**北京科技大学2013年度本科生创新创业计划项目申请指南**

为促进本科生创新精神、创新能力和创业素质的培养与提高，加强对本科生创新创业计划项目的宏观指导，特提出本年度本科生创新创业计划项目申请指南。

**一、项目类型**

本年度的创新创业训练计划项目按类型分为三类：创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目；按级别分为国家级、市级、院级，其中，国家级和市级项目由学院推荐经学校组织专家评审后产生。

1.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、项目实施、研究报告撰写、成果（学术）交流等工作。

国家级和市级创新训练项目分为：

（1）重点项目：有可能获得具有独立知识产权的专利发明、软件著作权的创新设计；具有核心技术、良好的应用前景并且可产业化的产学研课题；作品参加全国大学生“节能减排”大赛并有可能获得一等奖以上的课题。

（2）滚动项目：指已经结题的项目，仍然具有继续研发的价值和空间，今年可继续申报，在前期研发的基础上进行拓展。

（3）探索性项目：根据学生所学专业进行创新训练项目的研究工作。立项的来源包括教师拟定的课题和学生自行选题进行申报的课题。

重点项目在国家级和市级项目中经校级评审专家组推荐产生。

2.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的角色，通过编制商业计划书、开展可行性研究、模拟企业运行、参加企业实践、撰写创业报告等工作。

3.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，采用前期创新训练项目（或创新性实验）的成果，提出一项具有市场前景的创新性产品或者服务，以此为基础开展创业实践活动。

**二、项目成果形式**

项目成果形式可以选择以下之一或多个，但应确定一个为主要代表。

1.以硬件为主要特征的成果

体现在主要研发经费和工作用于购置、设计、开发基于器件和设备系统方面的成果。

2.以软件为主要特征的成果

体现在主要研发经费和工作用于构思、设计、开发基于软件系统方面的成果。

3.以研究报告为主要特征的成果

体现在主要研发经费和工作用于构思、调研（检索）、设计、编纂基于可视图文材料的研究成果称为研究报告。研究报告还可以是著作、未公开发表的论文、商业计划书等形式。

4. 以高水平论文为主要特征的成果

体现在主要研发经费和工作用于创新性理论研究或应用研究的实验，并最终产生能被SCI、EI、ISTP、SSCI等数据库收录和检索的高水平论文成果。

5. 以经济效益为主要特征的成果

主要体现在项目成果进行了市场转化并产生了经济效益，结题时须提供相关证明材料。

**三、项目经费**

1.创新训练项目：

（1）国家级和市级重点项目拟各资助5项左右，每个项目资助额度为2-3万元；

（2）国家级滚动项目和探索性项目拟资助65项左右，每个项目资助额度为0.5-1万元；

（3）市级滚动项目和探索性项目拟资助45项左右，每个项目资助额度为0.5-1万元。

（4）院级滚动项目和探索性项目拟资助370项左右，每个项目资助额度为0.2万元。

2.创业训练项目

国家级项目拟资助5项左右，市级项目拟资助5项左右，每个项目资助额度为0.5-0.8万元。院级创业训练项目数不超过本学院院级项目总数的10%。

3.创业实践项目

国家级创业实践项目拟资助1项，资助额度为5万元。

**四、申报要求**

1.在校的本科二、三年级学生均可申请该计划项目，本科一年级学生不能作为项目负责人申请计划项目，每名学生只能参加当年的一个项目。每个项目组成员原则上不超过5人。

2.创新训练类的重点项目的指导教师一般须具有副高及以上职称，团队人数不少于3人，研究时限不超过2年，重点项目结题时需有论文发表、专利、实物作品等标志性成果；创新训练类的滚动项目和探索性项目、创业训练类项目的研究时限一般为1年；创业实践类项目的时限一般为2年。国家级、市级项目如需延长项目周期或追加经费的，在项目中期后可向学校提出书面申请。

3. 提交项目终止申请的2012年项目负责人，本次不得以负责人身份申报。

4. 项目立项后，学校下拨50%的项目启动经费，中期检查通过后，学校再行下拨剩余项目经费。院级项目经费报销在各学院管理办公室，国家级、市级项目经费报销在教务处教学科。

5. 负责人须登录本科教学网填写《2013年本科生科技创新创业训练项目申请书》（附件3）并打印3份交所属申报单位的学生创新管理办公室。

6. 各单位按照学校下达的《项目指标》（附件2）组织立项评审，确定本学院的院级项目和推荐国家级、市级项目，评审结束后须填写《2013年学院科技创新创业训练项目立项情况汇总表》（附件4）和推荐国家级、市级项目的《申请书》一并交教务处教学科。

7. 学院统一提交《申请书》与《汇总表》的时间为5月2日。《立项情况汇总表》和《申请书》包括电子版和纸质版，申请书提交纸质版3份，汇总表提交纸质版1份，电子版发到hzwbj@admin.ustb.edu.cn。

未尽事宜请垂询62332202