

# 天津体育学院大学生创新创业项目申请 简易流程

## 目 录

[学生查看](#)

[教师查看](#)

[学院管理员查看](#)

[系统管理员查看](#)

[附件一](#)

## 学生操作部分：

1、学生用自己的学号登录大学生创新训练智能管理系统申请项目，登录后可修改自己的个人密码和补充自己的详细信息。如您的页面显示不正常请参照附件一《[关于各个应用系统在不同操作系统版本上浏览器的兼容性问题](#)》

2、登录后在流程管理----项目申报菜单下，点击添加按钮申报项目。如图 1 所示：



图 1

3、进入页面后，填写相应的字段信息，若您还不确定填写的内容为定稿可点击暂存如图 2 所示，暂存后还可以不断修改申请书的内容如图 3 所示：



图 2



图 3

4、确定申报书无内容修改后，点击提交等待审核完成项目申请。

5、待老师审核通过后学院、学校审核立项发布，即项目成功立项。

6、项目立项成功后生端会提示未提交认定书，点击进入提交即可，图 4 所示：



图 4

7、合同书提交完后，根据项目的研究周期提交季度报告。如图 5 所示：

流程管理 >> 季度报告							点击进入提交季度报告
编号	项目	项目类别	项目类型	所属专业二级门	所属学院	操作	
1	申报的第一个项目	省级一般项目	团队项目	经济学类	测试学院	项目季度报告 需要提交: 0次 已提交: 0次	

第1页 共1页 共1条记录 跳转到第1页

图 5

8、提交周进展后需要提交中期检查。如图 6 所示：

流程管理 >> 中期检查							点击提交中期检查表
编号	项目	项目类别	项目类型	所属专业二级门	所属学院	操作	
1	申报的第一个项目	省级一般项目	团队项目	经济学类	测试学院	提交中期检查 查看	

第1页 共1页 共1条记录 跳转到第1页

图 6

9、中期检查待老师、学院审核通过后，学生方可提交结题报告。如图 7 所示：

流程管理 >> 结题报告							点击提交结题报告
编号	项目	项目类别	项目类型	所属专业二级门	所属学院	操作	
1	申报的第一个项目	省级一般项目	团队项目	经济学类	测试学院	提交结题报告 查看	

第1页 共1页 共1条记录 跳转到第1页

图 7

10、结题后学生可提交相应的列支。如图 8 所示：

流程管理 >> 项目列支							点击维护列支
编号	项目	项目类别	项目类型	所属专业二级门	所属学院	操作	
1	申报的第一个项目	省级一般项目	团队项目	经济学类	测试学院	维护列支	

第1页 共1页 共1条记录 跳转到第1页

图 8

11、学生可以提交相应的项目成果。如图 9 所示：



图 9

## 教师操作部分：

1、教师用自己的工号登录大学生创新训练智能管理系统，登录后请修改自己的个人密码。如您的页面显示不正常请参照附件一《[关于各个应用系统在不同操作系统版本上浏览器的兼容性问题](#)》

2、教师登录后，点击流程管理----审核项目菜单，在跳出的页面点击审核即可。

如图 1 所示：



图 1

3、点击审核进入审核页面，教师填写审核意见和结果即可不通过退回学生修改。

如图 2 所示：

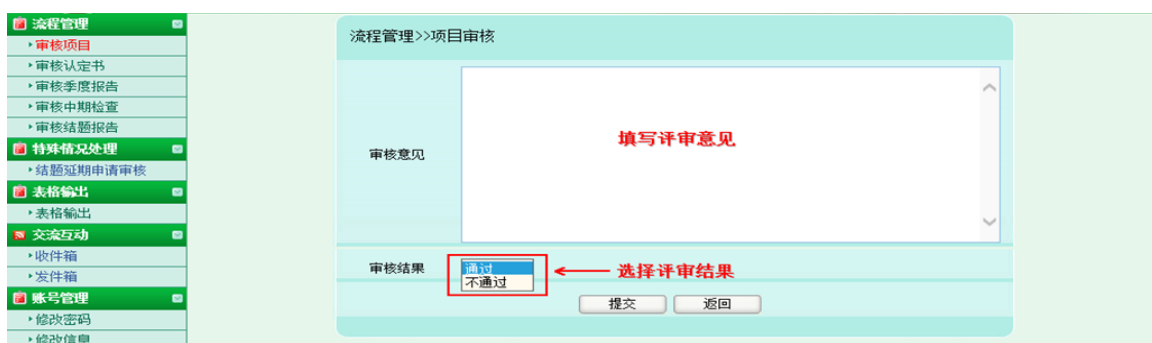


图 2

4、填写完意见和审核结果，教师完成项目审核工作。

5、学生提交的认定书后指导老师点击审核进入审核认定书，如图 3 所示：

流程管理 >> 项目认定书							
审核项目	选择申报项目年份: 2015						
审核认定书	编号	项目	项目类别	项目类型	所属专业二级门	所属学院	操作
审核季度报告	1	申报的第一个项目	省级一般项目	团队项目	经济学类	测试学院	审核 运行记录
审核中期检查	第1页 共1页 共1条记录 跳转到第1页						
审核结题报告							

图 3

6、审核学生提交的季度报告。点击已提交数进入审核页面。如图 4 所示：

流程管理 >> 审核季度报告							
审核项目	选择申报项目年份: 2015						
审核认定书	编号	项目	项目类别	项目类型	所属专业二级门	所属学院	操作
审核季度报告	1	申报的第一个项目	省级一般项目	团队项目	经济学类	测试学院	已提交数: 0
审核中期检查	第1页 共1页 共1条记录 跳转到第1页						
审核结题报告							

图 4

7、审核学生提交的中期检查。点击审核中期检查进入审核界面。如图 5 所示：

流程管理 >> 审核中期检查							
审核项目	选择申报项目年份: 2015						
审核认定书	编号	项目	项目类别	项目类型	所属专业二级门	所属学院	操作
审核季度报告	1	申报的第一个项目	省级一般项目	团队项目	经济学类	测试学院	审核中期检查 运行记录
审核中期检查	第1页 共1页 共1条记录 跳转到第1页						
审核结题报告							

图 5

8、审核学生提交的结题报告。如图 6 所示

流程管理 >> 审核结题报告							
审核项目	选择申报项目年份: 2015						
审核认定书	编号	项目	项目类别	项目类型	所属专业二级门	所属学院	操作
审核季度报告	1	申报的第一个项目	省级一般项目	团队项目	经济学类	测试学院	等待发布结题 运行记录
审核中期检查	第1页 共1页 共1条记录 跳转到第1页						
审核结题报告							

图 6

## 学院管理员操作部分：

1、学院管理员用自己的教师工号选择学院管理员角色登录大学生创新训练智能管理系统，首次登录时密码与工号相同登录后请修改自己的个人密码。如您的页面显示不正常请参附件一《[关于各个应用系统在不同操作系统版本上浏览器的兼容性问题](#)》

2、指导教师审核完申报书，学院管理员可组织学院专家审核项目，学院只需把项目分配给相应的专家组即可。如图 1 所示：

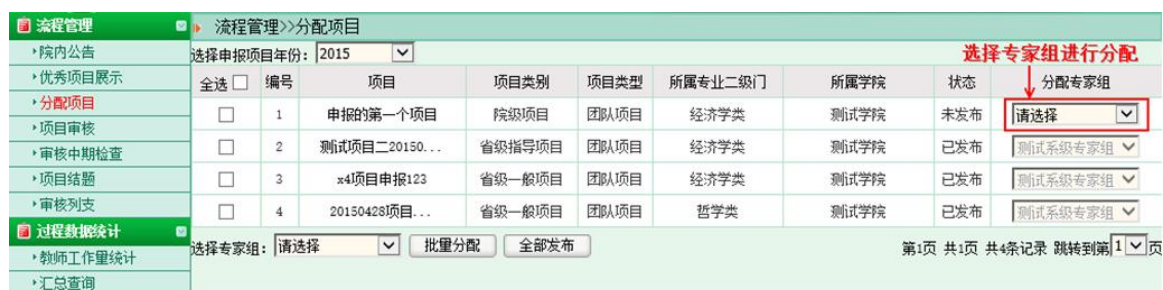


图 1

3、待所有专家审核完后，院级专家组组长给出一个审核结论即可。如图 2 所示：

流程管理>>项目审核

指导教师:

教师审核意见

指导老师审核项目通过  
指导老师审核项目通过  
指导老师审核项目通过  
指导老师审核项目通过  
指导老师审核项目通过

审核意见

院系专家组组长审核项目通过  
院系专家组组长审核项目通过  
院系专家组组长审核项目通过

**填写审核意见**

评价指标	指标说明	分值
选题	主要考察选题的创新性与实践性价值、专业匹配性以及对项目研究背景、自身知识条件、已有实践创新成果的论述与评价。	30
方案	主要考察训练目标设定、前期准备、研究思路、研究方法、过程管理、时间环节和创新之处。	40
成果	主要考察研究任务内容的确定性与可行性、预期成果形式与价值。	20
研究基础	主要考察课题负责人前期准备，团队建设、主要参考文献等。	10

项目评分:  范围0-100之间 ← **填写项目评分**

审核结果:

图 2



4、专家组审核完以后学院就可以审核项目。点击等待学院审核进入审核以及调整评分，页面如图 3 所示：



图 3

5、老师审核通过中期检查表以后学院就可以审核中期检查，如图 4 所示



图 4

6、老师审核院系项目后以后学院即可评审结题表。

7、老师审核项目列支后，院系管理员进入列支点击审核，如图 5 所示：



图 5



## 系统管理员操作部分：

- 1、系统管理员登录大学生创新训练智能管理系统，账号密码为系统初始化时的账号密码。如您的页面显示不正常请参照附件一《[关于各个应用系统在不同操作系统版本上浏览器的兼容性问题](#)》
- 2、学院管理员审核完申报书，系统管理员可组织学校专家审核项目，系统管理员只需把项目分配给相应的专家组即可。如图 1 所示：



图 1

3、校级专家组根据所有的学院专家，学校专家组成员审核情况给出结论。如图2所示：

流程管理>>项目审核

指导教师:

教师审核意见

指导老师审核项目通过  
指导老师审核项目通过  
指导老师审核项目通过  
指导老师审核项目通过  
指导老师审核项目通过

院系专家组组长: lx1 (LX1)  
审核意见: 院系专家组组长审核项目通过院系专家组组长审核项目通过院系专家组组长审核项目通过院系专家组组长审核项目通过

审核意见

**填写评审意见**

评价指标	指标说明	分值	
项目评分	选题	主要考察选题的创新性与实践性价值、专业匹配性以及对项目研究背景、自身知识条件、已有实践创新成果的论述与评价。	30
	方案	主要考察训练目标设定、前期准备、研究思路、研究方法、过程管理、时间环节和创新之处。	40
	成果	主要考察研究任务内容的确定性与可行性、预期成果形式与价值。	20
	研究基础	主要考察课题负责人前期准备，团队建设、主要参考文献等。	10

项目评分:  范围0-100之间 ← **填写项目评分**

审核结果:  ▼

项目类别:  ▼ ← **选择项目类别**

批准额度:  ← **填写批准额度**

图 2

4、校级专家审核完后，系统管理员根据校级专家审核的建议性类别和金额以及项目编号。如图 3 所示：



图 3

5、老师审核通过认定书后，系统管理员审核学生提交的认定书，如图 4 所示：



图 4

6、系统管理员审核结题报告。点击审核结题后发布结题项目结题。如图 5 所示：



图 5

## **系统中的角色：系统管理员、学院管理员、校级专家、院级专家、指导教师、学生**

- 1、学生申报项目
- 2、教师审核项目
- 3、学院管理员分配专家组审核项目
- 4、学院专家审核项目
- 5、学院管理员审核项目
- 6、系统管理员分配专家组审核项目
- 7、校级专家审核项目
- 8、系统管理员审核项目
- 9、学生提交合同书
- 10、教师审核合同书
- 11、系统管理员审核合同书
- 12、学生提交季度报告
- 13、教师审核季度报告
- 14、学生提交中期检查
- 15、教师审核中期检查
- 16、学院管理员审核中期检查
- 17、学生提交成果
- 18、学生提交列支
- 19、学院管理员审核列支
- 20、学生提交结题报告
- 21、教师审核结题报告

22、学院管理员审核结题报告（若是院级项目就到此结题）

23、系统管理员审核结题报告

# 关于各个应用系统在不同操作系统版本上浏览器的兼容性问题

各位老师、同学：

在 win 7 或 Win 8 以上的操作系统上用 IE8.0、IE9.0 或 IE10.0 以上浏览器打开应用系统的相关页面进行浏览时，界面会出现显示不完整的问题，主要原因：浏览器的各个版本的兼容性不一致，所以需要把浏览器的“兼容性视图”功能打开，具体操作如下：

## 方法一：

首先选择 IE 浏览器界面的菜单栏上【工具】选项，如图 1，在弹出的下拉框菜单中选择“兼容性视图(V)”或者“兼容性视图设置(B)”

1、兼容性视图(V)：直接选择后，显示兼容性视图下的正常页面。



图 1

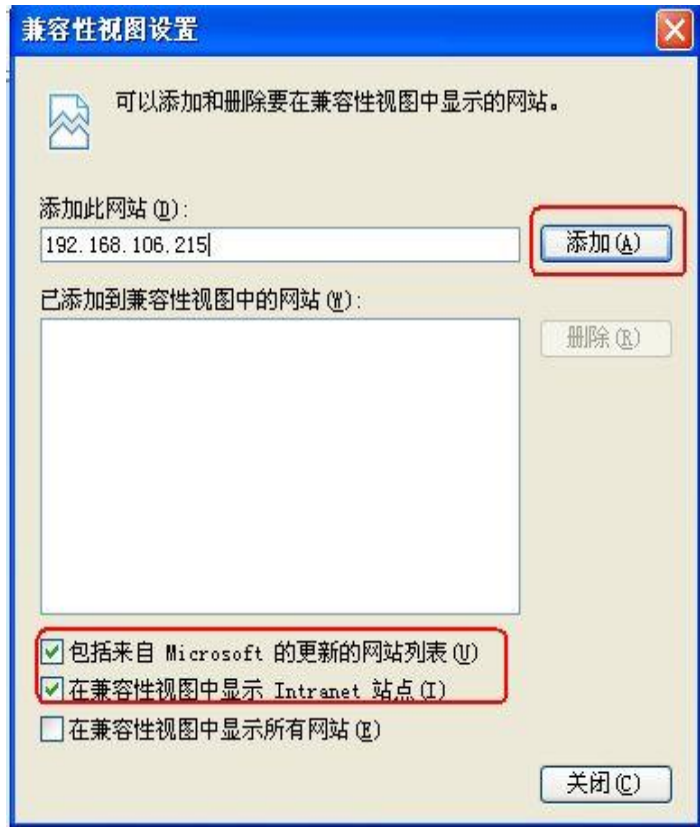


图 2

2、兼容性视图设置(B)：可以把经常浏览的页面的地址添加到该设置中，下次再登录这个地址则页面直接进入兼容性视图的浏览界面：

A、选择“兼容性视图设置(B)”功能弹出的界面如图 2；

B、点“添加”即可把要以兼容性视图打开的地址添加到“已添加到兼容性视图中的网站(W)”下，添加的同时要在该界面的下方把两提示框选中，然后点“关闭”即可进入兼容性视图状态。

### 方法二:

- 1、若在使用 IE8.0、IE9.0 和 IE10.0 IE 浏览器打开应用系统的界面后显示一半页面（兼容性视图问题），则可以在浏览器的地址栏后点“绿色图标”即可把当前页面切换到兼容性视图状态。如下图标示：



### 说明:

- (1)、建议老师和学生在浏览应用系统的时候采取方法一的方式，这样可以一直以兼容性视图的方式浏览对应的系统页面！
- (2)、若是使用其他浏览器时，也是用同样的方法设置。