

附件：校级 SRTP 项目申报操作指南与常见问题解答

※申报流程：学生负责人申报→教师审核→学院评审→学校审核发布

注意事项：

①学生申报和指导老师审核时间：2024年10月9日--10月30日（周三）24:00，建议提前一天提交，为教师审核预留足够时间。

②系统登录时限为2.5小时，超时需重新登录，请注意及时保存。

③为提高申报效率，同学们可先利用word版申报书（教务处通知附件）填写草稿，再将内容填充入系统内。

一、学生申报篇

1. 学生登陆大学生创新创业训练计划管理系统（登陆路径：[教务处官网-办事平台-大学生创新创业训练项目管理系统](#)）。如在校外，须先登陆VPN。申报项目既可以依托教师发布的项目指南，也可以自拟命题，自拟命题请直接跳转步骤3。

The screenshot shows the SEU portal website with the following structure:


- Header: <https://jwc.seu.edu.cn/bspt/list.htm>
- Navigation: 办事平台 (Service Platform)
- Search: 请输入关键字 (Please enter keywords)
- Menu Categories:
 - 学生平台 (Student Platform): 全校课表查询, 选课 学生课表, 学生在线 (成绩查询、考试安排)
 - 教师平台 (Teacher Platform): 2017级: 教师课表 学生记分册, 2018级及以后: 教师课表 教学任务, 质量工程管理系统, 校外专家管理系统(外教/企业教师授课)
 - 公共服务 (Public Service): **大学生创新创业训练项目管理系统** (highlighted), 学科竞赛管理系统, 本科生课外研学学分管理系统, 毕业设计管理系统, 教室借用, 本科生国际交流网站, 毕业设计管理系统 (辅修), 课程中心, 网上办事服务大厅, 东南大学大学生创新创业成果展示系统, 东南大学创新创业资源库

2. 在指南管理-学生查看指南中，选择 2025 年批次，查看已发布指南。可通过搜索关键词、筛选“学科门类-专业类”等方式查询感兴趣的指南。（例如：在指南名称中输入“南华”搜索，即可查询南华乡村振兴主题指南；选择学科门类“工学”-专业类“建筑类”，即可查看建筑专业相关指南。）

点击指南列表前的“查看”获取指南具体内容与导师联系方式，通过电话或邮箱联系导师。



The image shows a search and filter interface for guides. It includes several input fields and dropdown menus: '批次' (Batch) with a dropdown showing '2025年校级SRTP项目', '指南名称' (Guide Name) with a text input, '指南类型' (Guide Type) with a dropdown, '第一指导教师姓名' (First Guide Name) with a text input, '第一指导教师工号' (First Guide ID) with a text input, '指导教师工号' (Guide ID) with a text input, '指南所属学院' (Guide Department) with a dropdown, '学科门类' (Discipline) with a dropdown, and '专业类' (Specialty) with a dropdown. There are also '查询' (Search) and '重置' (Reset) buttons.



The image shows a table display settings icon and a table of guides. The table has columns for '操作' (Action), '序号' (Serial Number), '指南编号' (Guide Number), '指南名称' (Guide Name), '指南类型' (Guide Type), '学科门类' (Discipline), '专业类' (Specialty), '所属批次' (Batch), and '状态' (Status). The first row shows a '查看' (View) button, serial number '1', guide number 'ZN2005', a blurred guide name, '创新创业项目' (Innovation and Entrepreneurship Project), '工学' (Engineering), '土木类' (Civil Engineering), '校级SRTP项目' (School-level SRTP Project), and a '学校审核指南通过' (School Review Guide Passed) status.

3. 确定指导教师和项目选题后，项目负责人在系统中点击立项管理-申报项目-新增，填写项目申报书。（其他组员无权限编辑申报书）



The image shows the '大学生创新创业训练计划管理系统' (University Student Innovation and Entrepreneurship Training Plan Management System) interface. The top navigation bar includes the Southeast University logo and the system name. The left sidebar contains a menu with items like '指南管理', '立项管理', '我的项目', '申报项目', '任务书管理', '季度报告管理', '中期管理', '结题管理', '项目成果管理', '项目异动管理', '数据汇总', and '个人中心'. The '申报项目' (Apply for Project) item is highlighted. The main content area shows a '列表' (List) view for '申报项目' (Apply for Project). It includes search and filter fields for '批次' (Batch), '项目名称' (Project Name), and '项目类型' (Project Type), along with '查询' (Search) and '重置' (Reset) buttons. A '新增' (Add) button is highlighted with a red box and a red arrow. Below the button is a table with columns for '操作', '序号', '项目编号', '项目名称', '项目类型', '学科门类', '专业类', '所属批次', and '状态'. The table currently shows '暂无数据' (No data).

4. 申报书第一页：填写项目基本情况。

[所属批次]：选择 2025 年校级项目批次。

[项目名称]：此处填写拟申报的学生项目名称，非教师指南名称。

[项目来源]：A 学生自主选题（即学生自拟命题）

B 学生来源于教师科研项目选题（选择该项后，需填写指南编号，编号可在指南列表中查询。）

[项目归属学院]：创新训练项目可选择项目负责人或指导教师所属学院（不可选团委和马院），创业训练和创业实践项目自动归属在团委，思政类项目自动归属在马克思主义学院。学院一经选择，无法修改，请务必慎重。

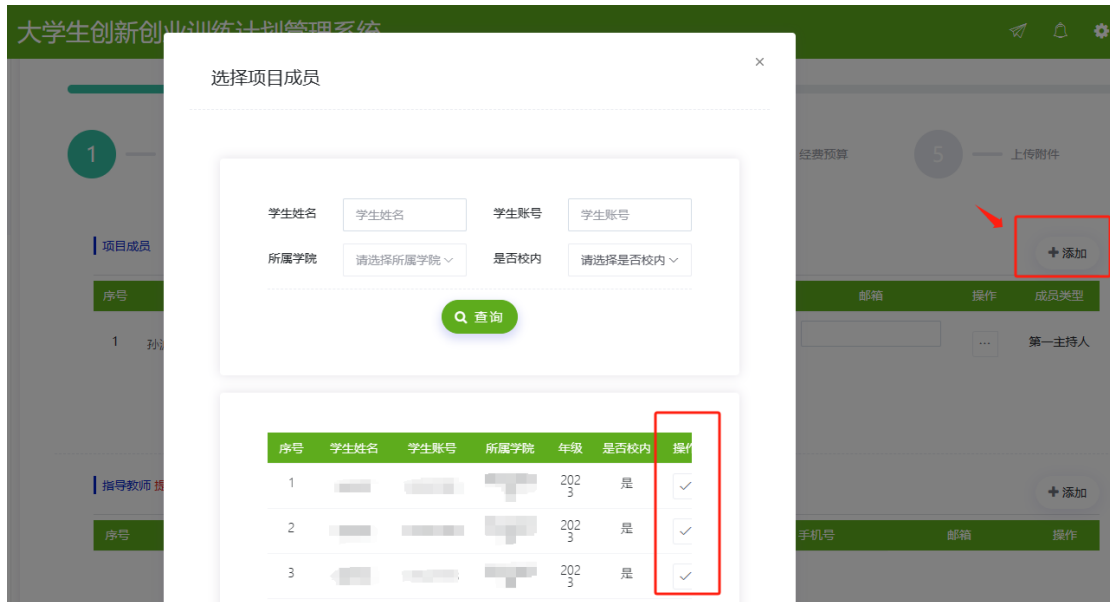
[拟申报项目级别]：选择校级。最终项目级别以立项评审结果为准。

[项目类别]：选择一般项目。

[项目研究类别]：请根据申报项目的具体内容，准确选择，否则将不予立项。

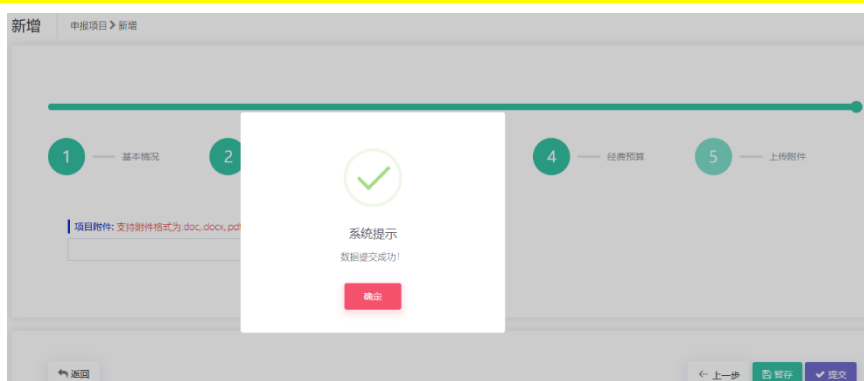
（友情提示：点击“下一页”后，该页面内容将被暂存，正式提交前仍可以再次编辑）

5. 申报书第二页：添加成员与指导教师。点击增加按钮，输入一卡通号精准查询，勾选同学与指导教师。请注意：项目成员顺序将会影响结题证书上的成员排序。



6. 申报书第三页：填写立项依据。由于本页填写内容较多，建议先在 word 文档中编辑，再粘贴至系统对应文本框。（温馨提醒：系统登陆时限为 2.5 小时，若长时间不填写请点击“暂存”。）

7. 申报书第四页：填写经费预算。申报书第五页：附件非必需项。完成后点击提交，联系指导教师及时进系统审核。当项目状态显示为“教师审核项目通过”后，申报完成，进入学院评审环节。**请务必关注项目归属学院立项评审通知，避免错过答辩导致无法立项!!!**



二、教师审核篇

1. 教师登陆大学生创新创业训练计划管理系统（登陆路径：[教务处官网-办事平台-大学生创新创业训练项目管理系统](#)）。如在校外，须先登陆 VPN。登陆后选择角色“指导教师”。



2. 点击右下角提示框“前去审核”。



3. 点击项目前的审核按键，进行审核可以选择通过、修改、终止。若误审核可以先点击“取消审核”，再进行二次审核。



三、常见问题汇总

Q1: 点击暂存/提交后出现提示“数据保存操作失败”是什么原因?



A: 系统登录超时。系统登录时限为 2.5 小时，超时需要重新登录才能进行暂存/提交等操作。温馨提示：为避免填写内容丢失，重新登陆前，请将相关内容保存至本地文档中。

Q2: 系统申报书只有填完前一页上的内容才能查看下一页吗?

A: 是的。如果前一页有暂时无法填写的内容，可以先输入任意字符占位，即可翻看“下一页”。但切记最终提交前，一定要重新将该内容补充完整哦。

Q3: 申报完成后能否增加成员?

A: 立项完成后到中期检查前，可以在系统内申请成员变更（包括增减成员、更改成员顺序）。

Q4: 如何理解“每位同学参与的项目总数限 2 个、且作为项目负责人与成员参与的项目分别限 1 个（包含往届未结题项目）”?

A: 学生参与项目情况分类见下表:

参与项目总数	项目 1	项目 2	是否可申报
1	负责人	\	√
1	组员	\	√
2	负责人	组员	√
2	组员	组员	×

Q5:提交申报书后想再次修改怎么办？

A:如果指导教师未审核，请导师审核退回。

如果指导老师已审核，请导师先点击“取消审核”，再点击“审核-审核退回”。（见下图）

步骤 1：取消审核



步骤 2：审核退回

