

附件 2:

# 大学生创新创业训练计划管理系统 学生使用说明书

## 目 录

一、立项管理 .....	1
(一) 我的项目 .....	1
(二) 申报项目 .....	1
二、中期管理 .....	3
提交中期检查 .....	3
三、结题管理 .....	4
填报结题 .....	4
四、项目成果管理 .....	5
五、项目异动管理 .....	5
(一) 填写项目变更申请 .....	5
(二) 填写项目延期申请 .....	7
(三) 填写项目终止申请 .....	8
六、个人中心 .....	9
(一) 通用 .....	9
(二) 站内信 .....	10

## 一. 立项管理

### 1、我的项目

可以查看所有自己参与的项目信息，如下图所示：



### 2、申报项目

点击【立项管理-申报项目】菜单，点击”新增”进入项目申报页面。如下图所示，逐项填报。若您不确定填写的内容为定稿，可点击“暂存”。



项目暂存后可以不断修改申请书的内容，项目暂存后状态如下图中第一条项目所示；当项目提交后则不能修改申请书中内容，如下图中第二条项目所示，此时可联系或者提醒指导教师进行审核。

列表 申报项目 > 列表

批次 请选择批次 项目名称 项目名称 项目类型 请选择项目类型 Q 查询

新增

序号	项目名称	项目类型	一级学科	二级学科	申报批次	状态	操作
1	创新创业测试项目1 <span>可选</span>	创新创业项目	法学	民族学类	2020测试批次	<span>学生暂存项目</span>	<span>删除</span> <span>刷新</span> <span>打印</span> <span>更多</span>
2	创新创业测试项目2 <span>可选</span>	创新创业项目	文学	外国语言文学类	2020测试批次	<span>学生项目提交</span>	<span>删除</span> <span>刷新</span> <span>打印</span> <span>更多</span>

共 2 条记录, 当前显示: 第 1 页 (第 1 到 2 记录)

### 小贴士:

学生无法申报项目, 可能存在的情况如下:

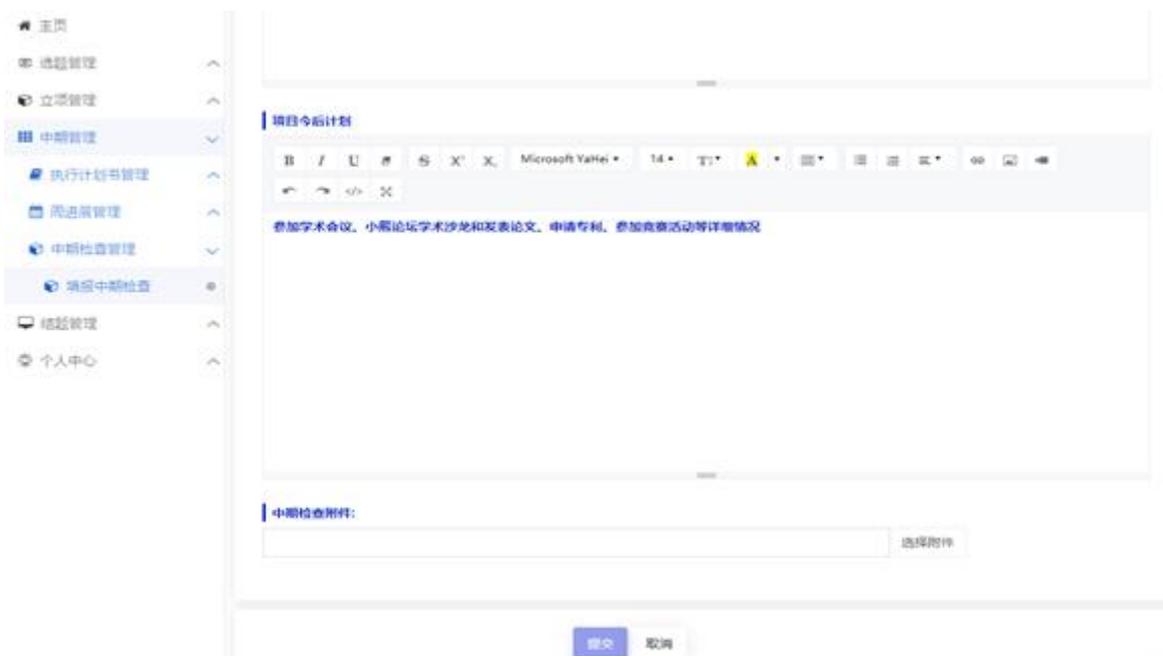
- A: 不在申报日期范围内;
- B: 学生不在申报年级范围内;
- C: 可能您参加的项目数超过学校的规定。

若出现以上问题可联系管理员或技术人员帮忙解决。

## 二. 中期管理

### 1、提交中期检查

点击【中期管理-中期检查管理-填报中期检查】菜单，页面上可查看到项目信息，点击填报按钮进入中期检查填写页面，逐项填写，如下图所示：



逐项填写完成，点击提交即中期检查提交成功，您可以联系或者提醒老师进行审核。

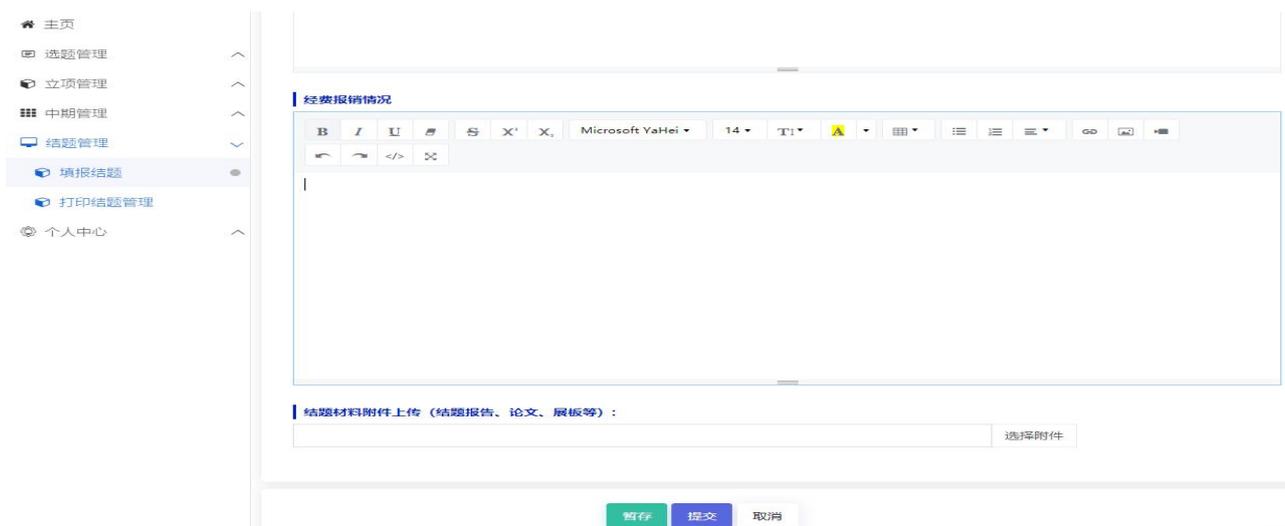
#### 小贴士：

- 1) 由项目第一主持人提交中期检查；
- 2) 中期检查提交后不可修改。

### 三. 结题管理

#### 1、填报结题

学校管理员中期检查审核通过后，学生点击【结题管理-填报结题】菜单，页面列表点击填报按钮进行结题报告提交，如下图所示：



逐项填写完成，点击提交即结题报告提交成功，您可以联系或者提醒指导教师进行审核。提交结题报告后，可以导出，不可删除和修改，如下图所示：



#### 小贴士：

- 1) 学校管理员审核通过中期检查后，方可提交结题报告；
- 2) 由项目第一主持人提交结题报告；
- 3) 结题报告提交后不可修改；

## 四. 项目成果管理

学生结题后可以提交成果，点击“操作栏”的  按钮进入后。页面点击“新增”按钮，添加项目成果。



## 五. 项目异动管理

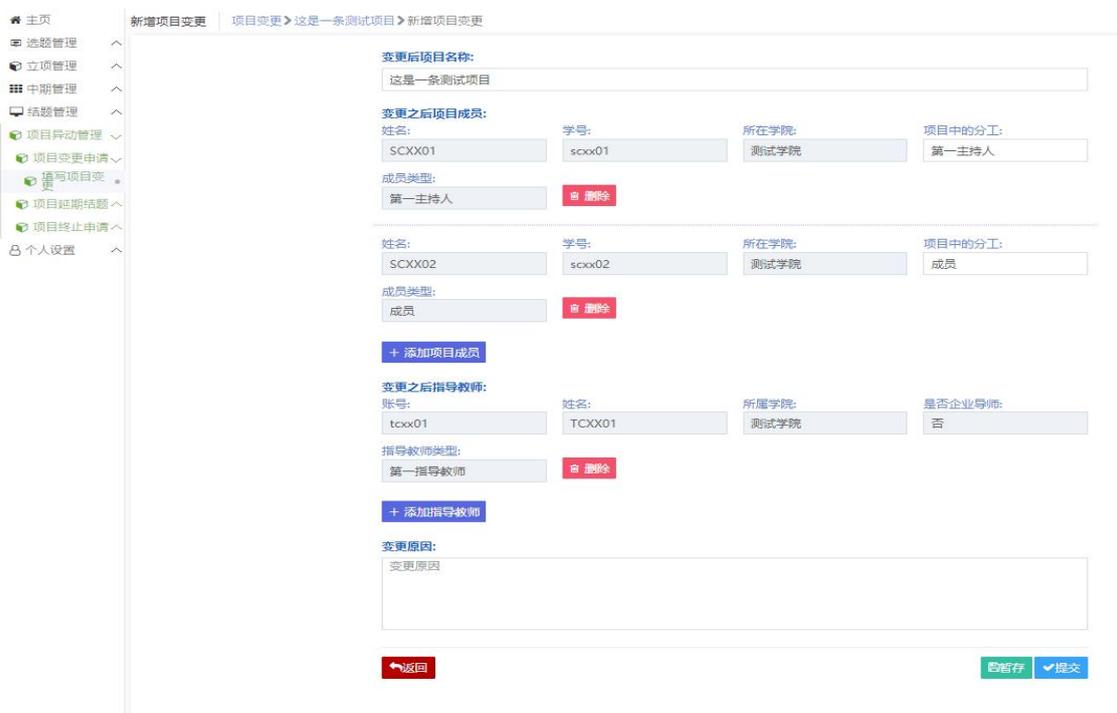
### 1、填写项目变更申请

学生登录系统，点击项目异动管理---项目变更申请菜单，页面上点击“管理”按钮进入变更申请列表页面，再点击“新增”按钮，进入申请页面逐项填写。如下图示：





若不确定可点击暂存，此时可以修改或删除变更申请，若点击提交即申请完成，等待审核。列表页面，点击详情按钮，可查看申请的具体进度和审核意见。



项目变更申请页面

### 小贴士：

- 1) 项目负责人提交变更申请，项目成员不可提交。
- 2) 项目变更申请可申请多次，申请后全部流程审核通过才能申请第二次。
- 3) 项目立项发布后方能申请；

## 2、填写项目延期申请

学生登录系统，点击项目异动管理---填写项目延期结题申请菜单，页面上点击“管理”按钮进入延期结题申请列表页面，再点击“新增”按钮，进入延期结题申请页面逐项填写，若不确定可暂存，若点击提交即申请完成。如下图示：

The image shows two screenshots of a web application interface. The top screenshot displays the '填写项目延期结题' (Fill in project extension/termination) menu item in the left sidebar, which is highlighted with a red box. The main content area shows a '项目列表' (Project List) page with search filters for '批次' (Batch), '项目名称' (Project Name), and '项目类型' (Project Type). A table lists project details, with a red box around the '操作' (Action) column containing a grid icon. The bottom screenshot shows the '项目延期结题列表' (Project extension/termination list) page. The '新增' (Add) button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it with the text '点击提交结题申请' (Click to submit extension/termination application). The table below is empty, showing '暂无数据' (No data).

若不确定可点击暂存，此时可以修改或删除延期申请，若点击提交即申请完成，等待审核。列表页面，点击详情按钮，可查看申请的具体进度和审核意见。

**新增项目延期结题** 项目延期结题 > 非物质文化遗产的文旅融合产业化体系研究 ——以江西分宜县布为研究对象 > 新增项目延期结题

**项目名称:**  
非物质文化遗产的文旅融合产业化体系研究 ——以江西分宜县布为研究对象

**延期前项目期限:** 1年 **延期前开始时间:** 2020-03 **延期前结束时间:** 2021-03

**延期后项目期限:** 1年 **延期后开始时间:** 2020-03 **延期后结束时间:** 2021-03

**延期原因:**  
延期原因

[返回](#) [暂存](#) [提交](#)

延期结题申请页面

### 小贴士:

- 1) 项目负责人提交延期申请，项目成员不可提交。
- 2) 项目延期可申请多次，申请后全部流程审核通过才能申请第二次。
- 3) 项目立项发布后方能申请。

### 3、填写项目终止申请

学生登录系统，点击【项目异动管理-填写项目终止申请】菜单，页面上点击“填写”按钮进入申请页面。如下图所示：

**项目列表** 填写项目终止申请 > 项目列表

批次: 请选择批次 项目名称: 项目名称 项目类型: 请选择项目类型

[查询](#)

**提交终止**

序号	项目名称	项目类型	一级学科	第一主持人	所属批次	状态	操作
1		创新训练项目	文学		2020项目管理	尚未填写项目终止申请	<a href="#">+</a>

共1页1条记录, 当前显示: 第1页 (第1到1记录)

若不确定可点击暂存，此时可以修改或删除终止申请，若点击提交即申请

完成，等待审核。列表页面，点击详情按钮，可查看申请的具体进度和审核意见。

The screenshot shows a web interface for submitting a new project termination application. On the left is a sidebar menu with categories like '选题管理', '立项管理', '中期管理', '结题管理', and '项目异动管理'. Under '项目异动管理', '项目终止申请' is selected, and '填写项目终止申请' is the active sub-item. The main content area is titled '新增项目终止申请' and contains a form with the following elements: a '项目名称:' label above a text input field; a '终止原因及已开展情况:' label above a larger text area; and three buttons at the bottom: a red '返回' (Return) button, a green '保存' (Save) button, and a blue '提交' (Submit) button.

项目终止申请页面

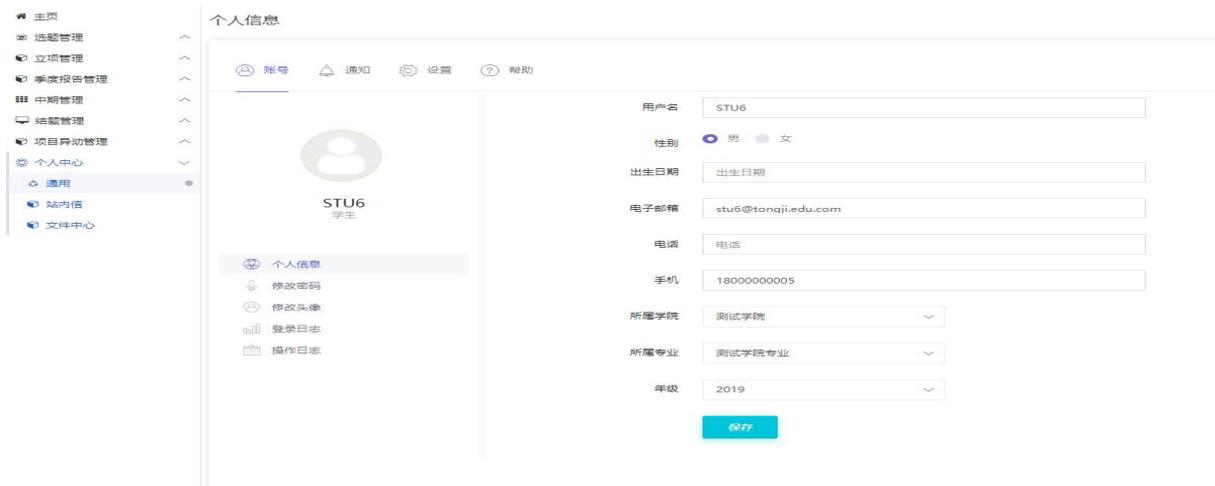
### 小贴士：

1) 项目负责人提交变更申请，项目成员不可提交。

## 六. 个人中心

### (一) 通用

学生可查看个人信息、登录日志和操作日志，可修改密码和头像，可设置菜单侧边栏模式，可查看系统通知和帮助，如下图所示：



## (二) 站内信

### 1、收件箱

学生可接收任何角色发送过来的信件并对其查看、回复、删除，如下图所示：



### 2、已发送

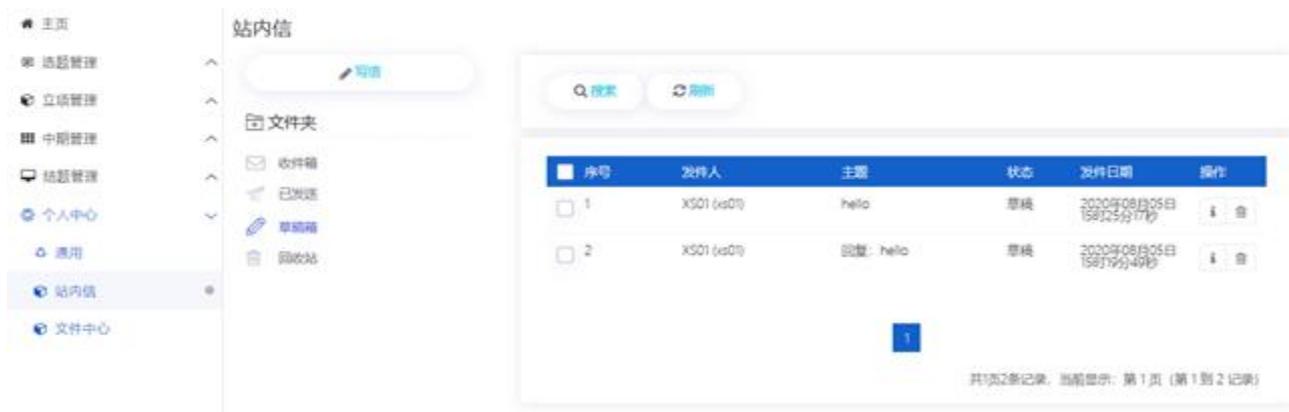
学生可查看或者删除自己发送的信件，如下图所示：



### 3、草稿箱

未发送的信件保存为草稿，学生可以查看修改信件并发送，或者删除草稿，

如下图所示：



#### 4、回收站

删除的信件保存在回收站，学生可以查看信件详情，选择恢复或者彻底删除信件，如下图所示：



### (三) 文件中心

学生可以查看或者删除上传的附件、编辑框中上传的图片视频以及项目申报书、结题报告等文件，如下图所示：

