

附件 1:

大学生创新创业创造管理系统 教师使用说明书

目 录

一、立项审核	1
二、中期管理	2
审核中期检查	2
三、结题管理	4
审核结题报告	4
四、项目成果管理	5
教师审核项目成果	5
五、项目异动管理	5
(一) 指导教师审核项目变更	5
(二) 指导教师审核项目延期	6
(三) 指导教师审核项目终止	6
六、数据汇总	7
(一) 立项信息汇总	7
(二) 中期检查汇总	7
(三) 结题报告汇总	8
(四) 项目成果汇总	8
七、个人中心	9
(一) 通用	9

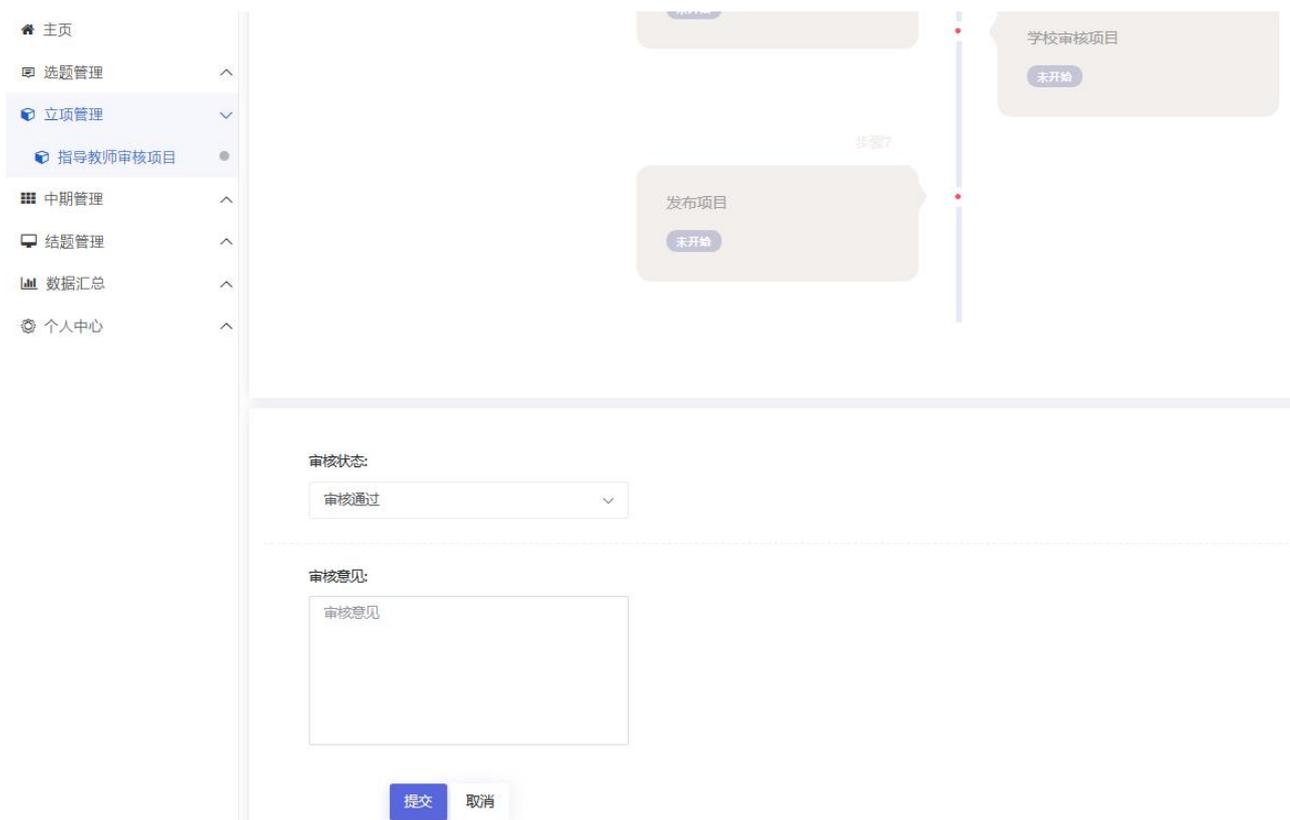
(二) 站内信	10
(三) 文件中心	11

一、立项审核

指导教师登录系统后，点击立项管理—指导教师审核项目菜单后，在页面上教师可查看待审核的项目，点击页面上数据列表“操作”字段中  按钮进入审核页面。如下图所示：



2、指导教师点击审核进入审核页面后，选择审核状态（并填写审核意见）后点击提交即指导教师审核项目完成，如下图所示：



小贴士：

- (1) 指导教师审核项目，审核通过，可联系或提醒学院管理员进行审核；
- (2) 指导教师审核项目，退回修改，该项目退回至项目负责人，您可联系或者提醒项目负责人进行修改，项目成员不可修改项目申报书。
- (3) 指导教师审核项目，终止申报，该项目终止，项目负责人无法继续申报该项目。

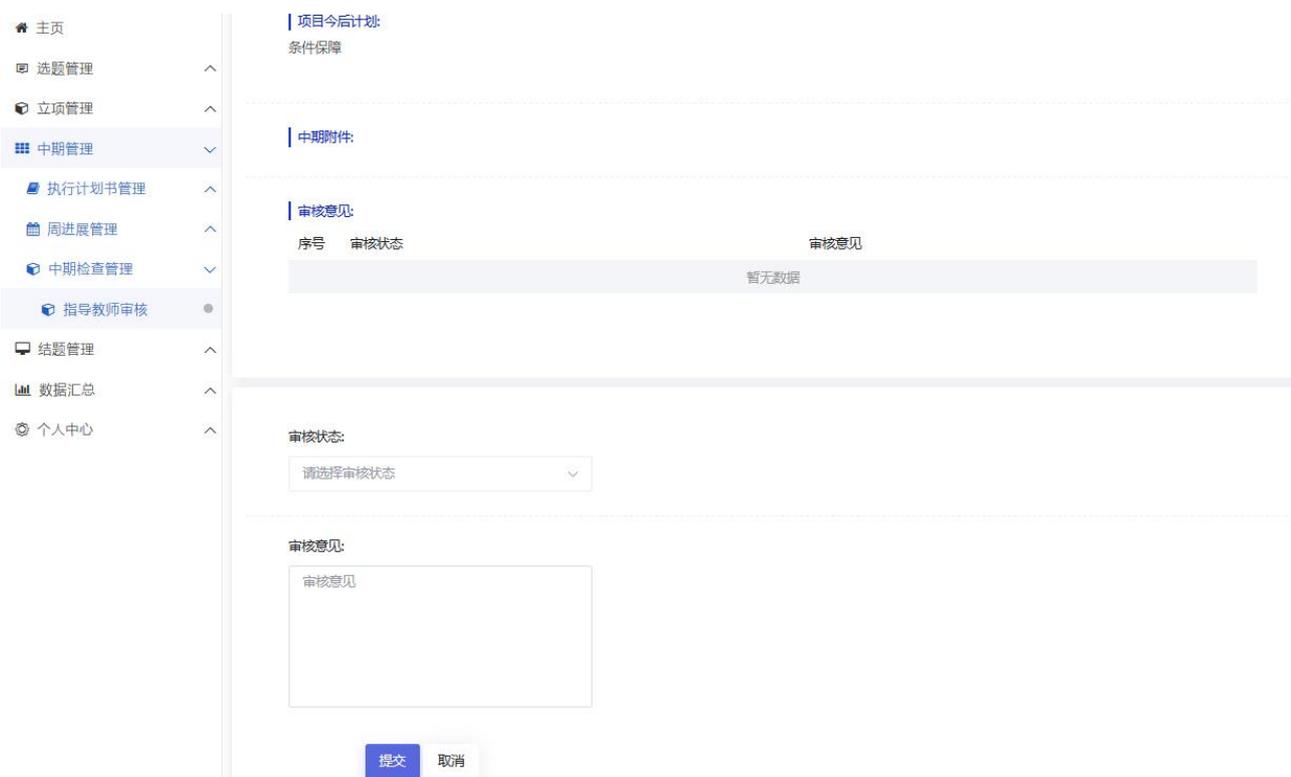
二、中期管理

审核中期检查

1、学生提交中期检查后，指导教师登录系统点击中期管理---中期检查管理---指导教师审核菜单，页面上可查看项目信息及中期检查的状态，点击数据列表“操作”字段中  按钮进入审核页面，如下图所示：



2、中期检查审核页面可查看该项目中期检查详细信息，逐项填写并提交即指导教师审核中期检查完成，如下图所示：



小贴士：

(1) 指导教师审核中期检查，审核通过，您可以联系或者提醒院系管理员进行审核。

(2) 指导教师审核中期检查，审核退回，项目中期检查退回至项目主持人，您可以联系或者提醒项目负责人进行修改。

三、结题管理

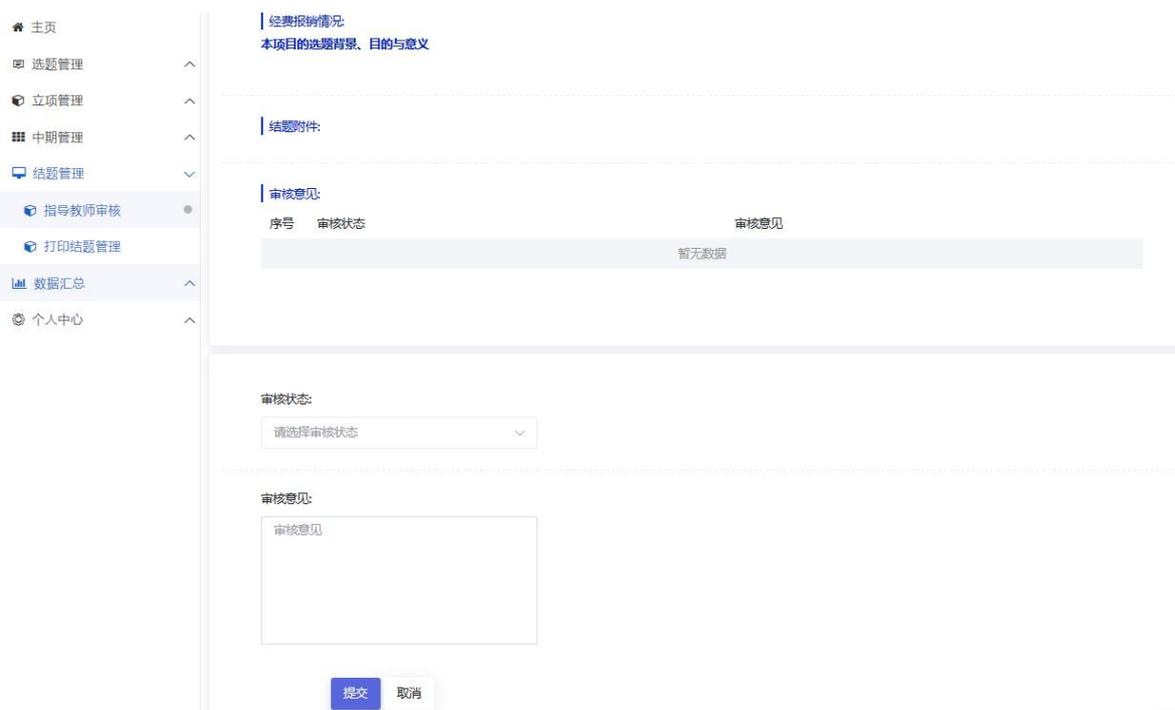
审核结题报告

1、指导教师点击结题管理---指导教师审核菜单，可查看自己所指导项目的结题报告信息，页面中点击项目名称可查看项目详细信息，点击数据列表“操作”

字段中  按钮进入审核页面，如下图所示：



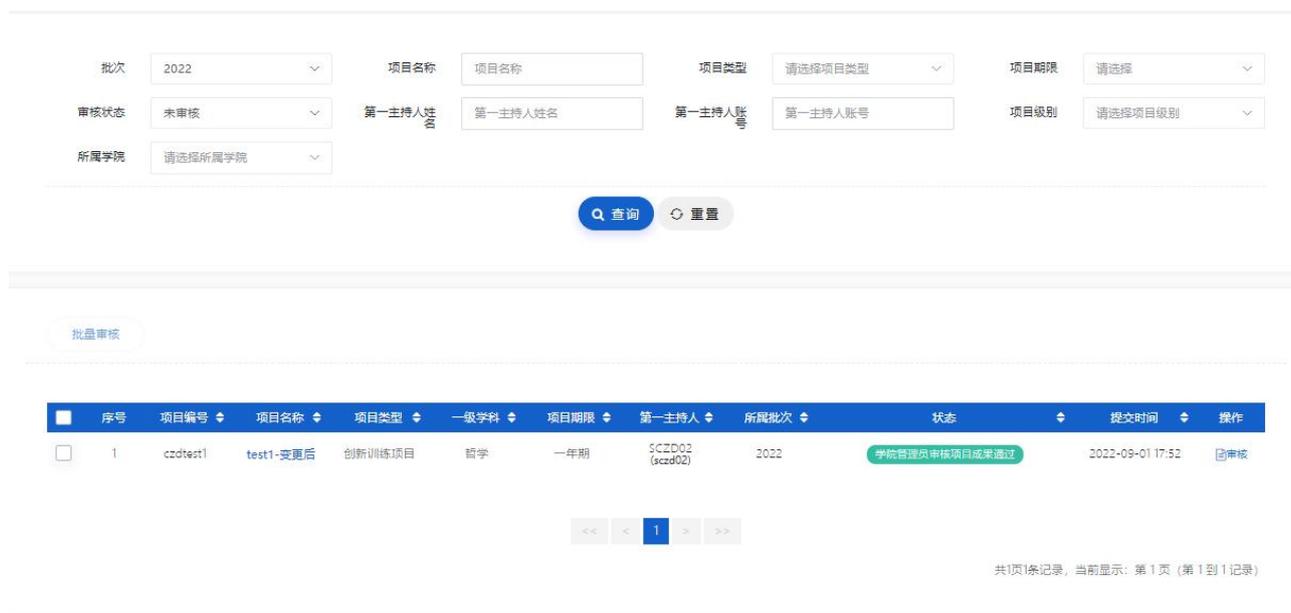
2、结题审核页面可查看该项目结题报告详细信息，逐项填写并提交即指导教师审核结题报告完成，如下图所示：



四、项目成果管理

教师审核项目成果

教师点击项目成果管理---教师审核项目成果菜单，页面上点击进入审核页面，可批量审核项目，如下图所示：



该界面包含以下元素：

- 筛选条件：批次（2022）、项目名称（项目名称）、项目类型（请选择项目类型）、项目期限（请选择）、审核状态（未审核）、第一主持人姓名（第一主持人姓名）、第一主持人账号（第一主持人账号）、项目级别（请选择项目级别）、所属学院（请选择所属学院）。
- 操作按钮：查询、重置。
- 批量审核按钮。
- 数据列表：

序号	项目编号	项目名称	项目类型	一级学科	项目期限	第一主持人	所属批次	状态	提交时间	操作
1	czdtest1	test1-变更后	创新训练项目	哲学	一年期	SCZD02 (sczd02)	2022	学院管理员审核项目成果通过	2022-09-01 17:52	审核

共1页1条记录，当前显示：第1页（第1到1记录）

五、项目异动管理

项目异动管理，分为指导教师审核项目变更、延期、终止申请。

（一）指导教师审核项目变更

指导教师可以查看并审核所有自己所指导的项目的变更申请，点击项目列表操作字段下的“审核”按钮，进入审核页面，提交审核结论（分“审核通过”、“退回修改”）。支持批量审核。如下图：



(二) 指导教师审核项目延期

指导教师可以查看并审核所有自己所指导的项目的延期申请，点击项目列表操作字段下的“审核”按钮，进入审核页面，提交审核结论（分“审核通过”、“退回修改”）。支持批量审核。如下图：



(三) 指导教师审核项目终止

指导教师可以查看并审核所有自己所指导的项目的终止申请，点击项目列表操作字段下的“审核”按钮，进入审核页面，提交审核结论（分“审核通过”、“退回修改”）。支持批量审核。如下图：



六、数据汇总

(一) 立项信息汇总

指导教师点击数据汇总---立项信息汇总菜单，可查看自己所指导项目的立项信息，页面中点击项目名称可查看项目详细信息，如下图所示：



(二) 中期检查汇总

指导教师点击数据汇总---中期检查汇总菜单，可查看自己所指导项目的中期检查信息，页面中点击项目名称可查看项目详细信息，点击  导出 按钮可导出中期检查，如下图所示：



(三) 结题报告汇总

指导教师点击数据汇总---结题报告汇总菜单，可查看自己所指导项目的结题报告信息，页面中点击项目名称可查看项目详细信息，点击  导出 按钮可导出结题报告，如下图所示：



(四) 项目成果汇总

即教师查看所指导项目的项目成果情况，点击项目名称可查看项目详细信息，点击操作列一查看按钮，可查看项目成果的详细信息。如下图：

列表 项目成果汇总 > 列表

批次: 2022 项目编号: 项目名称: 项目类型: 请选择项目类型

第一主持人姓名: 第一主持人账号: 第一主持人账号: 项目状态: 请选择状态 所属学院: 请选择所属学院

指导教师姓名: 指导教师工号: 指导教师工号: 项目类别: 请选择项目类别 所属重点领域: 请选择所属重点领域

查询 重置

项目成果汇总

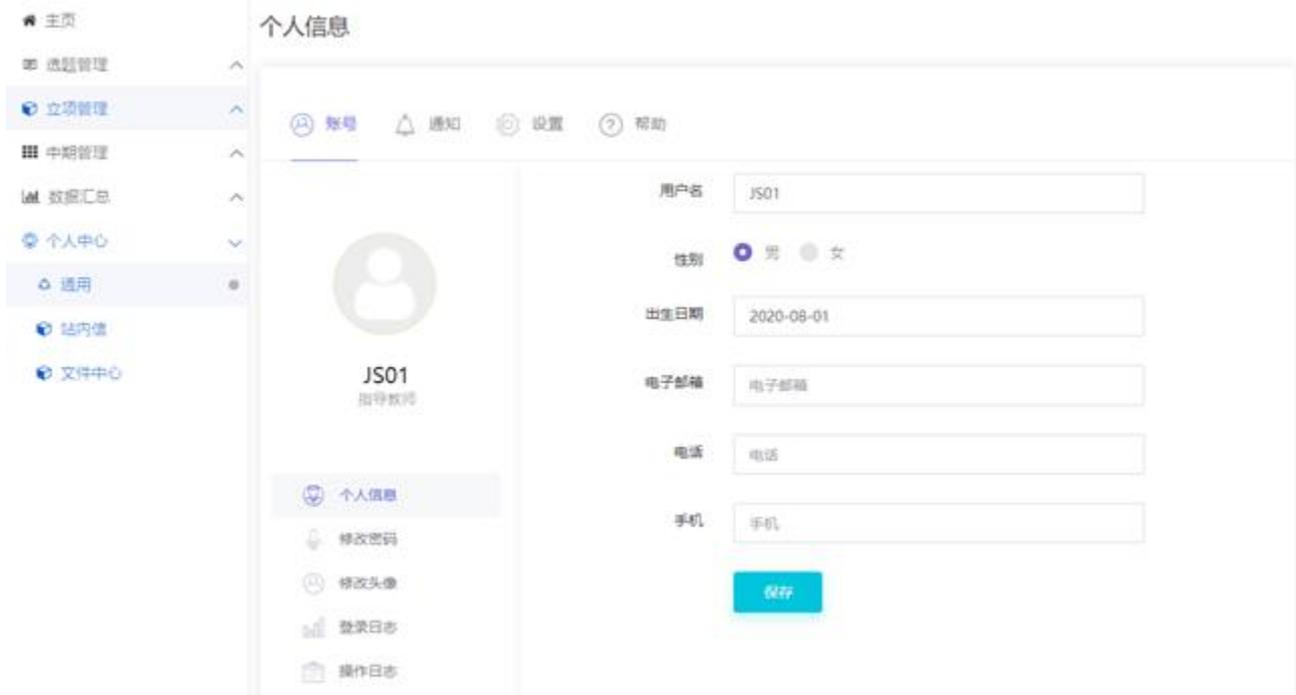
导出项目成果统计表
导出项目成果提交情况
批量导出成果附件

	项目名称	项目类型	项目类别	所属学院	指导教师	项目组成员	学生提交数	项目成果数
	czdfest01	创新训练项目	一般项目	测试学院	TCZD02	SCZD11	2	1
2	100861011	best推荐数	创新训练项目	医学院	TCZD02	SCZD02, SCZD11	0	0
3	101	20220511测试项目1	创新训练项目	零学院	教师1、教师10	学生1、学生2、学生4、学生456	0	0
4	20220000001001	甲骨文研究学	创新训练项目	测试学院	thr01	slhr03, slr02	0	0
5	20220000001003	测试	创新训练项目	零学院	cszy01	cszy01	0	0
6	20220000001004	空气动力学研究	创新训练项目	零学院	ZJH、教师16	ZJH	0	0
7	2022000000111	20220523测试项目2	创新训练项目	零学院	学生01	学生01	0	0
8	20220000002005	测试更换第一负责	创业训练项目	测试学院	thr01	slr02, slr05	0	0

七、个人中心

(一) 通用

指导教师可查看个人信息、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

指导教师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

指导教师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，指导教师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，指导教师可以查看信件详情，选择恢复或者删除彻底删除信件，如下图所示：



(三) 文件中心

指导教师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：

- 主页
- 课题管理
- 立项管理
- 中期管理
- 数据汇总
- 个人中心
- 通用
- 站内信
- 文件中心

文件中心

文件名称 🔍 查询

📁 上传图片

个人文件空间共 **30M**，已用 **0B**

	Word 文档.docx ----- 上传日期: 2020-07-30 11:41:39 文件来源: 课题附件	39.22KB 文件大小	下载 删除
---	---	------------------------	--

<< < 1 > >>

共1页1条记录, 当前显示: 第1页 (第1到1记录)