

信息科学与工程学院 2016年校、院级SRTP立项动员

信息科学与工程学院 孙威

2016年1月7日

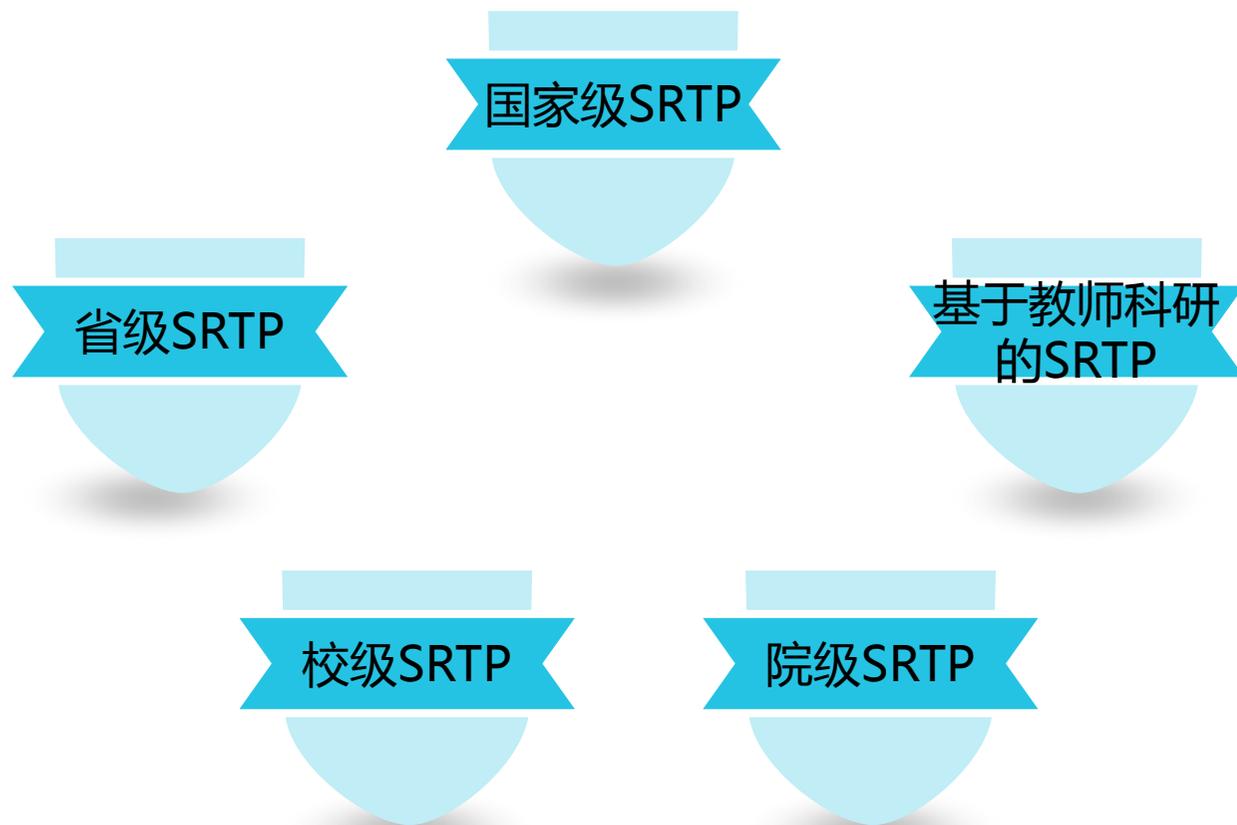


2016年度校/院级立项情况

- 全院共申报 81项，经过专家组评审，可立项 72项
- 最终共立项 67项（校级 49项，院级 18项）
- 校重大项目 5项，校重点项目 13项，校一般项目 31项，院系项目 18项
- 其中半年期项目 7项（校级 6项，院级 1项），占 10.4%
- 经费为 64,200元（校级），院级拟配套 15,500元
- 合计 79,700元



五层次SRTP项目体系



目的：实现多层次、全方位的大学生科研训练



S RTP项目的类别

- 国家级
- 江苏省级
- 校级（重大、重点、一般）
- 院级（≈校一般）
- N-S RTP（≈校一般）
- 基于教师（≈校重点）



校级与院级的区别

相同：

- 答辩验收流程
- 学分认定方法
- 教师工作积分
- 申报国省资格

不同：

- 经费支持的来源不同



SRTTP项目学分认定

基本分:

	1人	2人	3人	n人 (3<n<8)
优秀	3分	5分	7分	7+1.0(n-3)分
良好	2.5分	4分	6分	6+0.5(n-3)分
通过	2分	3分	4分	4+0.2(n-3)分
不通过	0分	0分	0分	0分

项目加分:

校级一般 /院级项目	校级重点项目 (3<n<8)	校级重大、教师项 目 (3<n<8)	省级项目 (3<n<8)	国家级项目 (3<n<8)
0分	+1+0.2(n-3)分	+2+0.3(n-3)分	+12+1.0(n-3)分	+18+1.5(n-3)分



研究周期和成果形式

- 大部分研究课题应在**半年**或**一年**内完成；少数课题可以根据课题研究的实际情况适当延长研究时间**3-6个月**；



- 学生可围绕课题进行**多种形式**的研究与探索，研究成果可采用调查报告、论文、软件、设计、硬件研制等形式。



校院级SRTP主要时间节点

- 12月-次年1月，学生申请项目，学院评审立项；
- 1月，学校组织立项终审（答辩）后立项；
- 次年3月下旬或4月上旬，学院组织所有项目中期检查；
- 5月中旬，半年期项目结题验收；
- 11月中下旬，学院组织一年期项目结题；
- 12月，优秀项目参加当年度创新创业成果展示会。



各级SRTP项目实施的主要时间节点

■ 1、基于教师科研的SRTP项目（校级重点）

每年9月前由教师或企业申报项目指南，10-11月学生根据已发布的项目指南申请项目，经学院初审，学校组织立项终审（答辩），12月立项。次年5月由学院组织中期检查（要求必须阅读20篇以上的文章并撰写5000字以上的文献综述），12月由学校组织结题验收；

■ 2、校级、院级SRTP项目

每年12月申报，次年1月立项，4月由学院组织项目中期检查，检查结果为良好以上的项目可自愿申报国家或省级SRTP项目（学院组织立项评审）。每年4月和11月由学院组织结题；

■ 3、省级、国家级SRTP项目

每年4月申报，当年立项的校院级项目中期检查优秀可申报，5-6月立项，学院初审，学校组织立项（答辩）。由学院组织中期检查，每年3、5、9、12月由学校组织结题验收。



项目经费使用的原则

- 严格遵守财经制度
- 严格按《项目认定书》的预算分类执行
- 范围：学生使用
- 实报实销
- 财务审计
- 签字确认
- 追加申请
- 大笔开支提前申请



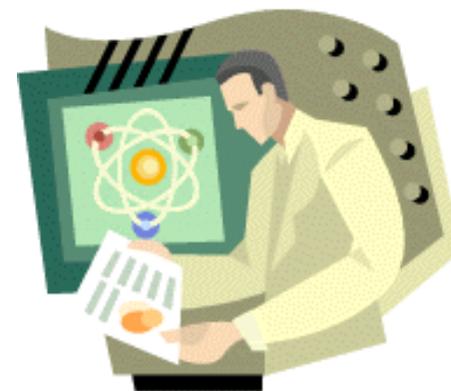
关于经费

- 发票抬头：**东南大学**，不可缩写、简写
- 额度：显示的经费1600，1200……，结题时是不是一定要花完？
- 院级经费如何支持？难道是1元吗？
- 经费何时报销？如何报销？



报销的流程

- 学生负责人和经手人在发票上签字，提交《经费使用记录表》
- 指导教师审核签字
- 学院课外研学秘书审核记账
- 教学副院长签字
- 加盖学院公章（每周一、四上午在湖区）
- 财务处预约或现场报销
- 《经费使用记录表》交教务处存档



哪些经费可以报销

- 电子元器件（不包括电烙铁等）
- 加工制版费
- 图书资料费
- 耗材
- 复印、打印等文印
- 上网费（不超过实际支出的10%）
- 市内交通（地铁、公交，不包括公交IC卡充值票）
- 网购、电商类发票需附发货单
- 电商购买时选择打印明细单
- 材料费需要进出库单



哪些经费不可以报销

- 电烙铁、焊锡丝、电容、电阻、接插件
- 出租车打车票
- 手机充值费用
- 公交市民IC卡充值
- 各类收据（包括已经盖了发票章，被无良商家忽悠为发票的）



经费使用的问题

- 严禁虚开、增开发票；
- 发票单位为：**东南大学**，请勿使用其他名称或进行简写；
- 每张发票须有项目学生负责人和指导教师的签字，不可复写；
- 签字必须用**黑色水笔**（蓝色、圆珠笔均不可以）写在每张商业发票的**右上角**；
- 发票“电子元器件”单张超**100元**、“复印打印”单张超**100元**、“办公用品”发票单张超过**100元**，需在发票上或附加详细物品清单（含规格名称、单价、数量和总价）；
- 在京东、亚马逊、当当等电商购买的物品发票需在下订单时选择开具发票“**明细**”或附机打购物清单，否则不予报销；
- 电子元件单件超过**500元**，购买前向学院申请，并在校设备处登记办理固定资产；
- 单张发票金额超过**500元**，需学院教学副院长审核签字；
- 连号发票等同于单张发票管理。



经费使用的问题

- 经费不够用肿么办？
- 淘宝上购买的元器件不开发票肿么办？
- 发票为什么每张要签字？——超麻烦啊
- “经手人”是啥意思？
- 为什么要做好经费记录



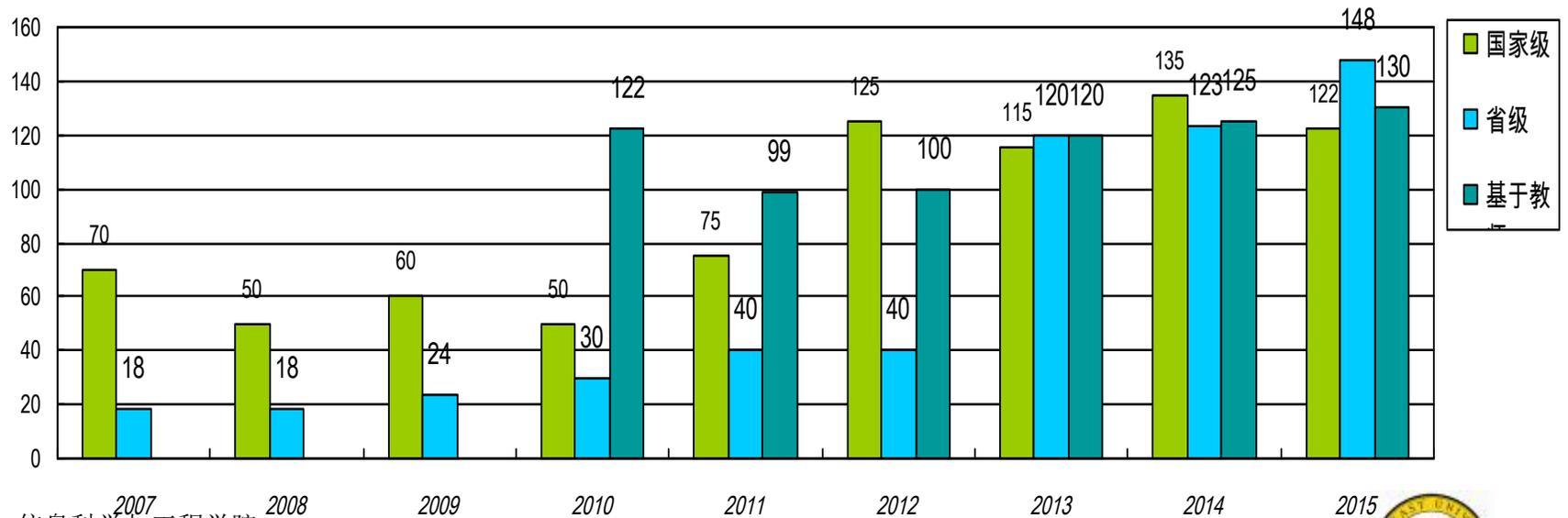
项目结题

- 项目能否提前申请结题？
- 中途能否变更项目组的成员？
- 项目如何办理延期？（只能一次，一学期）
- 结题验收的时间安排？
 - 半年期：2016年4月上旬
 - 一年期：2016年11月下旬
- N-SRTP如何申请结题？



2007-2015年国、省、基于教师立项情况

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	合计
国创(全校)	70	50	60	50	75	125	115	135	122	802
国创(学院)	5	1	6	4	5	9(2)	4	10	10	54
省创(全校)	18	18	24	30	40	40	120	123	148	561
省创(学院)	1	3	3	4	5	8	4	4	4	36
教师(全校)	/	/	/	122	99	100	120	125	130	696
教师(学院)	/	/	/	7	5	4	8	4	5	33



信息科学与工程学院
课外研学指导小组



国、省申报时间节点参考（2015年度）

- 项目申报：4月6-15日
- **学院组织中期检查：4月12日**
- 院系推荐：4月20日前
- 教务处立项答辩：4月25日
- 公示答辩结果：4月30日
- 填写认定书：5月1-11日
- 上报教育部、江苏省：5月30日
- 项目实施：6月10日开始

每学期由教务处和学院联合组织一次阶段性检查



THANKS
谢谢

FOR LISTENING



Mail: sunway@seu.edu.cn

QQ : 1846-1686

MP : 139-138-79309

Tel : 5209-1073 (九) / 8379-2727 (四)

