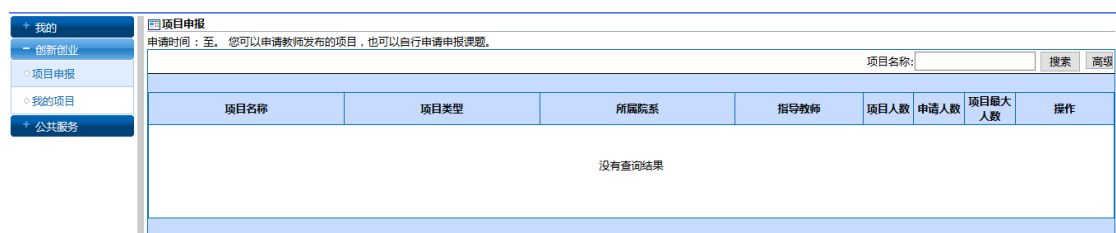


# 学生

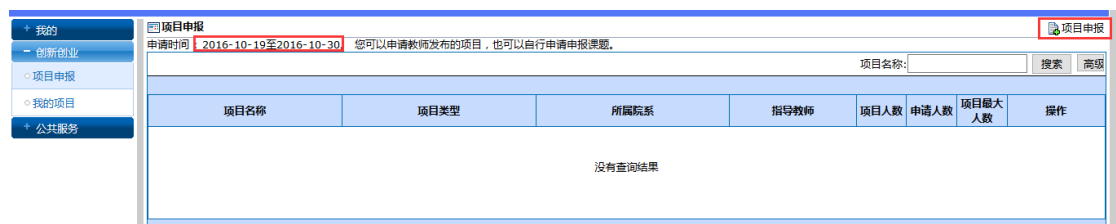
## 1. 怎么提交大创项目的立项申请？

位置：创新创业→项目申报

教务处设置可以立项的时间段内，学生才可以进行立项申请，如果当前不在可立项时间内，页面显示如下：



如果当前在可以立项的时间范围内，页面上会显示申请的开始时间和结束时间，右上角会出现“项目申报”的按钮。



点击“项目申报”的按钮，按照要求填写内容并点击提交，即可完成项目的立项。

The screenshot shows the 'Project Application' form. It includes the following fields:

- \*项目名称: [Text input]
- \*所属院系: [Dropdown menu]
- \*开始时间: [Date picker]
- \*结束时间: [Date picker]
- \*指导教师: [Dropdown menu]
- \*项目类型: [Dropdown menu]

Below these fields is a section for '项目成员管理' (Project Member Management) with a search bar and a '添加' button. At the bottom, there is a table with columns: '成员姓名', '成员学号', '所属院系', '项目负责人', and '操作'.

见上图，\*所属院系，此处请务必选择项目所属学院（不要选择专业），项目归属指导教师所在学院（除国文学院）。

## 2. 怎么查看自己参与的项目的情况？

位置：创新创业→我的项目

我的项目里会显示所有正在参加的项目，选中左侧的原点，即可查看项目的具体情况。

The screenshot shows the '我的项目' (My Projects) interface. On the left is a navigation menu with '我的项目' selected. The main area displays a table of projects:

项目名称	项目类型	所属院系	指导教师
列支测试1	创业实践项目	其他	root
立项模板测试1	创业实践项目	教务处	root

Below the table, the '立项模板测试1' project is selected, showing its details:

**项目立项书**

项目名称: 立项模板测试1      所属院系: 教务处  
项目类型: 创业实践项目      项目等级: root  
指导教师: root      开始时间: 2016-10-17 至 2017-11-11  
成员: 

姓名	学号	所属院系	项目负责人
...	...	经济与管理学院	是
...	...	自动化工程学院	
...	...	自动化工程学院	
...	...	自动化工程学院	

  
申请经费: 10000  
审批金额: 10000

最下方审核记录显示的是每个阶段当前的审核状态，点击“查看详细”可以看到所有的审核记录。

The screenshot shows the '审核记录' (Audit Record) section. It includes a table of audit logs and a '查看详细' (View Details) button:

审核记录	查看详情
立项导师审批	<a href="#">查看详细</a>

Below the table, there are sections for '中期检查(未开始)' and '结题(未开始)'. The '项目完成后的经济、社会效益' section contains text describing the project's impact:

**项目完成后的经济、社会效益:** (1) 经济效益 我们的产品是基于Android手机进行开发和编程，Android手机作为目前普及率最高的手机，利用该平台作为上位机开发平台，可以免除另外购买控制器所带来的费用，有效节省了成本，有着良好的经济效益。(2) 社会效益 我们开发的这款产品可以理解成为日后智能家居产品的一个技术雏形，通过对该技术的进一步优化和改进，将可以直接应用于智能家居产品；这对于我们生活质量的改善和提高我们的效率有着很大的作用。因此，这款产品有着良好的社会效益。

指导教师意见

审核用户	录入时间	意见	结果
root	2016-10-17		不通过
root	2016-10-17		不通过
root	2016-10-17		不通过
root	2016-10-17		不通过
root	2016-10-17	问题出在立论依据上，除立论依据以外的部分都可以正常保存；立论依据只填写参考资料的[1]可以通过	不通过
root	2016-10-17	参考文献部分可以成功保存	不通过
root	2016-10-17	Part1也没有问题	不通过
root	2016-10-17	Part2第一段单独提交可以，但是和Part1及Part3一起提交就不行，是高度问题么	不通过
root	2016-10-17		不通过
root	2016-10-17		不通过

院系专家评审

审核用户	录入时间	意见	评分	结果
------	------	----	----	----

院系管理员意见

审核用户	录入时间	意见	评分	结果
------	------	----	----	----

校级专家评审

审核用户	录入时间	意见	评分	结果
------	------	----	----	----

管理员意见

审核用户	录入时间	意见	评分	结果
------	------	----	----	----

## 3. 立项申请没有通过要怎么办？

从“我的项目”里可以看到，项目的审核状态变成了“不通过”，此时我们需要对立项申请

书进行修改，并再次提交。

项目完成后的经济、社会效益: (1) 经济效益 我们的产品是基于Android手机进行开发和编程，Android手机作为目前普及率最高的手机，利用该平台作为上位机开发平台，可以免除另外购买控制器所带来的费用，有效节省了成本，有着良好的经济效益。(2) 社会效益 我们开发的这款产品可以理解成为日后智能家居产品的一个技术雏形，通过对该技术的进一步优化和改进，将可以直接应用于智能家居产品；这对于我们生活质量的改善和提高我们的效率有着很大的作用。因此，这款产品有着良好的社会效益。

审核记录: 不通过 [查看详情](#)

位置：创新创业→项目申报

在项目申报页面可以看到这个不通过的项目，点击“组长申报”即可再次进入立项申请书的编辑页面，修改后点击“保存”即可完成重新提交。

项目名称	项目类型	所属院系	指导教师	项目人数	申请人数	项目最大人数	操作
立项模版测试1	创业实践项目	教务处	root	4	0		组长申报

## 4. 怎么提交中期检查表和结题表？

位置：创新创业→我的项目

选中一个项目，如果已经通过立项，且到了教务处设置的中期检查时间，最下方会出现“填写中期检查表”的按钮（如果还没到中期检查的时候，会显示未开放，效果见下图的结题）。

中期检查

填写中期检查表：2016-10-11 至 2016-10-29 [填写中期检查表](#)

结题(未开始)

点击“填写中期检查表”，按要求填写信息，然后提交即可。

提交完成后，状态会发生变化，此时不可对已经提交的中期检查表进行修改，但是可以查看申请情况。

\*中期:

一、项目执行情况:

\*1.已完成的内容:

申请时间: 2016-10-21 15:14

中期: 111

一、项目执行情况:

1.已完成的内容: 111

2.已取得的成果: 111

审核记录: 中期导师审批 [查看详情](#)

## 5. 中期检查或结项流程审核不通过怎么办?

位置: 创新创业→我的项目

刚审核记录后的状态显示为不通过,且当前依然处于中期检查的时间内,“填写中期检查表”的按钮会再次出现,点击进入后再次提交即可。

点击“查看详情”可以看到审核意见。

项目名称	项目类型	所属院系	指导教师
列支测试1	创业实践项目	其他	root
立项模板测试1	创业实践项目	教务处	root

历史项目

立项 中期 结题

### 中期检查

填写中期检查表: 2016-10-11 至 2016-10-29

申请时间: 2016-10-21 15:13

中期: 111

一、项目执行情况:

1.已完成的内容: 111

2.已取得的成果: 111

审核记录: 不通过 [查看详情](#)

[填写中期检查表](#)

结题(未开始)

审核用户	录入时间	意见	结果
root	2016-10-21	again	不通过

审核用户	录入时间	意见	评分	结果
------	------	----	----	----

审核用户	录入时间	意见	评分	结果
------	------	----	----	----

审核用户	录入时间	意见	评分	结果
------	------	----	----	----

审核用户	录入时间	意见	评分	结果
------	------	----	----	----

## 6. 项目团队人员发生变动应该怎么办?

位置: 创新创业→我的项目→变更

需要注意的是,项目人员变更申请只能在非审核流程阶段进行,换句话说,如果项目正处于立项审核流程、中期检查流程或结题审核流程中时,人员变更无法进行。

点击“人员调整”,可以进行项目人员的添加、删除和项目负责人的变更,保存后变更申请

进入审核流程。

项目名称	指导教师	所属院系	原项目成员	变更后项目成员	状态	操作
列支测试1	root	其他	[Redacted]	[Redacted]	未申请	人员调整

项目成员管理:

姓名	学号	所属院系	项目主持人	操作
[Redacted]	[Redacted]	经济与管理学院	<input checked="" type="radio"/> 是	<input type="button" value="删除"/>
[Redacted]	[Redacted]	经济与管理学院	<input type="radio"/> 是	<input type="button" value="删除"/>
[Redacted]	[Redacted]	经济与管理学院	<input type="radio"/> 是	<input type="button" value="删除"/>
[Redacted]	[Redacted]	经济与管理学院	<input type="radio"/> 是	<input type="button" value="删除"/>

项目名称	指导教师	所属院系	原项目成员	变更后项目成员	状态	操作
列支测试1	root	其他	[Redacted]	[Redacted]	变更指导老师审核	人员调整

注 1: 系统仅支持一个项目进行一次人员变更申请, 如果发生复数次人员变更, 之后请联系教务处;

注 2: 如果要把原来的项目负责人移出项目组, 不能直接将项目负责人删除, 要先进行项目负责人的转移, 然后再将原负责人(现组员)移除。

## 7. 我的项目获得了新的成果, 应该填写在哪里?

位置: 创新创业→我的项目→项目成果

项目编号	项目名称	项目等级	项目类型	所属院系	指导教师	成员	操作
201610140005	列支测试1	校级	创业实践项目	其他	root	[Redacted]	我的成果
	立项模版测试1		创业实践项目	教务处	root	[Redacted]	我的成果

点击“添加”进入信息填写页面, 填写完毕后点击保存即添加成功(截图以添加“论文发表情况”为例)。之后可以修改或删除已经添加的成果, 也可能继续添加新的成果。

我的项目 项目日志 项目成果 变更 项目分支

项目成果

查询条件

项目编号:

项目名称:

所属院系:

指导教师:

项目等级:

项目类型:

重置 查询

返回

发表论文情况

添加

论文题目	论文作者	稿件状态	刊物名称	发表时间	操作

申请专利情况

添加

专利题名	专利申请者	申请专利号	申请专利时间	授权专利号	授权专利时间	学生第*权利人	操作

竞赛获奖情况

添加

竞赛名称	竞赛等级	竞赛主办单位	获奖学生名单	获奖等级	获奖时间	操作

参加国际、国内学术交流会议情况

添加

论文题目	论文作者	稿件状态	会议名称	举办单位	举办地点	举办时间	操作

编辑论文信息

返回

\*论文题目:

\*论文作者:

\*稿件状态:

\*刊物名称:

\*发表时间:

保存

返回

发表论文情况

添加

论文题目	论文作者	稿件状态	刊物名称	发表时间	操作
项目成果测试	XXX	已发表	AABBCC	2016-10-21	修改 / 删除

申请专利情况

添加

专利题名	专利申请者	申请专利号	申请专利时间	授权专利号	授权专利时间	学生第*权利人	操作

竞赛获奖情况

添加

竞赛名称	竞赛等级	竞赛主办单位	获奖学生名单	获奖等级	获奖时间	操作

参加国际、国内学术交流会议情况

添加

论文题目	论文作者	稿件状态	会议名称	举办单位	举办地点	举办时间	操作

## 8. 怎么在系统中记录项目的开展情况？

位置：创新创业→我的项目→项目日志

项目日志中会显示所有正在进行的项目，选中一个项目，点击“项目日志”，即可进入项目日志的填写页面。支持提交附件，填写完毕后保存即可。

注 1：只允许上传 DOC,DOCX,XLS,XLSX,ZIP,RAR,PDF,PPT 扩展名的文件

注 2：这个页面还可以看到历史提交的日志和指导教师的回复（如果教师有回复的话）

我的项目 项目日志 项目成果 变更 项目列支

项目日志

查询条件

项目编号:

项目名称:

所属院系: ...

指导教师:

项目等级: ...

项目类型: ...

项目日志 1 - 2 of 2

<input type="checkbox"/>	项目编号	项目名称	项目等级	项目类型	所属院系	指导教师	成员
<input checked="" type="checkbox"/>	201610140005	列支测试1	校级	创业实践项目	其他	root	
<input type="checkbox"/>		立项模版测试1		创业实践项目	教务处	root	

项目日志 1 - 2 of 2

查询条件

项目编号:

项目名称:

所属院系: ...

指导教师:

项目等级: ...

项目类型: ...

添加日志

日志内容:

附件:  未选择文件.

申月 20161020-2  
慧: 2016-10-20

申月 20161020-2  
慧: 2016-10-20 [查看附件](#)

申月 20161020  
慧: 2016-10-20  
root: aaa  
2016-10-20

## 9. 怎么进行项目费用的填报?

位置: 创新创业→我的项目→项目列支

点击申请列支, 可以看到历史提交记录的情况。

我的项目 项目日志 项目成果 变更 项目列支

项目列支

查询条件

项目编号:

项目名称:

所属院系: ...

指导教师:

项目等级: ...

项目类型: ...

1 - 1 of 1

项目编号	项目名称	项目等级	项目类型	所属院系	指导教师	申请经费	批准经费	实报金额	剩余额度	操作
201610140005	列支测试1	校级	创业实践项目	其他	root	111	10000	0	10000	<a href="#">申请列支</a>

1 - 1 of 1

项目编号: 201610140005

项目名称: 列支测试1

所属院系: 其他

起止日期: 2016-10-14 至 2017-10-14

指导教师: root(root)

项目等级: 校级

项目类型: 创业实践项目

申请经费: 111 元

批准额度: 10000 元

实报金额: 0 元

剩余额度: 10000 元

报销比例:  $\text{当前阶段最大报销额度} = \text{总额度} * \text{当前阶段最大报销比例} + \text{上阶段剩余额度}$

阶段	最大报销比例	最大报销额度	实报额度	剩余额度
立项	50%	5000	0	5000
中期	30%	3000	0	3000
结项	20%	2000	0	2000

申请明细:

报销明细					申请报销
报销金额	实发金额	实发日期	备注	状态	
100		--	测试	待审批	

提交

点击“申请报销”，填写信息后保存，这条申请记录就开始进入审核流程。

申请明细:

报销明细					取消
报销金额	实发金额	实发日期	备注	状态	
100		--	测试	待审批	
0	--	--		--	

提交

## 10. 如何申请国家级项目？

申请国家级项目需要满足两个条件：

1. 用户为具有国家级项目申请资格的项目负责人；
2. 当前时间国家级项目申报正在进行中

位置：创新创业→我的项目→国家级申请

选中已有项目中点击申请，进入填写页面，之后与一般项目的立项操作相同。

