附件2

**关于大创项目过程管理的说明**

1. 项目建设年限

创新训练项目建设期限为1年；创业训练项目1-2年，至多不超过2年；创业实践项目2-3年，至多不超过3年。各项目的项目类别以立项发文为准。

1. 项目建设规划与经费预算

请各项目梳理项目建设任务，在项目建设前做好项目建设规划与设计，合理使用项目经费，并依据项目规划填写经费预算表（一式二份）并提交教务部，由教务部汇总项目立项登记信息，定期送达财务部。

三、项目中期检查

教务部每年组织一次中期检查工作，各项目在项目实施时间过半时须参加学校组织的中期检查，并向教务部提交《中期检查报告》，报告内容包括：项目计划执行情况、项目进展情况、已取得的阶段性成果、经费开支情况、存在的问题及下一步的研究计划等。《中期检查报告》的格式和模板以教务部组织项目中期检查时的发布的模板为准。

四、项目结题

教务部每年组织一次结题验收工作，建设到期的项目须参加学校组织的项目结项验收，项目负责人须提交相关结题材料：项目总结报告、论文、设计、专利等和相关支撑项目建设成果的材料，具体要求以当年发布的结题验收通知为准。

成果是论文的，应提交有项目组成员署名的论文。须注明该项目得到大学生创新创业训练计划项目的资金支持、学生署名至少在前三。已公开发表的，应提交相关论文复印件(含刊物封面、目录、正文及封底）；已录用但未发表的，应提交用稿通知书原件及复印件。

成果是研究报告的，应提交研究报告原文。

成果是科技发明制作的，应提交相应的实物、光盘、模型、图片、图纸等，并且附上详细的文字说明。发明专利或通过省级及以上机构认定的新品种、新产品，应提供相应证书的复印件。

“创业训练项目”、“创业实践项目”如项目建设进度较快，提前完成既定建设任务和申报书预定目标的可提前结项。

五、重要事项变更

需要变更项目建设内容、项目负责人、项目成员发生变更，或项目推迟结项等事宜的，项目负责人须填写《项目变更申请表》（附件），说明变更的原因及对项目的影响，由指导教师、所在院系、教务部审批后生效。项目延长时限至多1年，对于无正当理由延期的或未提交延期申请的项目将限制其经费使用权限。

六、其他事项说明

本批立项建设项目参照教育部、广东省教育厅相关类别项目建设与管理要求进行管理，后期如有调整以上级单位及学校新发布的通知为准。

附件

**中山大学南方学院大学生创新创业训练计划项目变更申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 项目编号 |  |
| 项目类型 | □创新训练项目 □创业训练项目 □创业实践项目 | 项目级别 | □国家级 □省级 □校级 |
| 项目起止时间 |  | 资助经费 |   |
| 项目负责人 |  | 所在院系 |  | 专业年级 |  |
| 项目负责人 联系电话 |  | 指导教师 |  | 指导教师联系电话  |  |
| **申请变更内容** |
|  **变更内容: （选择划“√” ）** A.变更项目负责人 B.改变项目名称 C.变更项目组成员  D.延期中期检查 E.延期结项 F.变更项目所在单位 G.研究内容有重大调整 H.改变成果形式 I.申请撤项  J.变更指导教师 k.其他 （填写具体事项） |
| **变 更 方 案** |
| （备注：**填写变更前后的具体方案**，**D.延期中期检查/E.延期结项**的须写明项目延期前/后的具体结题日期；A.**变更项目负责人**的须写明原负责人、新项目负责人的姓名、学号、所在院系、专业年级、联系电话；**C.变更项目成员填写**原成员、新成员姓名、学号；以此类推，可另加页）变更前方案： 变更后方案：  |
| **变 更 理 由** |
| （备注：填写变更理由）  |
|  **变更后对项目的影响** |
|  项目负责人签名：　 年　　月　　日（备注：如变更项目负责人，由原负责人和新负责人同时签名） |
| **指导教师意见** |
| 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　指导教师签名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 年　　月　　日 |
| **项目所在系意见** |
|  　　　 主管领导签名（章）：　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日 |
| **教务部意见** |
| 教务部（盖章）：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　 年　　月　　日 |

**注：1、创新创业训练项目变更需报教务部审批；**

**2、用A4纸双面打印。**