南京航空航天大学

成飞-南航“智汇蓝天”·工程实践计划项目

申报书

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研究方向 | ： |  |
| 项目名称 | ： |  |
| 申报人 | ： |  |
| 申报人学号 | ： |  |
| 联系手机 | ： |  |
| 电子邮件 | ： |  |
| 校内负责教师 | ： |  |
| 填报日期 | ： |  |  | 年 |  | 月 |  | 日 |  |

南京航空航天大学 教务处

2017年制

填报说明

1. 《南京航空航天大学成飞-南航“智汇蓝天”·工程实践计划项目立项申报书》（以下简称《申报书》）请在校内负责教师指导下填报，填写《申报书》时要求科学严谨、实事求是，表述清晰、准确。。
2. 《申报书》经学校审核批准后，将作为项目运行管理、中期检查、结题验收的依据。
3. “经费预算”主要包括：元器件费、实验耗材费、测试化验加工费、资料费、学术交流会议费、调研费、相关论文版面费、知识产权事务费、市内交通费、其他与项目研究有关的费用等。不得包括下列相关费用：餐饮、旅游、通讯、计算机配件、设备维修、劳务费、其它与项目研究无关的费用。

**一、项目基本信息**

|  |  |
| --- | --- |
| **研究方向** |  |
| **项目名称** |  |
| **计划研究时间** | 12 月 | **申请资助经费** |  元 |

**二、校内指导教师（第一为负责人）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **职称** | **学院/部门** | **联系手机** | **电子邮件** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**三、行业指导教师**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **职称/职务** | **单位/部门** | **联系电话** | **电子邮件** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**四、学生团队成员（第一为组长）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **学号** | **学院** | **专业** | **联系电话** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**五、项目论证情况**

|  |
| --- |
| **1 项目课题简介（200字左右）** |
|  |
| **2 研究目的或意义** |
|  |
| **3 国内外研究现状** |
|  |

**六、项目研究计划**

|  |
| --- |
| **1 研究内容和方案** |
| 重点阐述项目的研究内容、研究目标，以及拟解决的关键问题。拟采取的研究方案及可行性分析（包括研究方法、技术路线、实验手段、关键技术等说明）。 |
| **2 项目创新点、重点或难点** |
| 描述简洁清晰 |
| **3 研究基础条件** |
| 与本项目相关的研究工作积累，已具备的实验条件，尚缺少的实验条件和拟解决的途径。 |
| **4 研究计划和预期成果** |
| 研究时间和过程的进度安排 |
| **5团队分工** |
| 学生团队成员的具体承担的分工或各自研究方向 |

**七、中期检查标准**

|  |
| --- |
| 中期检查时应达到的研究进展情况和成果。 |

**八、经费预算**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **预算开支科目** | **预算金额****（元）** | **预算说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| **合 计** |  |  |

**九、项目审核情况**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **指导教师审核：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 校内负责教师签字： |  | 日期： |  |

  |
| **学校审核意见：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 负责人签字（盖章）： |  | 日期： |  |

  |