

# 2015年度创新训练计划项目 申报指南

本科生创新实践工程办公室

---

- 学生团队自主提出的；
  - 教师结合教学科研项目提出的；
  - 部门单位结合教学科研发展需要提出的；
  - 校、院组织开展的各类创新创业竞赛活动设立的；
  - 校外单位结合技术研发、产品开发、应用前景提出的。
- 
- **注：**项目实施周期为一年，应充分调研，避免选题过大，难度适中

# 选题

---



## 创新训练计划项目由项目组长申报

- 项目申报人打开创新实践管理系统：  
<http://ded.nuaa.edu.cn/srf15/>
- 用户登录：学生和指导教师登陆的用户名、密码与教务系统相同。

我要申报创新创业项目

创新创业训练计划  
项目申报

用户登录

用户名：  
请输入用户名

密码：  
请输入密码

登录

# 系统登录

- 填写项目基本信息。

**注：**项目组长与指导教师不在同一学院的项目一般按照所属学科或者指导教师所在学院确定其管理单位。

| 创新创业训练计划项目基本信息 |  |
|----------------|--|
| 年度批次           | 201501                                   |
| 项目名称           | <input type="text"/>                     |
| 项目类别           | <input type="text" value="选择项目类别"/>      |
| 一级学科名称         | <input type="text" value="请选择项目所属一级学科"/> |
| 二级学科名称         | <input type="text" value="请选择项目所属二级学科"/> |
| 项目管理单位         | <input type="text" value="请选择项目管理单位"/>   |
| 项目研究时间         | 一般为一年                                    |

# 申报步骤1/5



- 填写项目团队信息。

注：

- 组长是创新项目申报人。
- 项目小组其他成员信息中不包含组长。
- 输入指导教师工号后，点击“验证工作证号”按钮，自动显示教师姓名、工作单位、教师职称信息。

| 项目组长信息 |                      |
|--------|----------------------|
| 学号     | <input type="text"/> |
| 姓名     | <input type="text"/> |
| 专业     | <input type="text"/> |
| 平均绩点   | <input type="text"/> |
| 联系电话   | <input type="text"/> |
| 电子邮件   | <input type="text"/> |
| QQ号码   | <input type="text"/> |

💡 项目团队成员人数限制为2-5人。

| 项目小组其他成员信息（不含组长）    |  | 添加小组成员 |
|---------------------|--|--------|
| 💡 必须指定至少一位教师作为指导教师。 |  |        |

| 指导教师信息 |    |    |    | 添加指导教师 |
|--------|----|----|----|--------|
| 工作证号   | 姓名 | 单位 | 职称 |        |
|        |    |    |    | 删除     |

| 添加指导教师信息（只需输入工作证号）              |  |
|---------------------------------|--|
| 教师工作证号                          | <input type="text"/> <span>验证工作证号</span> |
| 教师姓名                            | <input type="text"/>                     |
| 工作单位                            | <input type="text"/>                     |
| 教师职称                            | <input type="text"/>                     |
| <span>添加</span> <span>取消</span> |  |

# 申报步骤2/5

### 项目申请书详细信息

 请点击[这里](#)下载Word格式项目申请书模板，根据其它模板填报的申请书一律无效。

上传项目申请书

浏览...

上传文件

- 下载项目申请书模板，填写完整。
- 点击“浏览”按钮，选择申请书文件。
- 点击“上传文件”按钮，将申请书上传至系统。
- 显示如下页面，表示文件上传成功。

查看上传的文件

[查看上传的文档](#)

删除并重新上传

# 申报步骤3/5



- 推荐省级、推荐国家级和校级项目的初期检查依次分开进行。
- 项目结题时间为下一年度4、5月份。

预算制定应合理、详细，可与指导教师沟通

# 申报步骤4/5

| 研究计划及预期成果（各研究阶段以学校统一检查节点为准） |                      |                      |
|-----------------------------|----------------------|----------------------|
| 主要研究阶段                      | 阶段预期成果               | 成果形式                 |
| 初期检查(约每年4、5月份)              | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 中期检查(约每年9月份)                | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 项目结题                        | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

  

| 预期最终研究成果(请逐条填写)      |                      | 添加 |
|----------------------|----------------------|----|
| 最终成果名称               | 最终成果形式(实物、论文、报告等)    |    |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | 删除 |

💡 项目预期最终研究成果将作为项目能否结题的主要依据，请认真论证并逐条详细填写预期成果。

  

| 经费预算 |                  |                                |                      |
|------|------------------|--------------------------------|----------------------|
| 序号   | 预算项目             | 预算金额（元）                        | 说明                   |
| 1    | 材料费（元器件、实验耗材）    | <input type="text" value="0"/> | <input type="text"/> |
| 2    | 测试化验加工费          | <input type="text" value="0"/> | <input type="text"/> |
| 3    | 差旅费              | <input type="text" value="0"/> | <input type="text"/> |
| 4    | 会议费              | <input type="text" value="0"/> | <input type="text"/> |
| 5    | 知识产权费（出版、文献、传播等） | <input type="text" value="0"/> | <input type="text"/> |
| 6    | 图书资料费            | <input type="text" value="0"/> | <input type="text"/> |
| 7    | 其它（须列出详细条目）      | <input type="text" value="0"/> | <input type="text"/> |
| 合计   |                  | <input type="text" value="0"/> |                      |

💡 预算填报注意事项：图书资料费一般不超过500；非调研类项目的差旅费一般不超过500，否则须在项目申请书中阐述出差调研内容和意义；会议、指示产权费用应在项目预期最终研究成果中体现；材料费中单价超出200的均须列出元器件或材料型号名称；测试加工相关事宜可优先联系我工程训练中心。

- 保存申报书，联系指导教师审核。

**注：**指导教师登录创新实践系统的用户名和秘密与教务系统相同。

# 申报步骤5/5

---



- 创新实践管理系统： <http://ded.nuaa.edu.cn/srf15/>
  - 发布创新项目管理最新通知
  - 经费报销相关通知
  - 相关文件下载
- 创新实践QQ群： 84768563
- 创新实践管理办公室电话： 025-84892737

# 联系我们

---