关于启动2020年本科生创新项目的通知

各创新项目指导教师及负责人：

 教务处发出了《关于启动2020年本科生创新创业计划项目的通知》。即日起，各级项目可以启动及报销。现将有关立项结果及启动事项和要求通知如下：

 一、立项情况

 经学校专家评审，2020年全校本科生创新创业计划项目共立项811项，其中国家级项目50项，北京市级项目152项；校级立项609项。其中自然中心2020年本科生创新项目校级以上项目立项19项（见附件1），校级项目立项26项（见附件2）。

 二、关于经费报销

 1、对于校级以上创新训练项目，学校将以按需资助的方式进行资助，国家级项目启动资金额度为1万元，市级项目启动资金额度为0.5万元。经费报销超过启动资金上限时，可提交《本科生校级以上科技创新、创业项目追加经费申请表》（附件3）进行经费追加，经审批通过后即可继续报销。

 2、对于院级创新训练项目，学校按照每个项目限额2000元的标准将经费拨到中心。

 3、国家级和市级项目的经费报销到教务处教学科（办公楼111）办理（每周二、四），院级项目的经费报销到自然中心办公室（实验楼114）办理 ，院级项目报销经费账号为06200011。

 4、每个项目的办公用品、市内交通费、打印复印费三项费用每项不得超过500元（文科类项目不超过1000元）。其他可以报销的科目及报销要求见附件4。调研类的国家级、市级项目的办公用品、市内交通费、打印复印费三项开支如实际需要超过500元的，须提出申请经教务处批准后可适当增加报销额度。

 三、项目管理

 1、项目一经公布，原则上不得对项目名称、研究内容和方向进行重大修改；如需对项目成员、指导教师进行变更，项目负责人应在中期检查之前，填写《项目变更申请表》，经指导教师和学院同意，报教务处批准备案后方可变更。中期检查之后一般不再进行变更。

 2、创新训练项目的实施周期一般为1年，项目延期结题需填写《项目延期结题申请表》报教务处批准备案后方可延期；申请终止的项目须填写《项目终止申请表》并提交1份不少于5000字的《项目失败总结分析报告》报教务处批准备案。

 3、项目成员因参加学术会议、比赛、调研等需要到外地出差，项目负责人须填写《项目出差申请表》，院级项目经学院批准备案，国家级和市级项目经教务处批准备案后方可成行。

 4、《项目变更申请表》、《项目延期结题申请表》、《项目终止申请表》、《项目失败总结分析报告》及《项目出差申请表》等文档可登录本科教学网“创新-下载中心”下载。

 5、学校将于2020年6月左右组织全校项目的中期检查，届时将根据中期检查情况对项目级别进行调整。一年期的创新创业项目结题时间为2020年年底，具体安排将另行通知。

 四、其他事项

 1、各项目指导老师和负责人需认真查阅通知及附件内容，了解学校有关的财务制度、报销和管理流程。

 2、自然中心大学生创新项目工作联系人：李艳菊，联系电话：62334071，Email：syzx@ustb.edu.cn。

 自然中心办公室 2020年1月14日