**关于2019提前结题/升级项目相关工作通知**

**一、2019提前结题项目工作安排**

**1. 3月17日- 3月22日 项目中期检查材料上传**

参照《大学生创新实践活动管理平台使用指南——学生》中的项目中期检查流程，将《项目提前结题申请表》电子版上传至大学生创新实践活动管理平台，指导教师审核并填写评语。

**2. 3月23日-4月5日 项目答辩**

提前结题项目不需提交中期检查材料、不需参与答辩环节；

未批准结题项目须参加学院组织的中期检查答辩。

**3. 3月23日-4月19日 项目结题自查工作，准备项目结题材料**

（1）提前结题项目，应在导师指导下准备好下列材料：

A．项目结题报告（详见附件，Word 文档，以“项目编号-项目结题报告”命名）；

B．项目结题清单（详见附件，Word 文档，以“项目编号-项目结题清单” 命名）；

C．项目学术报告（详见附件，Word 文档，以“项目编号-项目学术报告” 命名）；

D．项目展板内容（详见附件，Word文档，以“项目编号-项目展板内容”命名）；

E．项目组成员工作总结（详见附件，Word 文档，以 “项目编号-姓名-工作总结” 命名）；

F．已发表的论文、论文录用函扫描件（PDF）、专利授权书扫描件（PDF）、获奖证书扫描件（PDF）等，放在以“项目编号-项目成果”命名的文件夹里；

G.每个项目提供5张数码照片，要求能够反映科研成果或者记录科研活动开展情况，其中需含一张项目组成员和指导教师的合影（JEPG格式，以照片展示的内容命名），放在以“项目编号-照片”命名的文件夹里；

H.项目所获成果汇总（详见附件，Excel文档）；

I.项目情况调研表（详见附件，Excel文档）；

J.项目汇报的PPT演示文档（PPT文档，以“项目编号-结题PPT演示”命名）；

K.其他材料(由项目组自定)；

L.项目工作记录手册、物资信用卡。

（2）各项目组应于项目结题后归还所借用的房间、仪器设备、工具、资料等，因疫情对正常开学造成的影响，此项工作可延长至开学两周内；

（3）各项目在2019“大学生创新创业训练计划”项目统一结题安排工作前仍可使用第二批经费，对于毕业生项目团队毕业前仍可使用，两个相应时间节点后，需结清项目经费的使用账目。

**4. 4月20日-5月3日 项目结题验收资料上传**

各项目参照《大学生创新实践活动管理平台使用指南——学生》中的项目结题验收流程，在大学生创新实践活动管理平台上传相关结题材料，指导教师检查、审核项目提交的结题材料、填写的项目成果等，并填写教师评语。

**5. 5月4日-5月8日 项目结题验收材料线下提交**

（1）上述结题材料A-K制作成一张光盘，项目材料按照要求的命名方式命名并放入一个文件夹里，文件夹以“项目编号-指导教师-项目负责人”命名；

（2）上述项目材料A-F制作装订成册的纸质材料（编好页码），形成1本装订好的纸质材料册；

（3）1张光盘、1本装订成册的纸质材料、项目活动记录册、物资信用卡用档案袋装好，档案袋上写上项目编号、所属学院、项目负责人姓名和指导教师姓名；

（4）以上纸质版材料统一提交至研究生楼702。

**二、升级2020国创项目工作安排**

**1. 3月17日- 4月5日 项目中期检查**

参照2019大创项目中期检查工作通知进行中期检查材料上传、项目评审等相关工作。

**2. 后续工作说明**

完成中期检查的项目将作为2020国家级大创项目报送至国创系统平台，校级大创平台上不再做相关申请及信息修改工作，二期经费将参照国家级项目标准核拨。

升级项目原则上和2019年大创同时结题，也可申请继续优化和2020年大创同时结题，要求项目组成员在校期间积极参加国创年会、科创竞赛、高水平论坛等活动。

**三、评优事项**

此次提前结题/升级项目不单独开展评优工作，各项目可参与后续正式结题环节的集中评优工作。对于参加第六届中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛且获校级选拔赛一等奖以上的项目，直接评为优秀大创项目。