

湖南涉外经济学院教务处

教务通〔2026〕32号

关于组织开展 2026 年大学生创新训练计划 已立项项目中期检查、结题验收工作的通知

各二级单位：

根据学校工作计划和《湖南涉外经济学院“大学生创新创业训练计划”项目管理办法》（湘外经院教字〔2022〕2号）要求，学校将组织开展 2026 年大学生创新训练计划已立项项目的中期检查和结题验收工作，现将有关事项通知如下。

一、已立项项目中期检查、结题验收工作

（一）中期检查和结题验收范围

1. 2024 年立项的大学生创新训练计划项目应完成结题验收，否则按项目终止处理。
2. 2025 年立项的大学生创新训练计划项目应完成中期检查（两年期）或结题验收（一年期），否则通报批评并暂停经费资助。
3. 项目负责人处于毕业学期的，其项目本次必须进行结题验收，

否则按项目终止处理。

4. 2025 年立项的大学生创新训练计划项目（两年期）需提前结题的，已完成研究目标，经指导教师同意、学院审核后可提前验收结题。

（二）中期检查和结题验收组织

各级大学生创新训练计划项目中期检查和结题验收由学院组织。中期检查形式由学院自行确定；国家级项目结题验收应进行集中答辩。各学院组织的每个答辩验收小组成员应按照管理办法（湘外经院教字〔2022〕2号）第十二条规定执行。

（三）中期检查和结题验收要求

1. 中期检查项目

填写《大学生创新训练计划项目中期检查申请书》（附件 1）、《大学生创新训练计划项目指导教师工作记录表》（附件 2）、《大学生创新训练计划项目中期检查汇总表》（附件 3）及《大学生创新训练计划项目成果统计表》（附件 8），每个项目须附成果佐证材料（无成果的直接认定为“不合格”）；不提交中期检查申请书的，中期检查直接认定为“不合格”；如发现项目申报或实施过程中有弄虚作假或工作无明显进展的现象，应提出及时终止项目运行的建议。

省级及以上项目负责人，学院项目中期检查合格后，登录湖南省大学生创新训练计划平台（<http://114.220.75.43:1021/hncxycy>）

中期检查管理，按平台要求填报中期检查报告并提交（必须提交，否则中期检查无法通过）。

2. 结题验收项目

（1）填写《大学生创新训练计划项目结题申请书》（附件4）、《大学生创新训练计划项目指导教师工作记录表》（附件2）、《大学生创新训练计划项目结题验收汇总表》（附件6）、《大学生创新训练计划项目成果统计表》（附件8）及《结题报告导入模板》（附件7，校级项目无须提交），并提交《项目研究总结报告》和相关研究成果佐证材料。

省级及以上项目负责人，学院结题验收合格后，登录湖南省大学生创新训练计划平台（<http://114.220.75.43:1021/hncxcy>）结题报告管理，按平台要求填报结题报告并提交（必须提交，否则结题验收无法通过）。

（2）项目组成员每人应提交一份《个人结题总结》（附件5），项目组成员个人总结报告附到《大学生创新创业训练计划项目结题申请书》（附件4）之后，一起装订。

（3）项目总结性研究报告字数不少于8000字，格式参照毕业论文（设计）撰写规范。

（4）2026年申请结题的大学生创新训练计划项目，国家级和省级创新训练项目分别应至少含4项和2项与研究课题相关的应用成果；国家级和省级创业实践项目分别应至少含5项和3项与研究

课题相关的应用成果；校级所有类型项目应至少含 1 项与研究课题相关的应用成果。大学生创新训练计划项目研究成果，第一成果人应是项目团队成员，第一成果人是项目指导教师的，不可认定为项目研究成果。

(5) 结题验收结果分为：优秀、良好、合格、不合格、终止。其中，省级项目成果 3 项及以上、国家级项目成果 5 项及以上可为优秀，但学院优秀项目比例不得超过参加验收项目总数的 10%。符合项目管理办法（湘外经院教字〔2022〕2 号）第四章第十二条第 3、第 4 款的，可终止该项目。

3. 学院应统计结题项目成果，包括论文、专利（著作权）、科技作品、省级或国家级竞赛奖励等，汇总《大学生创新创业训练计划项目成果统计表》（附件 8，内含多个分表，须填写完整）。

二、工作与材料报送要求

1. 各二级学院须根据学校通知要求，结合学院实际情况，制定并公布学院详细工作方案，认真组织大学生创新训练计划已立项中期检查、结题验收工作，不应只转发学校通知。

2. 各二级学院做好相关材料的归档保存，纸质材料要求一个项目一个档案袋存档，学院要设计好存档材料内容或目录，结题存档材料必须至少包括结题申请书、个人结题总结、成果原件或复印件、项目研究总结报告。电子材料妥善保存。

3. 各二级学院建立相应的交流工作群（学校不再建立直接服务

于学生的交流工作群), 确保信息传达通畅, 方便工作交流。

4. 各二级学院于4月30日之前将附件3、6电子版(EXCEL文件)和纸质版, 附件7、8电子版(EXCEL文件), 整理好后统一报送教务处。请确保附件3、6汇总表中数据与附件8成果统计表中数据的一致性。

同时提交项目中期检查和结题验收成果材料扫描件(PDF格式), 每个项目一个文件夹(命名规则: 序号(须与汇总表中序号一致) - 项目名称-立项文号-项目负责人姓名(学号) - 中期检查或结题验收, 例: 22 - 中国优秀家训的传承与创新研究 - 教高司函〔2022〕10号 - 戴同学(204****25) - 结题验收), 文件夹内存放相应成果扫描件(标清序号和成果名称, 例: 1. 发表论文; 2. 专利(著作权); 3. 竞赛获奖证书等)。

5. 按时报送材料, 逾期不予受理。联系人: 张欣月, 电话: 88127480。所有材料电子版(以学院为单位)发送至邮箱: swshijianjiaoxue@163.com, 纸质材料需签字盖章。

- 附件: 1. 大学生创新训练计划项目中期检查申请书
2. 大学生创新训练计划项目指导老师工作记录表
3. 2026年大学生创新训练计划项目中期检查汇总表
4. 大学生创新训练计划项目结题申请书
5. 个人结题总结

6. 2026 年大学生创新训练计划项目结题验收汇总表
7. 结题报告导入模板
8. 2026 年大学生创新训练计划项目成果统计表
9. 湖南涉外经济学院大学生创新创业训练计划项目管理办法（湘外经院教字〔2022〕2号）

教务处

2026年3月20日