

三明学院党政办公室文件

明院办发〔2021〕68号

三明学院党政办公室关于印发《三明学院大学生创新创业训练项目管理办法》的通知

各部门、各单位：

《三明学院大学生创新创业训练项目管理办法》已经院长办公会议研究通过，现印发给你们，请认真组织实施。

三明学院党政办公室

2021年10月13日

三明学院大学生创新创业训练项目管理办法

为贯彻落实《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》《福建省教育厅关于深化高等学校创新创业教育改革的十六条措施的通知》《福建省教育厅关于进一步加强高校创新创业教育课程体系建设的指导意见》精神，进一步推进我校创新创业教育的发展，增强大学生的创新精神、创业意识，强化大学生实践能力，保障大学生创新创业训练项目的顺利实施和取得预期效果，结合学校实际，现制订本办法。

第一章 总则

第一条 大学生创新创业训练计划内容包括创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类(以下简称大创项目)。

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。

创业训练项目是本科生团队在导师指导下，团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体角色，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。

创业实践项目是学生团队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。

第二条 大创项目管理，遵循“兴趣驱动、以生为主、

自主创新、育人为本、重在过程”的指导思想，按照“自由申请、公开立项、择优资助、规范管理”的程序，以项目为研究载体，将第一课堂与第二课堂有机结合起来，增强学生的创新和实践能力，提高应用人才培养质量。

第二章 组织领导与工作职责

第三条 大创项目分校级、省级、国家级三个层次，实行校、院两级管理制度。

第四条 由学校大学生创新创业创造教育工作领导小组（以下简称学校领导小组）全面统筹“大创项目”工作。学校领导小组办公室负责项目的具体组织工作，包括管理文件的制定，项目的申报、评审、验收及日常管理的组织等。各学院院级大学生创新创业创造教育工作领导小组负责各学院学生的项目管理工作，如组织项目申报、预评审、整理申报项目材料、配备指导教师、项目的日常管理及由领导小组授权的项目答辩验收等。

第三章 项目申报与评审

第五条 申报条件及要求

1. 凡我校全日制在校学生均可申请，原则上以一至三年级学生为主。

2. 申请者以团队为主（团队人数原则上不超过5人），个人也可单独申请，但不可同时在不同项目之间交叉申报。项目结题前，项目主持人不得申报新项目。鼓励跨学科、专业合作研究，同等条件下优先资助团队合作项目和跨学科、专业合作项目。

3. 各项目均须配备指导教师，创新训练项目和创业训练项目配备指导教师各 1 名；创业实践项目配备指导教师 2 名，且为学校导师和企业导师双导师制。原则上项目指导教师需具备中级及以上职称，并具备相关学术背景或专业知识。鼓励聘请行业、企业一线专家担任指导教师。指导教师负责全程指导学生进行创新创业训练与实践，组织学生讨论交流及审阅学生的研究结果等，保质保量按时完成项目任务，取得预期成果。

4. 大创项目数按学生数比例确定。项目必须紧密联系实际，具有实用价值；项目应有一定的前期基础、可行性分析，项目研究方案应体现预期成果。

第六条 申报及评审程序

1. 项目申报及评审时间：每年 3-6 月。

2. 申报：项目主持人提出申请，填写《大创项目申报书》，指导教师审阅并签署意见，提交学生所在学院。

3. 初评：各学院对申请的项目进行初评，并将初评合格的项目按类别填写汇总表（排序），报送学校领导小组办公室。

4. 评审：学校领导小组办公室负责对各学院推荐项目进行复核，组织专家对项目进行评审，择优选择项目确定名单后由学校统一公示并发文公布。

第四章 项目管理与结题验收

第七条 国家级和省级大创项目批准立项后，在教师的指导下开展研究工作。项目实施过程中，如涉及减少研究内容、更改实施计划、延长结题年限、终止研究项目等，项目

主持人应提交书面申请。中期检查结束后不允许再变更研究人员及研究内容。项目实施周期为 1-2 年，个别团队项目实施周期可适当延长 1 年。创新训练项目、创业训练项目原则上要求项目负责人在毕业前完成项目。创业实践项目负责人毕业后可根据情况更换负责人，或是在能继续履行项目负责人职责的情况下，以大学生自主创业者的身份继续担任项目负责人。申请延期的项目，经项目主持人提交书面报告，所在学院审查，并报学学校领导小组办公室备案，经同意后可适当延长，最长不超过 3 年。超过以上规定时间未鉴定结题的项目，一律予以终止，项目经费由指导老师负责追回。

第八条 在项目进行过程中，项目负责人应通过福建省大创平台及时提交中期检查和结题申请。涉及提前或推迟结题等事项，项目负责人应通过网络平台提交申请，经学院审查同意，并报学学校领导小组办公室备案。各项目实施时间过半时需开展中期检查一次，由学院负责组织实施。中期检查时项目组应向学院提交《项目中期检查报告书》，说明项目计划执行情况、项目研究进展和取得的阶段性成果、存在的问题、下一步工作安排等。学院要对项目的工作进度、各项工作完成情况、中期成果等给出恰当的评价，提出项目进一步实施的意见和建议。如发现项目申报或实施过程中有弄虚作假或工作无明显进展的现象，应提出及时终止项目运行的建议。《项目中期检查报告书》应存于项目档案，并及时交学学校领导小组办公室备案。

第九条 结题验收

1. 项目完成后，项目负责人填写《大创项目结题申请表》，

经指导教师签署意见，提交相关项目研究总结报告和研究成果等材料，同时，将结项目材料上传至福建省大创平台。各级各类项目结项要求详见附件 1。

第五章 经费管理与报销程序

第十条 项目经费管理和使用原则

1. 坚持“量入为出，收支平衡”原则，科学安排，优化配置。要严格按照项目的目标和任务，科学合理地编制和安排预算，在下拨经费范围内可自主使用，但杜绝随意性。

2. 坚持“专款专用”原则，项目经费纳入学校财务处统一管理，独立核算，确保专款专用，不得随意截留、挪用和挤占。

3. 项目经费。根据项目类型与预期成果予以资助。

4. 项目经费报销工作应严格遵守学校财务制度，由项目负责人所在学院负责把关、审核项目经费使用情况，报销的总金额不得超过资助经费总额。项目负责人在项目实施过程中确因项目需要成立公司办理营业执照需要开具以公司为抬头的发票费用由学校三创领导小组办公室复核。

第十一条 经费使用范围：1. 项目研究开发过程中，原材料、辅助材料、低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用；2. 燃料动力费、技术引进费及产品加工、化验、制作、升级改造等费用；3. 图书资料、计算机软件（需经认可）购置费用；4. 专用仪器、设备、场地、实验基地购置、租赁费用、注册公司费用；5. 邮寄费、资料查询费、网络通讯费及材料打印等费用；6. 重要期刊论文的审稿、版面费、申请专利费及知识产权事务费；7. 相关调研产生的会议费及差旅

费等。

第十二条 所有经费使用严格执行学校各项财务管理规定和物资采购规定，做到票据真实，手续齐全。专项经费购置的固定资产需挂在指导老师名下，学生毕业时应将固定资产移交指导老师所在学院和部门统一保管。

第十三条 项目经费归口学校财务处统一管理，各项目在学校下达的经费额度中控制使用；各项目负责人对所有经费的使用情况必须进行登记备案。

第十四条 项目经费一次核定，立项后一次性拨付完毕，原则上经费在下拨后两年内（下拨当年为一年）使用完毕，逾期收回。项目负责人毕业后，在项目经费未收回前，可继续使用。

第十五条 对经费使用不当、项目研究成效不明显，或严重浪费、弄虚作假，难以达到预期目标的项目，学校有权随时终止经费资助，根据情况追回已拨付经费，并取消项目负责人与项目指导老师二年的立项申请资格。

第十六条 学校全面负责项目经费使用情况的监督管理，学校领导小组办公室负责经费使用情况的日常监督与检查，保证经费使用科学、合理、高效。

第十七条 经核查，对因项目执行不力，无故延期又无具体改进措施致使项目无法按预期完成的及将项目经费挪作他用的。学学校领导小组有权责令项目负责人停止使用项目研究经费，将视情节轻重冻结未用经费或追缴已拨经费，对主要责任人予以处罚，并报学学校领导小组办公室备案：

第十八条 经费报销审批程序。

项目负责人具体负责项目经费的开支管理，并按照下列分段进行审批：

项目经费单笔在 0.5 万元以下的支出由项目负责人提出申请，指导老师审批。

项目经费单笔在 0.5 万元 - 1 万元的支出由项目负责人提出申请，指导老师审核，二级学院行政负责人审批。（项目负责人为二级学院行政负责人的由二级学院党委书记审批；项目负责人为行政人员的由部门负责人审批。）

项目经费单笔在 1 万元 - 5 万元的支出由项目负责人提出申请，指导老师审核，二级学院行政负责人审定（项目负责人为二级学院行政负责人的由二级学院党委书记审批；项目负责人为行政人员的由部门负责人审批），创新创业创造学院负责人审批。

第十九条 经费使用监督。在项目实施过程中，项目负责人应严格按照经费的支出范围使用经费，保证专款专用，并依法接受上级主管部门、财务、审计等部门的监督检查。

第六章 保障

第二十条 学校设立“大学生创新创业训练计划”专项账户和划拨专项经费用于支持实施“大学生创新创业训练计划”，并按照教育部和省教育厅相关文件规定给予经费资助。

第二十一条 学校要为学生提供创新创业训练所需的实验实训场地、设备、创业经营场所等方面支持，各类实验教学中心、实训基地、大学创新创业孵化基地等向学生免费开放，确保项目顺利实施。对可操作性强、风险相对小、市场

潜力较大的实体经营项目，经过专家论证通过后，可进驻大学生创业孵化园区，促进科技成果转化，使创业团队进入公司化运作。

第二十二条 项目资助经费由创新创业创造学院、财务处共同管理。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。

第二十三条 对通过验收的省级及以上的“创新创业训练计划”项目负责人，可根据学校有关规定折算成第二课堂学分。

第二十四条 指导完成“大学生创新创业训练计划”的指导教师享受《三明学院绩效工资实施办法》中规定的相关工作量分值。每年将组织专家审议项目研究报告和相关研究成果等材料，开展现场答辩会，对优秀的“大学生创新创业训练计划”指导老师进行评选，并在评优、评先、职称晋级时在同等条件下给予优先。

第七章 附则

第二十五条 其他未尽事宜按学校有关财务管理规定办理。

第二十六条 本办法自颁布之日起执行，由创新创业创造学院负责解释。

附件：三明学院大学生创新创业训练项目结题验收标准

附件

三明学院大学生创新创业训练项目 结题验收标准

一、创新训练类项目：

（一）国家级、省级项目须达到以下条件之一

1. 以论文形式结项的，需在 D 级以上刊物发表 1 篇与项目研究内容相关的论文（省级大创项目需以项目负责人为第一或第二作者，国家级大创项目需以项目负责人为第一作者；论文标注项目编号，三明学院为第一完成单位）；

2. 以竞赛获奖结项的，须获得政府机构或学科专业学会、或政府机构认可的权威行业机构主办或联办的各类大学生创新创业类竞赛省级三等奖及以上荣誉（省级大创项目负责人需在团队排名前 3，国家级大创项目负责人需在团队排名前 2）；

3. 项目负责人为第一发明人获得实用新型专利或发明专利一项及以上。

（二）校级项目须达到以下条件之一

1. 以论文形式结项的，需在 D 级以上刊物发表 1 篇与项目研究内容相关的论文（需以项目负责人为第一或第二作者，论文标注项目编号，三明学院为第一完成单位）；

2. 校级及以上各级各类大学生“创业”竞赛中获三等奖及以上；

3. 项目负责人获得实用新型专利或发明专利一项及以上；

4. 提交一份 3000 字的研究报告。

二、创业训练类项目：

（一）国家级、省级项目须达到以下条件之一

1. 以论文形式结项的，标准参照创新训练类项目；
2. 以竞赛获奖结项的，标准参照创新训练类项目；
3. 以企业或个体运营结项的，须在工商、民政等政府部门注册登记企业、个体工商户、民办非企业单位等；尚未在工商、民政等政府部门注册登记的，须在学校内实际运营的或开立网店；
4. 项目负责人为第一发明人获得实用新型专利或发明专利一项及以上。

（二）校级项目须达到以下条件之一：

1. 以论文形式结项的，需在 D 级以上刊物发表 1 篇与项目研究内容相关的论文（需以项目负责人为第一或第二作者，论文标注项目编号，三明学院为第一完成单位）；
2. 校级及以上各级各类大学生“创业”竞赛中获三等奖及以上；
3. 项目负责人获得实用新型专利或发明专利一项及以上；
4. 提交某一项目的商业计划书、可行性研究、项目独创性、领先性以及实现途径的材料。

三、创业实践类项目：

（一）国家级、省级项目：（下列选项中，选项 1 为必要条件，同时满足 2-4 项的任一项）：

1. 创业实践进展情况分析报告，并附一年以上以项目发

展历程时间为序的大事记，记录每个月项目的基本进展情况。

2. 创业实践项目获得省级以上创业竞赛奖励，标准参照创新训练类项目；

3. 创业项目注册实体、开展企业运营活动，同时提供至少 3 个月的财务运行资料；

4. 入驻校内外创业孵化基地或科技园区（附入驻协议及运营基本情况报告）。

（二）校级项目须达到以下条件之一：

1. 要求提交 1 篇创业实践项目发展历程报告，3000 字左右。

2. 校级及以上各级各类大学生“创业”竞赛中获三等奖及以上。

结题验收采取专家评审的方式进行，专家通过审阅“结题申请表”及相关研究成果、总结报告等材料进行评审，验收结果分为优秀、合格、不合格三类。

国家级和省级大创项目由学校组织专家组进行中期检查和结题验收；校级项目由各学院组织结题验收。