**自然中心关于开展2022年本科生创新项目中期检查**

**及延期结题工作的通知**

各创新项目指导老师及负责人：

根据教务处《关于开展2022年本科生创新创业项目中期检查及延期结题工作的通知》（教通知【2022】87号）有关要求，自然中心将开展2022年本科生创新项目的中期检查及2021年延期项目的结题验收工作。因疫情原因，此次中期及结题工作将采取线上检查方式进行。现将有关事项通知如下：

**一、中期检查工作**

1、**检查对象**：2022年1月立项启动的本科生科技创新国家级、市级、校级项目（不含两年期）（见附件1、附件2）

2、**检查方式**：2022年创新项目中期检查全部在创新平台进行网上填报，国家级、北京市级项目由教务处组织专家进行检查，校级项目由自然中心组织专家进行检查。

网上填报路径：项目负责人直接登录http://202.204.52.22或登录本科教学网教务管理系统后选择“实践教学管理”模块进入创新平台，选择“大学生创新创业”——“我申请的项目”——“项目中期检查”，上传中期检查汇报表。**请注意，**项目负责人在提交之前需将完成的《本科生创新创业项目中期汇报表》（附件5）电子版发送给指导老师进行审核， 指导老师需在“指导教师意见”一栏给出指导意见，然后由再负责人在系统里上传带有指导老师意见的中期汇报表。

**在系统里上传完毕后切记要点击“提交”按钮。**

3、**检查重点**：创新项目的进展情况与阶段性成果。

**二、延期结题工作**

**1、结题对象**：2021年立项项目延期至2022上半年结题的项目（见附件3）

**2、网上提交结题材料**：延期项目负责人按前文所述进入系统，选择“项目结题申请”，提交结题报告。其它材料及成果，如项目论文、项目研究报告、商业企划书等，选择“大学生创新创业”——“我申请的项目”——“立项项目管理”——“成果管理”，进行分类提交。**请注意，**项目负责人在提交之前将《结题报告》等结题材料电子版发送给指导老师审核，指导老师需在《结题报告》“指导老师意见”一栏给出指导意见，然后由再负责人在系统里上传带有指导老师意见的《结题报告》。

**在系统里上传完毕后切记要点击“提交”按钮**

**3、结题验收方式**：国家级和北京市级延期项目由教务处组织专家进行结题验收评审，校级项目由自然中心组织专家进行评审。

**4、 结题材料：**《项目结题报告》、《项目研究报告》、《项目论文》及各类成果附件材料。结题材料的模板、要求和参考范例见**附件4。**

有**研究成果**的项目请填写《自然中心延期至2022年结题的创新项目成果统计表》（**见附件6**），按表中示例填写，并将电子版发至自然中心邮箱（syzx@ustb.edu.cn）。（**研究成果**可以是公开刊物上发表或在学术会议上被收录的论文、专利申请受理通知或授权书、软件著作权、实物、设计图纸、画册、相关图片、影像资料、竞赛获奖证书、参加展览的图片、创新成果转化或应用证明、取得经济效益社会效益等证明材料。）

5、 无法结题的项目，应按要求填写《[本科生科技创新项目终止申请表](http://teach.ustb.edu.cn/bencandy.php?fid=91&id=2168)》，完成《[失败项目分析总结报告](http://teach.ustb.edu.cn/bencandy.php?fid=91&id=2278)》，并于网上填报截止日期前发送到自然中心邮箱（syzx@ustb.edu.cn）。

**三、系统提交材料时间**

创新平台系统提交材料窗口于5月25日（14周周三）开放，6月8日（16周周三）24时关闭，各级项目负责人及时在系统中提交中期检查/延期结题材料电子版。

**五、其他**

1、逾期不按要求完成检查的项目，学校可以对项目进行中止。

2、因项目组成员态度问题，未按照学校要求参加检查的项目，教务处将在检查完毕后，汇总相关情况转至其所在学院处理。请各指导老师及项目负责人予以重视。

3、中期检查期间，自然中心可推荐校级优秀项目升级北京市级，学校最终请专家评审定级。申请升级的项目要求需承诺结题时能够做出标志性成果（发表论文、申请专利、自制实物）的项目方可升级，并请指导老师严格把关，并在“指导意见“一栏给出明确的升级意见。申请升级的项目于6月9日前提交《本科生创新创业项目中期汇报表》（需有指导老师意见）电子版至自然中心邮箱（[syzx@ustb.edu.cn）。](mailto:syzx@ustb.edu.cn）。中心最多推荐2)

自然中心

2022年5月25日