

# 大学生创新创业训练计划管理系统

## 指导教师操作手册

### 目录

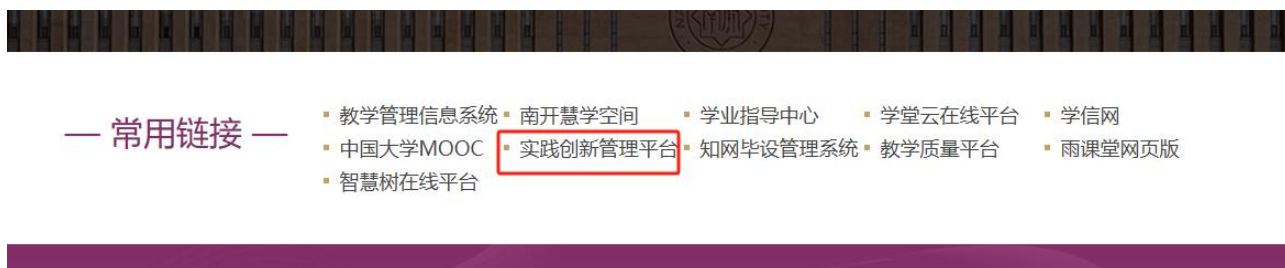
一. 系统登录.....	1
二. 立项管理.....	3
三. 执行计划书.....	4
四. 中期管理.....	6
五. 项目成果管理.....	7
六. 审核结题报告.....	8
七. 项目异动管理.....	10
(一) 指导教师审核项目变更.....	10
(二) 指导教师审核项目延期.....	10
(三) 指导教师审核项目终止.....	11

## 一. 系统登录

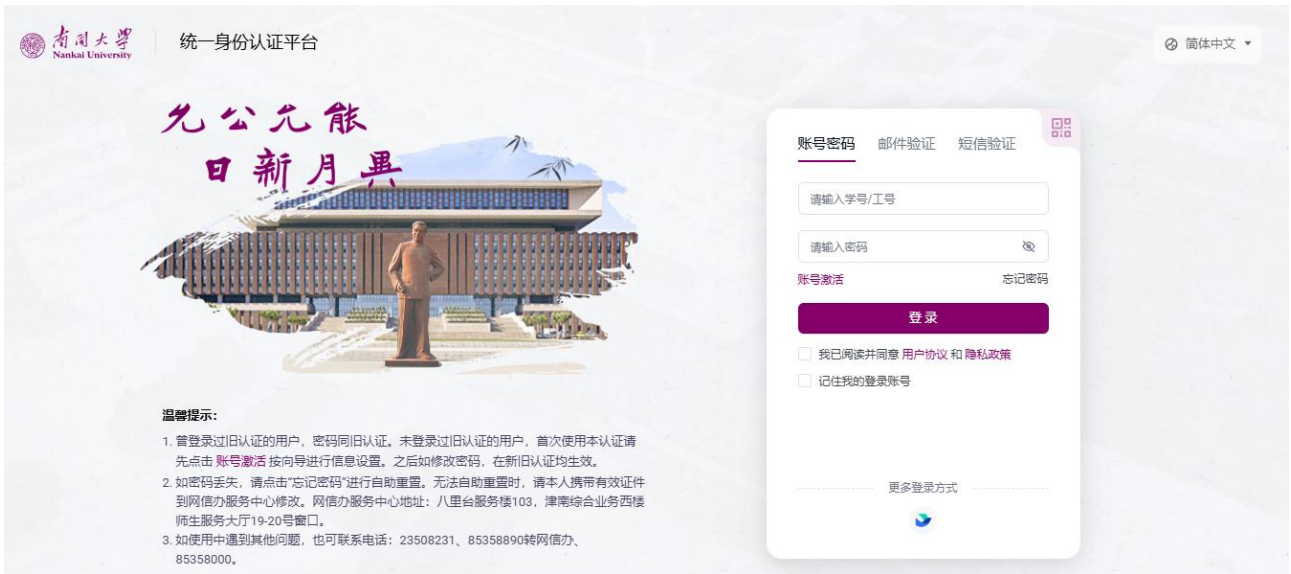
方式 1：在浏览器输入实践创新管理平台地址：<https://cxsj.nankai.edu.cn/pt>（建议使用谷歌、火狐、360 浏览器极速模式）



方式 2：在官网常用链接中选择“实践创新管理平台”



3、当打开实践创新管理平台后，选择 **统一认证登录**，输入统一认证账号信息，点击登录进入后台（如图所示）。



3、进入平台后，点击选择“大学生创新创业训练计划管理系统”进入到校创系统（如图所示）。



## 二. 立项管理

点击【**立项管理-指导教师审核项目**】菜单，在页面可查看待审核的项目，点击列表“**审核**”按钮进入审核页面。如下图所示：



点击审核进入审核页面，选择审核状态（并填写审核意见）后点击提交，即项目审核完成，如下图所示：



当项目审核提交后，需要重新审核，可点击列表“**取消审核**”按钮，即可进行重新审核，如图所示：



## 小贴士：

### 1) 审核状态含义：

A.审核通过：流程流转到下一步，可联系或提醒学院管理员进行审核；

B.退回修改：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；

C.终止申报：项目终止，项目负责人无法继续申报该项目；

2) 当项目学院审核通过后，则无法取消审核，取消审核需在学院审核之前；

## 三. 执行计划书

当项目成功立项后，项目负责人提交执行计划书；点击【中期管理-执行计划书管理-指导教师审核执行计划书】菜单，在页面可查看待审核的执行计划书，点击列表“**审核**”按钮进入审核页面。如下图所示：



点击审核进入审核页面，选择审核状态（并填写审核意见）后点击提交，即项目审核完成，如下图所示：



## 小贴士：

### 1) 审核状态含义：

A.审核通过：流程流转到下一步，可联系或提醒学生提交中期检查；

B.退回修改：项目退回至项目负责人，可联系或者提醒项目负责人进行修改；

## 四. 中期管理

学生提交中期检查后，点击【**中期管理-中期检查管理-指导教师审核**】菜单，页面上可查看中期项目信息，点击列表“**审核**”按钮进入审核页面（或勾选项目进行批量审核），如下图所示：



中期检查审核页面可查看该项目中期检查详细信息，选择审核状态（并填写审核意见）后点击提交，即中期审核完成，如下图所示：



### 小贴士：

#### 1) 审核状态含义：



A.审核通过：流程流转到下一步，可联系或提醒学院管理员进行审核；

B.退回修改：项目退回至项目负责人，可联系或者提醒项目负责人进行修改；

2) 当项目学院审核通过后，则无法取消审核，取消审核需在学院审核之前；

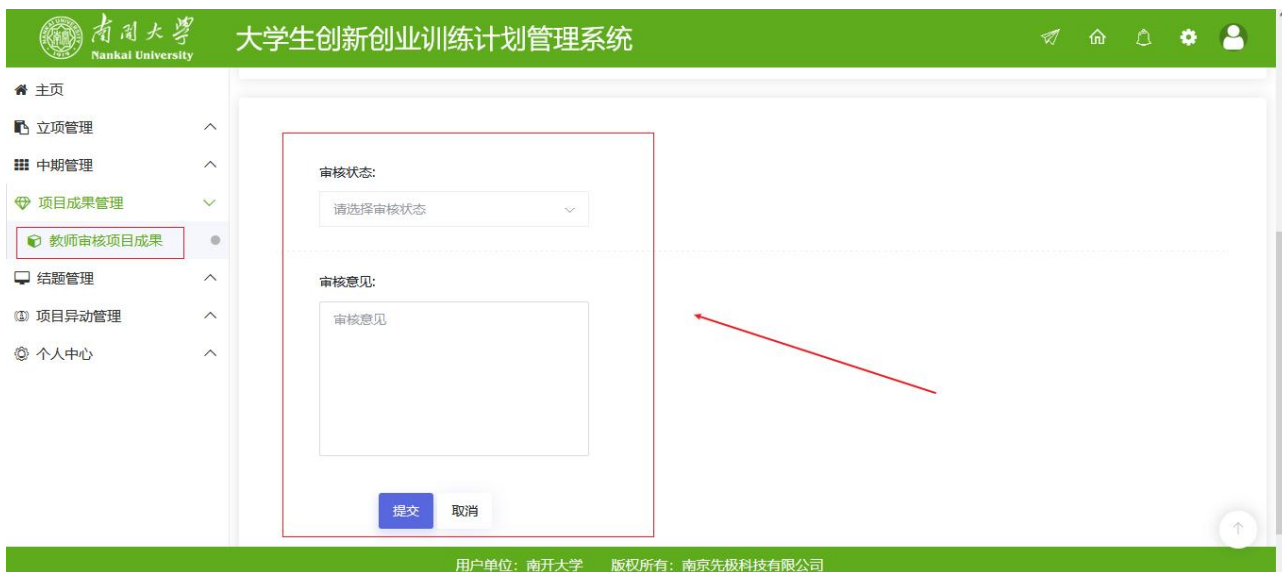
## 五. 项目成果管理

点击【项目成果管理-教师审核项目成果】菜单，页面上可查看成果提交信息，点击操作栏“**审核**”按钮进入到成果审核页面（或勾选项目进行批量审核），如下图所示：



审核页面可查看学生提交成果的详细信息，选择审核状态（并填写审核意见）后点击提交，即成果审核完成，如下图所示：





## 小贴士：

### 1) 审核状态含义：

- A.审核通过：流程流转到下一步，可联系或提醒学院管理员进行审核；
- B.退回修改：项目退回至项目负责人，可联系或者提醒项目负责人进行修改；
- C.终止申报：项目终止，项目负责人无法继续申报该项目；

### 2) 当成果学院审核通过后，则无法取消审核，取消审核需在学院审核之前；

## 六. 审核结题报告

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，点击操作栏“**审核**”按钮进入到结题审核页面（或勾选项目进行批量审核），如下图所示：



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，即结题审核完成，如下图所示：



## 小贴士：

### 1) 审核状态含义：

- A.审核通过：流程流转到下一步，可联系或提醒学院管理员进行审核；
- B.退回修改：项目退回至项目负责人，可联系或者提醒项目负责人进行修改；
- C.建议延期：项目将延期结题，项目负责人后续在规定的时间内提交结题；

2) 当结题学院审核通过后，则无法取消审核，取消审核需在学院审核之前；

## 七. 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

点击【项目异动管理-项目变更申请-指导教师审核项目变更】，点击列表操作栏的“**审核**”按钮，进入审核页面，选择审核状态点击提交，支持批量审核；如下图：



### (二) 指导教师审核项目延期

点击【项目异动管理-项目延期结题-指导教师审核项目延期结题】，点击列表操作栏的“**审核**”按钮，进入审核页面，选择审核状态点击提交，支持批量审核；如下图：



### (三) 指导教师审核项目终止

点击【项目异动管理-项目中止申请-指导教师审核项目中止申请】，点击列表操作栏的“**审核**”按钮，进入审核页面，选择审核状态点击提交，支持批量审核；如下图：

