**关于做好2015年度大夏大学生科研基金项目结题工作的通知**

**各单位、各相关同学：**

为检验创新成果、凝练创新心得、营造创新氛围，学校决定近期对2015年度大夏大学生科研基金项目进行结题验收。请各学部（院系）按照以下步骤开展此项工作：

一、**启动结题**，项目组向学部（院系）提交结题材料（含如下几项）：

1.《大夏大学生科研基金项目结题申请书》（附件1）；

2.《大夏大学生科研基金项目经费决算表》（附件2）；

3.《研究报告》（含选题背景、实施进程、成果内容、创新点、成果应用情况、研究心得等）；

4.项目展板。具体要求及样稿参看附件3。

上述4种材料请按《本科生研究成果汇编要求（试行）》（附件4）的要求编写、装订和递交纸质版，同时将电子版发送给院系科创负责老师。

二、**审查结题材料**：学部（院系）对学生提交的结题材料进行形式审查，参与结题答辩的项目须完整提交上述4种材料，缺少者不予答辩。学部（院系）对审查合格的项目安排结题答辩，答辩老师从院系科创工作小组及导师团中产生，人数一般为3-5人。请院系科创负责老师在**答辩前**将答辩安排表（附件7）提交教务处，教务处将参与部分院系的结题工作。

**三、各学部（院系）组织答辩**：答辩人应为项目第一负责人，答辩时间一般不超过10分钟（需准备PPT），答辩内容包括项目介绍（时间为5分钟，重点介绍研究思路、内容和创新点）和专家提问两部分。答辩专家根据评审指标（见附件5）打分，并按照“**优良中差**”确定最终答辩结果，**验收结果为“优”的比例为项目的10%，验收结果为“差”的项目视为不合格。**答辩组还应对项目进行发展性评价，含“是否有进一步研究潜力”“是否能进行成果转化”两项指标，学校将根据评价结果，创设条件进一步深化学生的科研创新活动。

请各学部（院系）安排答辩秘书将各答辩专家对项目的《项目结题答辩评分表（答辩专家）》（附件5）分别汇总至项目《结题申请书》的“八、答辩记录”里。

**四、汇总提交结题结果，总结工作。**各学部（院系）在答辩评审结束后将学生项目的所有结题材料（纸质版及电子版）及项目验收结果（附件6）（加盖公章的纸质版及电子版），**汇总**提交教务处，《项目结题答辩评分表（答辩专家）》原始材料不用提交。结题工作结束后，各学部（院系）还应召开会议，探讨相关问题，将经验和改进方法传达到相关师生，以利于提升科创工作。

**注意事项：**

1.**结题工作的截止日期为11月7日**，请各学部（院系）按时完成。

2.对未按期结题或者没有通过结题答辩的研究项目，将视为研究工作失败，以“课题终止”处理，学校将收回相关经费。因特殊情况需延长研究时间、推迟结题的项目，需提出书面申请，经指导老师签字同意、院系审核批准后，报教务处备案，最多可延期半年。项目验收通过后，学校另行拨付项目经费。

3.结题验收结束后，若要开取“结题证明”，可联系教务处綦老师。

4.各学部（院系）要对结题材料做好备份，含参与结项的所有相关材料（包括结题申请书、经费决算表、研究报告、项目展板4项内容）的纸质版及电子版，以备查阅。

[科创结项相关附件.zip](http://webplus.ecnu.edu.cn/picture/article/110/be/8d/a38cee1947d9be28873ab520fb86/d02e24c5-2829-4651-8fd5-8676687e3cda.zip" \t "_blank) （含8个附件）

联系人：綦老师；联系方式：54344786，yhqi@admin.ecnu.edu.cn；

联系地点：闵行校区行政楼220室。

教务处

2016年10月11日