

南开大学教务处文件

教通字[2018]46号

关于2019年本科生创新项目结题验收暨优秀项目评选的 通知

各学院：

2017年“国家级大学生创新创业训练计划”创新训练项目、2018年“天津市级大学生创新创业训练计划”创新训练项目、第十六届本科生创新科研“百项工程”项目的执行时间将于2019年4月到期，按照项目管理规定，拟对该项目进行结题验收和评选优秀完成项目。现将有关事项通知如下：

一、验收对象

- 第十六届本科生创新科研“百项工程”项目；
- 2018年“天津市大学生创新创业训练计划”创新训练项目；
- 2017年“国家级大学生创新创业训练计划”创新训练项目；
- 2018年“国家级大学生创新创业训练计划”提前结题的创新训练项目；
- 2018年4月到期没有结题验收，申请延期的“市创”和“百项”项目。

二、验收、评优组织

学院组织专家对申报结题项目验收评审，并根据分配的指标推荐优秀

项目；学校组织专家进行优秀项目评选。

三、结题材料

1. 内容：

(1) 《南开大学本科生创新科研计划项目结题验收成果简表》；

(2) 《南开大学本科生创新科研计划项目总结报告书》；

(3) 项目研究摘要（500 字以内）；

(4) 项目研究报告（10000 字以上）；

(5) 项目研究成果：项目组必须按照学术规范和期刊编辑要求撰写项目研究论文（“百项工程”项目至少一篇，“国家大学生创新性实验计划”项目至少两篇，是否发表不限；发表的文章使用原版复印件）、专利（受理通知书（含专利申请书和专利说明书）或专利证书（含专利说明书））、实物（照片和说明书）、软件（提供光盘两套）、推广应用证明等；

(6) 体会感言；

(7) 致谢；

(8) 相关附件及支撑材料；

(9) 《南开大学本科生创新科研记录本》；

(10) 提交照片电子版 3—4 张（包括工作照、成果照等），图片保存为 JPG 格式，分辨率不低于 150dpi（600*800 以上），大小在 1MB 左右。

2. 结题材料用 A4 纸、**双面打印**，左侧装订。项目研究报告格式：正文采用 1.5 倍行间距，小四号宋体，英文用小四号 Times New Roman 字体。注释一律采用页下注（脚注）。

3. 装订：按照“装订内容及顺序”，把有关结题材料装订成册，一式三份，《南开大学本科生创新科研计划项目结题验收成果简表》以活页提

交，不装订。

四、工作日程

工作程序	时 间	工 作 内 容
结题验收 宣讲会	2018年12月27日下午16:00（八里台校区二主楼B206）	结题验收工作程序及注意事项。
	2018年12月27日下午16:00（津南校区公共教学楼5C503）	
学生准备结题材料	2018年12月28日—2019年3月1日	撰写项目总结报告、研究报告、论文等材料
项目组提交材料	2019年3月1日前	纸质结题材料提交所在学院，一式三份
验收评审	2019年3月1—22日	学院组织验收答辩评审，推荐评优项目
学院提交材料	2019年3月29日前	验收结果和推荐评优项目材料交教务处，电子版材料发送至实践科邮箱
优秀项目答辩评审	2019年4月中上旬（具体时间待通知）	推荐评优项目答辩评审（教务处组织）
公示	答辩之后第一个工作日	公示验收结果和拟奖励优秀项目
公布验收结果和优秀项目	2019年4月中下旬	发布公告验收通过项目和优秀项目相关文件
总结表彰会	2019年5月初	召开总结表彰大会

五、注意事项

1. 项目组需恪守学术道德规范,在教师的指导下独立撰写总结报告,实事求是、不得弄虚作假和抄袭剽窃他人成果,不得照搬或节选指导教师或研究生的论文项目内容,一经查出,取消项目组结题资格。项目组提交的结题材料必须经指导教师审阅。项目组成员要在《声明》上签字。

2. 学院对申报结题项目的提交材料进行初审,未按结题材料要求整理的需退回重新整理,对于结项报告或成果内容与研究生相关论文、项目内容雷同者,取消项目组验收答辩资格。

3. 学院将对项目研究报告进行防抄袭检测,重复率超过 20%,低于 40%,请指导教师认定并作说明,主管领导审核,去除合理引用部分,重复率仍不达标,退回项目组修改,修改后不达标的,取消验收答辩资格,认定验收不合格;重复率超过 40%,不管是否属于抄袭,均不再给与修改机会,取消参加验收答辩资格,认定验收不合格。检测结果作为验收和评优的重要参考。

4. 各学院组织不少于 5 位副高职称以上专家的评委会进行验收评审。并将验收评审会时间、地点安排报教务处,教务处届时将派人督评。

5. 验收评审会务必采取答辩形式,包括项目组汇报(PPT 演示)、回答问题、专家评议等环节。

6. 优秀项目遴选要体现公开、公正、公平。

7. 所需表格到南开大学教务处网站中“常用表格”一栏下载“本科生创新科研结题用表”(创新训练项目使用)。

8. 拟延期项目须撰写延期申请(说明延期原因,并保证次年一定参加结题),指导教师同意并签字,并办理延期手续。

联系人：胡志辉

电话： 85358541 E-mail:sjk@nankai.edu.cn

附件 1： 《2019 年本科生创新科研项目验收结果汇总表》

附件 2： 《南开大学本科生创新科研项目结题验收成果简表》

教务处

2018 年 12 月 19 日