**关于大创项目过程管理的说明**

1. 项目建设年限

创新训练项目建设期限为1年；创业训练项目不超过2年；创业实践项目不超过3年。各项目的项目类别以立项发文为准。

二、项目中期检查

教务与科研部每年组织一次中期检查工作，各项目在项目实施时间过半时须参加学院组织的中期检查，并向教务与科研部提交《中期检查报告》，报告内容包括：项目计划执行情况、项目进展情况、已取得的阶段性成果、存在的问题及下一步的研究计划等。《中期检查报告》的格式和模板以教务与科研部组织项目中期检查时的发布的模板为准。

三、项目结题

教务与科研部每年组织一次结题验收工作，建设到期的项目须参加学院组织的项目结项，项目负责人需提交相关结题材料：项目总结报告、论文、设计、专利等和相关支撑项目建设成果的材料，具体要求以当年发布的结题验收通知为准。

“创业训练项目”、“创业实践项目”如项目建设进度较快，提前完成既定建设任务和申报书预定目标的可申请提前结项。

四、重要事项变更

需要变更项目建设内容、项目负责人、项目成员或提前或推迟结项等事宜的，项目负责人须填写《项目变更申请表》（附后），说明变更的原因及对项目的影响，由指导老师、所在院系、学院审批后方予以认可。对于无正当理由延期或终止研究的项目，学校停止该项目的经费使用，并取消其重新申请项目的资格。

**中山大学南方学院大学生创新创业训练计划项目变更申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | 项目编号 |  |
| 项目类型 | □创新训练项目 □创业训练项目  □创业实践项目 | | | 项目级别 | □国家级 □省级 □校级 |
| 项目起止时间 |  | | | 资助经费 |  |
| 项目负责人 |  | 所在院系 |  | 专业年级 |  |
| 项目负责人 联系电话 |  | 指导教师 |  | 指导老师联系电话 |  |
| **申请变更内容** | | | | | |
| **变更内容: （选择划“√” ）**  A.变更项目负责人 B.改变项目名称 C.变更项目组成员  D.延期中期检查 E.延期结项 F.变更项目所在单位  G.研究内容有重大调整 H.改变成果形式 I.申请撤项  J.变更指导老师 k.其他 （填写具体事项） | | | | | |
| **变 更 方 案** | | | | | |
| （备注：**填写变更前后的具体方案**，**D.延期中期检查/E.延期结项**的须写明项目延期前/后的具体结题日期；A.**变更项目负责人**的须写明原负责人、新项目负责人的姓名、学号、所在院系、专业年级、联系电话；**C.变更项目成员填写**原成员、新成员姓名、学号；以此类推，可另加页）  变更前方案：  变更后方案： | | | | | |
| **变 更 理 由** | | | | | |
| （备注：填写变更理由） | | | | | |
| **变更后对项目的影响** | | | | | |
| 项目负责人签名：  　 年　　月　　日  （备注：如变更项目负责人，由原负责人和新负责人同时签名） | | | | | |
| **指导教师意见** | | | | | |
| 指导教师签名：  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 年　　月　　日 | | | | | |
| **项目所在系意见** | | | | | |
| 主管领导签名（章）：  年　　月　　日 | | | | | |
| **教务与科研部意见** | | | | | |
| 教务部（盖章）：  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　 年　　月　　日 | | | | | |

**注：1、创新创业训练项目变更需报教务部审批；**

**2、用A4纸双面打印。**