

# 北京物资学院文件

物院发〔2018〕30号

---

## 关于印发《北京物资学院高水平人才交叉培养“实培计划”项目管理办法（试行）》的通知

各教学单位：

为贯彻落实《北京高等学校高水平人才交叉培养计划》（京教高〔2015〕1号），加强大学生实践创新能力培养，全面推进学校教育综合改革，根据北京市教育委员会、北京市财政局《北京高等学校高水平人才交叉培养“实培计划”项目管理办法（试行）》（京教高〔2015〕11号）文件精神，教务处联合财务处、各教学单位制定了《北京物资学院高水平人才交叉培养“实培计划”项目管理办法（试行）》，经校本科教学指导委员会审议通过，现予以公布，请遵照执行。

北京物资学院

2018年7月21日

# 北京物资学院高水平人才交叉培养 “实培计划”项目管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实《北京高等学校高水平人才交叉培养计划》（京教高〔2015〕1号），加强大学生实践创新能力培养，全面推进学校教育综合改革，根据北京市教育委员会、北京市财政局《北京高等学校高水平人才交叉培养“实培计划”项目管理办法（试行）》（京教高〔2015〕11号）文件精神，特制定本管理办法。

**第二条** “实培计划”坚持以“开放共享、实践创新、注重特色”为原则，以培养学生创新精神和实践能力为重点，以建立和完善有利于创新型人才培养的实践教育体系为目标，创新体制机制，深化实践育人综合改革。“实培计划”主要包括北京市大学生科研训练计划深化项目（以下简称“大创深化项目”）、北京市大学生毕业设计（论文）项目（以下简称“毕设（科研类）项目”）、高水平人才交叉培养毕业设计（创业类）支持计划项目（以下简称“毕设（创业类）项目”）三部分。

**第三条** 大创深化项目主要面向有一定科研基础的在校大学生，毕设（科研类）项目、毕设（创业类）项目主要面

向大四学生。

## **第二章 项目建设内容**

**第四条** 大创深化项目采取“双导师”制，遴选优秀学生进入校外人才培养基地、工程教育实践基地等校外实践教学场所，以解决问题为目标，让学生在真实环境中锻炼实践创新能力和解决实际问题的能力。

**第五条** 毕设（科研类）项目采取“双导师”制，遴选优秀学生进入中国科学研究院、中国社会科学院等国内知名科研单位接受科研创新训练，以毕业设计（论文）为载体，为学生科研创新能力培养搭建平台。

**第六条** “毕设（创业类）项目采取“双导师”制，聘请来自企业、风投机构、创业孵化器等的优秀创业导师作为学校兼职教师，同时聘请为毕业设计校外指导教师，以毕业设计为载体，提高大学生的创业意识和创业能力。

## **第三章 项目组织管理**

**第七条** 教务处负责制定项目整体实施规划、实施方案以及相关政策，负责项目全过程绩效管理和考核，并对项目建设过程中的重大问题进行协调、决策。

**第八条** 各二级学院制定本学院的实施细则，负责对项目进行具体实施，并按照要求组织项目申报、过程管理、结项验收。

**第九条** 各二级学院代表学校与校外合作单位签订购买

服务协议或合作协议，协议应明确学院和合作单位双方的责任义务、双方教师指导职责、经费使用预算、学生研究和实践内容所应达到的水平程度、知识产权及学生安全管理等事宜。

## **第四章 项目立项申报和评审**

### **第十条 项目立项申报**

#### **（一）大创深化项目**

各二级学院依托已有的国家级大学生校外实践教育基地、北京市高等学校校外人才培养基地等校外教学实践基地，根据基地单位实际需求拟定科研训练计划项目，选拔有一定科研训练基础的优秀学生参与项目。原则上，每名学生同一年度只能申请（或参与）一个项目，每个项目成员人数不超过5人，当年已参与大学生科学研究与创业行动计划项目的学生或参与大学生科学研究与创业行动计划项目未结项的学生，不得再次申请大创深化项目。

#### **（二）毕设（科研类）项目**

各二级学院、科研团队或导师，联系有合作基础的国内知名科研单位，确定毕业设计（论文）题目或方向，并从相关专业大四学生中选拔有一定科研基础的优秀学生参与项目研究，进行项目申报。原则上1个题目对应选拔1名学生参与，如题目确实难度较大或任务量较重，需多名学生（不超过3人）参与进行，必须保证一人一题的原则。

### （三）毕设（创业类）项目

大四学生在指导教师指导下与创业型公司、大学生创业园、创业孵化器、风投机构等优质创业资源对接，进行项目申报。项目可以是学生个人申请，亦可以团队形式（不超过3人）申请，以团队形式申请时，必须保证一人一题的原则。鼓励来自大学生科学研究与创业行动计划项目中的优秀创业训练或创业实践项目，以及在大学生创新创业实践基地、创新园等创业实践场所孵化的项目申报，项目内容须与专业相结合，考核标准既要符合相关专业人才培养标准，又要体现创业人才培养要求。

#### **第十一条 项目评审**

各二级学院组织项目申报，按照学校要求对上报项目进行评审和推选，给出院级排序。教务处汇总整理各二级学院推选项目，根据市教委相关要求和额定名额进行甄选，甄选项目公示后上报市教委。经市教委批准的项目，自批准之日起开始执行，执行期一般为一年。

## **第五章 项目任务及要求**

#### **第十二条 项目任务及要求**

批准立项后的项目，应按照申报书认真做好实施工作，按期按质完成项目，达到预期研究成果。

（一）大创深化项目，要提交研究报告以及项目研究所取得的实物图片、专利等材料，研究报告应明确项目解决的

实际问题，并积极推动项目研究成果参加各类大学生学科竞赛，发表高质量的学术论文。

（二）毕设（科研类）项目，在完成学校毕业论文（设计）工作规定相关内容基础之上，要形成实物作品、产品设计或实际运行系统，或是有一定学术价值、具有应用前景的成果。在毕业设计（论文）研究过程中要发表高质量的研究论文，论文能被国际著名检索 SCI、EI、ISTP 等收录或发表在国内核心刊物上。

（三）毕设（创业类）项目在完成学校毕业论文（设计）工作规定相关内容基础之上，要提交创业实践报告或企业策划书等创业训练实践的成果性材料。

## **第六章 项目过程管理与验收**

**第十三条** “实培计划”项目由教务处负责项目的过程监督、检查，项目结项后由教务处负责统一归档封存，并自觉接受市教委及相关部门进行检查和验收。

**第十四条** “实培计划”项目由各二级学院组织具体实施。毕设（科研类）项目和毕设（创业类）项目，按照学校和各二级学院毕业论文工作进度和过程检查执行，大创深化项目按照学校和各二级学院大学生科学研究与创业行动计划项目工作进度和过程检查执行。

### **第十五条 项目中期检查**

（一）毕设（科研类）项目和毕设（创业类）项目，按

照学校毕业论文（设计）工作规定，由各二级学院自查或由教务处统一检查；大创深化项目，按照学校大学生科学研究与创业行动计划项目有关规定，由各二级学院自查，自查结果报教务处备案。

（二）项目中期检查的主要内容是：项目进展情况；资金的使用情况；项目开展中的主要问题和改进措施。对于中期检查不合格的项目，应限期整改，对整改不合格的，应终止项目并停止其经费的使用。

#### **第十六条 项目结项验收**

（一）“实培计划”项目进行结项时，必须组织结项答辩。毕设（科研类）项目和毕设（创业类）项目，按照学校毕业论文（设计）工作规定，由各二级学院按照毕业论文答辩程序组织进行验收工作，并将验收结果和验收材料报教务处备案；大创深化项目，由各二级学院按照学校大学生科学研究与创业行动计划项目进度进行结项答辩，答辩结果报教务处备案，必要时由教务处组织统一答辩。

（二）项目答辩验收的主要内容是：建设目标和任务的实现情况；实施效果，取得的成果以及经验分析，对项目实施效果的评价；项目管理情况，指导过程记录以及过程性材料的保存归档情况；资金使用情况等。

#### **第十七条 项目变更及终止**

已经获批的项目不能变更。如果项目需要中断项目研究，

应在中期检查前向学校提出申请。经批准按中止研究处理的，须停止经费使用，办理项目中止手续，并接受经费使用情况审查。毕设（科研类）项目和毕设（创业类）项目终止后，参与项目的学生应按照学校毕业论文（设计）工作有关规定程序完成毕业论文（设计）工作。

## **第七章 项目经费管理**

**第十八条** “实培计划”项目经费来源于北京市财政拨款，项目经费的管理和使用遵循“专款专用”的原则。项目单位要严格按照项目的目标和任务，科学合理地编制和安排预算，杜绝随意性。

### **第十九条 项目资助标准**

（一）大创深化项目资助标准：给予理工类 2 万元/项，文科综合类 1 万元/项的经费支持。项目经费主要用于实验实训耗材、学生实践补贴、校外导师指导、实践过程所需后勤保障等费用。

（二）毕设（科研类）项目资助标准：给予理工类 6 万元/人/年、文科综合类 4 万元/人/年的经费支持。项目经费主要用于高校向中科院、社科院等科研院所购买服务，购买服务协议中明确经费用于学生毕业设计（论文）相关指导、耗材管理、学生补助等。

（三）毕设（创业类）项目资助标准：给予理工类 2 万元/项、文科类 1 万元/项的经费支持。项目经费主要用于校



外指导教师酬金，以及学校向校外创业企业（创业园、孵化器）购买服务，按要求与合作单位签订购买服务协议，协议中应明确经费用于学生毕业设计相关实践训练、耗材管理、学生补助等。

## **第二十条 经费具体开支范围**

### **（一）大创深化项目经费具体开支范围包括：**

1. 材料费：是指在项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸等费用。原则上不得购置办公耗材。

2. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中需要支付的出版费（含有独立刊号的音像制品）、资料费、印刷费（与项目实施相关的复印、打印、扫描）、论文发表费、文献检索费、正在进行专利申请（专利成果已形成，申报专利过程中）及其他知识产权事务等费用。

3. 图书资料费：是指在项目研究过程中根据需要购买必要的纸质、电子类图书资料费用。

4. 差旅费：是指项目实施过程中开展业务调研等所发生的国内差旅费（含外埠往返火车票、住宿费、会务费等，不含市内交通费和出差补贴），支出标准参照教师一般人员执行。

5. 校外导师指导费：是指项目实施过程中支付给合作单位或校外实践基地的校外指导教师的咨询、指导和成果鉴定

等费用，参照学校有关校外专家咨询费标准执行。

6. 学生实践补贴（ $\leq 30\%$ ）：是指项目实施过程中，为便利项目开展，提高项目绩效支付给项目组成员的补贴（含餐补、交通补助以及项目开展过程中的其他零星支出等）。

（二）毕设（科研类）项目经费具体开支范围包括：

服务费：是指根据购买服务协议规定，支出给合作单位的费用，用于学生毕业设计（论文）相关指导、耗材管理、学生补助等。

（三）毕设（创业类）项目具体开支范围包括：

1. 校外导师指导费：是指项目实施过程中支付给校外指导教师的咨询、指导和成果鉴定等费用，参照学校有关校外专家咨询费标准执行。

2. 服务费（ $\geq 50\%$ ）：是指根据购买服务协议规定，支出给合作单位的费用，用于学生毕业设计相关实践训练、耗材管理、学生补助等。

**第二十一条** “实培计划”项目经费由市教委正式拨付至学校后，由教务处负责经费的计划、分配、统筹和绩效评价管理，教务处统一将分配好的项目经费及支出预算明细报至财务处，财务处进行财务处理。各二级学院根据“实培计划”入选项目的具体内容与合作方签署协议，确定经费预算和使用细则，负责经费的具体使用管理、监督和执行。财务处负责经费支出票据的审核、报销，审计、纪检监察部门履

行监管职责，项目结余资金按照国家和北京市结余资金管理办法执行。

**第二十二条** 项目经费预算一经批复，原则上不得自行调整。预算在执行过程中，因项目发生终止、撤销、变更等情况，应当按照规定的程序报批，并进行预算调整。

**第二十三条** 项目单位和归口管理部门根据项目具体实施计划和时间进度，加强项目经费支出进度管理，提高经费使用效益，严格执行学校相关经费管理办法和相关规定。

**第二十四条** 报销发票须学生项目负责人、指导教师、各学院主管领导三人签字后方可报销。

**第二十五条** 项目经费可用于学生发表论文或其它成果，成果发表时须注明“北京物资学院\*\*年度‘实培计划’项目资助”字样。

**第二十六条** 对下列情况，将视情节轻重，学校有权冻结未使用经费或追缴已拨付经费，对主要项目负责人按照学校有关规定进行处分，并取消项目负责人今后申请此类项目的资格：

- （一）执行不力，无故延期，致使项目无法按期完成的；
- （二）将经费挪作他用的；
- （三）管理不善，造成财产巨大损失的；
- （四）违反学术诚信，抄袭他人研究成果、作品或其他弄虚作假行为的。

## **第八章 附则**

**第二十七条** 本办法自正式文件公布之日起试行。

**第二十八条** 本办法由教务处负责解释。

北京物资学院

2018 年 7 月 21 日