**关于中期检查提交材料的说明**

**中期检查需要提交的材料包括：**

1. 中期检查表.doc
2. 研究阶段小结.doc

**材料要求如下：**

【中期检查表】

1. 由项目负责人和指导教师填写相关内容，打印后指导教师须签字。
2. 可以调整填写内容的字体大小和字数，但不要更改原表格式。

【研究阶段小结】

1、研究阶段小结需阐述项目立项以来小组所做的工作、所取得的阶段性成果以及在创新思维和创新实践方面的收获等，要求篇幅不少于1500字。

2、研究阶段小结格式要求：

（1）页边距，上2.5cm 下2.5cm 左2cm 右2cm

（2）文章题目（黑体，小二号字，加黑，居中，单倍行距，段前段后0磅）

（3）一级标题（宋体，四号字，加黑，行间距22磅，段前段后0磅）

（4）二级标题（宋体，小四号字，加黑，行间距22磅，段前段后0磅）

（5）正文（宋体，小四号，行间距22磅，段前段后0磅）

（6）注释（统一用尾注，宋体，小五号字，单倍行距，段前段后0磅）

① 宋体，小五号字

（7）参考文献（宋体，五号字，行间距20磅，段前段后0磅）

[1] 作者姓名，《书名》，出版社名，X年X月，第X版

[2] 作者姓名，“文章名”，《报刊名》，X年X月，第X期

[3] 作者姓名，《论文名》，X年X月，X学术研讨会交流论文。

3、研究阶段小结封面填写后打印，和正文内容一起装订，左上角用订书机订好。

**提交方式：**

1、材料上交截止时间：**2017年11月8日下午16：00前**

2、纸质版请提交到**各学院科创联络教师办公室**

3、电子版需发送至**各学院科创联络教师**，材料打包以附件方式发送，**邮件主题请注明“2017年11月中期检查+项目编号”**，如“**2017年11月中期检查CXS201701001**”

4、各学院科创联络教师如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学院 | 姓名 | 办公地点 | 分机 | Email |
| 商船学院 | 黄晔 | 商院G332 | 2919 | yehuang@shmtu.edu.cn |
| 交通运输学院 | 刘建  魏震洋 | 交运楼205  交运楼303 | 2370  2308 | jianliu@shmtu.edu.cn  zywei@shmtu.edu.cn |
| 法学院 | 陆思怡 | 法学院418 | 2142 | sylu@shmtu.edu.cn |
| 经济管理学院 | 周淑玲 | 经管楼329 | 2455 | zhoulaoshi201503@163.com |
| 物流工程学院 | 袁晨华 | 物流楼509 | 2626 | chyuan@shmtu.edu.cn |
| 信息工程学院 | 朱虹 | 信息楼311 | 2815 | hongzhu@shmtu.edu.cn |
| 海洋科学与工程学院 | 郑丹 | 海洋楼401 | 2509 | danzheng@shmtu.edu.cn |
| 外国语学院 | 黄以青 | 外语楼210 | 2710 | huangyq@shmtu.edu.cn |
| 文理学院 | 刘志胜 | 教学楼1C313 | 2200 | zsliu@shmtu.edu.cn |
| 徐悲鸿艺术学院 | 倪铭子 | 教学楼1C214 | 2292 | mzni@shmtu.edu.cn |