

2012 年曦源项目申请工作要点

□ 申请人（学生）：

第 8、9 周：4 月 16 日至 4 月 27 日

- 登陆 FDUROP 网站注册并查阅申请相关信息，经过与导师充分沟通并取得导师同意后可在网站上提交申请（网站上未列出的课题可自行添加）；
- 填写《曦源项目项目申请书》（2012 年版）并打印，将纸质版及电子版提交导师所在院系；
- 允许学生跨院系组合申请课题。

※ 前述表格下载地址：FDUROP 网站（<http://www.fdurop.fudan.edu.cn>）—> “资源”—> “表格下载”。

※ 网上申请时若导师不在列表中，请将该老师信息（申请书中“导师信息”部分）发送至 xiyuan@fudan.edu.cn，工作人员会尽快添加。

□ 院系管委会：

院系教学院长（系主任）应为院系管委会负责人，并对院系曦源项目学术质量承担责任。

第 8 周前：4 月 13 日以前

- 在院系内做好曦源项目的宣传（张贴海报）、咨询工作；
- 将《“曦源项目”院系管委会信息表》（2012 年版）填写完成后由联络人发送至 xiyuan@fudan.edu.cn。

第 8、9 周：4 月 16 日至 4 月 27 日

- 指导学生申请曦源项目；
- 接受曦源项目申请并严格审查申请材料（含纸质版及电子版）。对材料不齐备或不合规的课题申请不予受理，并告知学生应在申请截止日期前补齐或补正相关材料。

第 10、11 周：5 月 2 日至 5 月 11 日

- 组织专家对申请材料进行评审，在曦源项目计划名额内批准立项。特殊情况可与教务处实践教学办公室协商；
- 对于申请材料基本符合立项标准，但存在一定瑕疵（如选题偏大、撰文不符合学术规范等）的课题，可以给出“修改后立项”的评审意见。申请人应在一周内重新提交修改后的申请材料。院系组织原评审专家书面评审修改后的材料，申请人能按要求修改的予以立项，否则应作申请失

败处理。

第 12 周：5 月 14 日至 5 月 18 日

- 将所有课题的评审结果和评审意见录入相应《曦源项目项目申请书》电子版（**包括申请失败项目**），并通过以下方式之一发送到教务处实践教学办公室：
 - 1、上传至 ftp://10.64.133.101，材料应上传到本院系目录内；
 - 2、用 U 盘将材料复制到综合楼 221 室。

□教务处实践教学办公室：

第 13、14 周：5 月 21 日至 6 月 1 日

- 检查各院系上报的材料，对所有入选项目（申请材料不齐全或不合规的除外）按规则给予曦源项目编号；
- 对每个入选项目（申请材料不齐全或不合规的除外）向院系发放如下经费（试点院系另行安排经费）：
 - （1）课题经费 2000 元；
 - （2）院系管理费用 1000 元。