

南方科技大学文件

南科大〔2013〕49号

关于印发《南方科技大学大学生创新训练计划（SITP）管理实施办法（暂行）》的通知

各系、各部门：

《南方科技大学大学生创新训练计划（SITP）管理实施办法（暂行）》已经校务委员会第四十六会议审议通过，现予印发，请遵照执行。



南方科技大学大学生创新训练计划（SITP） 管理实施办法（暂行）

为深入贯彻“国家大学生创新性实验计划（National University Student Innovation Program）”有关文件精神，进一步探索我校创新性人才培养的新模式，促进大学生的创新性研究，进一步拓展本科生学术研究资助平台，使学生在本科阶段得到比较系统的科学研究训练，提高创新能力，学校决定实施我校大学生创新训练计划（Student Innovation Training Program，简称SITP），构建国家、省（市）和学校三级大学生创新性培养体系，特制定本管理办法。

一、目的和原则

（一）SITP旨在探索并建立以问题和课题为核心的教学模式，倡导以学生为主体的本科人才培养和研究性学习教学改革，调动学生学习的主动性、积极性和创造性，激发学生的创新思维和创新意识，同时在项目实践中逐渐掌握思考问题、解决问题的方法，提高其创新实践的能力，培养学生科学精神。

（二）SITP按照“兴趣驱动、自主实验、导师指导、注重过程”的原则，遵循“公平公开、自由申请、专家评审、重点资助、强化管理”的程序，遴选和资助优秀项目。

二、组织机构与管理体制

（一）成立由教务长为组长，教学工作部、科研与规划部、

学生工作部、财务部、书院等单位负责人组成的项目领导小组。项目领导小组下设管理办公室，负责对国家级、省级和校级项目的管理；负责制定计划和政策；负责项目立项、审批、中期验收、经费管理、评优、评奖等。办公室主任由教学工作部部长担任。

（二）成立专家评审管理委员会，由管理办公室聘请有关专家，负责项目评审、结题验收和提出奖励建议等。

三、项目申报

（一）SITP 面向我校所有大学生。申请者可以是个人、团队（不超过 5 人）。申请者要求品学兼优、学有余力，有较强的创新意识和团队精神。学校鼓励跨学科、跨年级学生申报。

（二）项目立项申请每年一次，具体时间以学校通知为准。每个学生只能申报一个项目。学生在导师指导下，自主选题，并按时填写《南方科技大学 SITP 项目申请书》（附件 1）。

（三）项目负责人即申请人，如项目属团队申请，在申请书上排名第一位的申请人为项目负责人。项目须具备至少一名项目指导教师。

（四）项目选题要求具有重要的科学意义和学术价值，思路清晰、目标明确，研究思路和技术路线可行，具有创新性和探索性。

（五）项目工作量适当，运行时间最短一年，最长三年，项目结题应在项目负责人离校前完成。

（六）项目指导教师要求具有较高的学术水平，对学科发展有充分的理解，且责任心强及有足够的时间对学生进行指导。

（七）项目申请内容必须实事求是，杜绝弄虚作假。

四、项目评审

(一) 学校评审主要分书面评议和答辩环节，由项目指导教师所在系科/研究中心（下同）对学生申报项目进行初审，专家委员会根据评审原则以无记名投票方式评选出各级入选项目。原则上上一级项目从下一级项目中遴选产生。

(二) 管理办公室将专家委员会评审结果汇总，报项目领导小组通过后在全校范围内公示 3 天，公示期内无异议，由管理办公室报学校发文下达立项通知，如有异议，由管理办公室组织专家委员会复议。

() 项目负责人要在发文后一周内与学校签订《南方科技大学 ISTP 项目合同书》，逾期视为自动放弃。

五、项目运行与管理

(一) 经费下拨。合同签订后，管理办公室划拨项目资助经费的 50%，中期检查通过后，再拨付项目计费的 50%。

(二) 项目运行。拟立项的项目负责人应按照合同书和申报书的研究计划开展研究；项目指导教师要切实履行指导职责，指导实践活动、审查实验原始数据、工作总结、论文等，并定期组织项目组成员的交流活动，定期向管理办公室提交研究工作进展报告。

(三) 中期检查。系科/研究中心负责审查项目进展报告及对资助项目进行监督、检查，管理办公室和专家委员会对项目的运行情况进行监督、抽查，项目研究周期过半时，实施中期检查。

1. 中期检查时，项目负责人须提交进度报告，详细说明是否按计划要求和进度计划完成任务、是否继续进行项目研究等内

容。指导教师签署意见后报管理办公室备案。

2. 管理办公室组织专家对中期报告进行审议，并在全校范围内公布审议结果。

3. 对项目实施过程中弄虚作假、工作无明显进展，违反有关管理规定的项目，由专家委员会督促改进，改进后仍不能达到要求的，由管理办公室提出终止和撤销项目的建议，报项目领导小组审批后办理有关手续，并收回项目经费的全部余额。

六、项目验收

（一）项目完成后，负责人须认真总结，填写结题申请表，经指导教师签署意见后，系科/研究中心组织专家对项目进行结题答辩、审核。答辩结论分为优、良、合格和不合格四个等级。系科/研究中心负责人签字后提交项目结题报告和相关研究成果等材料。

（二）管理办公室按照档案管理的要求将全部材料整理归档。

（三）管理办公室组织专家审议项目结题报告和相关研究成果等材料、项目负责人答辩成绩，评审项目成果等级，对评选为优秀的项目颁发优秀证书，其余颁发结题证书。

（四）如是省级或国家级项目，管理办公室将按要求上报材料。

七、项目变更

（一）项目一经确定，不允许擅自改换项目名称及研究内容。如遇特殊情况，须由项目负责人提出更改意见的书面申请，经管理办公室审核并报项目领导小组批准后方可实施。

(二)项目组成员不得随意变动,如确因工作需要,须由项目负责人提交成员变动的申请报告,经管理办公室审核并报项目领导小组批准后方可实施。

(三)项目因客观原因不能在规定时间内完成或取消,项目负责人须事先提交报告,经系科/研究中心同意后报管理办公室审核,并报项目领导小组批准后方可延期或取消。

八、经费管理

(一)校级项目资助经费原则上不低于1万元。凡获得“省级或国家级大学生创新实验计划”项目的,学校按下拨经费总额的1:1配套。

(二)由校财务部设立“大学生创新训练计划”项目专用账户,统一管理省/教育部的下拨经费和学校的配套经费,保证专款专用。

(三)经费使用需经指导教师审核批准并签字。

(四)经费使用按合同书中的预算和学校财务管理规定执行。经费主要用于购买必要的实验耗材、药品、材料费、论文版面费等研究费用,以及参加学术交流等。

(五)学校不再从上级下拨经费提取管理费。

(六)学校对项目经费实行监督管理,保证经费使用科学、合理,项目结束后进行项目经费决算,并接受学校相关部门审计。

九、保障与奖励

(一)学校有关部门为立项学生进行创新项目提供必要的条件,参与项目的学生可优先使用学校的教学、科研资源。

(二)凡获项目资助的同学,且项目完成合格的,可获得2

个创新学分。项目组的创新实验活动可与毕业论文(设计)结合,部分内容可作为毕业论文(设计)的一部分。

(三)指导教师对项目进行指导,其教学工作量按每个项目2个学分的教学工作量计算。

(四)对获得优秀项目的项目负责人,在推荐免试研究生、奖学金等评优、评奖中根据贡献大小给予优先考虑。

(五)学校将设立“优秀指导教师奖”、“优秀组织奖”和“优秀成果奖”等对优秀项目进行表彰奖励。

十、成果管理

对受“大学生创新计划”项目资助取得的成果,按学校科研项目政策进行管理。

十一、附则

本办法自公布之日起实施,由项目管理办公室负责解释。

附件

项目类别	
项目批准号	

南方科技大学

大学生创新训练计划 (SITP) 项目 申请书

项目名称: _____

项目负责人: _____

所在系部: _____

专业班级: _____

联系电话: _____

E - mail: _____

指导教师: _____ 职称 _____

申请日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

南方科技大学教学工作部 制

填表说明

一、请严格按照表中要求填写各项。要求实事求是，表达明确、严谨。

二、项目只能由全日制本科生提出申请，原则上以一至三年级学生为主。申请者要品学兼优、学有余力，有较强的独立思考能力和创新意识，对科学研究、科技活动或社会实践有浓厚的兴趣，学年学分绩点应在专业的前 50%，或高中阶段学习成绩好并有一定创新经历与成绩。

三、“项目类别”指 A、B，A—科研项目类；B—实验项目类。“项目批准号”不填，由学校统一编号。

四、申请书中第一次出现外文名词时，要写清全称和缩写，再出现同一词时可以使用缩写。

五、申请书用 A4 纸双面打印，于左侧装订成册。一式五份（至少一份原件），由指导教师和所在系科/研究中心审查并签署意见后报送教学工作部，同时提交电子文档。

六、如表格不够，可以加附页。

项目 简况	项目名称							
	项目类别		A—科研项目类；B—实验项目类。					
	申请资助 经费		元		项目起止时间		年 月至 年 月	
项目 负责人	姓 名		性别		出生年月			
	专业年级				学院（系、部）			
	学分绩点及 专业排名				电 话			
项目 组主 要成 员	姓 名	性 别	出 生 年 月	专 业 年 级	所 在 学 院 （ 系 、 部 ）	项 目 分 工		签 字
指 导 教 师	姓 名	性 别		出 生 年 月	职 称	最 高 学 历	最 后 学 位	研 究 方 向
	电 话					E-mail		

一、立项依据（包括项目的意义，国内外研究现状与存在的问题，自身具备的知识条件,自己的特长、兴趣，相关经历，开展研究的前期准备工作等）

二、项目研究内容（包括 1.具体研究内容和技术考核指标；2.拟解决的关键问题；3.项目可行性分析）

三、项目实施方案（包括 1.项目人员组成及分工；2. 项目研究进度安排：包括查阅资料、选题、自主设计项目研究方案、开题报告、实验研究、数据统计、处理与分析、研制开发、填写结题表、撰写研究论文和总结报告、参加结题答辩和成果推广；3.配套条件要求：包括仪器设备、场地、材料、资料、实验课时及指导教师要求等）

四、项目经费预算（包括大概支出科目、金额、计算根据及理由）

序号	支出科目	预算金额	计算根据及理由
1	调研		
2	资料、复印		
3	实验材料		
4	加工测试		
5	上机机时费		
6	发表论文		
7			
8			
合计			

五、预期成果（研究论文、专著、调研报告、设计方案、专利、软件、产品、成果鉴定等）

六、本项目的创新之处

七、项目诚信承诺

本项目负责人和全体成员郑重承诺，该项目研究不抄袭他人成果，不弄虚作假；按项目研究进度保质保量完成各项研究任务。

项目负责人签名：

项目组成员签名：

年 月 日

年 月 日

八、指导教师意见（包括项目研究的选题意义及研究方案的科学性、可行性等）

指导教师签字：

年 月 日

九、系科/研究中心初审意见

系科/研究中心领导签字：

系科/研究中心盖章

年 月 日

十、专家评审意见

专家组组长签字

年 月 日

十一、学校意见

负责人签字：

(盖 章)

年 月 日

