附件:大学生创新创业训练项目管理系统结题管理流程

◆ 流程概要:负责人提交项目成果&结题报告→项目成员确认工作量→指导教师审核→学院管理员审核→学校管理员审核

一、负责人提交项目成果&结题报告

1、负责人登录系统点击项目成果管理---填报结题菜单,页面上点击 **+新** 按钮添加项目成果。

東南大学 SOLTHEAST LINVERSIT		大学生创	新创业证	川练计划	管理系	系统						
脅 主页		项目列表	填写项目成	果♪项目列表								
目 指南管理	^											
€ 立项管理	^		#155	10 177 11 1 L								
€ 任务书管理	^		加次前	选择批次	~	ų	则日名称 项	日名称	'n		有选择坝日类型	<u> </u>
€ 季度报告管理	^							Q	查询 〇重	置		
▓ 中期管理	^							-				
➡ 结题管理	^											
€ 项目成果管理	~											
♥ 提交成果												
€ 项目异动管理	^											
山 数据汇总	^	项目成果	修改提示:									
◎ 个人中心	^	点击"管理	里按钮",进入成	〕果列表,再点击	"编辑"按钮进	进行修改提到	2,相同成果请勿)	重新、重复提交				
			操作		房	项目编号	项目名称	项目类型	学科门类	项目期限	第—主持人	所属批次
		国成果	記念 0详情 日	管理 新増	1	cs001	测试项目11.28	创新训练项目	历史学	一年期	tzxy02 (tzxy02)	测试
		国成果	記息 0详情 日	■管理 十新増	2	cs003	2024022301	创新训练项目	经济学	一年期	tzxy02 (tzxy02)	测试

2、提交完项目成果后,负责人登录系统点击结题管理---填报结 题菜单,页面上点击 + ^{编报} 按钮添加结题报告。

東南大· Southeast univer	崎子 STY	大学	生创	新创业认	川练计划	管理系统	充				۵ ب	6
骨 主页			か小				_					
▣ 选题管理	^						Q 查询	⊖ 重置				
€ 立项管理	^											
€ 任务书管理	^											
€ 季度报告管理	^			and the					22 million	d Note	10 16	
₩ 中期管理	^		序号	坝日编号	项目名称 →	坝日编号♥	坝日级别导	坝日类空	所属批次	状态	操作	
➡ 结题管理	~		1		1.00		-	创新训练	100	等待提交结题报告	十填报	
€ 填报结题	•							坝日				
♥ 打印结题管理												
☯ 项目成果管理	^		2					创新训练 项目	100	等待提交结题报告		
€ 项目异动管理	^											
山 数据汇总	^							4				
◎ 个人中心	^						<< <					

结题报告中成员工作量比例务必准确填写,否则影响课外研学学分认定分值。

序号	姓名	学号	成员类型	承担工作量(%)
1	22		第一主持人	25
2		1000	成员	25
3			成员	25
4		100.000	成员	25

附件中需上传完整结题材料,否则将审核不通过。其中单独上传的"结题报告"将用于查重。

3、逐项填写完成,点击提交后,项目结题状态显示为"学生提交
结题"则为提交成功。此时,系统将返回查重率与查重报告。

東南大學 SOUTHEAST UNIVERSITY	大学生	主创新	新创业认	川练计戈	創管理系	统				Ø
脅 主页	列表	结题	疲告▶列表							
■ 选题管理 へ										
€ 立项管理 ^		市中夕	750 / 21/2							
€ 任务书管理 ^	د 	称	坝日名称							
● 季度报告管理 へ						Q 查ì	旬・〇重	置		
■ 中期管理 へ										
♀ 结题管理 ~										
€ 填报结题										
€ 打印结题管理		序号	项目编号	项目名称。	项目编 号	项目级别争	项目类型	所属批次	状态	
♥ 项目成果管理 ^			_	12			山山に山はた			
♥ 项目异动管理 ^		1					回新训练 项目	100	学生提交结题	
山 数据汇总 へ										

二、 项目成员确认结题表

1、除负责人以外的所有成员登录系统,点击结题管理---填报结题,点击项目后的"确认"按钮。

東南大学 SOUTHEAST UNIVERSE	545 TY	大学生创	新创业词	训练计划	制管理系	领				Ø ()	•	•
斧 主页						(Q 查:	间 〇 重	置				
▣ 选题管理	^											
€ 立项管理	^											
€ 任务书管理	^											
€ 季度报告管理	^	序号	项目编号	项目名称。	项目编号	项目级别学	项目类型	所属批次	状态			
₩ 中期管理	^							_				
➡ 结题管理	\sim	1				-	创新训练 项目	100	等待提交结题报告			
€ 填报结题	•											
€ 打印结题管理							心臓の囲体を	1000		_		
☞ 项目成果管理	^	2			-	1000	项目	1000	学生提交结题		确认 ₪ 导出	Ł
€ 项目异动管理	^											
山 数据汇总	^										>	
◎ 个人中心	^						1 >	>>				

2. 核对结题报告中的工作量分配,确认无误后,点击审核通过并 提交。工作量一经确认,后续无法修改,且将影响 SRTP 学分认定分 值,请务必仔细核对!

序号	姓名	学号	成员类型	承担工作量(%)
1			第一主持人	34
2	100		成员	33
3			成员	33
审核状态	t.			
审核通	<u>id</u>			~
		提交取消		

三、指导教师审核结题报告

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。

		••••	• • • •	•						
希 主页		列表 調	牧师审核结题报告≯列表							
▣ 选题管理	^									
€ 立项管理	^	批次	2020测试批次 ~	项目名称	项目名称	项目编号	项目编号	审核状态	未审核	~
₩ 中期管理	^				Q查询					
➡ 结题管理	~									
♥ 指导教师审核	٠	批量审核								
♥ 打印结题管理		ALLER WEIGHT								
▲ 数据汇总	^	■ 序号	项目名称	项目编号	项目举型	所属批次		状态		操作
◎ 个人中心	~		A668	2000		THE BOY C				
		1	xs04创新训练测试项目		创新训练项目	2020测试批次	•	学生提交结题		Ē
					<< <	1 > >>				
							共行	町条记录,当前显示:	: 第1页 (第1	到1记录)

2、结题审核页面可查看该项目结题报告详细信息,选择审核状态并 填写审核意见,点击提交,指导教师审核结题报告完成。

希 主页		経費版時情况 木石田的時間税目 日約与存せ
▣ 选题管理	^	
€ 立项管理	^	
■ 中期管理	^	结题附件:
♀ 结题管理	~	- 古沙音师。
♥ 指导教师审核	•	■ ■ 報告 単 報
€ 打印结题管理		報无数据
山 数据汇总	^	
◎ 个人中心	^	
		謝悉厚幸核状态 ✓ 事核意见 ▲ 車核意见 ● 軍核意见 ● ● ●

四、学院管理员审核

五、学校管理员审核

学校审核通过后 24 小时内,学分将自动认定到账。学生可登录 课外研学学分管理系统查看认定记录。