验进展情况和研究体会，形成书面报告交本学院（系）项目指导小组；  **（五）项目交流** 为开拓学生视野，引导学生的科研兴趣，展示大学生创新性实验成果，学院（系）每月必须组织一次学院内部项目组之间的交流；教务处要建立“大学生创新性实验计划论坛”网站、组织开展“名师名家讲座”等活动，引导学生积极开展研究工作；  **（六）项目变更** 凡有下列情形之一者，须由项目负责人提交书面申请，经项目负责人所在院（系）同意，报学校审核：  1．变更项目负责人；  2．研究内容有重大调整；  3．申请延期（最多不得超过一年）；  4．终止项目运行。  三.项目中期检查  **1.** 项目研究时间过半时，教务处将对项目进行中期检查，项目负责人须提交《“大学生创新性实验计划”项目中期研究进展报告》（以下简称《进展报告》）；  **2.** 项目负责人填写《进展报告》，报告中应说明是否按计划完成研究任务、遇到什么困难、是否可以继续进行项目研究等内容。《进展报告》经指导教师签署意见，学院（系）审核后交教务处项目管理办公室；  **3.** 教务处项目管理办公室组织专家对《进展报告》进行审议，并在网上公布结果；  **4.** 中期检查不合格项目，由项目所在学院（系）督促改进，仍不能达到“大学生创新性实验计划”要求的，予以终止实施。  四.项目验收  **1.** 项目完成后，项目负责人填写《西北农林科技大学创新性实验计划项目结题申请表》，经指导教师签署意见，提交项目研究报告和相关研究成果等材料。项目研究完成报告和研究成果包括结题表、研究工作总结、项目研究工作日志、研究论文、研究成果目录等；  **2.** 教务处项目管理办公室组织专家对结题项目进行验收，专家组通过项目答辩、审议项目研究报告和查阅相关研究成果材料，确定验收结果，结果分为优秀、良好、合格、不合格四类；  **3.** 因客观原因不能按计划结题的项目，项目负责人应提前一个月，书写《项目延期申请》，并报送《进展报告》，说明延期原因及申请延长期限（延长期限不得超过一年），由项目负责人所在学院（系）指导教师签署意见，教务处项目管理办公室核准后生效；  **4.** 对不认真开展研究工作，进展缓慢、不能按时结题，又不在规定期限提出延期申请的项目，学校将予以通报，项目组成员两年内不能申请 “大学生创新性实验计划”项目。  五.经费管理  **1.** “大学生创新性实验计划”项目经费由学校统一管理，承担项目的学生使用，教师不得使用学生研究经费，学校不准提取管理费；  **2.** 项目经费主要用于完成项目所需要的资料费、仪器设备租借费、论文打印费；开展实验所需的原材料（包括耗材、药品、化学试剂等）购置费；经指导教师审核同意，项目组成员外出调研差旅费（包括来往车船费、住宿费）等。不能购买电脑、移动硬盘、mp3等设备；  **3.** 项目资助经费分两次下拨，项目启动时下拨50%，通过中期检查后再下拨50%。未通过中期检查的项目停止其继续使用资助经费；  **4.** 终止、撤消的项目，凡已有经费支出的，须按《西北农林科技大学“大学生创新性实验计划”项目管理办法》的规定，项目负责人所在学院（系）将项目已拨经费全额退还计划财务处；  **5.** 项目经费报销工作应严格遵守学校财务制度，报销的总金额不得超过资助经费总额。  六.奖励政策  1. 对完成国家级、省级“大学生创新性实验计划”的项目组学生人均计入3个创新学分；对完成校级“大学生创新性实验计划”的项目组学生人均计入2个创新学分。  2. 验收结果为“合格”的项目组成员，在免试保送研究生时优先推荐，优秀结题论文等同于毕业论文。经指导老师同意，项目组成员以结题论文参加毕业论文（设计）答辩时，每人须撰写研究论文，分别参加答辩。  **3.** 学校每年组织一次大学生创新成果展，评选大学生创新优秀成果奖，颁发获奖证书和奖金。  **4.** 每指导一个国家级或省级“大学生创新性实验计划”项目记60学时的教学工作量，每指导一个校级项目记30学时的教学工作量。  **5.** 项目完成后，学校对于优秀的指导教师进行表彰和奖励，验收为优秀项目的指导教师等同于主持同级别“教学改革”项目。  七.违纪处理  凡属下列情形之一者，学校将视情节轻重收回部分或全部资助经费，扣除学生已取得的学分，并  予以全校通报。情节严重的给与当事人以及相关负责人纪律处分：  1．违反学校财务政策；  2．抄袭他人研究成果、作品或其它弄虚作假行为；  3．管理不善，造成国家财产巨大损失；  4．无故或无正当理由不完成项目研究或随意放弃项目。  八.其他  **1.** 凡本办法规定的未尽事宜参照《西北农林科技大学“国家大学生创新性实验计划”项目管理办法》的相关规定。  **2.** 本实施细则自公布之日起执行**。**  二〇〇七年十二月十三日 |