



教育教学项目与成果管理系统

【项目计划管理员】操作手册

目录

1. 首页.....	6
1.1. 计划管理员首页	6
2. 项目汇总管理	7
2.1. 项目汇总管理.....	7
3. 项目申报管理	11
3.1. 申报计划管理.....	11
3.2. 已申报项目管理	17
3.3. 申报审核.....	20
3.4. 申报评审	23
3.5. 立项结论登记.....	29
4. 项目开题管理	33
4.1. 开题项目管理.....	34
4.2. 开题审核.....	36
4.3. 开题评审	38
4.4. 开题结论登记.....	45
5. 项目中检管理	48
5.1. 中检项目管理.....	48
5.2. 中检审核.....	51
5.3. 中检评审	54
5.4. 中检结论登记.....	62
6. 项目结题管理	66

6.1. 结题项目管理.....	66
6.2. 结题审核.....	69
6.3. 结题评审.....	71
6.4. 结题结论登记.....	78
7. 项目变更管理.....	81
7.1. 项目变更审核.....	81
8. 经费管理.....	85
8.1. 经费科目管理.....	86
8.2. 预算模板管理.....	88
8.3. 经费发放登记.....	91
8.4. 预算审核.....	92
8.5. 预算支出登记.....	95
8.6. 经费收支查询.....	97
8.7. 经费收支统计.....	98
9. 成果管理.....	99
9.1. 成果类别管理.....	100
9.2. 上报计划管理.....	错误!未定义书签。
9.3. 已上报成果管理.....	103
9.4. 成果审核.....	106
9.5. 成果库.....	108
10. 数据汇总上报.....	111
10.1. 上报任务管理.....	111

10.2. 数据上报查询.....	115
11. 专家库.....	116
11.1. 专家管理.....	116
11.2. 专家组管理.....	120
12. 业务基础设置.....	121
12.1. 项目类别管理.....	121
12.2. 项目等级管理.....	125
12.3. 评审模板管理.....	128

教育教学项目与成果管理系统共涉及六类角色：

项目申报老师：项目申报人可以在系统中管理自己申报的项目与成果，包括在线申报项目、提交开题/中检/结题的材料、编制项目预算、登记项目费用支出、上报成果等。

评审专家：校内、校外评审专家可以远程登录系统，对分配的项目进行网络评审，以及下载评审汇总信息。

二级单位管理员：各申报单位设置一名教学秘书，负责本单位的各项教研教改项目的管理工作，包括项目申报/开题/中检/结题信息的形式审核、数据汇总上报等。

项目计划管理员：主要是教务处负责项目管理的工作人员，负责指定类型的项目管理工作，包括组织项目的在线申报、评审、立项、开题、中检、结题，成果上报等多项工作。

系统管理员：系统管理员主要进行系统维护管理工作，包括进行系统初始化、设置用户权限、维护数据、进行各项参数设置等。

领导：指学校负责教研教改业务的主管领导，系统可为领导提供各类项目、成果数据的查询，以及各维度的统计分析，帮助领导随时掌握全局情况。

教育教学项目与成果管理系统功能模块包含首页、项目汇总查询、项目申报管理、项目开题管理、项目中检管理、项目结题管理、项目变更管理、经费管理、成果管理、数据汇总上报、项目统计分析、专家库、业务基础设置、基础资源管理等在内的十四大模块：



1. 首页

1.1. 计划管理员首页

计划管理员角色用户登录成功后跳转至计划管理员首页，上方的卡片，下方的监控列表，审核列表均统计显示当前年度的数据;下方左侧监控列表可切换显示项目评审进度，成果审核进度;右侧审核列表可切换显示不同业务待审核数据。



■ 审核

在审核列表，点击审核，弹出审核界面，选择对应审核结果即可审核;勾选多条数据可进行批量审核。

2. 项目汇总管理

2.1.项目汇总管理

展示系统所有已提交的项目，全部项目列表可按全部/已立项/未立项展示；

点击“导入项目”可批量导入项目，点击“导出 Excel”按钮可导出项目数据；点击“下载项目材料”可选择下载项目的各阶段材料；点击“查看”按钮可查看项目详情；点击“下载资料”按钮可下载该项目材料；点击“编辑”按钮，可修改项目数据；点击“删除”按钮可删除项目；已立项项目按项目类别统计默认展示当前年度数据；已立项项目按项目等级统计默认展示当前年度数据。

项目汇总管理

项目申请管理

项目立项管理

项目中期管理

项目结题管理

项目变更管理

经费管理

成果管理

数据汇总上报

专家库

业务基础设置

项目汇总管理

项目申请管理

项目立项管理

项目中期管理

项目结题管理

项目变更管理

经费管理

成果管理

数据汇总上报

专家库

业务基础设置

项目编号

项目名称

年度

申报计划

项目类别

项目等级

项目所属单位

项目负责人

所在单位

当前阶段

阶段状态

延期状态

弃项状态

阶段结论

名次

全部

已立项

未立项

导入项目

导出Excel

下载项目资料

序号	项目编号	名次	项目名称	年度	申报计划	项目类别	项目类型	项目等级	管理
1			生成式AI领域下大学生数字...	2025	1	教研教改	一般项目	校级	查看 下载资料
2			AAA	2025	1	教研教改	一般项目	校级	查看 下载资料
3			高校党建与创新创业教育协...	2025	1	教研教改	重点项目	校级	查看 下载资料
4		1	生成式AI赋能大学生个性化...	2025	1	教研教改	重点项目	校级	查看 下载资料
5		2	数智赋能下新商科实验课程...	2025	1	教研教改	重点项目	校级	查看 下载资料
6			新工科背景下“课程思政”课...	2025	1	教研教改	重点项目	校级	查看 下载资料
7			潮汕申报人能否在同一个申...	2025	1	教研教改	重点项目	校级	查看 下载资料
8			新工科拔尖创新人才培养模...	2025	2025年北京高等教育本科教...	北京市项目...	一般项目	省部级	查看 下载资料

共 12 条 < 1 > 20条/页 前往 1 页

■ 导入项目

点击导入项目可批量导入项目。

项目汇总管理

全部项目

已立项项目按项目类别统计

已立项项目按项目等级统计

项目编号

请输入

项目名称

请输入

年度

请选择

申报计划

请先选择年度

项目类别

请选择

项目等级

请选择

项目所属单位

请选择

项目负责人

请输入姓名或工号

所在单位

请选择

当前阶段

请选择

阶段状态

请选择

延期状态

请选择

弃项状态

请选择

阶段结论

请选择

名次

请输入名次

查询

重置

全部

已立项

未立项

导入项目

导出Excel

下载项目资料

序号	项目编号	名次	项目名称	年度	申报计划	项目类别	项目类型	项目等级	管理
1			生成式AI赋能大学生数字...	2025	1	教研教改	一般项目	校级	查看 下载资料 ...
2			AAA	2025	1	教研教改	一般项目	校级	查看 下载资料 ...
3			高校党建与创新创业教育协...	2025	1	教研教改	重点项目	校级	查看 下载资料 ...
4		1	生成式AI赋能大学生个性化...	2025	1	教研教改	重点项目	校级	查看 下载资料 ...
5		2	数智赋能下新商科实验课程...	2025	1	教研教改	重点项目	校级	查看 下载资料 ...
6			新工科背景下“思政引领·科创...	2025	1	教研教改	重点项目	校级	查看 下载资料 ...
7			测试申报人能否在同一个申...	2025	1	教研教改	重点项目	校级	查看 下载资料 ...
8			新工科拔尖创新人才培养模...	2025	2025年北京高等教育本科教...	北京市项目...	一般项目	省部级	查看 下载资料 ...

共 12 条 < 1 > 20条/页 前往 1 页

导入

下载Excel导入模版

将文件拖到此处，或点击上传

仅上传xlsx文件

导入记录

导入方式

追加导入

覆盖导入

关闭

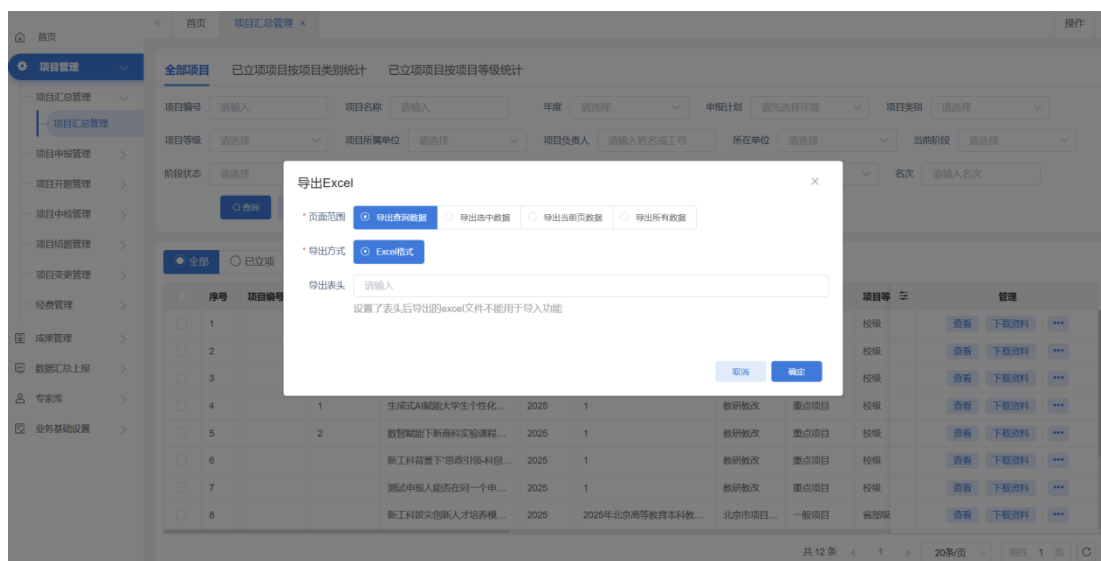
导入

序号	项目编号	名次	项目名称	年度	申报计划	项目类别	项目类型	项目等级	管理
1			生成式AI赋能大学生数字...	2025	1	教研教改	一般项目	校级	查看 下载资料 ...
2			AAA	2025	1	教研教改	一般项目	校级	查看 下载资料 ...
3			高校党建与创新创业教育协...	2025	1	教研教改	重点项目	校级	查看 下载资料 ...
4		1	生成式AI赋能大学生个性化...	2025	1	教研教改	重点项目	校级	查看 下载资料 ...
5		2	数智赋能下新商科实验课程...	2025	1	教研教改	重点项目	校级	查看 下载资料 ...
6			新工科背景下“思政引领·科创...	2025	1	教研教改	重点项目	校级	查看 下载资料 ...
7			测试申报人能否在同一个申...	2025	1	教研教改	重点项目	校级	查看 下载资料 ...
8			新工科拔尖创新人才培养模...	2025	2025年北京高等教育本科教...	北京市项目...	一般项目	省部级	查看 下载资料 ...

共 12 条 < 1 > 20条/页 前往 1 页

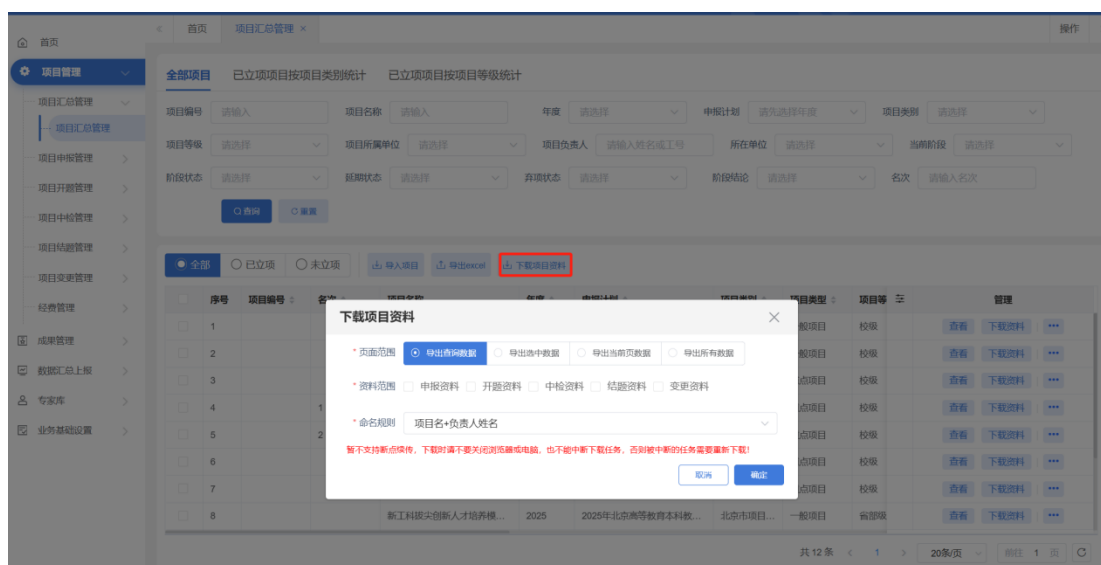
■ 导出 Excel

点击导出 Excel 按钮可选择导出 Excel 格式数据。



■ 下载项目材料

点击下载项目材料按钮可选择导出项目各阶段材料。



■ 查看

点击查看可查看项目信息，项目文档，审核阶段，阶段结论，经费收支明细，变更历史情况。



■ 下载资料

点击下载资料按钮，可下载该项目资料。

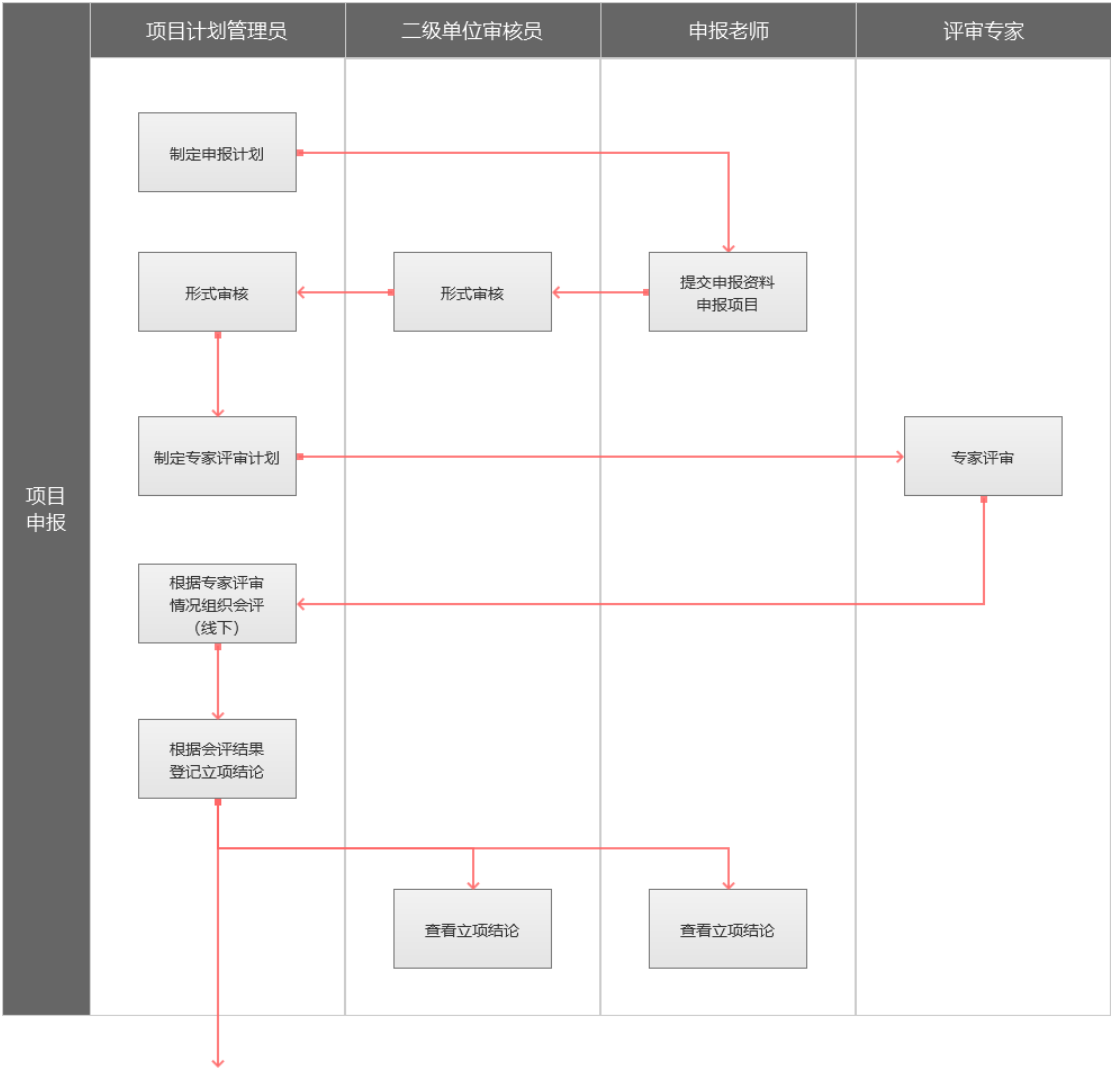
■ 编辑

点击编辑，可修改项目数据。

■ 删除

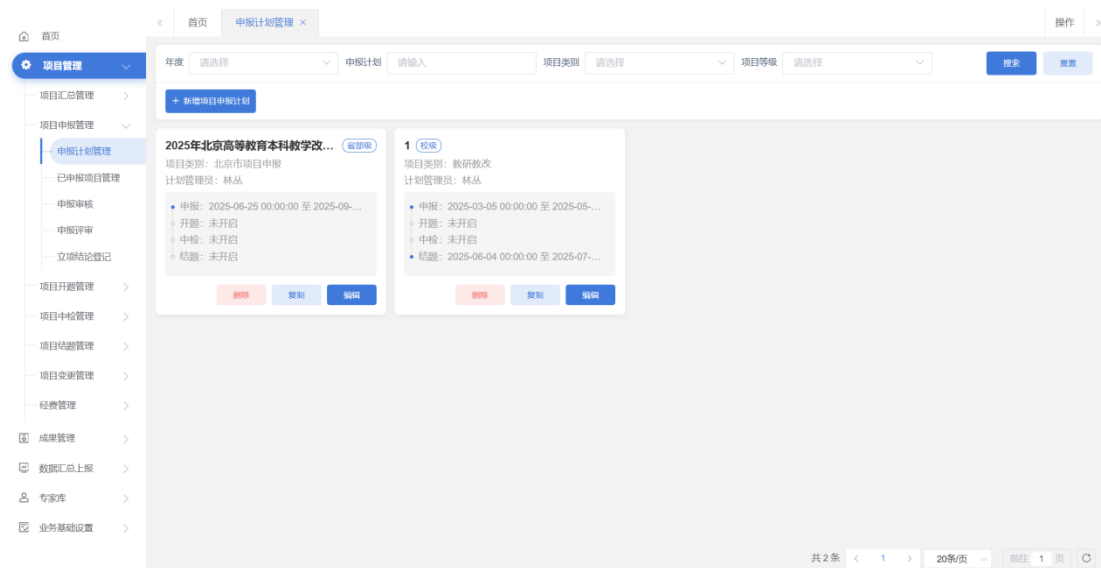
点击删除，在弹出的提示框中点击确定，可删除对应项目

3. 项目申报管理



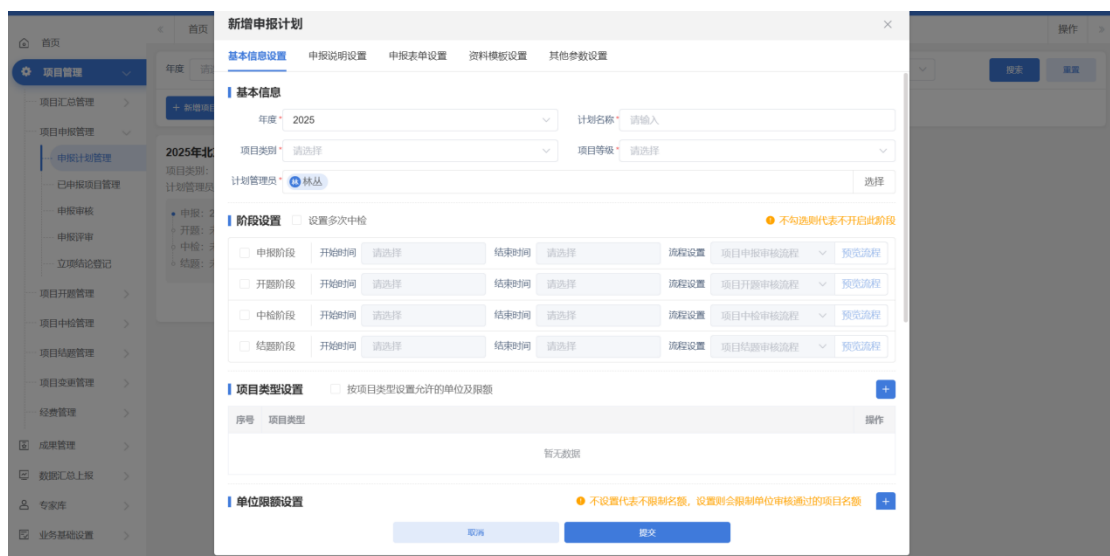
3.1. 申报计划管理

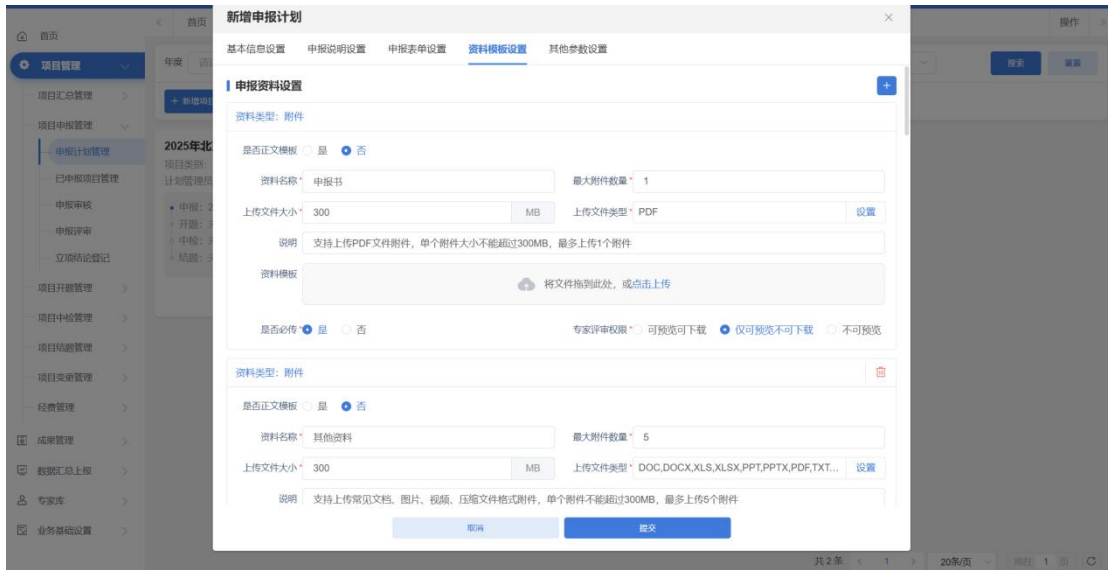
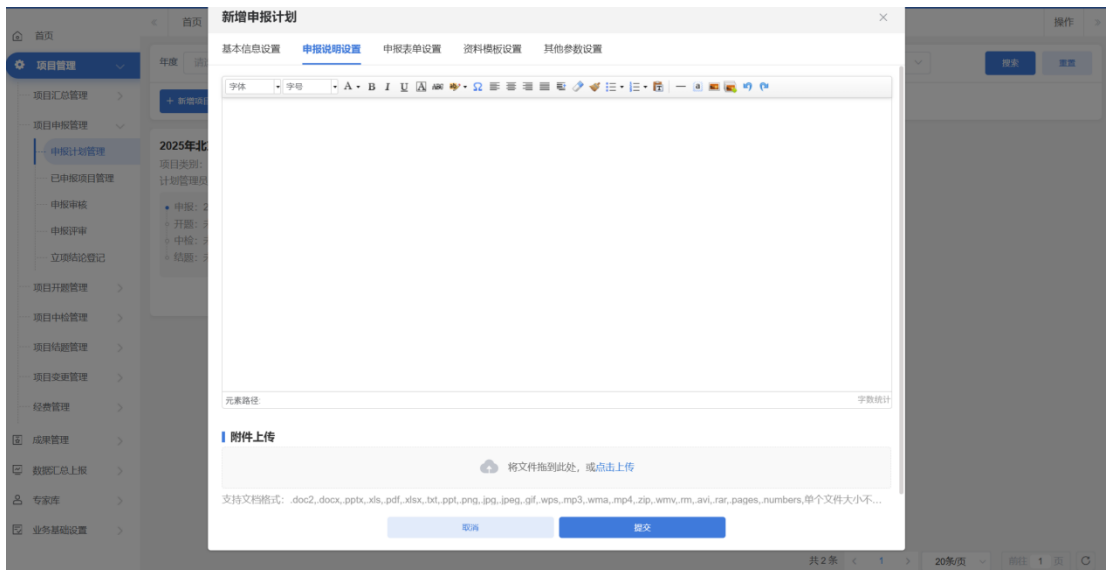
默认展示当前年度下计划，系统管理员可查看所有计划，计划管理员仅可查看自己管理的计划；点击“新增项目申报计划”按钮，输入、选择数据之后可新增项目申报计划，申报人可在申报人首页申报项目；点击“编辑”按钮，可修改项目申报计划数据；点击“复制”按钮，可新增一个除计划名称改为【复制_被复制的计划名称】外，其他内容与参数均保持与被复制计划一致的项目计划；点击“删除”按钮，可删除项目计划



■ 新增项目申报计划

点击新增项目申报计划，输入、选择数据之后可新增项目申报计划；

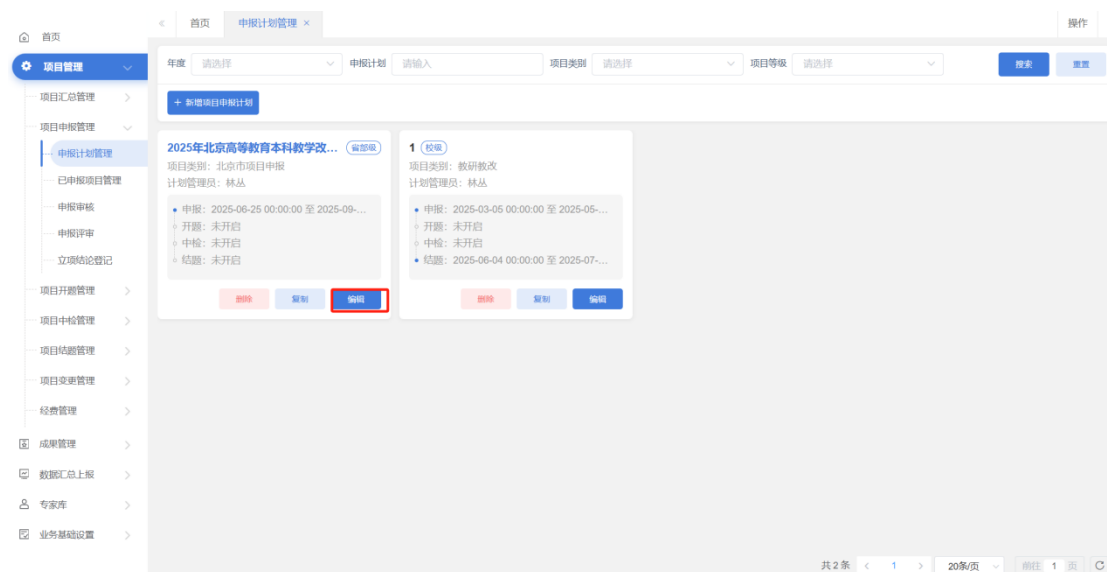






■ 编辑

点击“编辑”按钮，可修改项目申报计划数据



■ 复制

点击“复制”按钮，可新增一个除计划名称改为【复制_被复制的计划名称】外，其他内容与参数均保持与被复制计划一致的项目计划

新增申报计划

基本信息设置 申报说明设置 申报表单设置 资料模板设置 其他参数设置

基本信息

年度: 2025 计划名称: 复制_2025年北京高等教育本科教学改革创新项目

项目类别: 北京市项目申报 项目等级: 省部级

计划管理员: 林丛

阶段设置 ☐ 设置多次中检

● 不与选则代表不开启此阶段

阶段	开始时间	结束时间	流程设置	项目审核流程	预览流程
申报阶段	2025-06-25 00:00:00	2025-09-15 00:00:00		项目申报审核流程	预览流程
开题阶段	请选择	请选择		项目开题审核流程	预览流程
中检阶段	请选择	请选择		项目中检审核流程	预览流程
结题阶段	请选择	请选择		项目结题审核流程	预览流程

项目类型设置 ☐ 按项目类型设置允许的单位及限额

序号	项目类型	操作
1	重点项目	删除
2	一般项目	删除

取消 提交

■ 删除

点击“删除”按钮，弹出提示框点击确认可删除项目计划，已有申报人申报项目的计划不允许删除

申报计划管理

年度: 请选择 申报计划: 请输入 项目类别: 请选择 项目等级: 请选择 搜索 重置

+ 新增项目申报计划

2025年北京高等教育本科教学改革... 省部级

项目类别: 北京市项目申报 计划管理员: 林丛

- 申报: 2025-06-25 00:00:00 至 2025-09-15 00:00:00
- 开题: 未开启
- 中检: 未开启
- 结题: 未开启

删除 复制 编辑

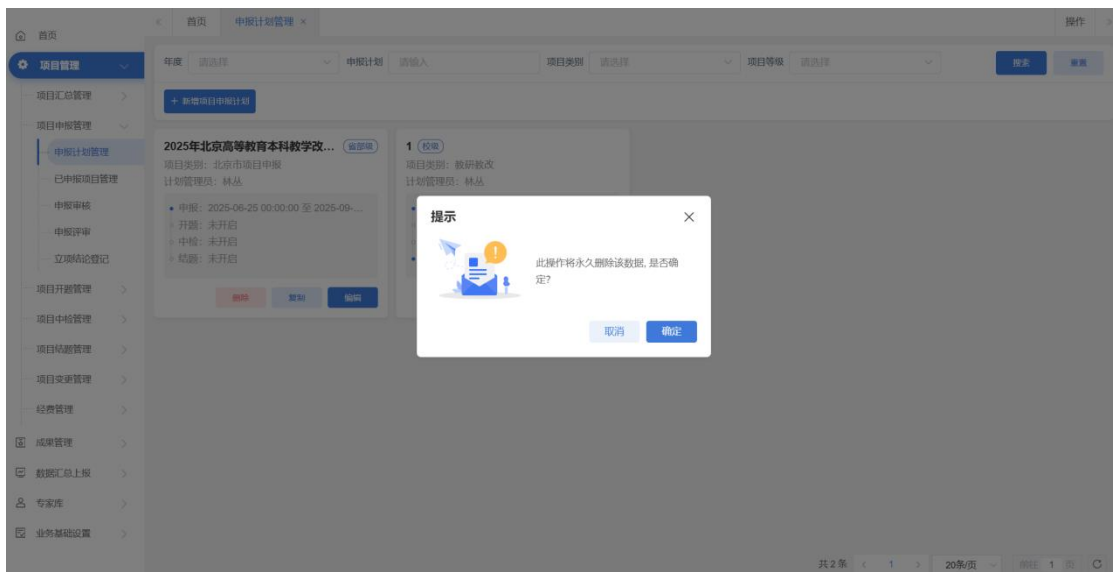
1 (校级)

项目类别: 教研教改 计划管理员: 林丛

- 申报: 2025-03-05 00:00:00 至 2025-05-15 00:00:00
- 开题: 未开启
- 中检: 未开启
- 结题: 2025-06-04 00:00:00 至 2025-07-15 00:00:00

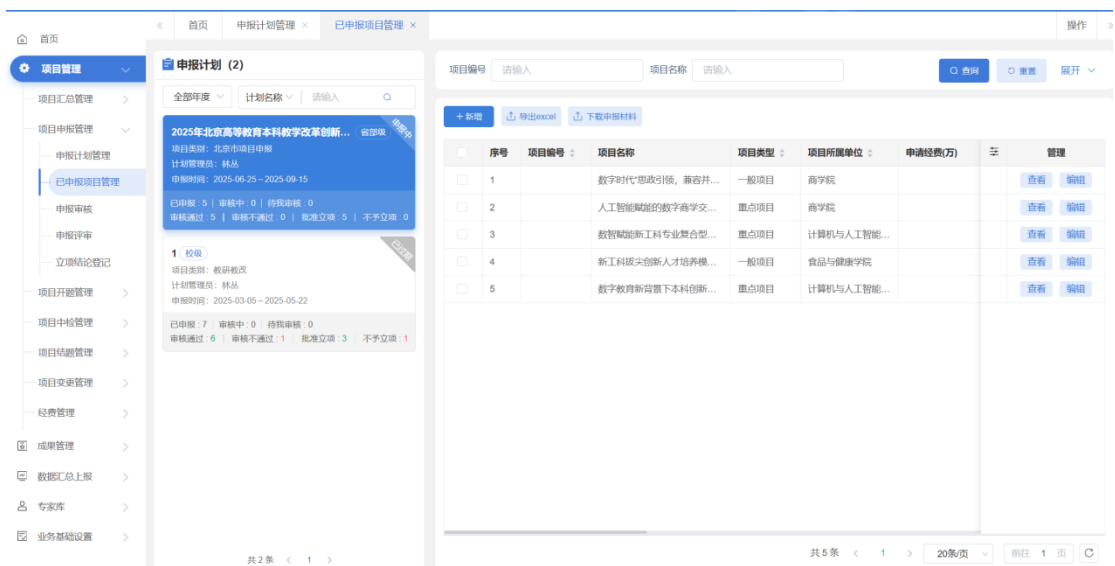
删除 复制 编辑

共 2 条 < 1 > 20条/页 第 1 页



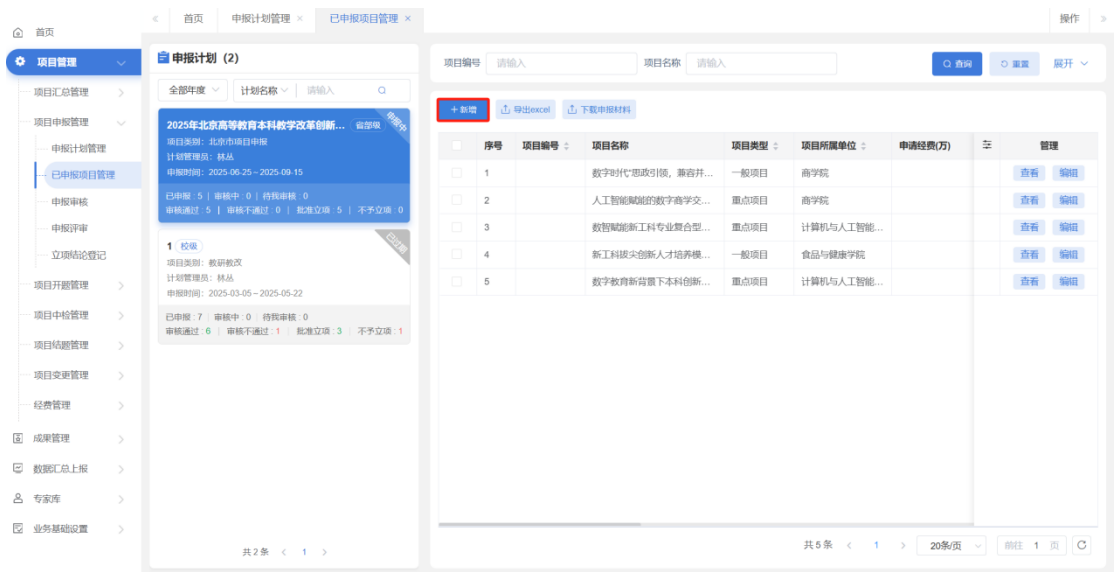
3.2.已申报项目管理

左侧展示申报计划, 默认展示全部年度的计划, 系统管理员可查看所有计划, 计划管理员仅查看自己是管理员的计划, 右侧展示申报计划下项目; 点击“新增按钮”, 输入数据之后可新增项目, 并且直接通过审核; 点击“导出”按钮, 可选择导出 Excel 格式项目数据; 点击“下载申报材料”按钮, 可选择 下载项目申报材料; 点击 “查看”按钮, 可查看项目详情; 点击“编辑”按钮, 可修改项目数据。



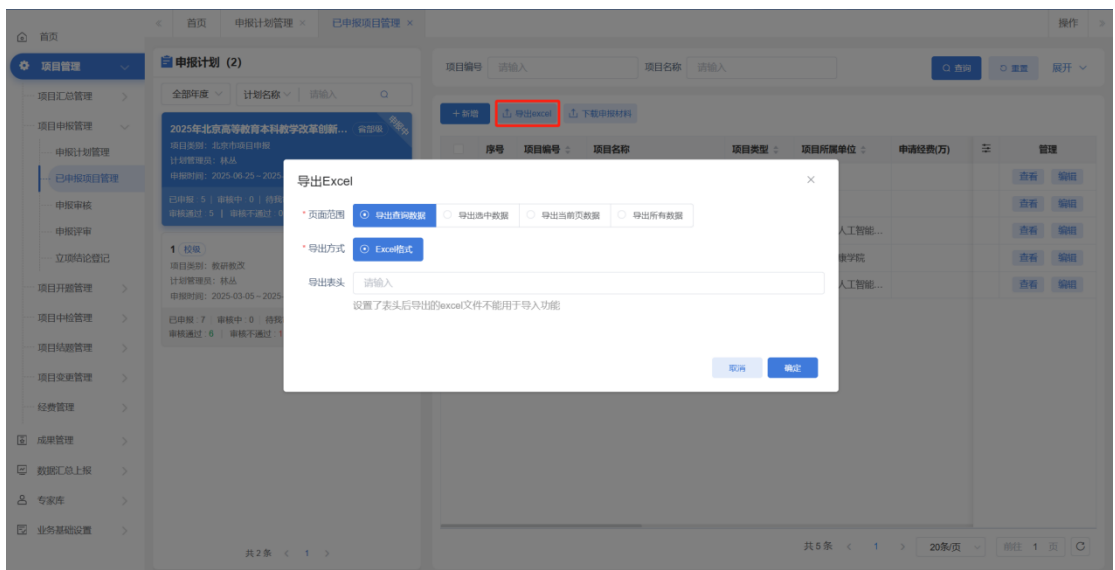
■ 新增

点击“新增按钮”，输入数据之后可新增项目，并且直接通过审核。



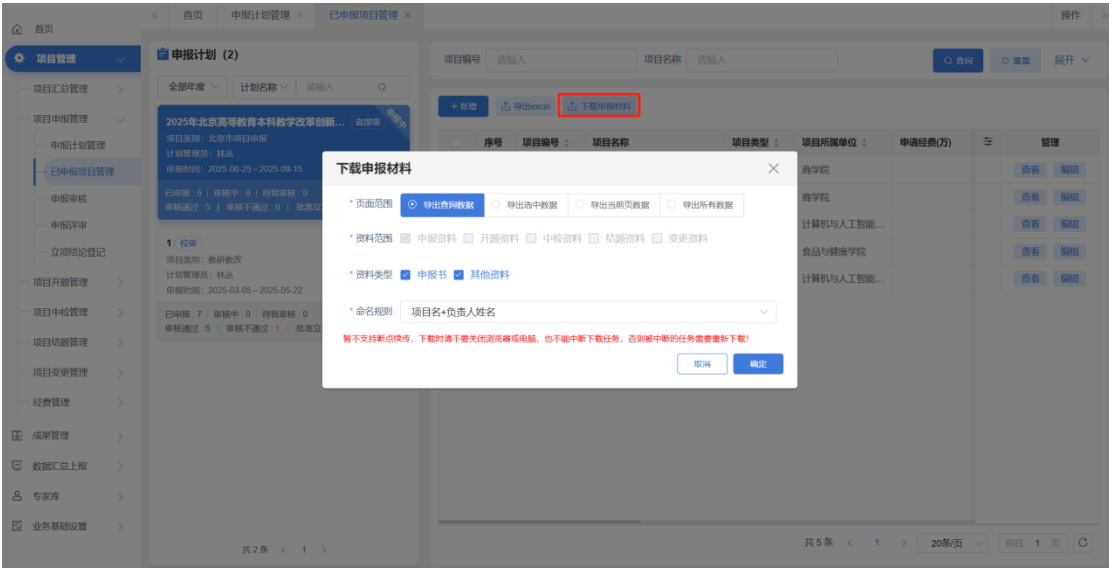
■ 导出

点击“导出”按钮，可选择导出 Excel 格式项目数据；



■ 下载申报材料

点击“下载申报材料”按钮，可选择 下载项目申报材料。



■ 查看

点击“查看”按钮，可查看项目详情。



■ 编辑

点击“编辑”按钮，可修改项目数据。

项目信息

项目文档

基本信息

项目负责人

项目主要成员设置

年度: 2025

申报计划: 2025年北京高等教育本科教学改革创新项目

* 项目名称: 数字时代“思政引领、兼容并蓄”的《管理学》课程建设创新实践

* 项目类型: 一般项目

* 项目所属单位: 商学院

课题类别: 请选择

项目负责人: 邓春平

负责人工号: 20080611

所在单位: 商学院

性别: 男

出生年月: 1979-02-11

专业技术职务: 教授

行政职务: 无

从教年限: 请输入

主要教学工作...: 请输入

项目主要成员设置

序号	姓名	工号	年龄	专业技术职务	行政职务	工作单位	项目分工	操作
----	----	----	----	--------	------	------	------	----

取消 提交

3.3. 申报审核

待审核页面默认展示全部年度，当前用户管理的计划下待审核的记录，点击“审核”按钮，弹出审核界面，选择对应审核结果即可审核；已审核页面默认展示全部年度，当前用户管理的计划下审核通过、审核不通过、退回发起人、退回上一节点的记录；点击“查看”按钮可查看项目详情；点击“撤销审核”，可撤销该项目审核结果。

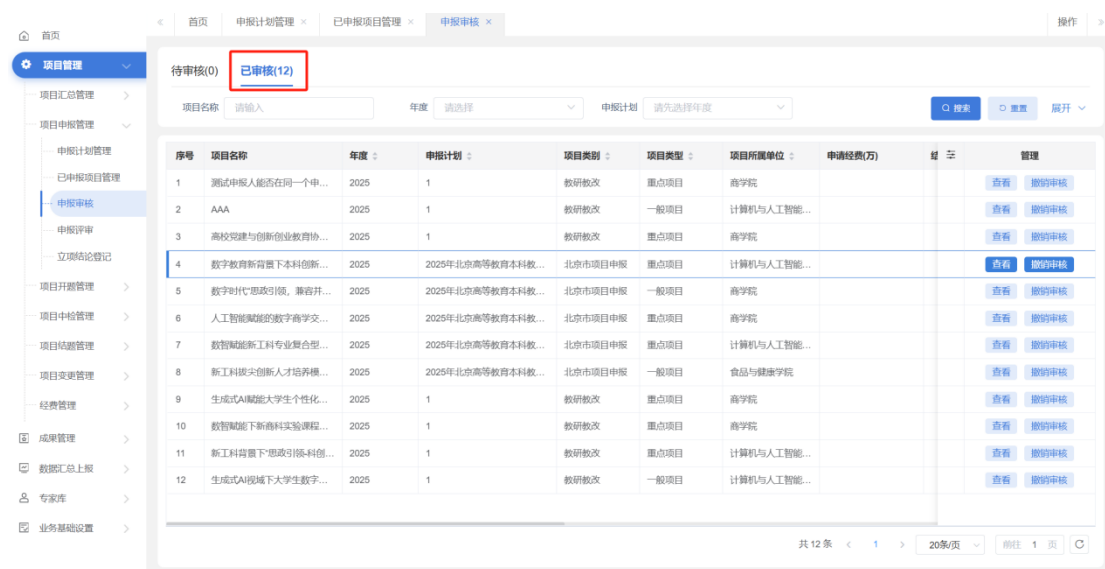
待审核(0) 已审核(12)

项目名称: 请输入 年度: 请选择 申报计划: 请先选择年度

点审核 审核提交

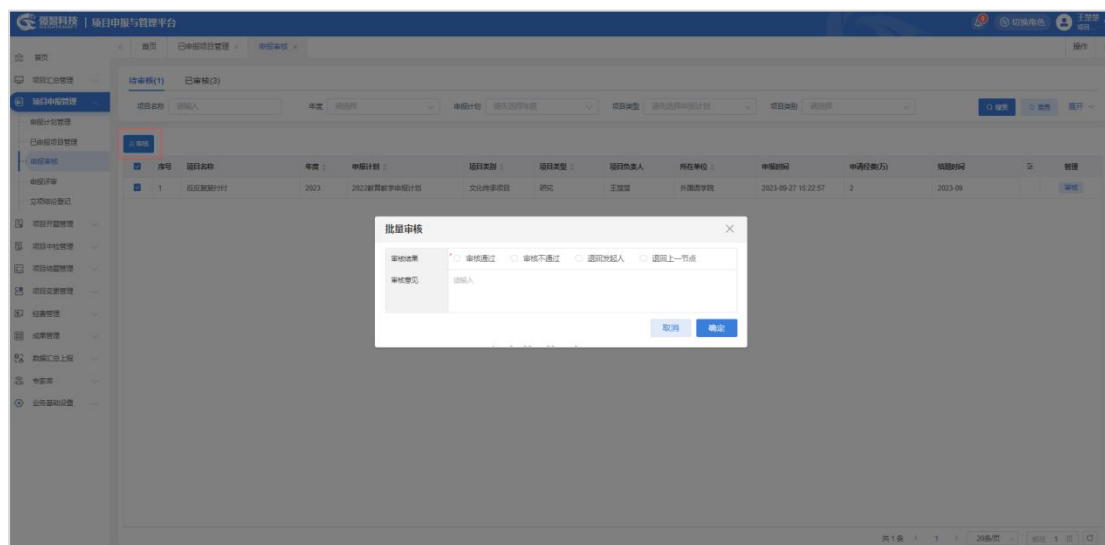
序号	项目名称	年度	申报计划	项目类别	项目类型	项目所属单位	申请经费(万)	结题时间	管理
----	------	----	------	------	------	--------	---------	------	----

共 0 条 20条/页 前往 1 页



■ 审核

批量审核：审核：点击“审核”按钮，弹出审核界面，选择对应审核结果即可审核。



审核：点击“审核”按钮，弹出审核界面，选择对应审核结果即可审核。



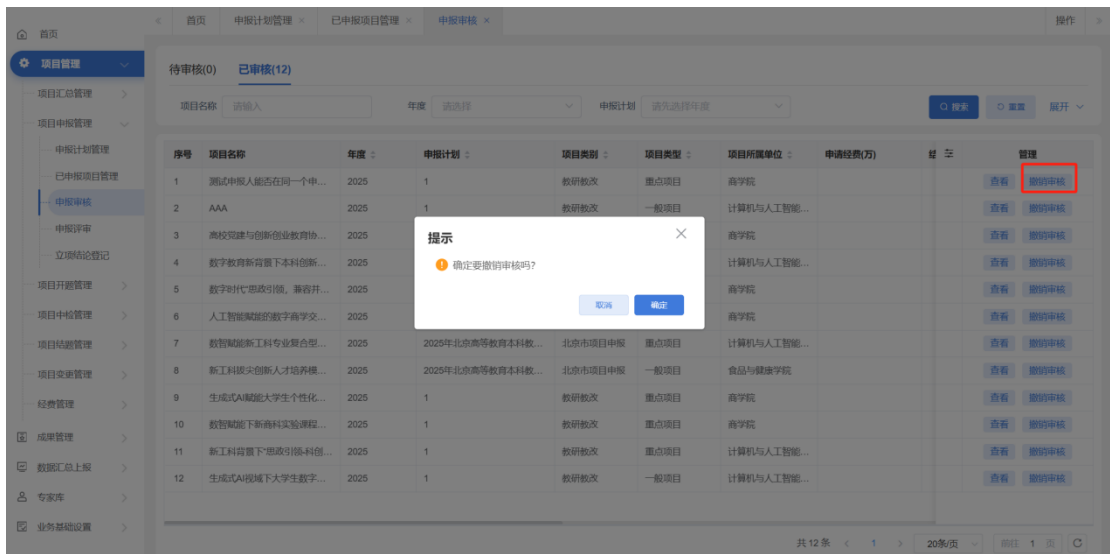
■ 查看

点击“查看”按钮可查看项目详情。



■ 撤销审核

点击“撤销审核”，可撤销该项目审核结果，加入评审计划或登记立项结论后不允许撤销审核通过的项目。



3.4. 申报评审

系统管理员可查看所有计划，计划管理员仅查看自己是管理员的评审计划；

点击“新增申报评审任务”按钮，输入、选择数据，选择项目、添加评审专家后可新增申报评审计划；点击“编辑”按钮，可修改评审计划数据、增删项目/专家；

点击“复制”按钮，新增一个除命名改为【复制_被复制的评审计划名称】外，其他内容与参数均保持与被复制计划一致的评审计划；点击“评审情况”按钮，可查看评审计划详情；点击“删除”按钮，弹出框点击确认后可删除评审计划



■ 新增评审计划

点击“新增申报评审任务”按钮，输入参数，选择评审模板，开始结束时间，
点击下一步

新增评审计划

1 基础信息设置 2 评审项目设置

年度: 2025 评审模板: 精品 评审开始时间: 请选择评审开始时间 评审结束时间: 请选择评审结束时间

项目负责人: 专家可见 专家组长评审: 关闭 专家仅评总分: 关闭 登记组结论: 关闭

评审附件: 将文件拖到此处, 或点击上传

支持格式: pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rar, zip, 7z, 大小不超过50M, 文件数量不超过5个

平均分计算: 去掉 0 个最高分, 0 个最低分, 求平均分

其他设置: ☐ 允许申报人查看专家评审信息 (专家个人信息对申报人不可见) ☐ 允许评审专家上传评审结果附件, 评审管理员下载评审结果附件

取消 下一步

点击选择项目按钮，添加项目

编辑评审计划

1 基础信息设置 2 评审项目设置

项目名称: 请输入 年度: 请选择 申报计划: 请选择 项目类型: 请选择 项目所属单位: 请选择

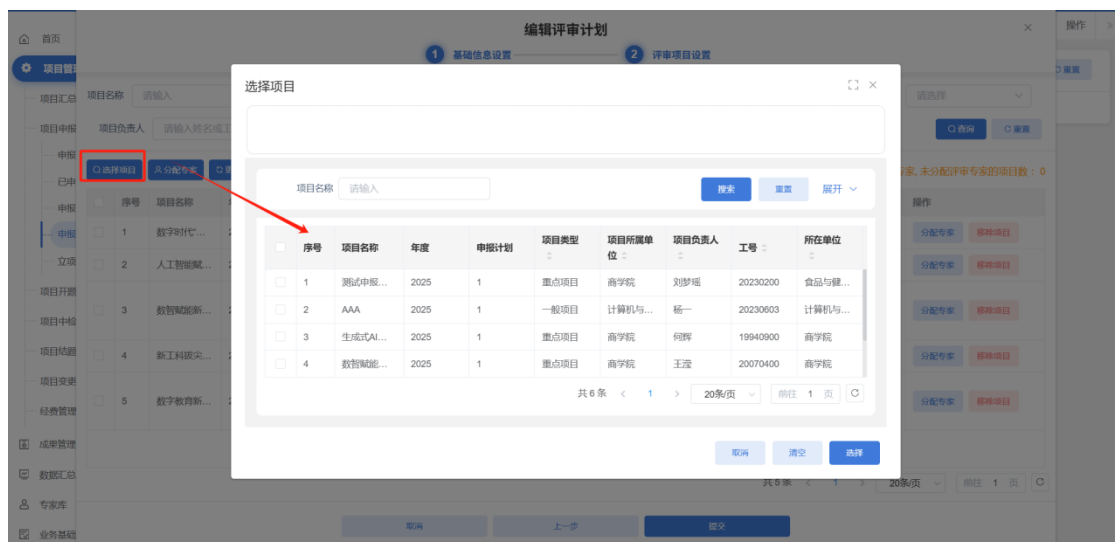
项目负责人: 请输入姓名或工号 所在单位: 请选择 已分配专家数: 请输入 已分配专家: 请输入

请先选择评审项目再分配评审专家, 未分配评审专家的项目数: 0

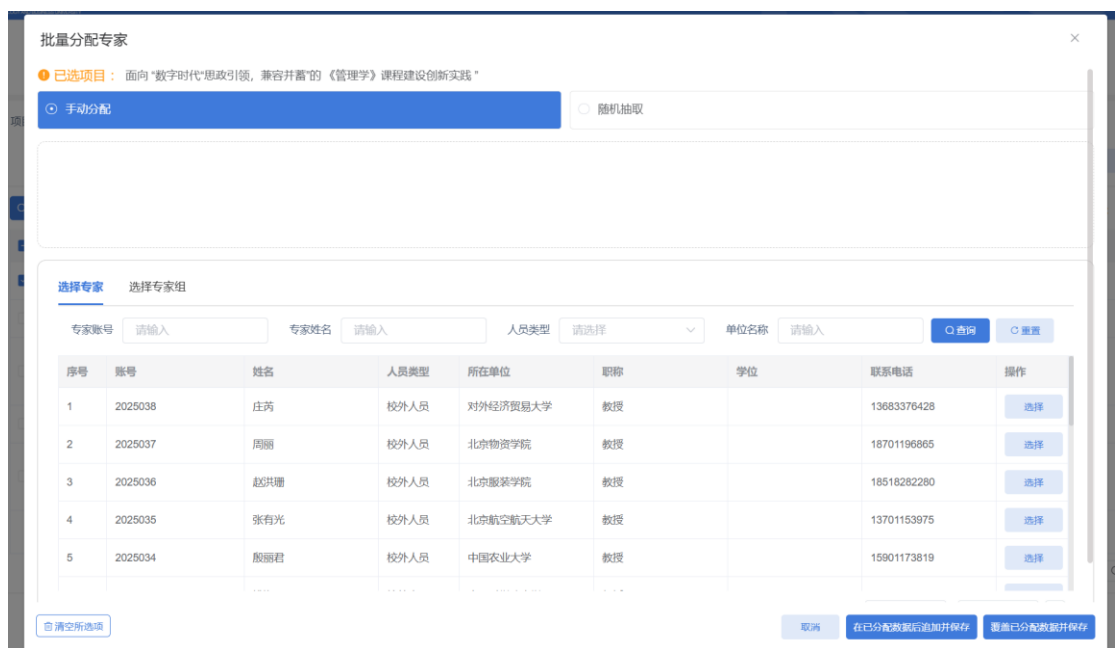
序号	项目名称	年度	申报计划	项目类型	项目所属单位	项目负责人	工号	所在单位	已分配专家数	已分配专家	操作
1	数字时代...	2025	2025年北京...	一般项目	商学院	郑春平	20080611	商学院	3	庄尧, 项目...	<input type="button" value="分配专家"/> <input type="button" value="移除项目"/>
2	人工智能赋...	2025	2025年北京...	重点项目	商学院	王楠	20090726	商学院	3	周磊, 庄尧...	<input type="button" value="分配专家"/> <input type="button" value="移除项目"/>
3	数智赋能新...	2025	2025年北京...	重点项目	计算机与人工智能学院 (网络空间安全学院)	孙晓荣	20030714	计算机与人工智能学院 (网络空间安全学院)	3	周磊, 项目...	<input type="button" value="分配专家"/> <input type="button" value="移除项目"/>
4	新工科技术...	2025	2025年北京...	一般项目	食品与健康学院	张坤	20120726	食品与健康学院	3	项目评审人...	<input type="button" value="分配专家"/> <input type="button" value="移除项目"/>
5	数字教育新...	2025	2025年北京...	重点项目	计算机与人工智能学院 (网络空间安全学院)	李刚	20160905	计算机与人工智能学院 (网络空间安全学院)	3	项目评审人...	<input type="button" value="分配专家"/> <input type="button" value="移除项目"/>

共 5 条 < 1 > 20条/页 前往 1 页

取消 上一步 提交



点击分配专家



点击提交，新增评审计划完成

编辑评审计划

1 基础信息设置 2 评审项目设置

项目名称: 请输入 年度: 请选择 申报计划: 请选择 项目类型: 请选择 项目所属单位: 请选择

项目负责人: 请输入姓名或工号 所在单位: 请选择 已分配专家数: 请输入 已分配专家: 请输入

Q 选择项目 A 分配专家 Q 删除专家 Q 修改专家 Q 删除项目 按专家分配评审项目

请先选择评审项目再分配评审专家, 未分配评审专家的项目数: 0

<input type="checkbox"/>	序号	项目名称	年度	申报计划	项目类型	项目所属单位	项目负责人	工号	所在单位	已分配专家数	已分配专家	操作
<input type="checkbox"/>	1	数字时代...	2025	2025年北京...	一般项目	商学院	邓春平	20080611	商学院	3	庄芮,项目...	分配专家 移除项目
<input type="checkbox"/>	2	人工智能赋...	2025	2025年北京...	重点项目	商学院	王楠	20090726	商学院	3	周丽,庄芮...	分配专家 移除项目
<input type="checkbox"/>	3	数智赋能新...	2025	2025年北京...	重点项目	计算机与人工智能学院 (网络空间安全学院)	孙晓荣	20030714	计算机与人工智能学院 (网络空间安全学院)	3	周丽,项目...	分配专家 移除项目
<input type="checkbox"/>	4	新工科技术...	2025	2025年北京...	一般项目	食品与健康学院	张坤	20120726	食品与健康学院	3	项目评审人...	分配专家 移除项目
<input type="checkbox"/>	5	数字教育新...	2025	2025年北京...	重点项目	计算机与人工智能学院 (网络空间安全学院)	李刚	20160905	计算机与人工智能学院 (网络空间安全学院)	3	项目评审人...	分配专家 移除项目

共 5 条 < 1 > 20条/页 前往 1 页

取消 上一步 提交

■ 编辑

点击“编辑”按钮，可修改评审计划数据、增删项目/专家；

项目管理

项目汇总管理 项目申报管理 申报计划管理 已申报项目管理 申报审核 申报评审 立项结论登记 项目开建管理 项目申请管理 项目结题管理 项目变更管理 经费管理 成本管理 数据汇总上报 专家库 业务基础设置

年度: 请选择 评审计划: 请输入

+ 新增申报评审任务

2024年北京高等教育“本科教学...” 已备案

评审管理员: null,null,null,林丛,熊科,王鲁...
评审模板: 2024年北京高等教育“本科教学改...
已分配专家: 周丽,庄芮,项目评审人
评审时间: 2025-06-30 00:00:00-2025-07-31 0...

5 需评审项目数 5 已完成评审 0 未流成评审

删除 复制 编辑 评审情况

2025 已备案

评审管理员: 林丛
评审模板: 校级教改专家评审模板
已分配专家: 项目评审人,庄芮,周丽
评审时间: 2025-06-27 00:00:00-2025-08-06 0...

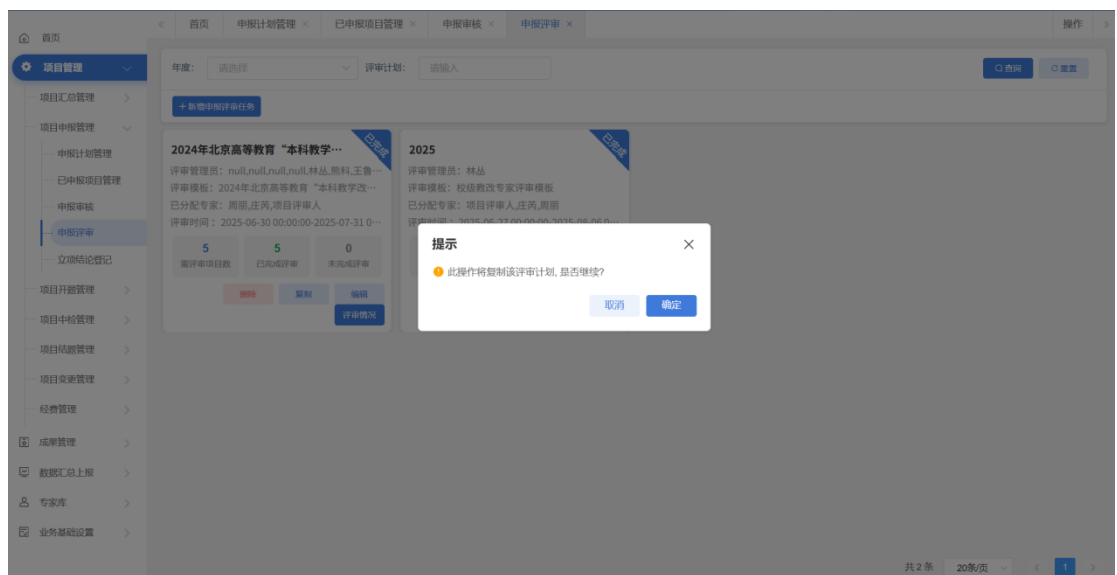
4 需评审项目数 4 已完成评审 0 未流成评审

删除 复制 编辑 评审情况

共 2 条 20条/页 < 1 >

■ 复制

点击“复制”按钮，弹出框点击确定，新增一个除命名改为【复制_被复制的评审计划名称】外，其他内容与参数均保持与被复制计划一致的评审计划

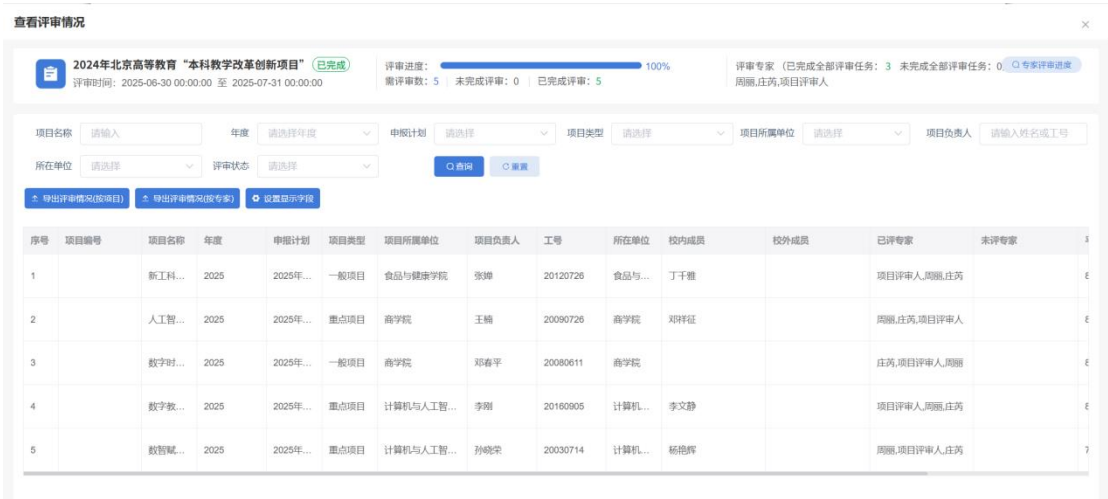


■ 查看

点击“评审情况”按钮，可查看评审计划详情；



点击专家评审进度，可查看专家评审进度，可导出数据



点击查看，可查看项目评审情况以及项目资料



可导出评审情况



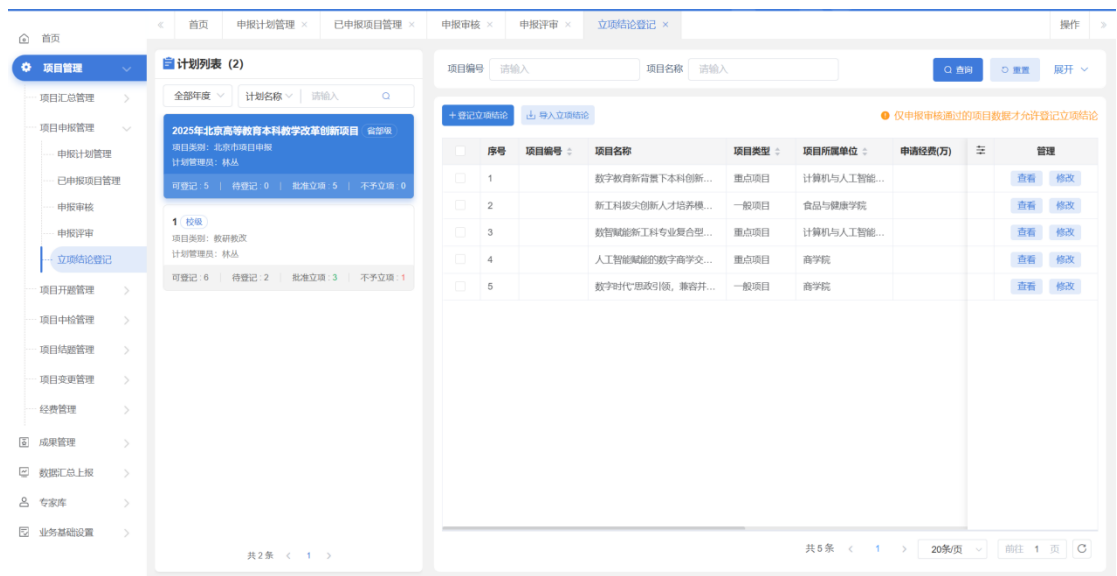
■ 删除

点击“删除”按钮，弹出框点击确认后可删除评审计划，当计划下有专家已提交评审记录时，不允许删除



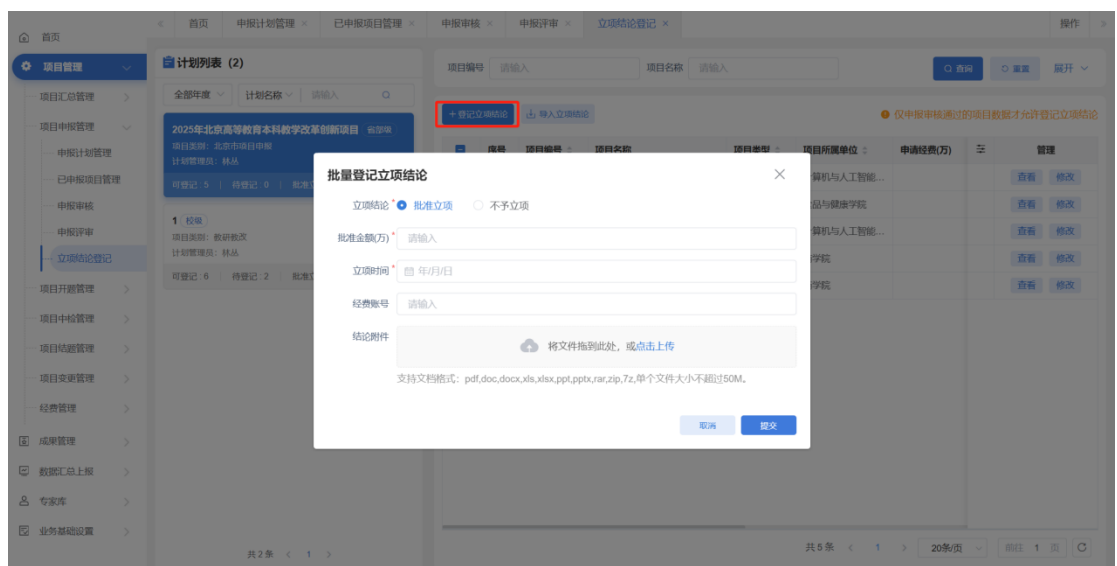
3.5. 立项结论登记

左侧默认展示全部年度计划，系统管理员可查看所有计划，计划管理员仅可查看自己是管理员的计划。点击“登记立项结论”按钮，可批量登记立项结论，点击“登记”按钮，可登记立项结论；点击“导入立项结论”按钮可批量导入立项结论；点击“查看”按钮，可查看项目详情；点击“修改”按钮可修改立项结论。



■ 登记立项结论

点击“登记立项结论”按钮，可批量登记立项结论。



点击“登记”按钮，可登记立项结论。

点击“查看”按钮，可查看项目详情。

项目详情

项目信息

项目文档

阶段审核

阶段结论

经费收支

变更历史

基本信息

年度	2025年	申报计划	1
项目编号		项目名称	测试申报人能否在同一个申报计划下多次申请
项目类别	教研教改	项目类型	重点项目
项目等级	校级	项目所属单位	商学院
经费账号		课题类别	

项目负责人

项目负责人	刘梦瑶	负责人工号	20230200
所在单位	食品与健康学院	学历	
学位		性别	女
出生年月	1992-11-04	民族	汉族
专业技术职务	五一	行政职务	我
从教年限		主要教学工作...	

校内成员

序号	姓名	工号	年龄	专业技术职务	行政职务	工作单位	项目分工
1	杜伟	2128500040	24	无	无	食品与健康学院	无

操作

查看

登记

查看

查看

查看

修改

查看

■ 修改

点击“修改”按钮可修改立项结，申报人在下一阶段提交了资料时，不允许再

修改。

修改立项结论

立项结论

批准立项

不予立项

项目编号

请输入

批准金额(万)

0

立项时间

2025-06-30

经费账号

请输入

结论附件

将文件拖到此处，或点击上传

支持文档格式: pdf,doc,docx,xls,xlsx,ppt,pptx,rar,zip,7z,单个文件大小不超过50M。

取消

提交

操作

查看

修改

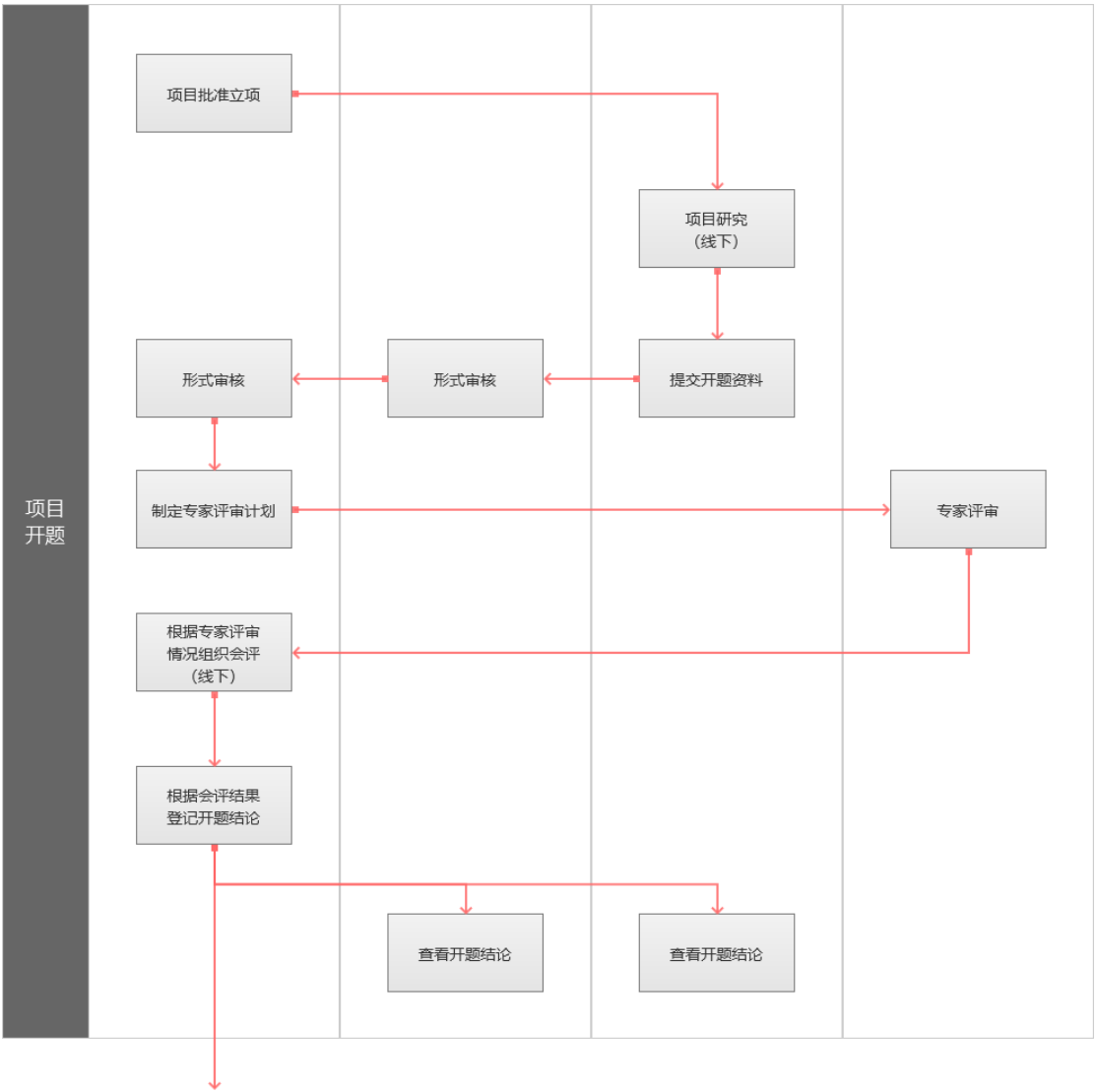
查看

修改

查看

修改

4. 项目开题管理



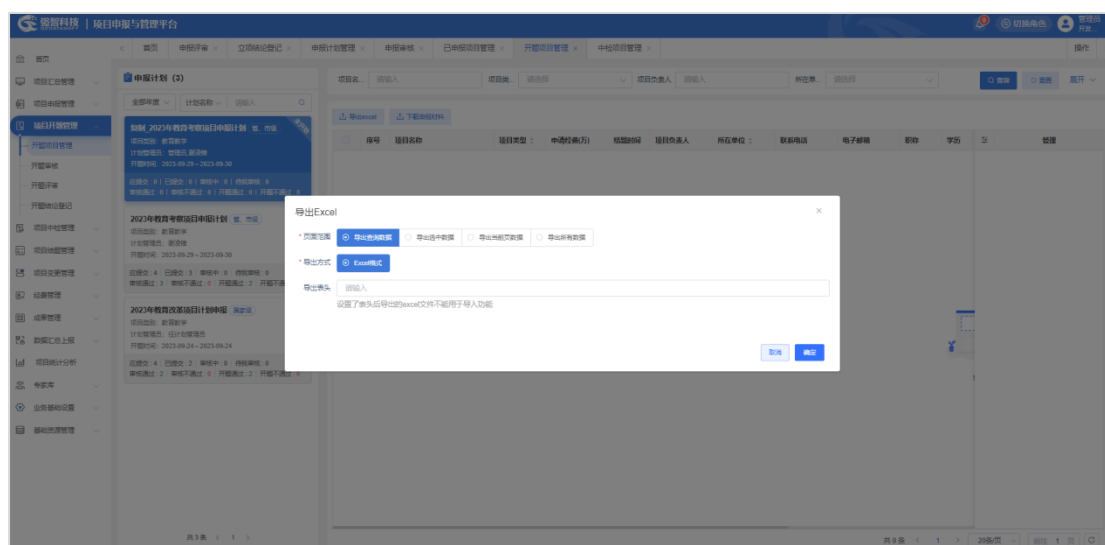
左侧展示申报计划，默认展示全部年度的计划，系统管理员可查看所有计划，计划管理员仅查看自己是管理员的计划，右侧展示申报计划下项目；点击“导出”按钮，可选择导出 Excel 格式项目数据；点击“下载申报材料”按钮，可选择 下载项目申报材料；点击 “查看”按钮，可查看项目详情；点击“编辑”按钮，可修改项目数据。



4.1.开题项目管理

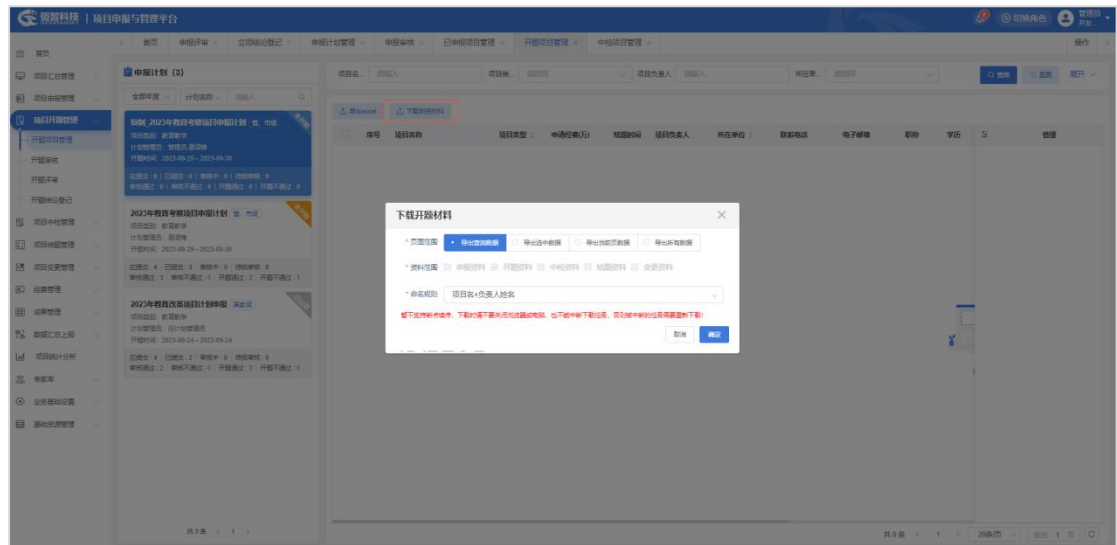
■ 导出

点击“导出”按钮，可选择导出 Excel 格式项目数。



■ 下载开题材料

点击“下载申报材料”按钮，可选择 下载项目申报材料。



■ 查看

点击“查看”按钮，可查看项目详情。



■ 编辑

点击“编辑”按钮，可修改项目数据。

编辑项目

项目信息 项目文档

基本设置

年度: 2023 申报计划: 2023年教育专项项目计划申报

项目名称: 教育项目 项目类型: 项目2

项目负责人

项目负责人: 王东 负责人工号: 20230100001

所在单位: 吉林艺术学院 联系电话: 13340625266

电子邮箱: 4056441@qq.com 职称: 副教授

学历: 博士毕业 学位: 博士学位

校内成员设置

序号	姓名	工号	所在单位	职称	学历	学位	承担任务	操作
暂无数据								

校外成员设置

序号	姓名	单位名称	职称	职称	学历	学位	承担任务	操作
暂无数据								

取消 保存

4.2. 开题审核

待审核页面默认展示全部年度，当前用户管理的计划下待审核的记录，点击“审核”按钮，弹出审核界面，选择对应审核结果即可审核；已审核页面默认展示全部年度，当前用户管理的计划下审核通过、审核不通过、退回发起人、退回上一节点的记录；点击“查看”按钮可查看项目详情；点击“撤销审核”，可撤销该项目审核结果。

开题审核

待审核(2) 已审核(3)

项目名: 请输入 年度: 请选择 申报计划: 请选择 项目类型: 请选择 申请经费(万): 请选择 项目类别: 请选择

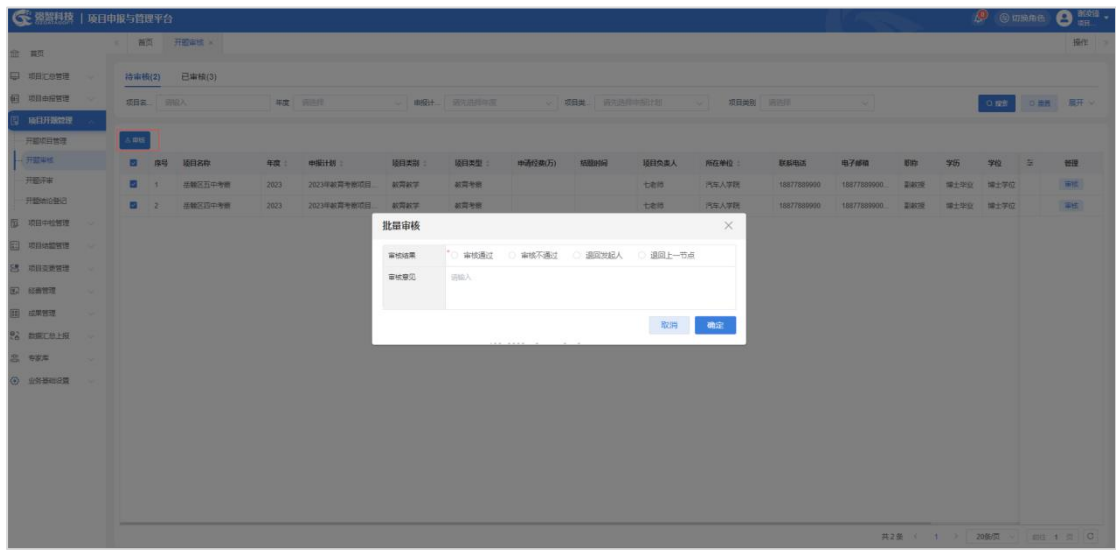
审核

序号	项目名称	年度	申报计划	项目类型	项目类型	申请经费(万)	项目时间	项目负责人	所在单位	联系电话	电子邮箱	职称	学历	学位	操作
1	吉林省立中学	2023	2023年教育专项项目...	教育科学	教育科学			七老师	吉林艺术学院	18877889900	18877889900	副教授	博士学位	博士学位	审核
2	吉林省立中学	2023	2023年教育专项项目...	教育科学	教育科学			七老师	吉林艺术学院	18877889900	18877889900	副教授	博士学位	博士学位	审核

共 2 页 1 2000/页 1 2

■ 审核

批量审核：点击“审核”按钮，弹出审核界面，选择对应审核结果即可审核。



审核：点击“审核”按钮，弹出审核界面，选择对应审核结果即可审核。



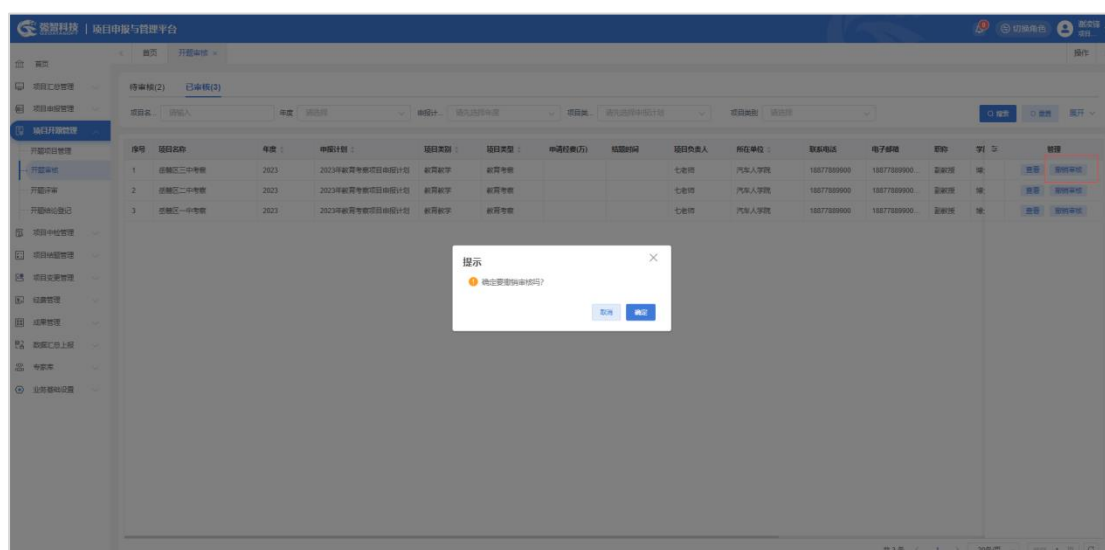
■ 查看

点击“查看”按钮可查看项目详情。



■ 撤销审核

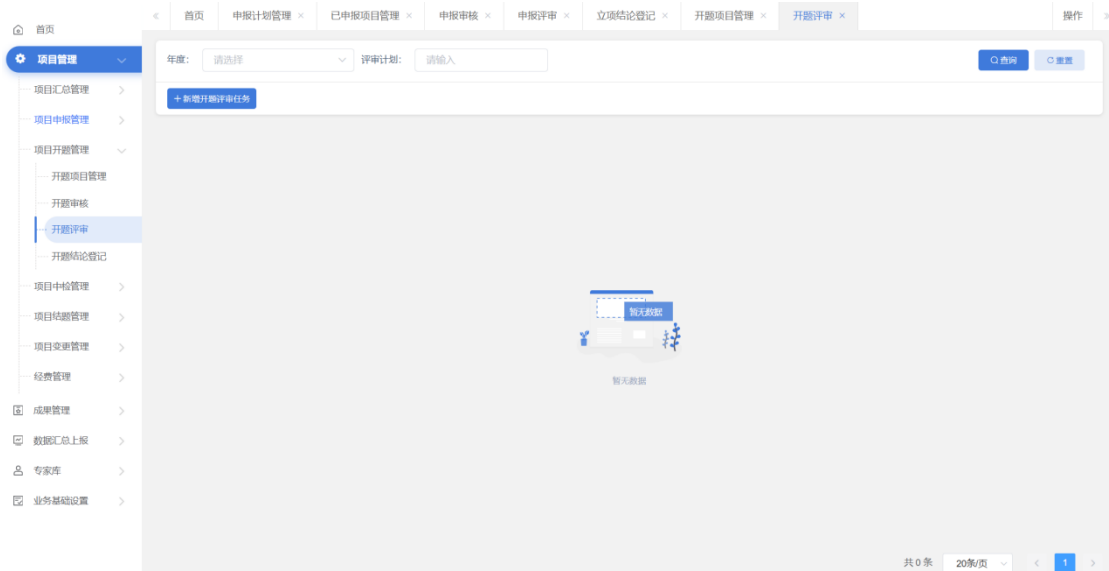
点击“撤销审核”，可撤销该项目审核结果，产生评审数据或登记开题结论后不允许撤销审核通过的项目。



4.3. 开题评审

系统管理员可查看所有计划，计划管理员仅查看自己是管理员的评审计划；点击“新增开题评审任务”按钮，输入、选择数据，选择项目、添加评审专家后可新增申报评审计划；点击“编辑”按钮，可修改评审计划数据、增删项目/专家；

点击“复制”按钮，新增一个除命名改为【复制_被复制的评审计划名称】外，其他内容与参数均保持与被复制计划一致的评审计划；点击“评审情况”按钮，可查看评审计划详情；点击“删除”按钮，弹出框点击确认后可删除评审计划。

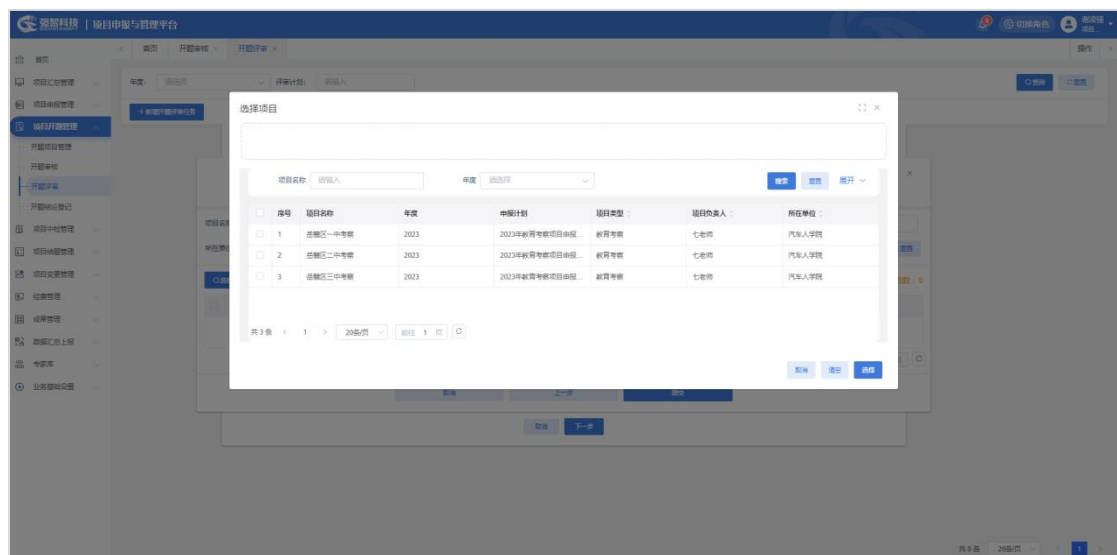
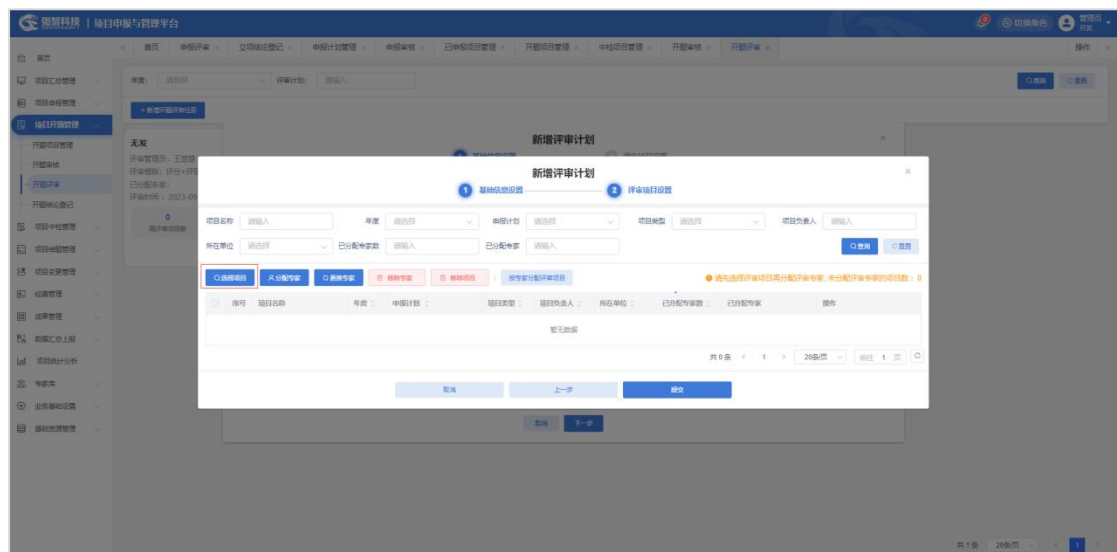


■ 新增评审计划

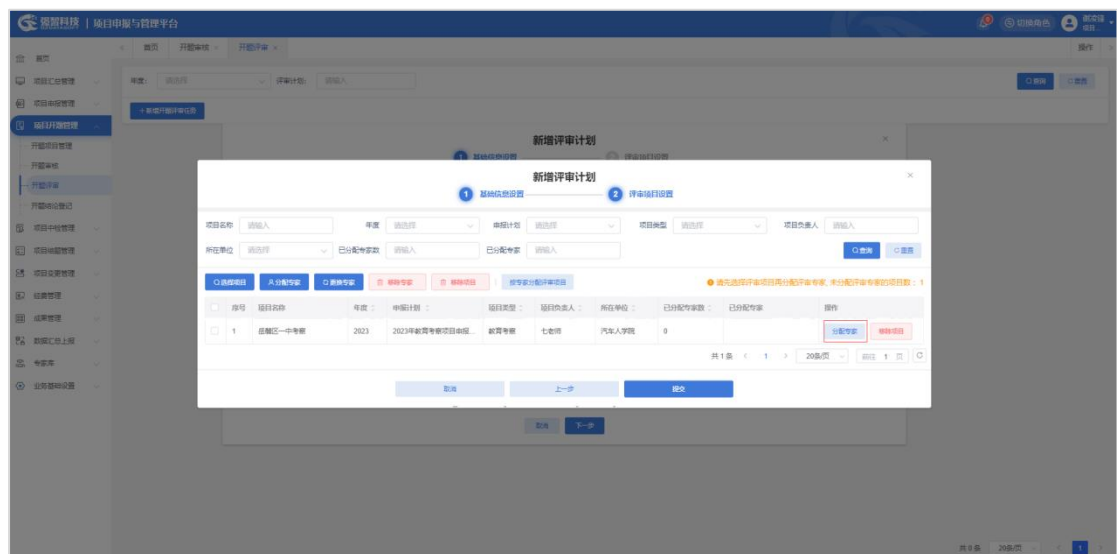
点击“新增评审计划”按钮，输入参数，选择评审模板，开始结束时间，点击下一步。

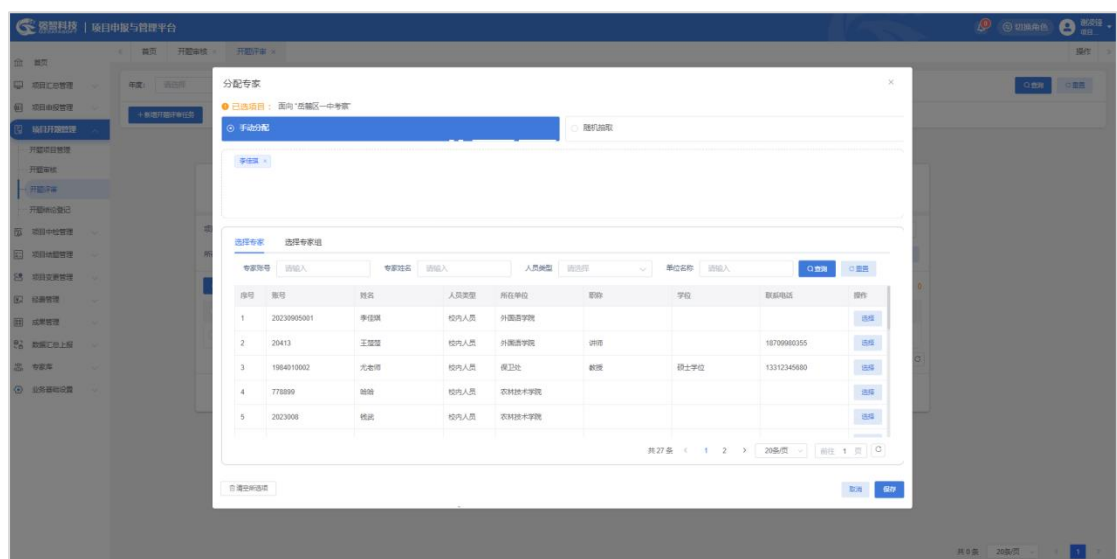


点击选择项目按钮，添加项目。

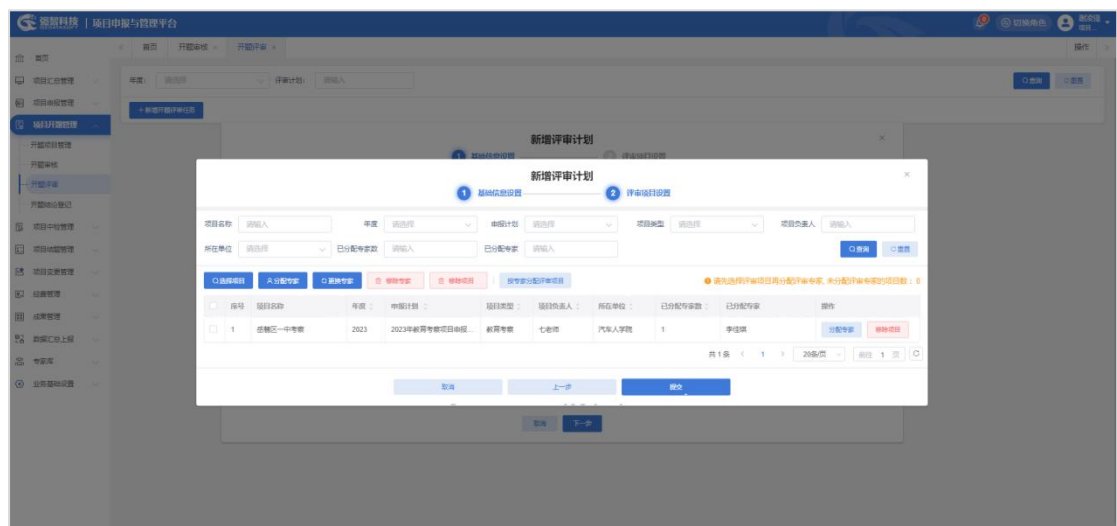


点击分配专家，同一个项目不可重复选择同一个专家。



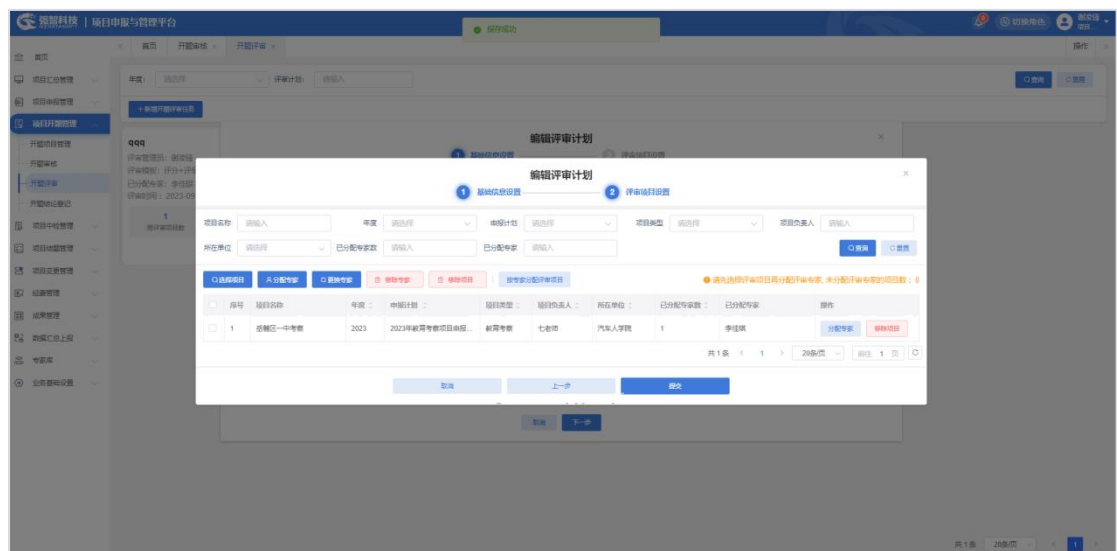
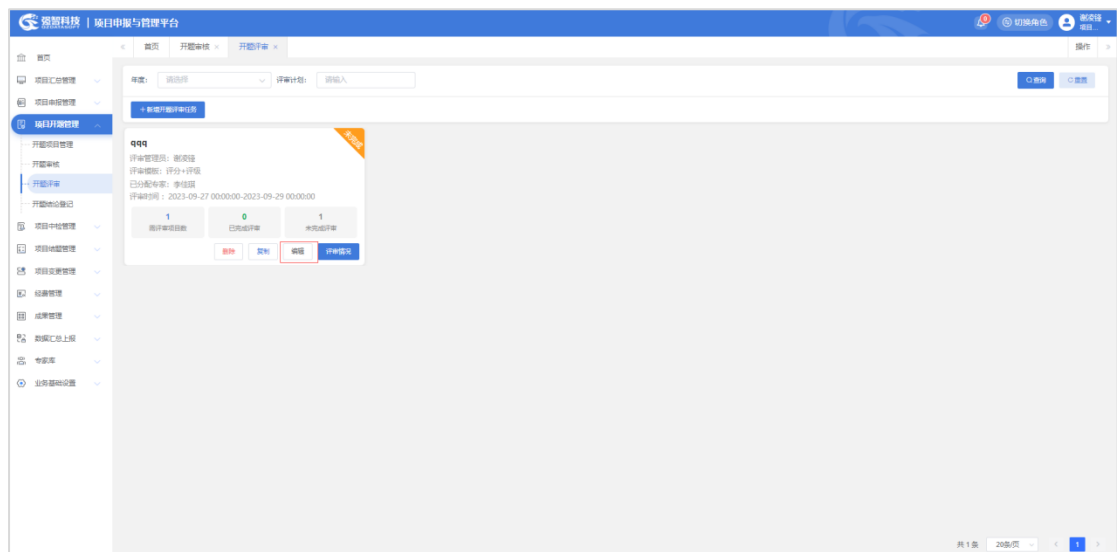


点击提交，新增评审计划完成。



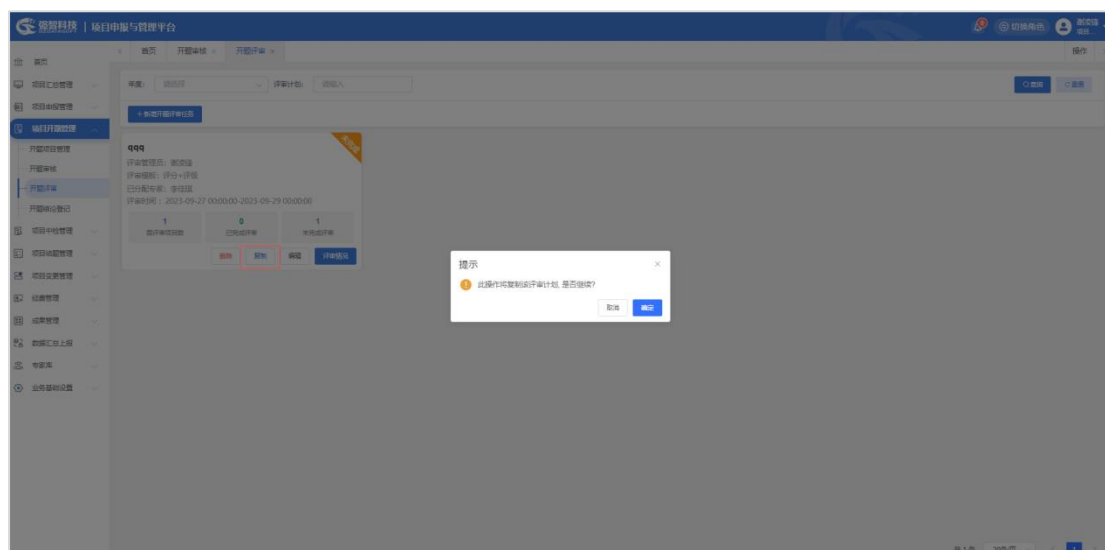
■ 编辑

点击“编辑”按钮，可修改评审计划数据、增删项目/专家。



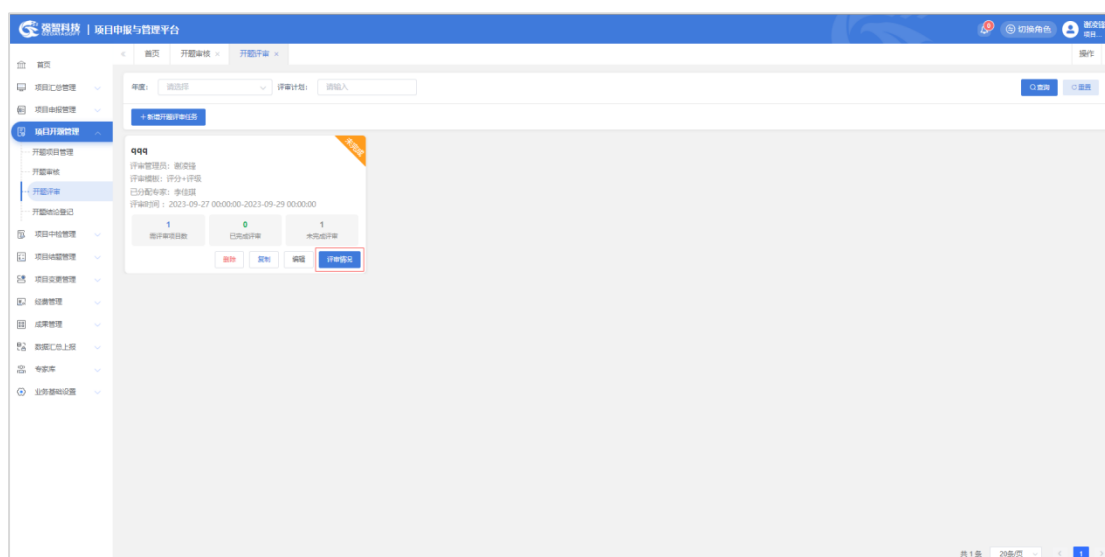
■ 复制

点击“复制”按钮，弹出框点击确定，新增一个除命名改为【复制_被复制的评审计划名称】外，其他内容与参数均保持与被复制计划一致的评审计划。

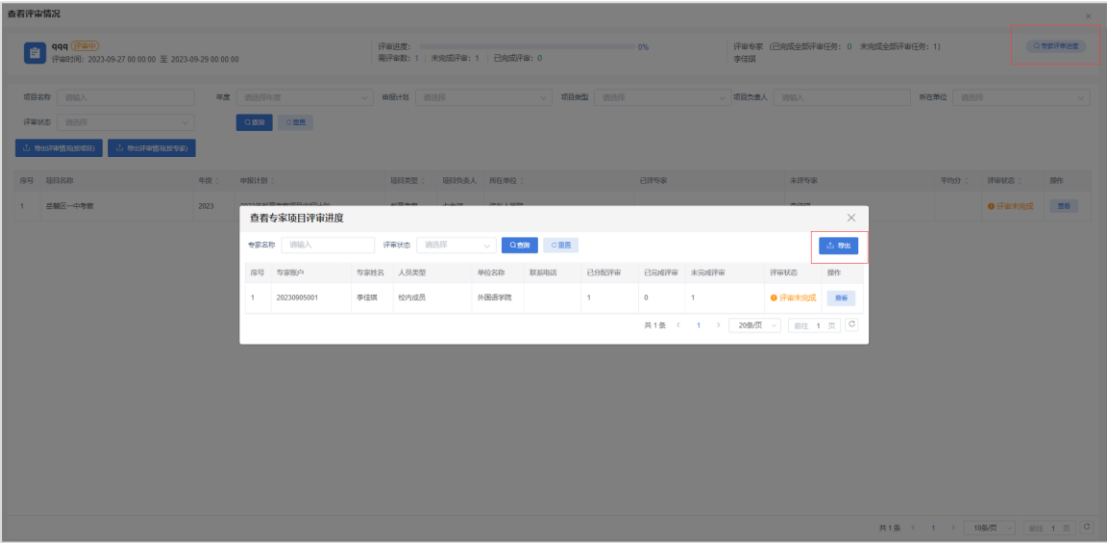


■ 查看

点击“评审情况”按钮，可查看评审计划详情。



点击专家评审进度，可查看专家评审进度，可导出数据。



点击查看，可查看项目评审情况以及项目资料。



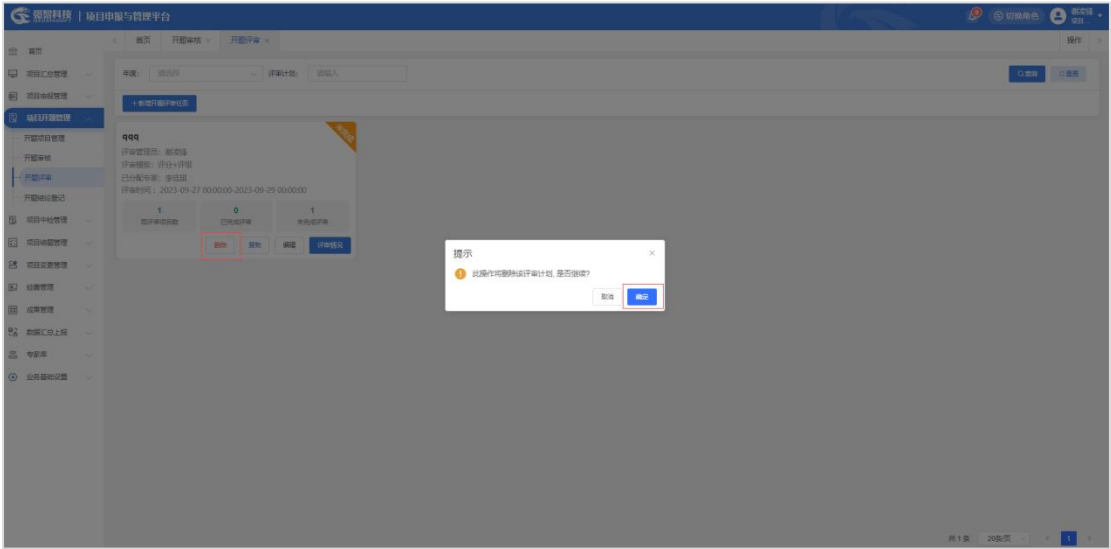
可导出评审情况。



■ 删除

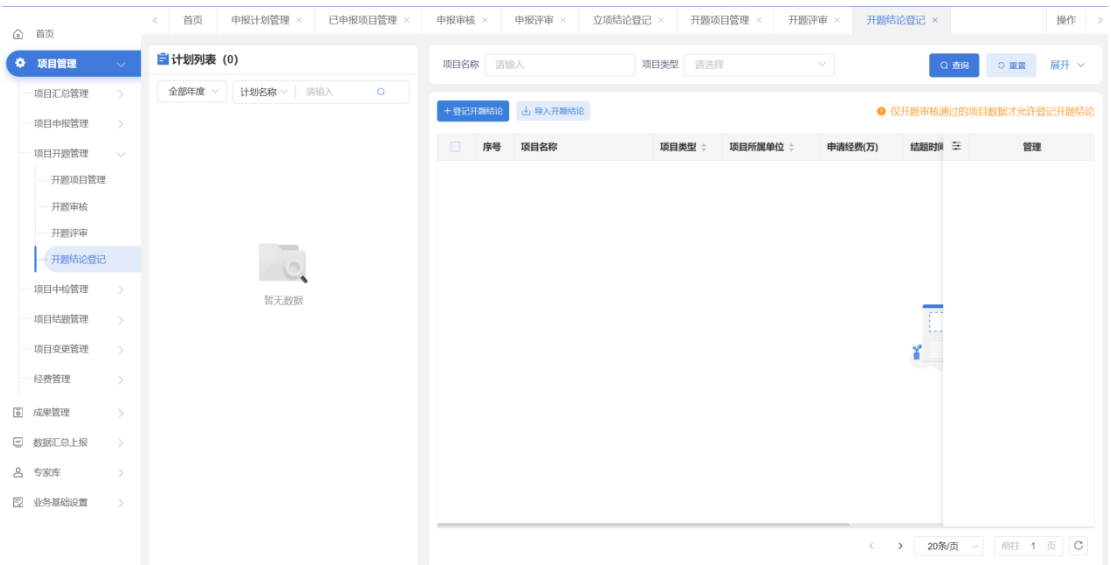
点击“删除”按钮，弹出框点击确认后可删除评审计划，当计划下有专家已提

交评审记录时，不允许删除。



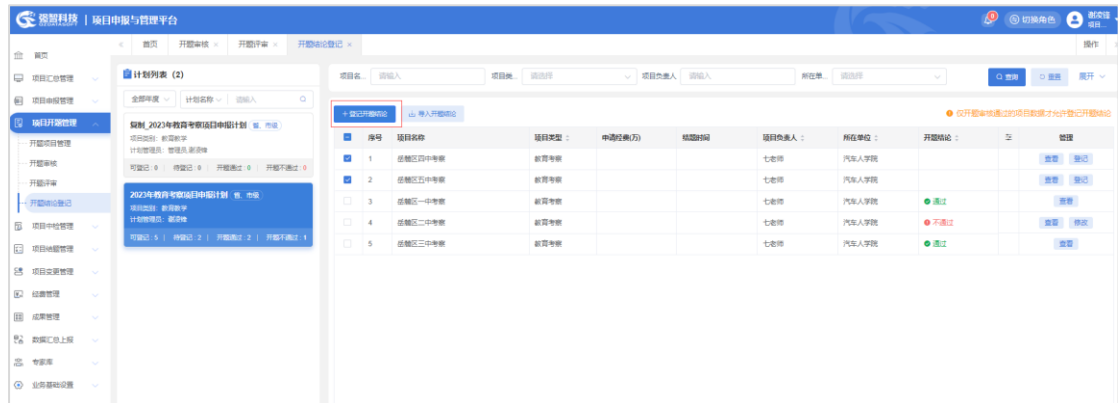
4.4.开题结论登记

左侧默认展示全部年度计划，系统管理员可查看所有计划，计划管理员仅可查看自己是管理员的计划。点击“登记开题结论”按钮，可批量登记开题结论，点击“登记”按钮，可登记开题结论；点击“导入开题结论”按钮可批量导入开题结论；点击“查看”按钮，可查看项目详情；点击“修改”按钮可修改开题结论。

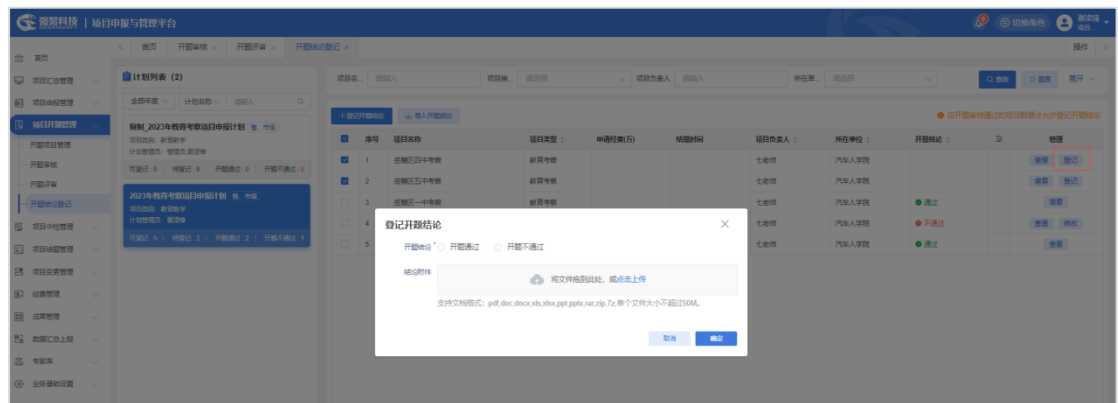


■ 登记开题结论

点击“登记开题结论”按钮，可批量登记开题结论。

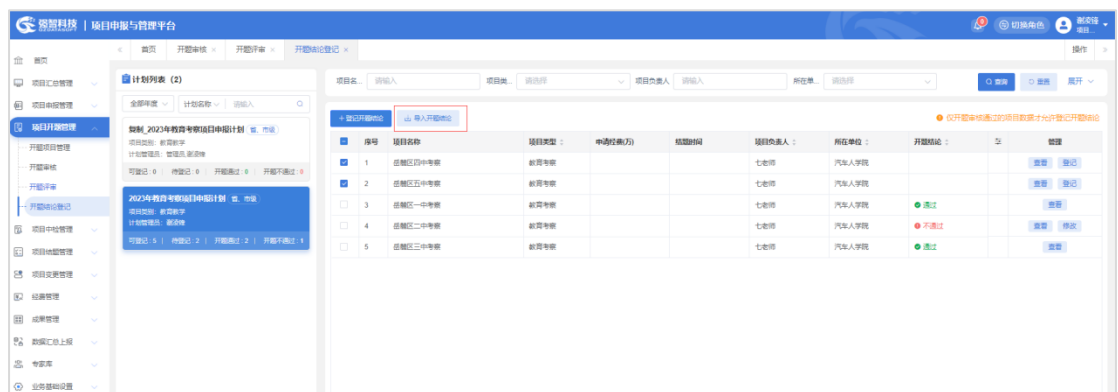


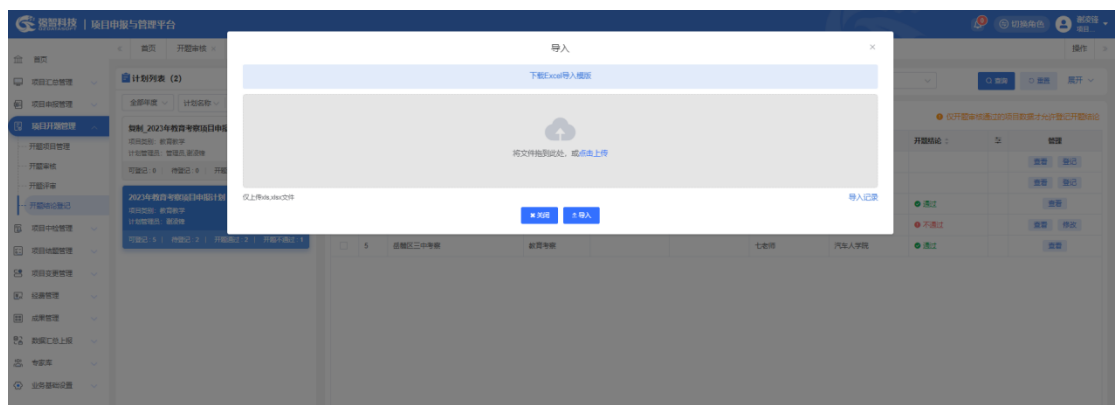
点击“登记”按钮，可登记开题结论。



■ 导入开题结论

点击“导入开题结论”按钮可批量导入开题结论。





■ 查看

点击“查看”按钮，可查看项目详情。

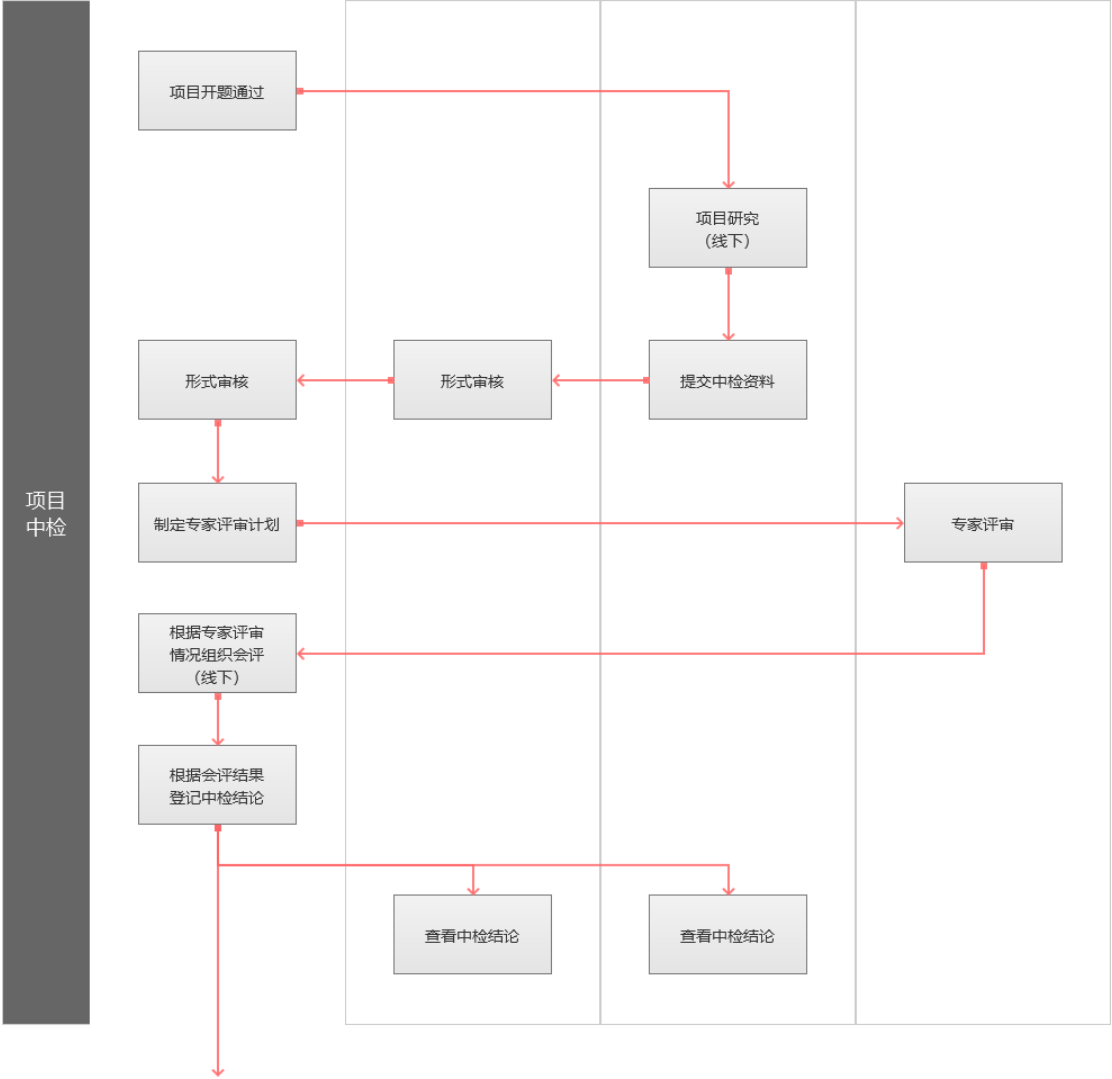


■ 修改

点击“修改”按钮可修改开题结论，申报人在下一阶段提交了资料时，不允许再修改。

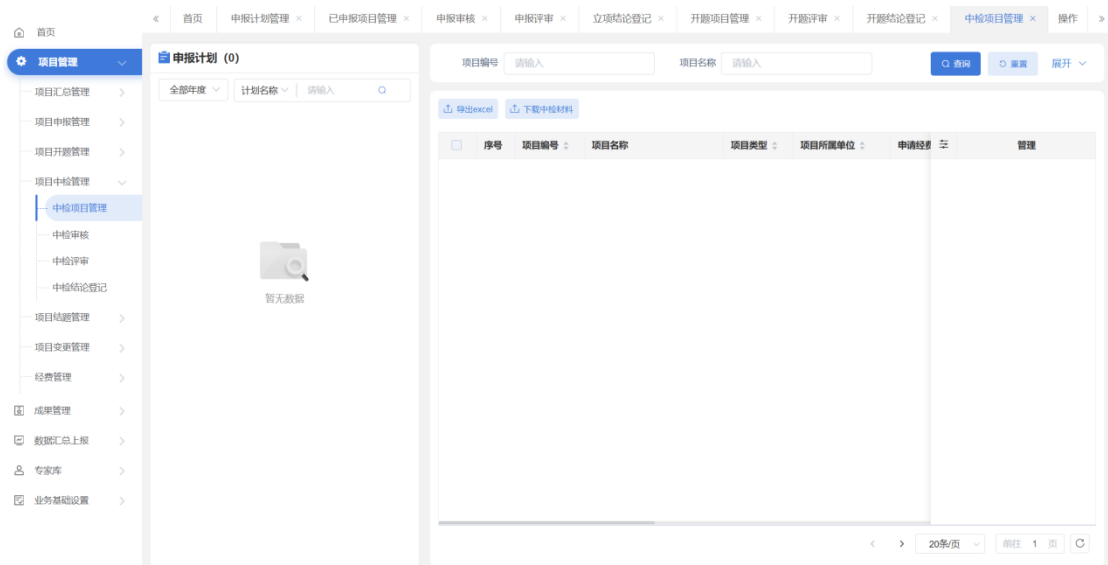


5. 项目中检管理



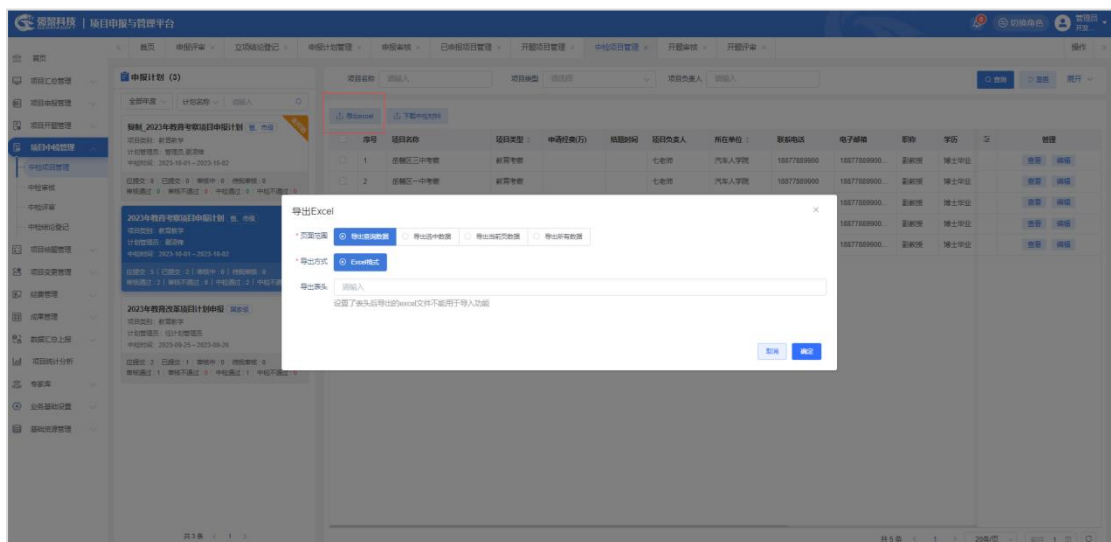
5.1. 中检项目管理

左侧展示申报计划, 默认展示全部年度的计划, 系统管理员可查看所有计划, 计划管理员仅查看自己是管理员的计划, 右侧展示申报计划下项目; 点击“导出”按钮, 可选择导出 Excel 格式项目数据; 点击“下载申报材料”按钮, 可选择 下载项目申报材料; 点击 “查看”按钮, 可查看项目详情; 点击“编辑”按钮, 可修改项目数据;



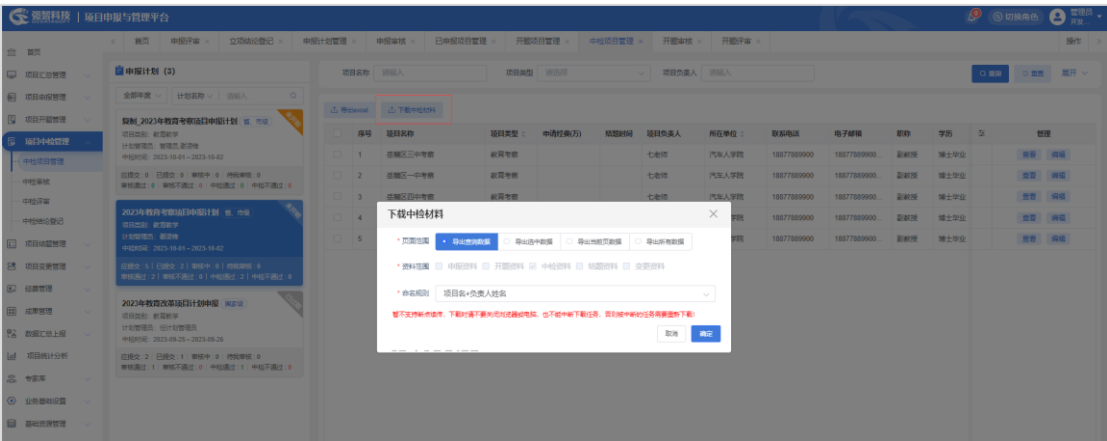
■ 导出

点击“导出”按钮，可选择导出 Excel 格式项目数据；



■ 下载申报材料

点击“下载申报材料”按钮，可选择 下载项目申报材料；



■ 查看

点击“查看”按钮，可查看项目详情；



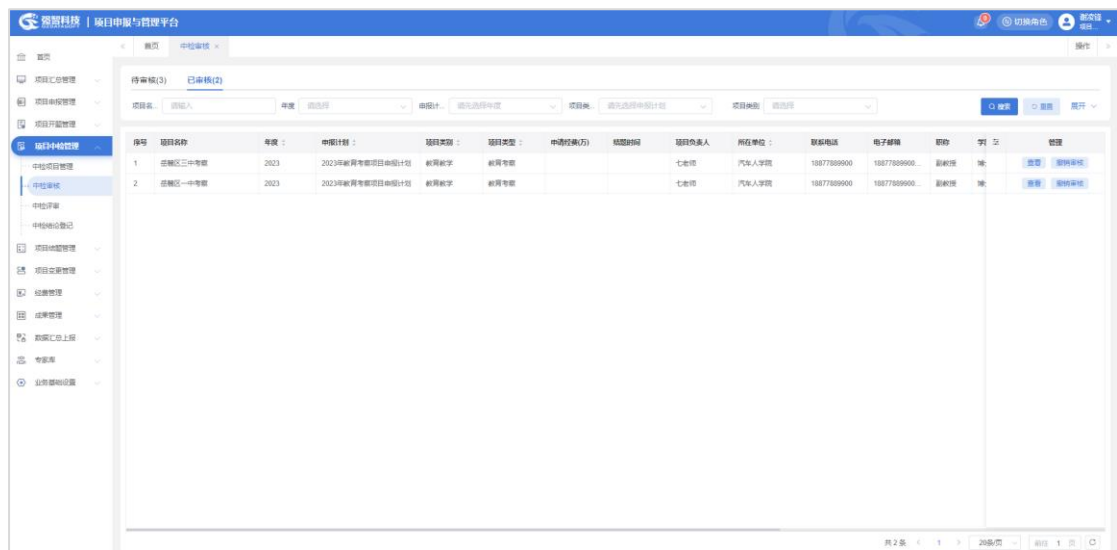
■ 编辑

点击“编辑”按钮，可修改项目数据；

5.2. 中检审核

待审核页面默认展示全部年度，当前用户管理的计划下待审核的记录，点击“审核”按钮，弹出审核界面，选择对应审核结果即可审核；已审核页面默认展示全部年度，当前用户管理的计划下审核通过、审核不通过、退回发起人、退回上一节点的记录；点击“查看”按钮可查看项目详情；点击“撤销审核”，可撤销该项目审核结果

序号	项目名称	年度	申报计划	填报类别	填报类型	申报校(方)	填报时间	填报负责人	所在单位	联系电话	电子邮箱	职称	学历	学位	审核
1	慈航区二中中考	2023	2023年教育考察项目申报计划	教育考察	教育考察			七老师	汽车人学院	18677889900	18677889900...	副教授	博士学位		审核
2	慈航区二中中考	2023	2023年教育考察项目申报计划	教育考察	教育考察			七老师	汽车人学院	18677889900	18677889900...	副教授	博士学位		审核
3	慈航区二中中考	2023	2023年教育考察项目申报计划	教育考察	教育考察			七老师	汽车人学院	18677889900	18677889900...	副教授	博士学位		审核

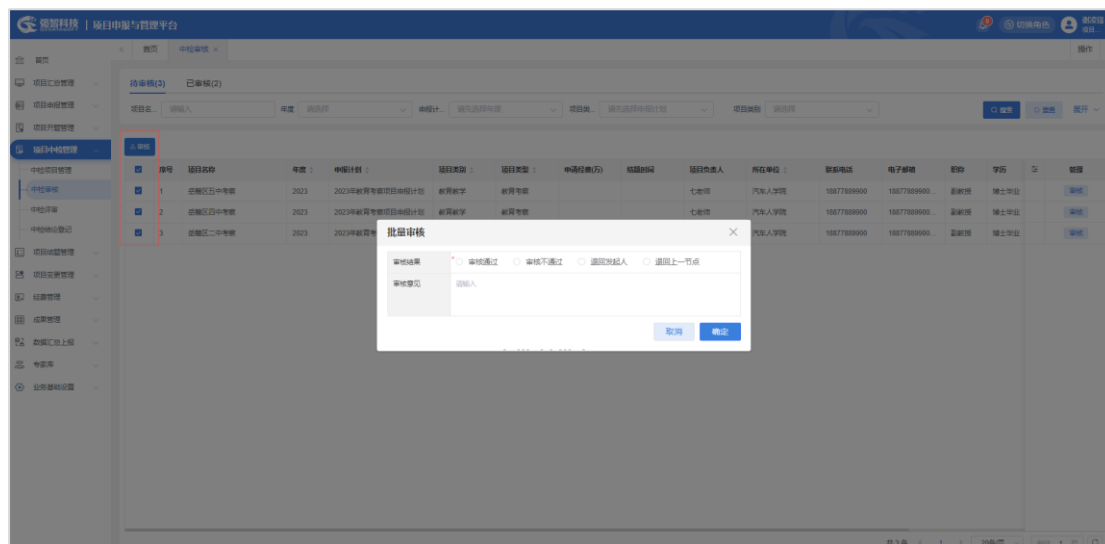


■ 审核

点击“审核”按钮，弹出审核界面，选择对应审核结果即可审核；



选择多个项目，点击批量审核按钮，可批量审核多个项目



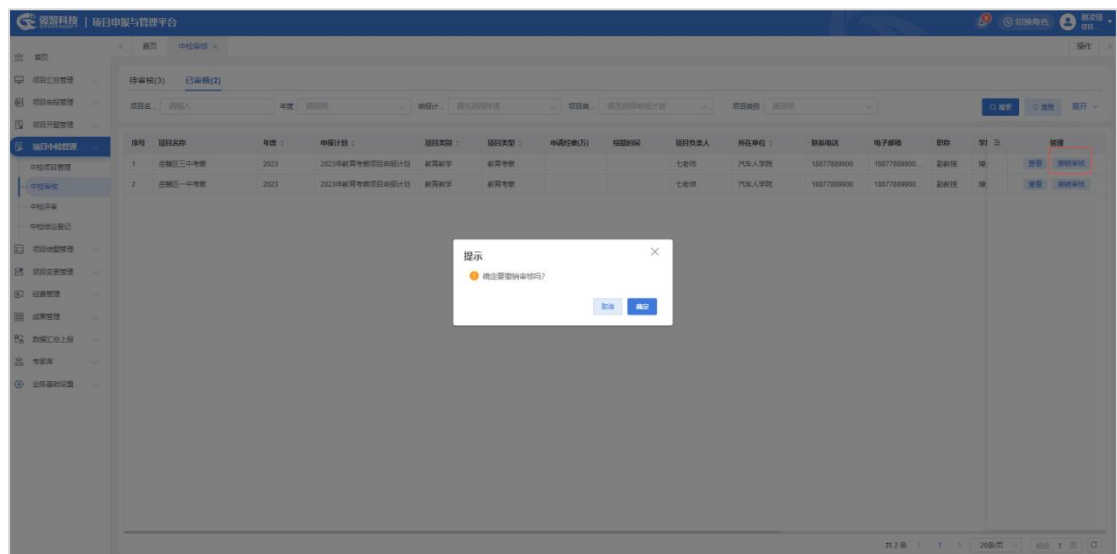
■ 查看

点击“查看”按钮可查看项目详情；



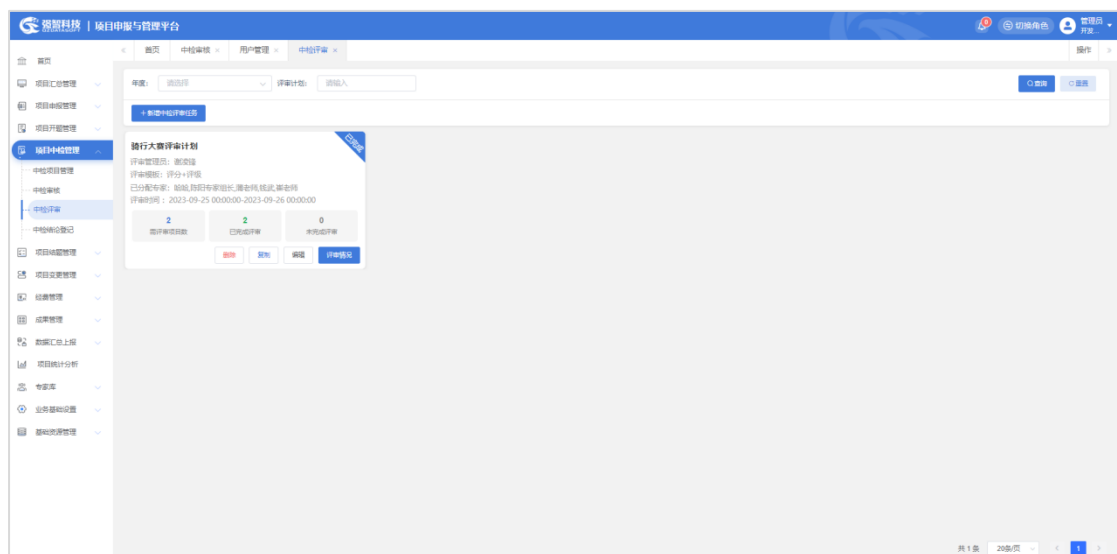
■ 撤销审核

点击“撤销审核”，可撤销该项目审核结果，产生评审数据或登记中检结论后不允许撤销审核通过的项目



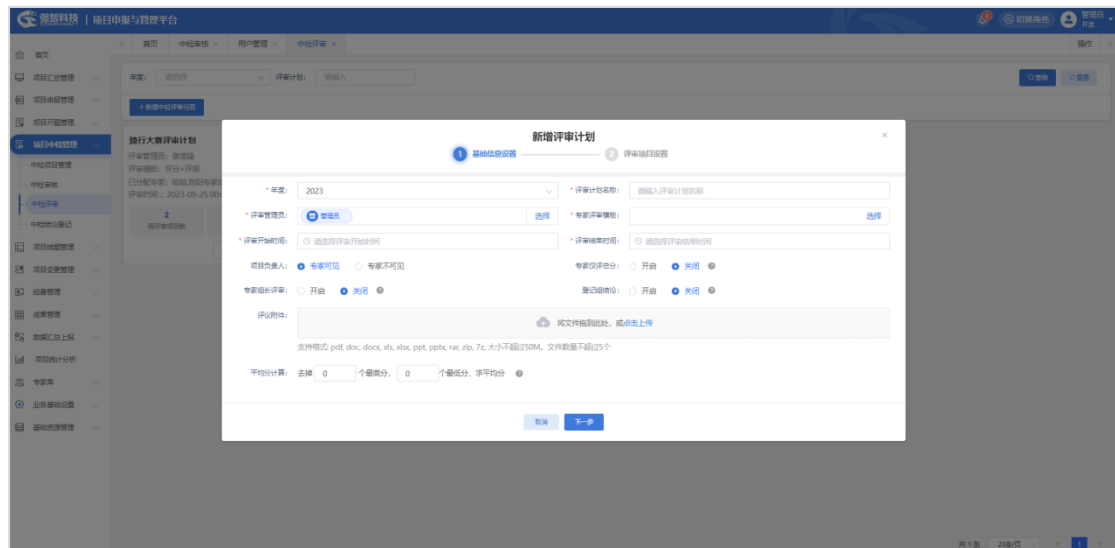
5.3. 中检评审

系统管理员可查看所有计划，计划管理员仅查看自己是管理员的评审计划；点击“新增申报评审任务”按钮，输入、选择数据，选择项目、添加评审专家后可新增中检评审计划；点击“编辑”按钮，可修改评审计划数据、增删项目/专家；点击“复制”按钮，新增一个除命名改为【复制_被复制的评审计划名称】外，其他内容与参数均保持与被复制计划一致的评审计划；点击“评审情况”按钮，可查看评审计划详情；点击“删除”按钮，弹出框点击确认后可删除评审计划

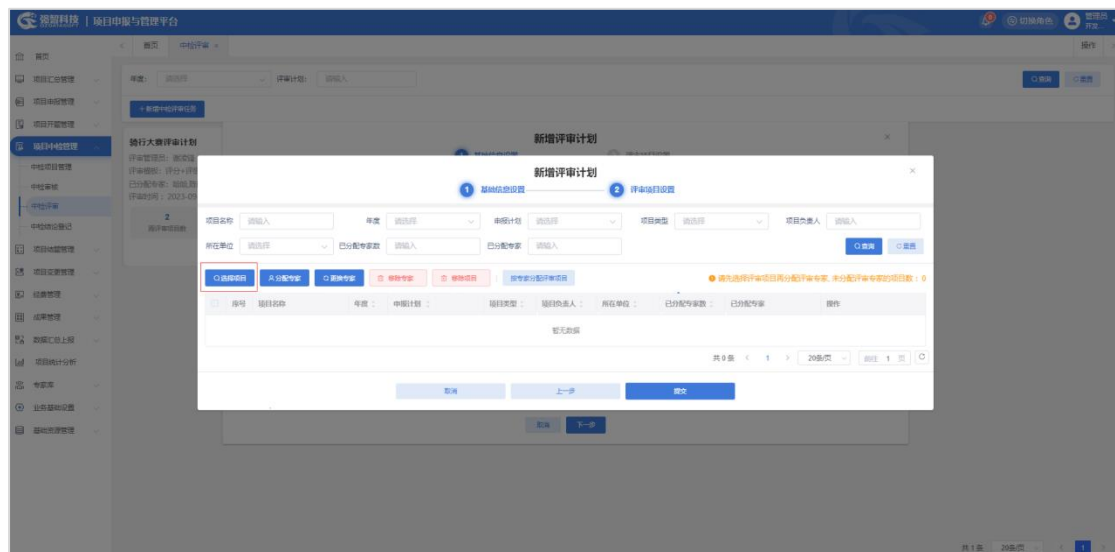


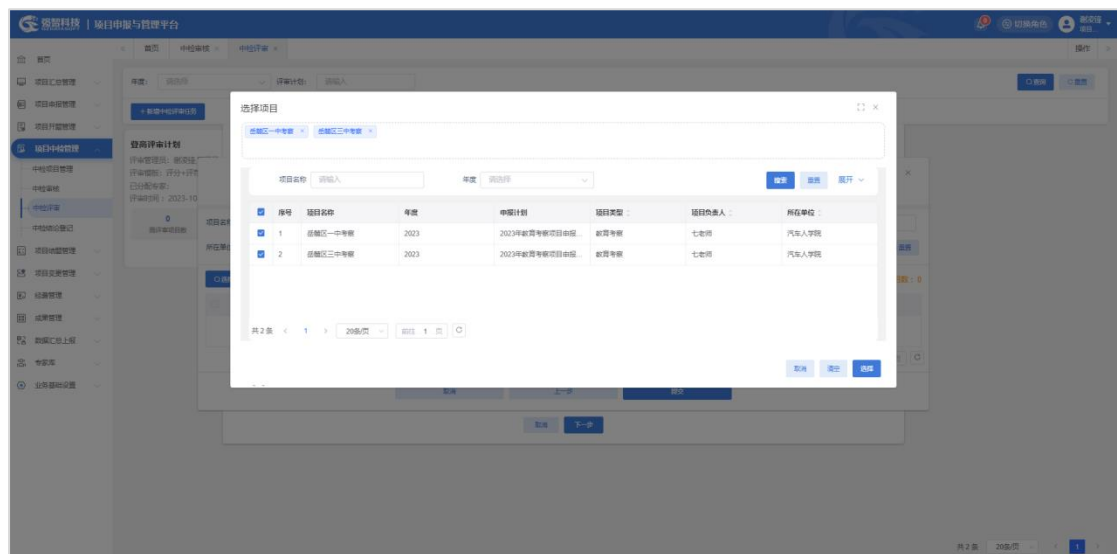
■ 新增评审计划

点击“新增申报评审任务”按钮，输入参数，选择评审模板，开始结束时间，
点击下一步

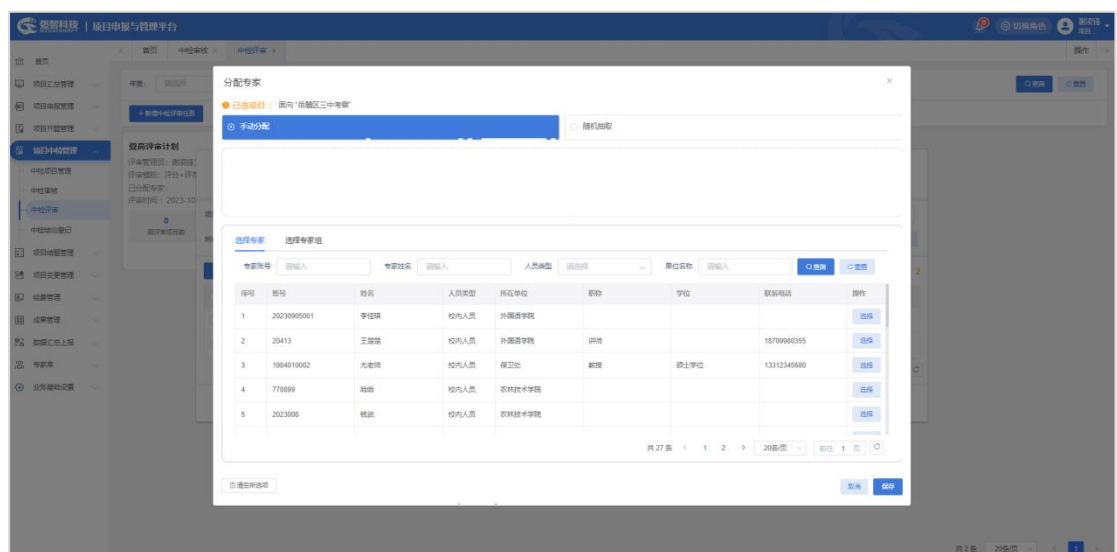
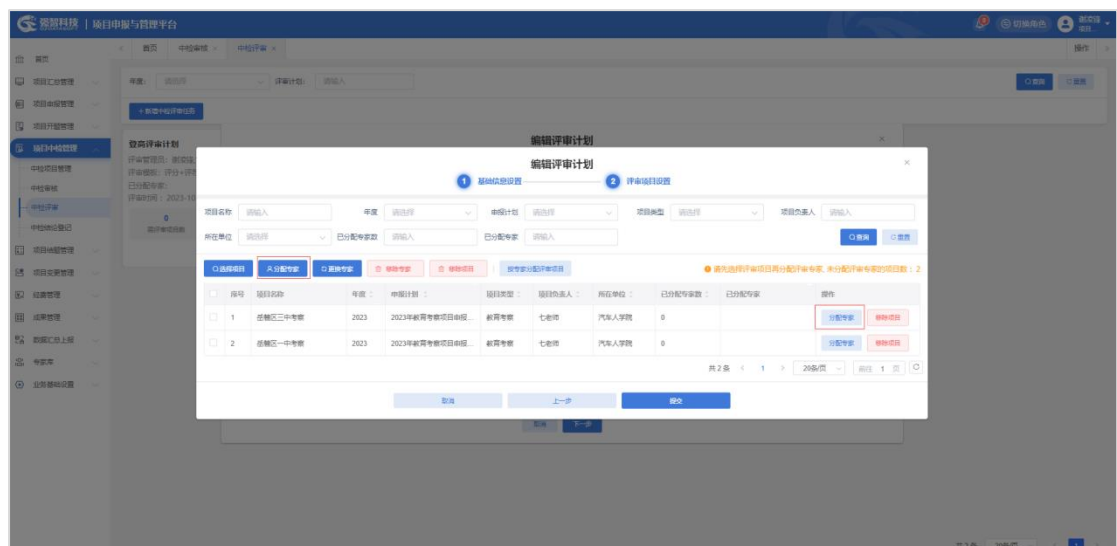


点击选择项目按钮，添加项目

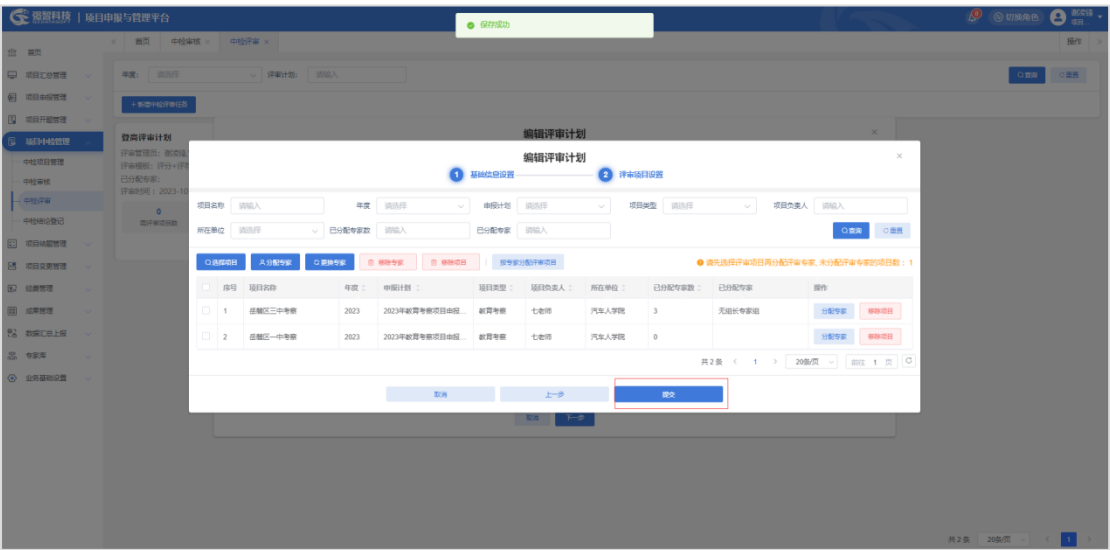




点击分配专家

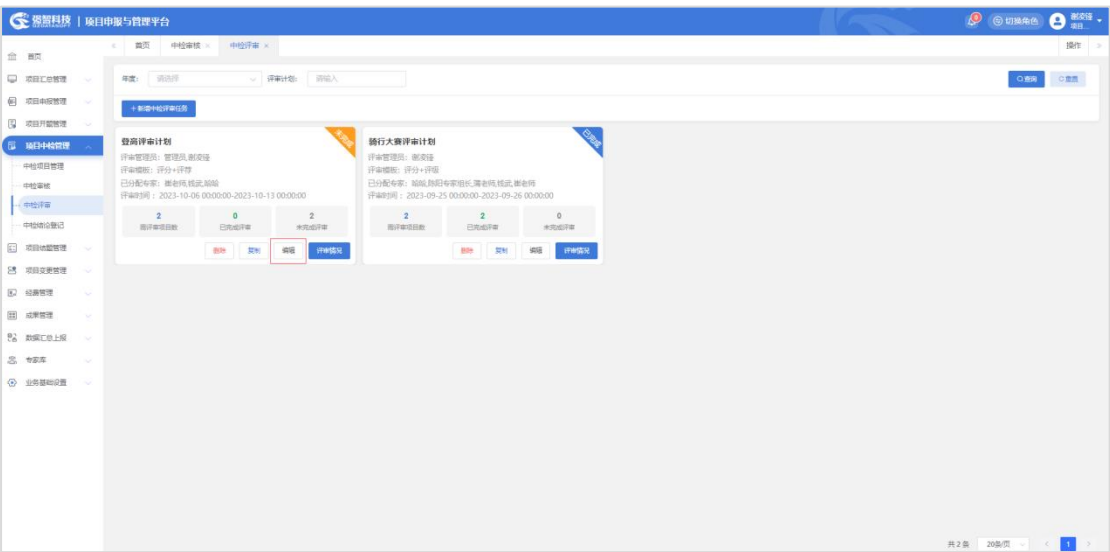


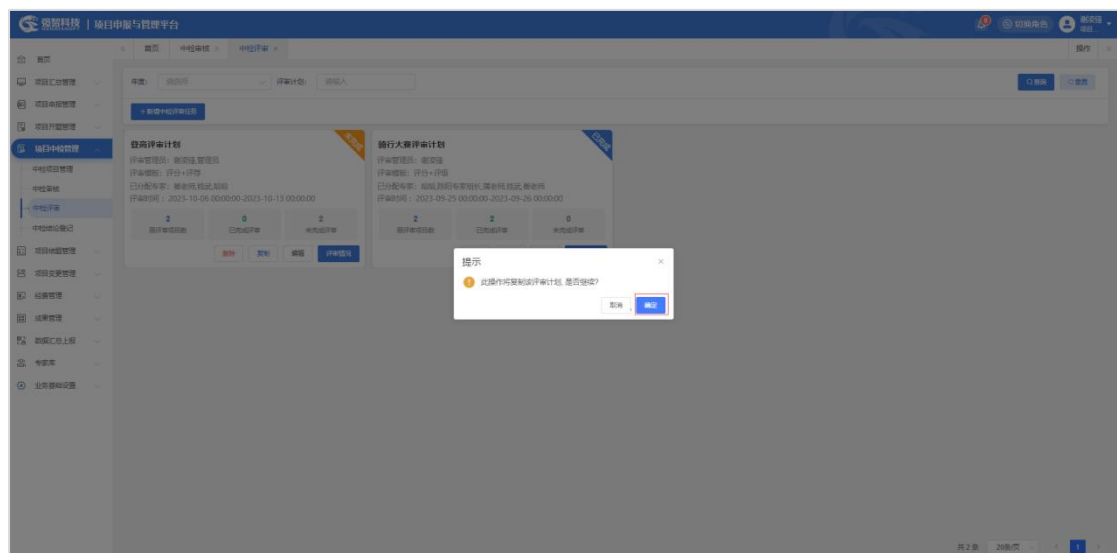
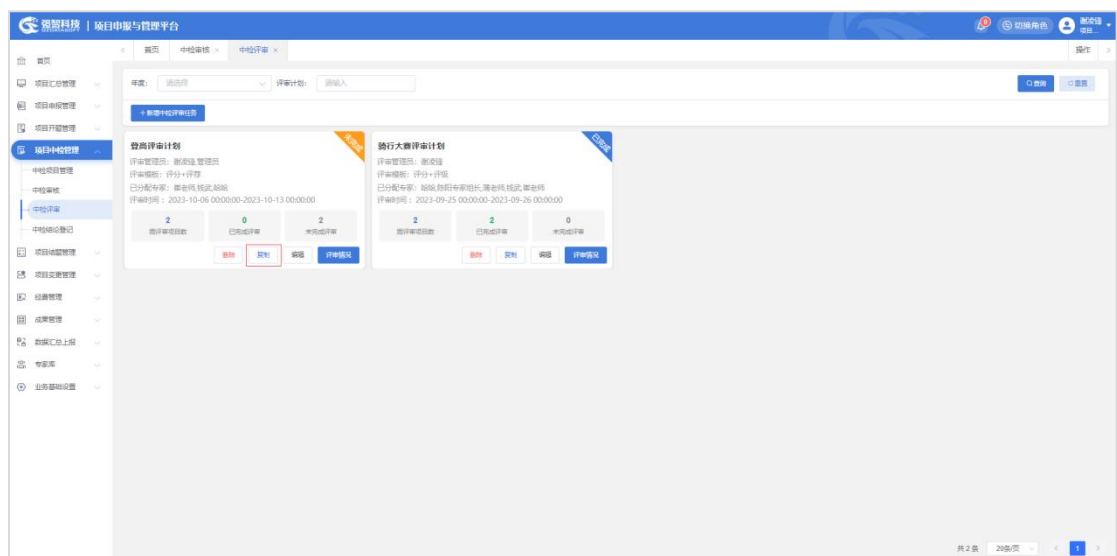
点击提交，新增评审计划完成



■ 编辑

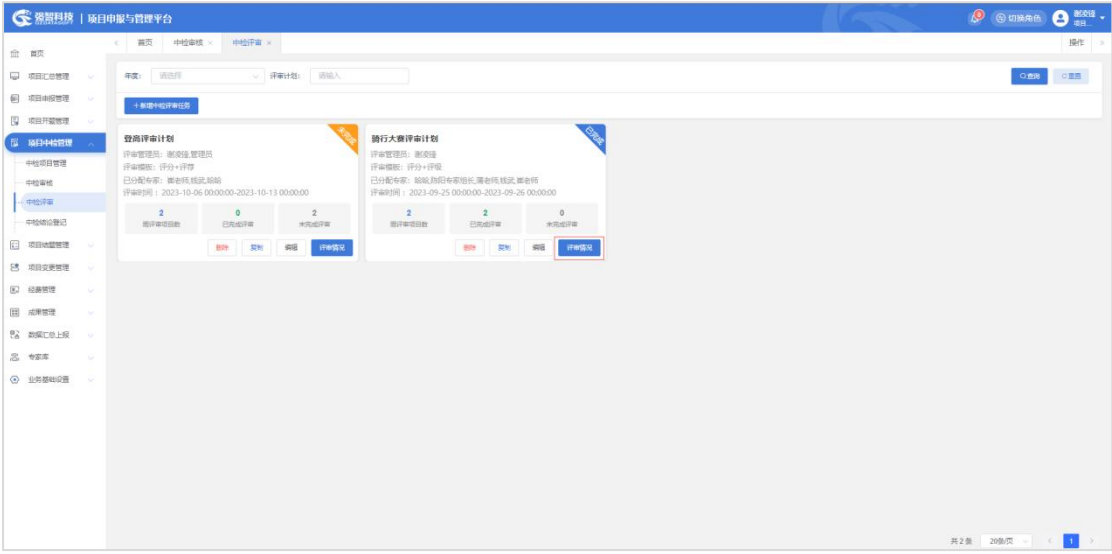
点击“编辑”按钮，可修改评审计划数据、增删项目/专家；



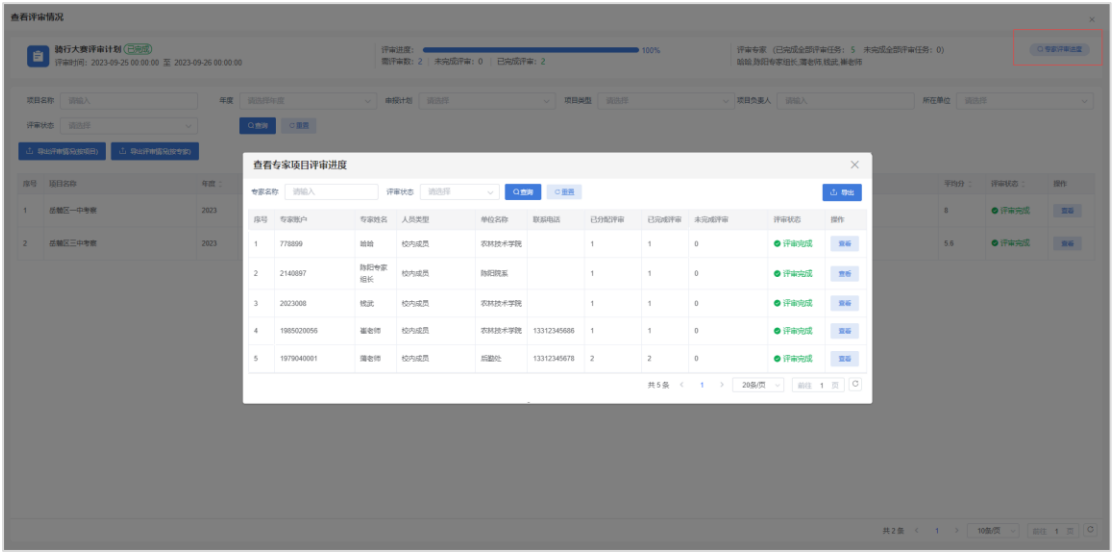


■ 查看

点击“评审情况”按钮，可查看评审计划详情；



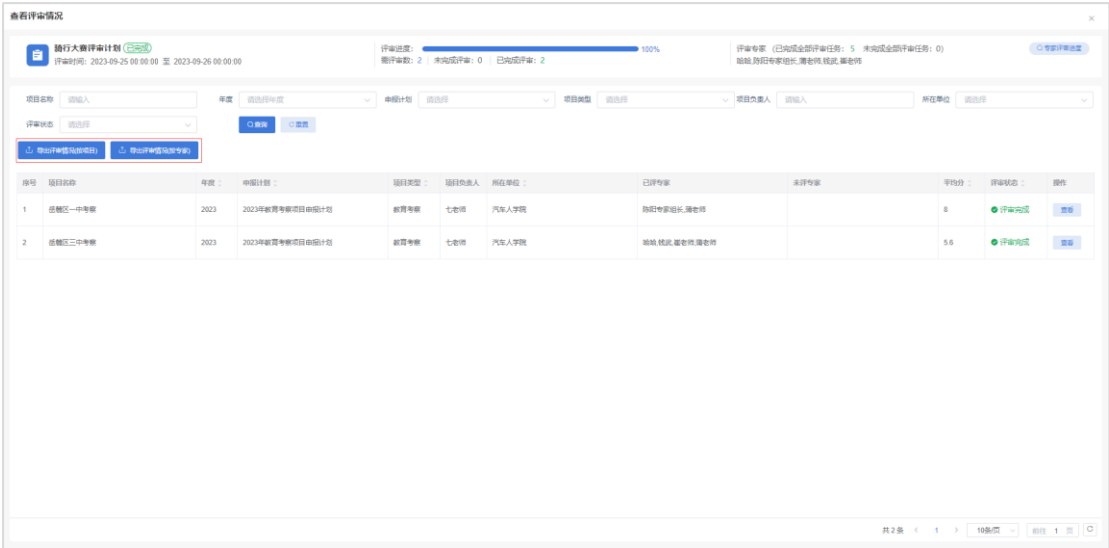
点击专家评审进度，可查看专家评审进度，可导出数据



点击查看，可查看项目评审情况以及项目资料

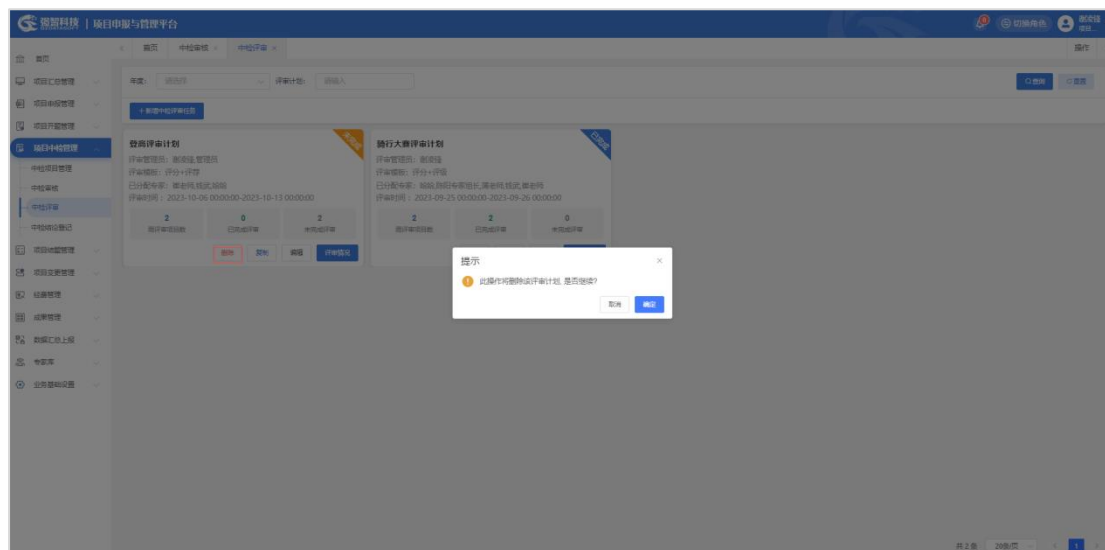


可导出评审情况



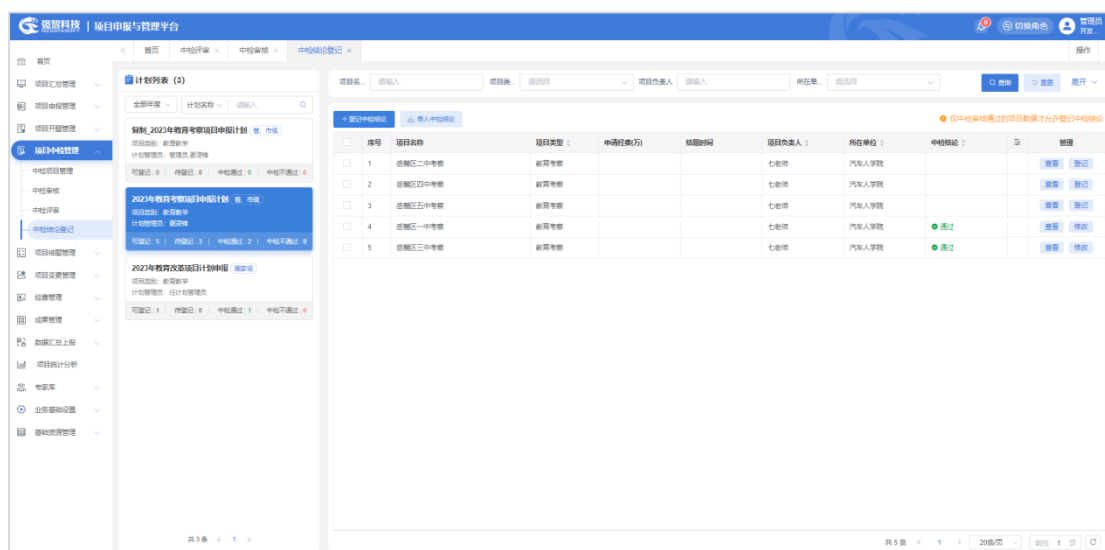
■ 删除

点击“删除”按钮，弹出框点击确认后可删除评审计划，当计划下有专家已提交评审记录时，不允许删除



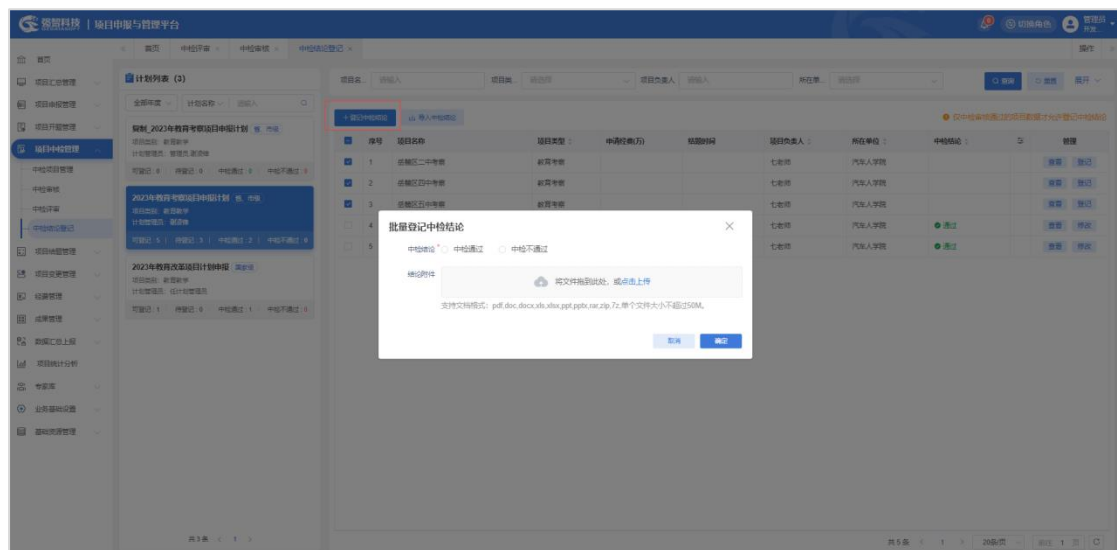
5.4. 中检结论登记

左侧默认展示全部年度计划，系统管理员可查看所有计划，计划管理员仅可查看自己是管理员的计划。点击“登记中检结论”按钮，可批量登记中检结论，点击“登记”按钮，可登记中检结论；点击“导入中检结论”按钮可批量导入中检结论；点击“查看”按钮，可查看项目详情；点击“修改”按钮可修改立项结论

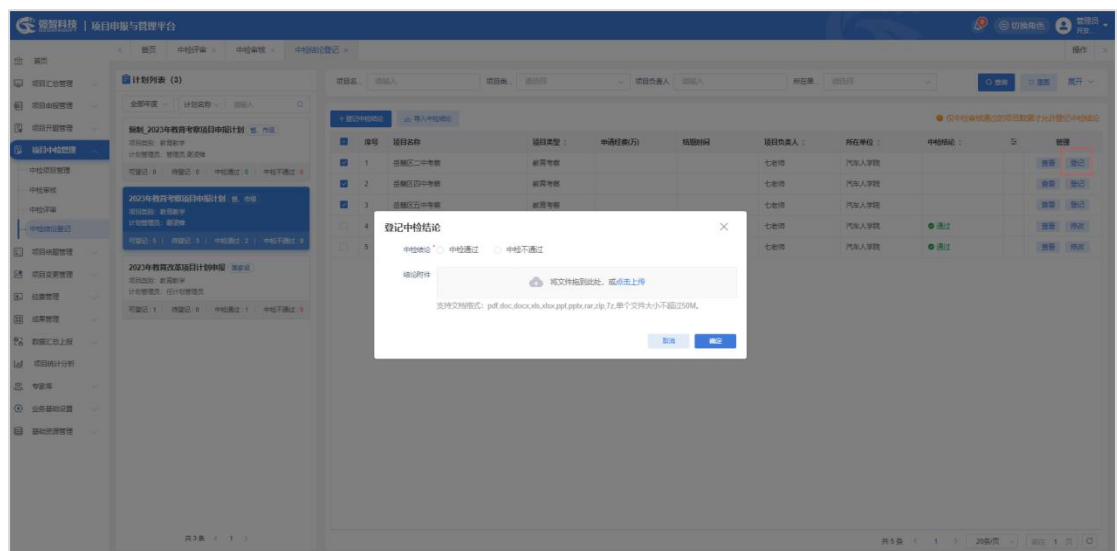


■ 登记中检结论

点击“登记中检结论”按钮，可批量登记中检结论，

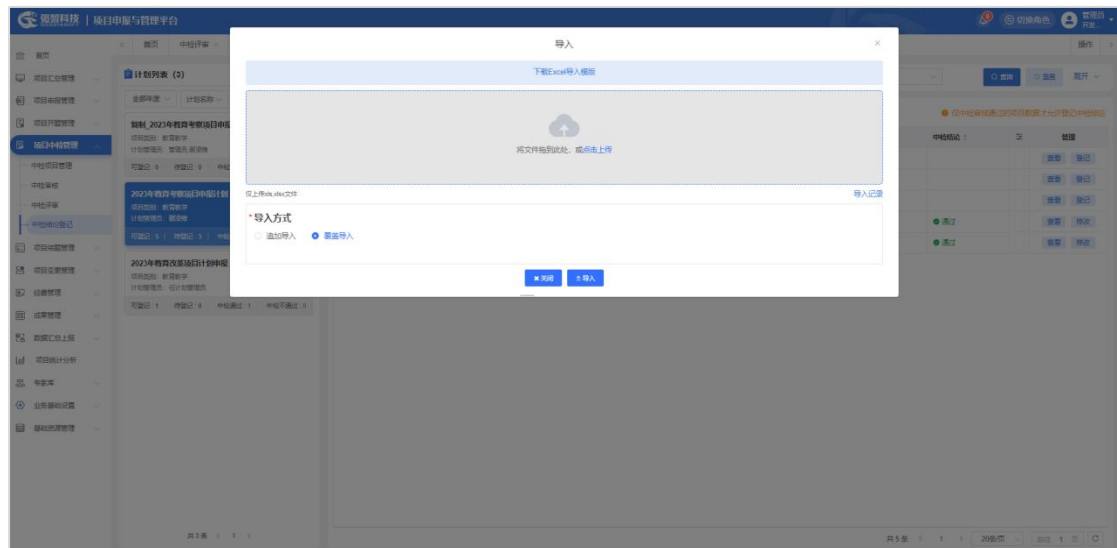
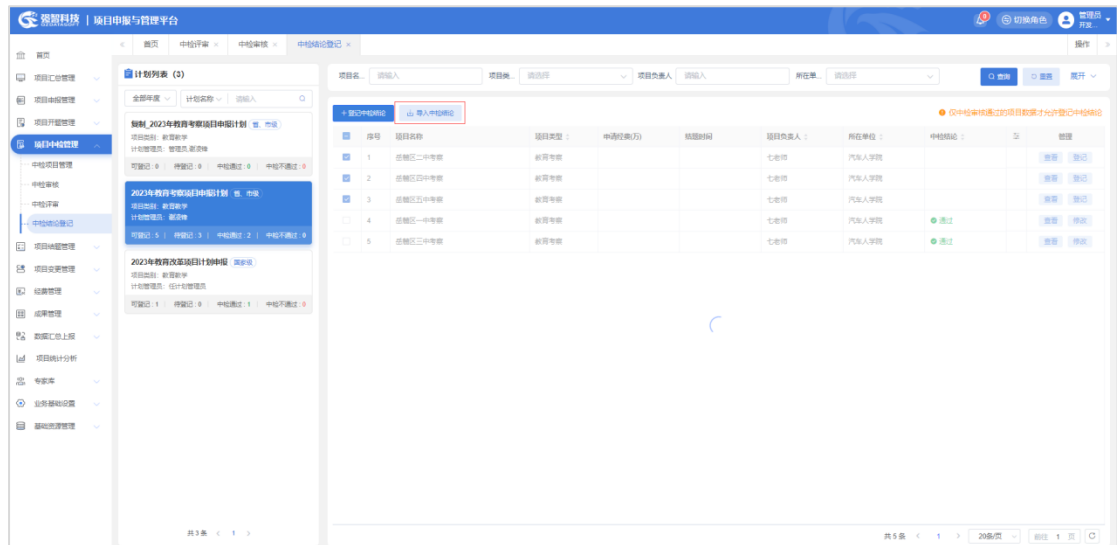


点击“登记”按钮，可登记中检结论；



■ 导入中检结论

点击“导入中检结论”按钮可批量导入中检结论；



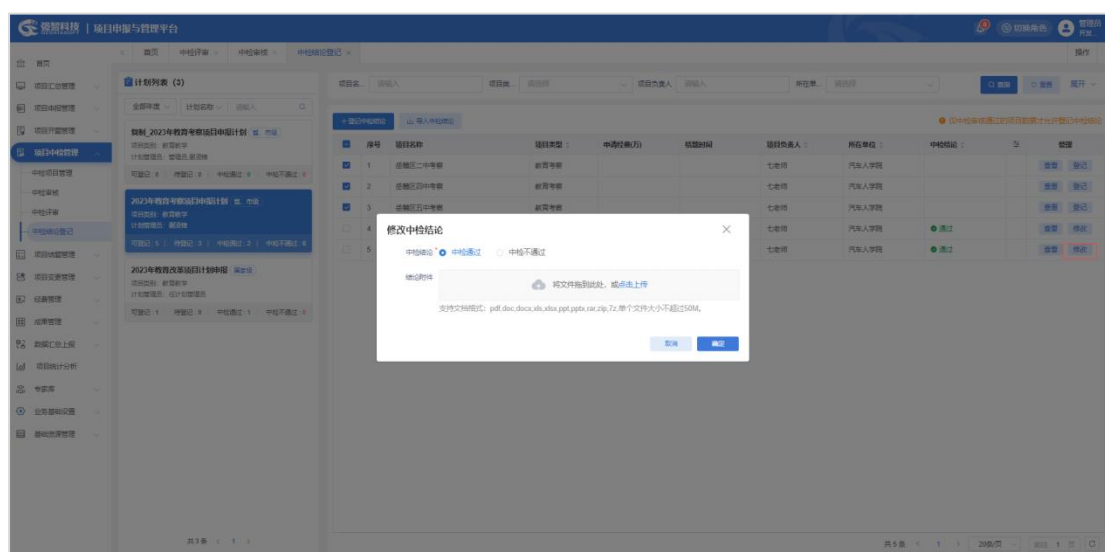
查看

点击“查看”按钮，可查看项目详情。

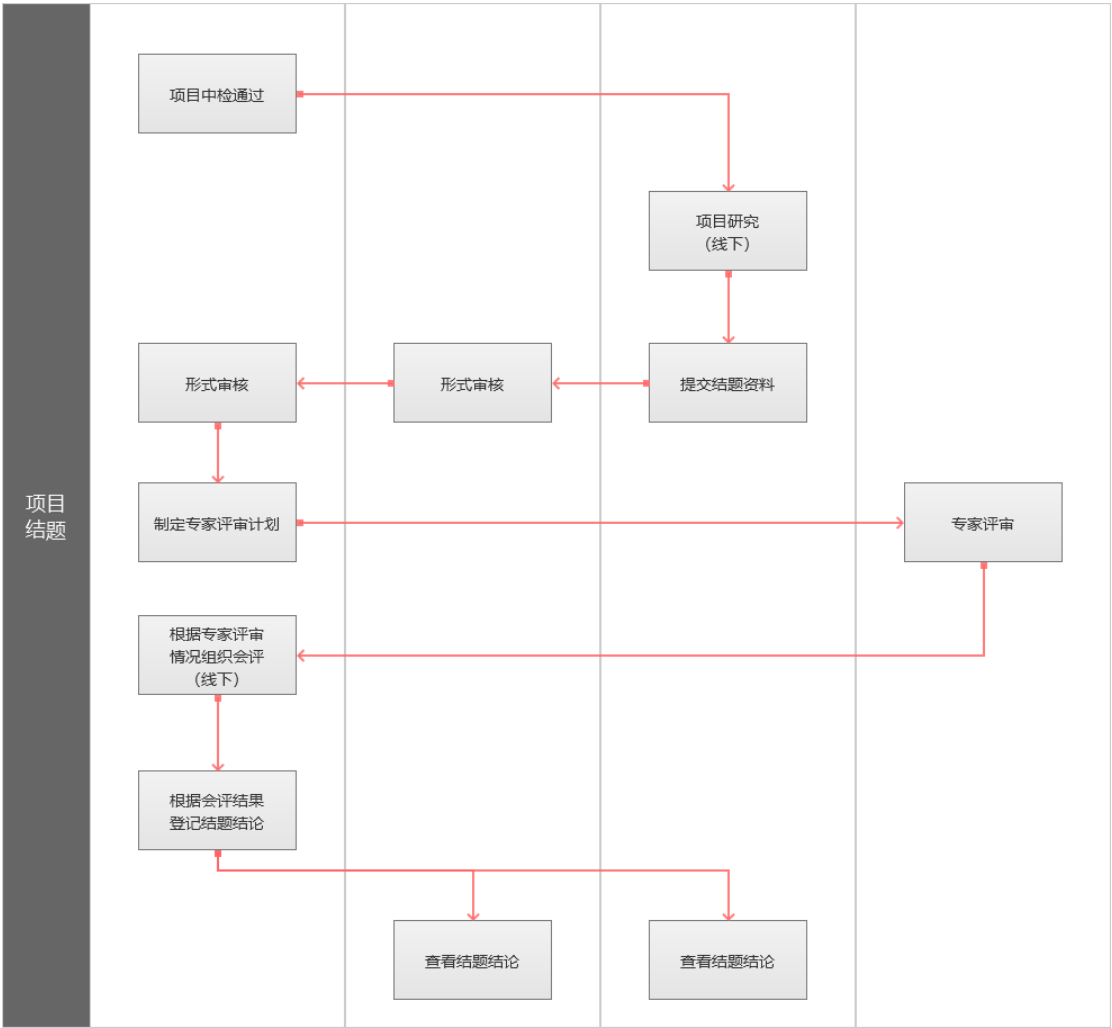


■ 修改

点击“修改”按钮可修改中检结论，申报人在下一阶段提交了资料时，不允许再修改



6. 项目结题管理



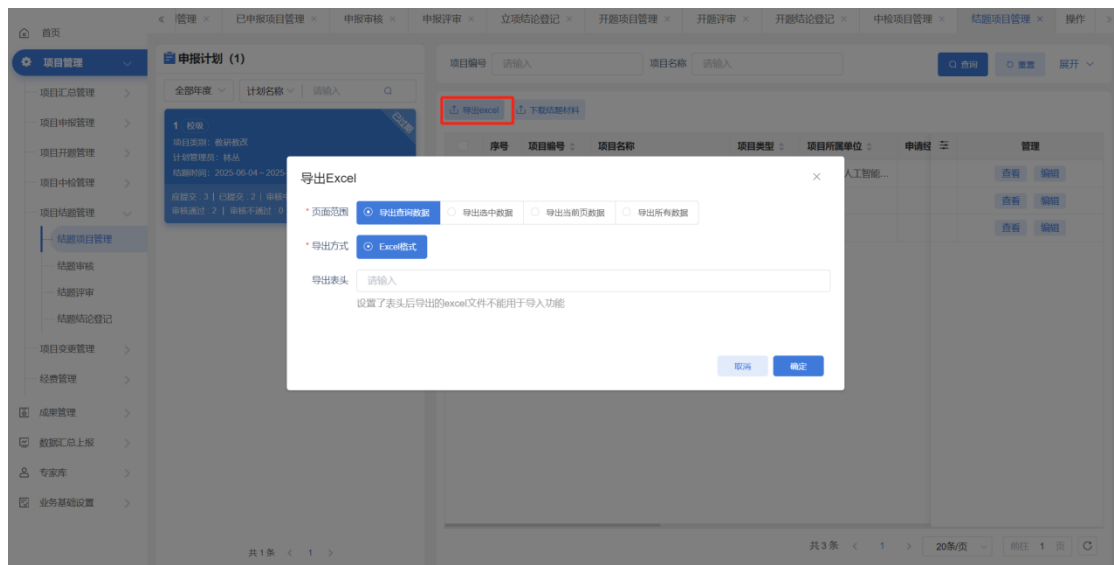
6.1. 结题项目管理

左侧展示申报计划, 默认展示全部年度的计划, 系统管理员可查看所有计划, 计划管理员仅查看自己是管理员的计划, 右侧展示申报计划下项目; 点击“导出”按钮, 可选择导出 Excel 格式项目数据; 点击“下载申报材料”按钮, 可选择 下载项目申报材料; 点击 “查看”按钮, 可查看项目详情; 点击“编辑”按钮, 可修改项目数据;



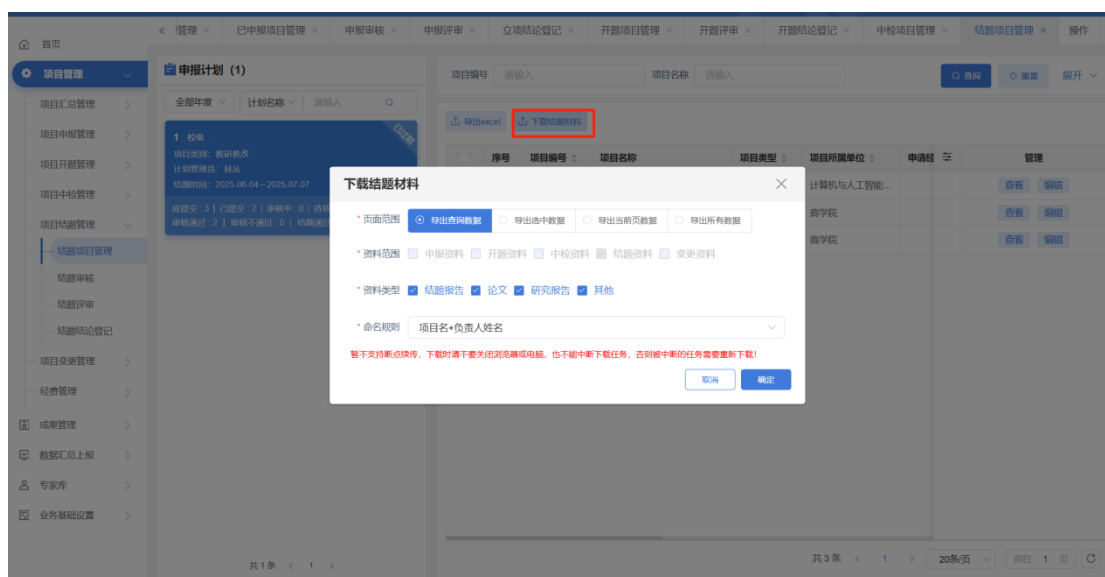
■ 导出

点击“导出”按钮，可选择导出 Excel 格式项目数据；



■ 下载申报材料

点击“下载申报材料”按钮，可选择下载项目申报材料；



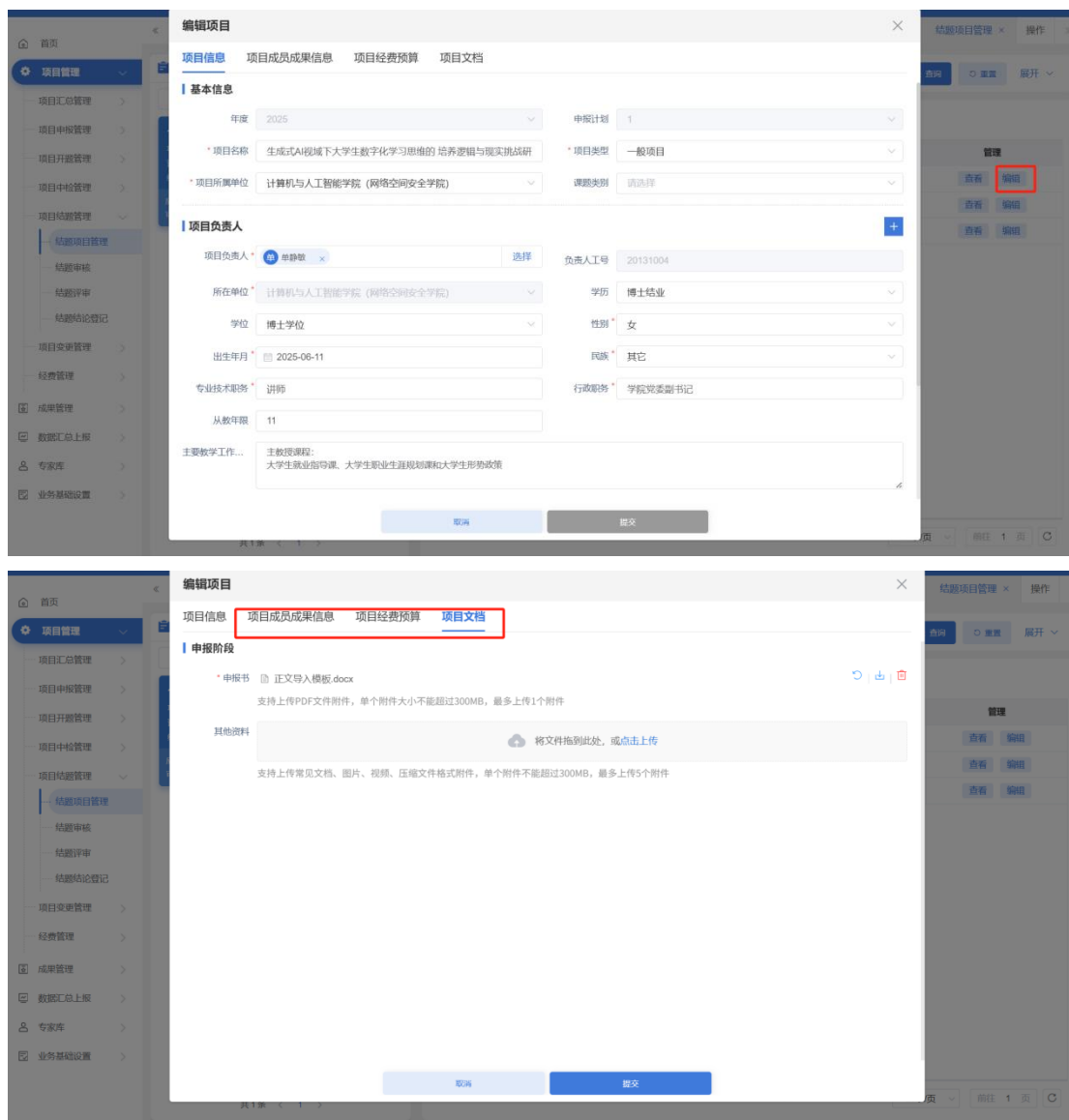
■ 查看

点击“查看”按钮，可查看项目详情；



■ 编辑

点击“编辑”按钮，可修改项目数据；



6.2. 结题审核

待审核页面默认展示全部年度，当前用户管理的计划下待审核的记录，点击“审核”按钮，弹出审核界面，选择对应审核结果即可审核；已审核页面默认展示全部年度，当前用户管理的计划下审核通过、审核不通过、退回发起人、退回上一节点的记录；点击“查看”按钮可查看项目详情；点击“撤销审核”，可撤销该项目审核结果

■ 审核

选择多个项目点击“审核”按钮，弹出批量审核界面，选择对应审核结果即可审核；



点击“审核”按钮，弹出审核界面，选择对应审核结果即可审核；



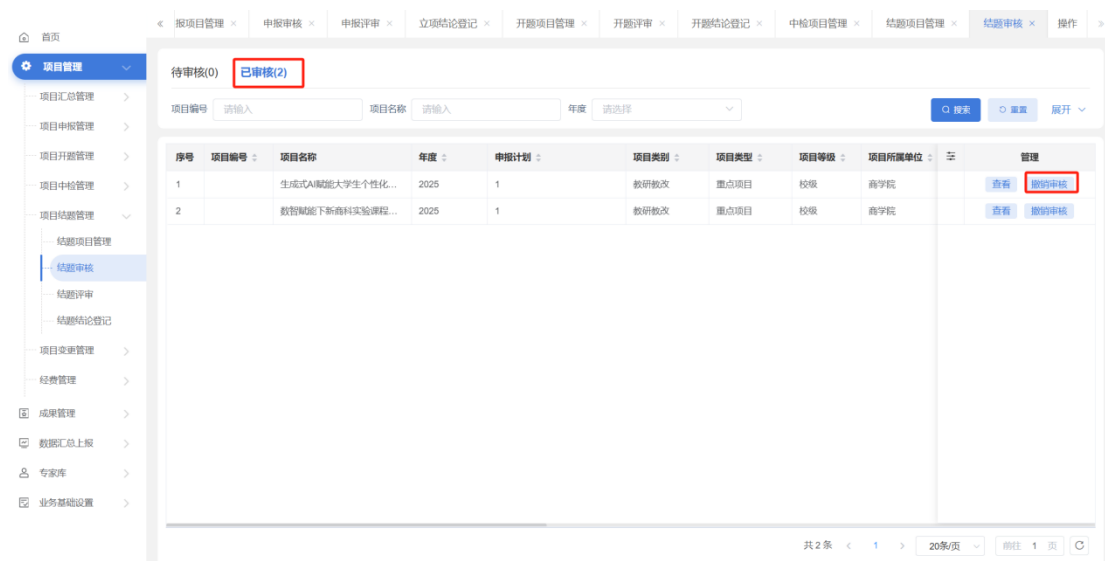
查看

点击“查看”按钮可查看项目详情；



■ 撤销审核

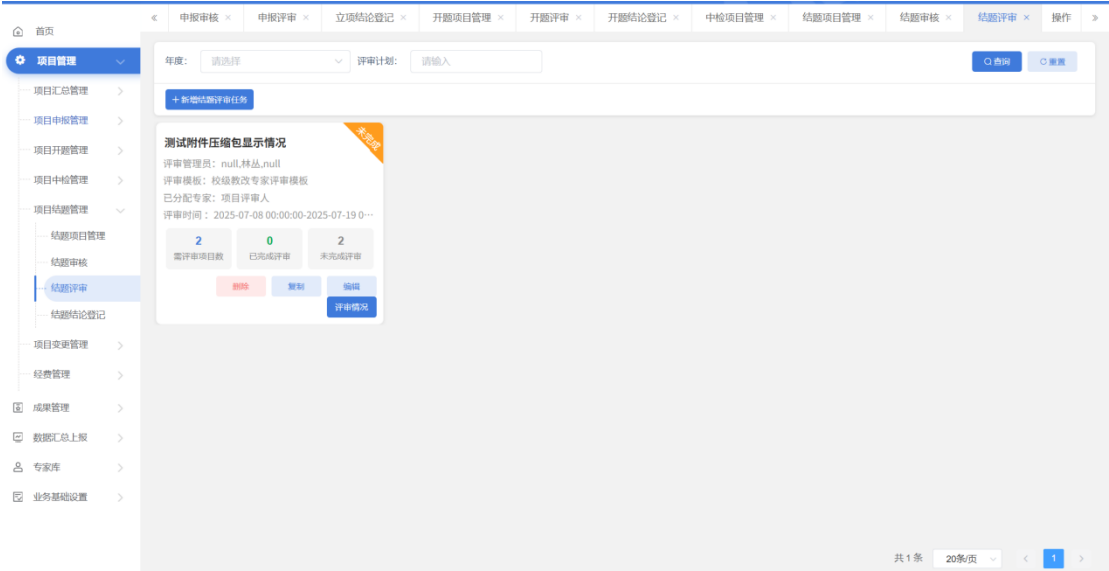
点击“撤销审核”，可撤销该项目审核结果，产生评审数据或登记结题结论后
不允许撤销审核通过的项目



6.3. 结题评审

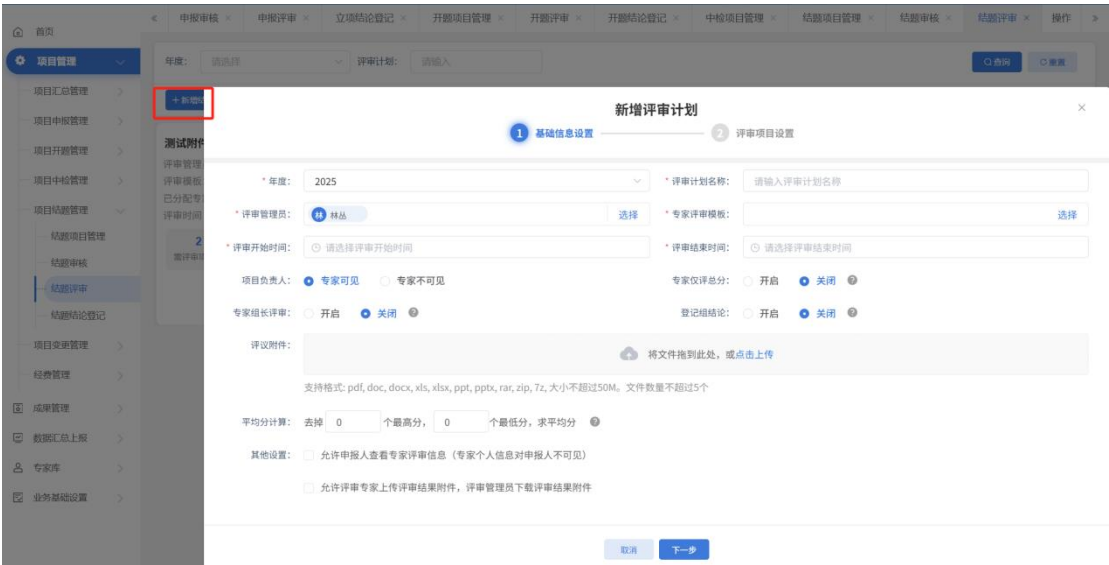
系统管理员可查看所有计划，计划管理员仅查看自己是管理员的评审计划；
点击“新增申报评审任务”按钮，输入、选择数据，选择项目、添加评审专家后
可新增申报评审计划；点击“编辑”按钮，可修改评审计划数据、增删项目/专家；

点击“复制”按钮，新增一个除命名改为【复制_被复制的评审计划名称】外，其他内容与参数均保持与被复制计划一致的评审计划；点击“评审情况”按钮，可查看评审计划详情；点击“删除”按钮，弹出框点击确认后可删除评审计划

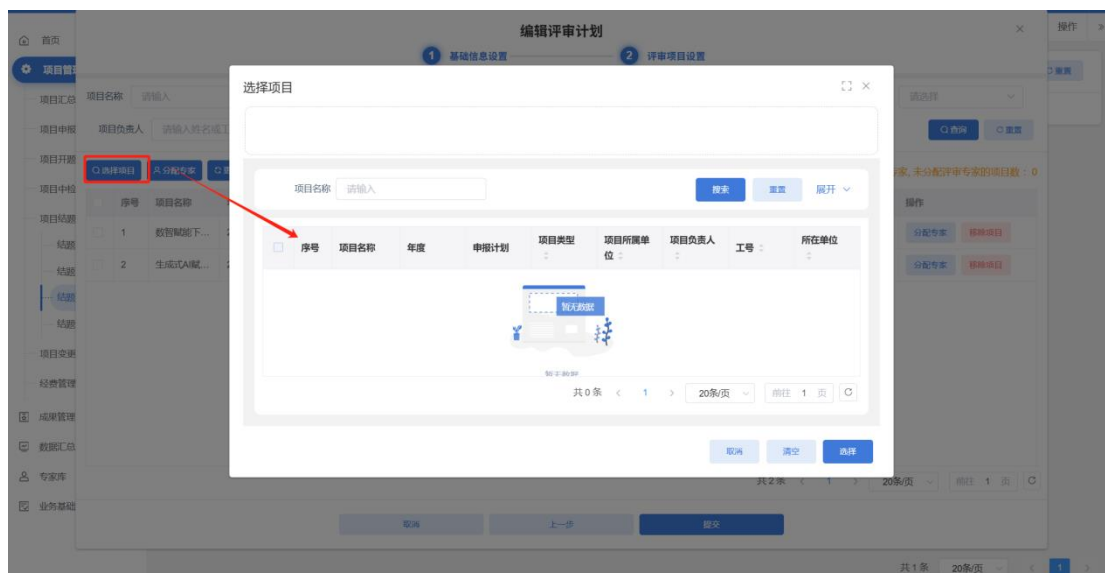


6.3.1 新增评审计划

点击“新增申报评审任务”按钮，输入参数，选择评审模板，开始结束时间，点击下一步



点击选择项目按钮，添加项目



点击分配专家



批量分配专家

已选项目：面向“数智赋能下新商科实验课程体系建设的目标及路径研究”

手动分配

随机抽取

选择专家

选择专家组

专家账号

专家姓名

人员类型

单位名称

查询

重置

序号	账号	姓名	人员类型	所在单位	职称	学位	联系电话	操作
1	2025038	庄芮	校外人员	对外经济贸易大学	教授		13683376428	选择
2	2025037	周丽	校外人员	北京物资学院	教授		18701196865	选择
3	2025036	赵洪珊	校外人员	北京服装学院	教授		18518282280	选择
4	2025035	张有光	校外人员	北京航空航天大学	教授		13701153975	选择
5	2025034	殷丽君	校外人员	中国农业大学	教授		15901173819	选择

清空所选项

取消

在已分配数据后追加并保存

重置已分配数据并保存

点击提交，新增评审计划完成

编辑评审计划

1 基础信息设置

2 评审项目设置

项目名称

年度

申报计划

项目类型

项目所属单位

项目负责人

所在单位

已分配专家数

已分配专家

查询

重置

选择项目

从分配专家

更新专家

清除专家

移除项目

按专家分配评审项目

请先选择评审项目再分配评审专家, 未分配评审专家的项目数: 0

序号	项目名称	年度	申报计划	项目类型	项目所属单位	项目负责人	工号	所在单位	已分配专家数	已分配专家	操作
1	数智赋能下...	2025	1	重点项目	商学院	王浩	20070400	商学院	1	项目评审人	分配专家 移除项目
2	生成式AI赋...	2025	1	重点项目	商学院	何辉	18940900	商学院	1	项目评审人	分配专家 移除项目

共 2 条

1

20条/页

前往 1 页

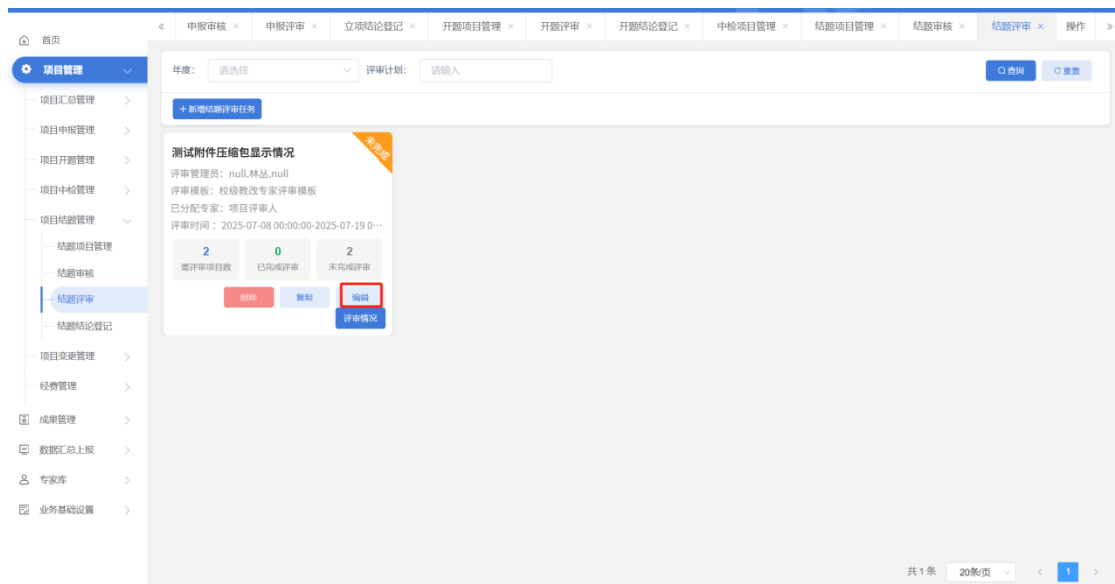
取消

上一步

提交

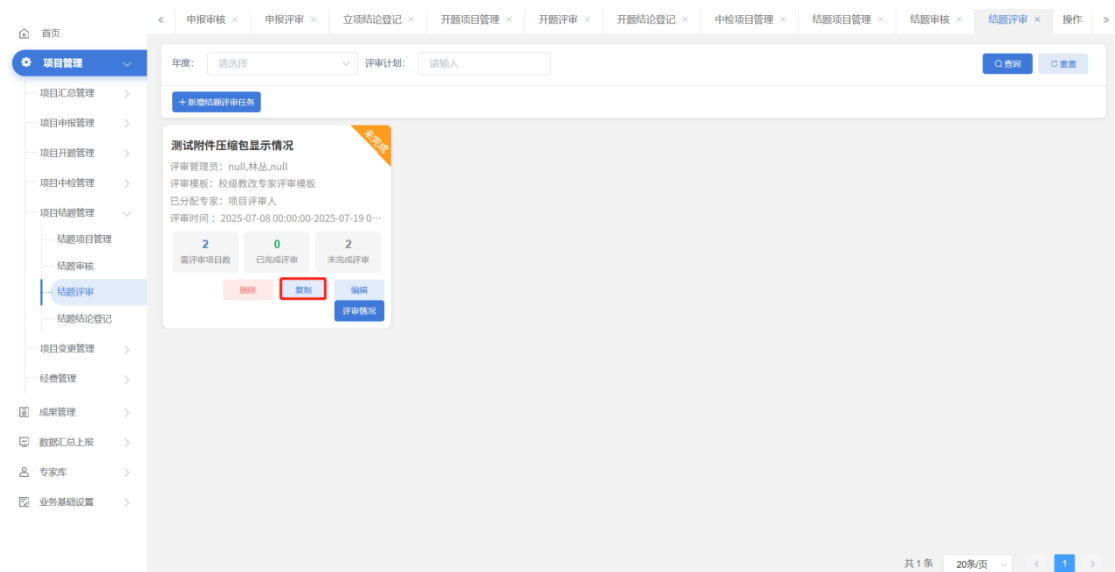
■ 编辑

点击“编辑”按钮，可修改评审计划数据、增删项目/专家；



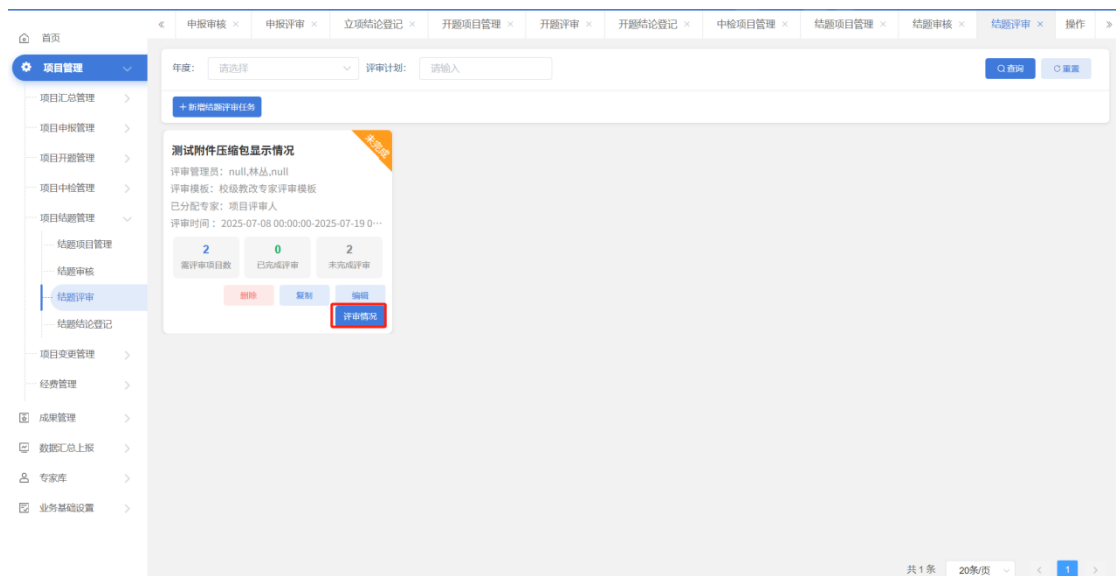
■ 复制

点击“复制”按钮，弹出框点击确定，新增一个除命名改为【复制_被复制的评审计划名称】外，其他内容与参数均保持与被复制计划一致的评审计划

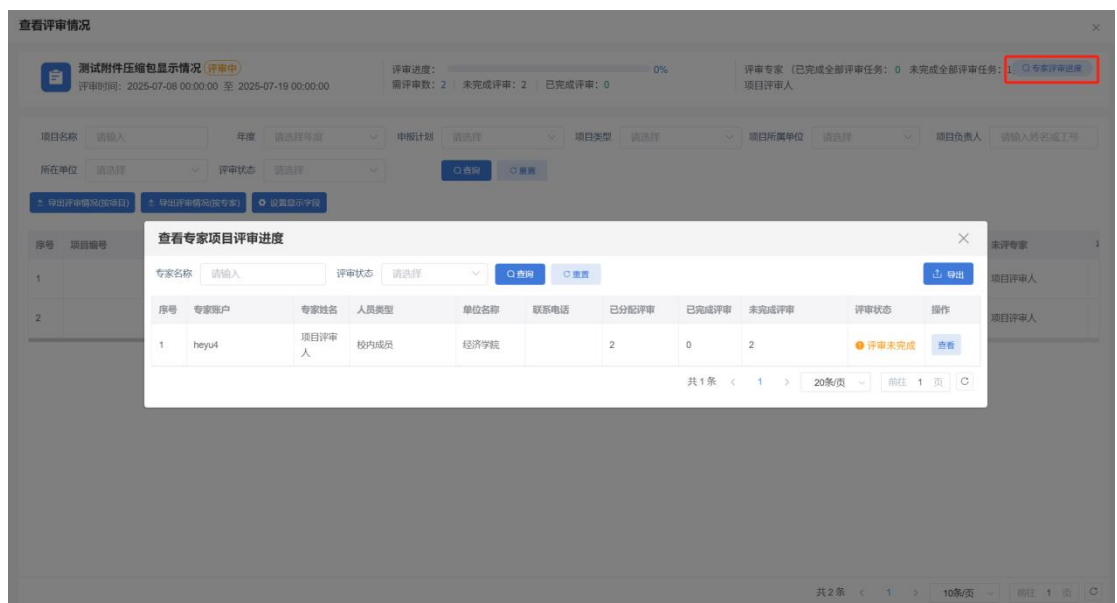


■ 查看

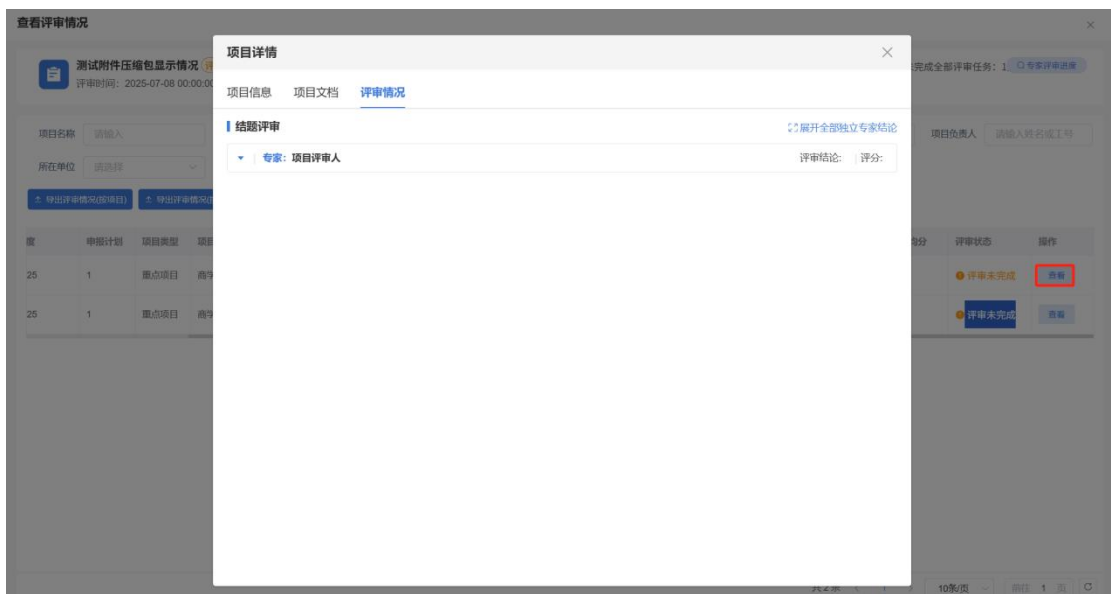
点击“评审情况”按钮，可查看评审计划详情；



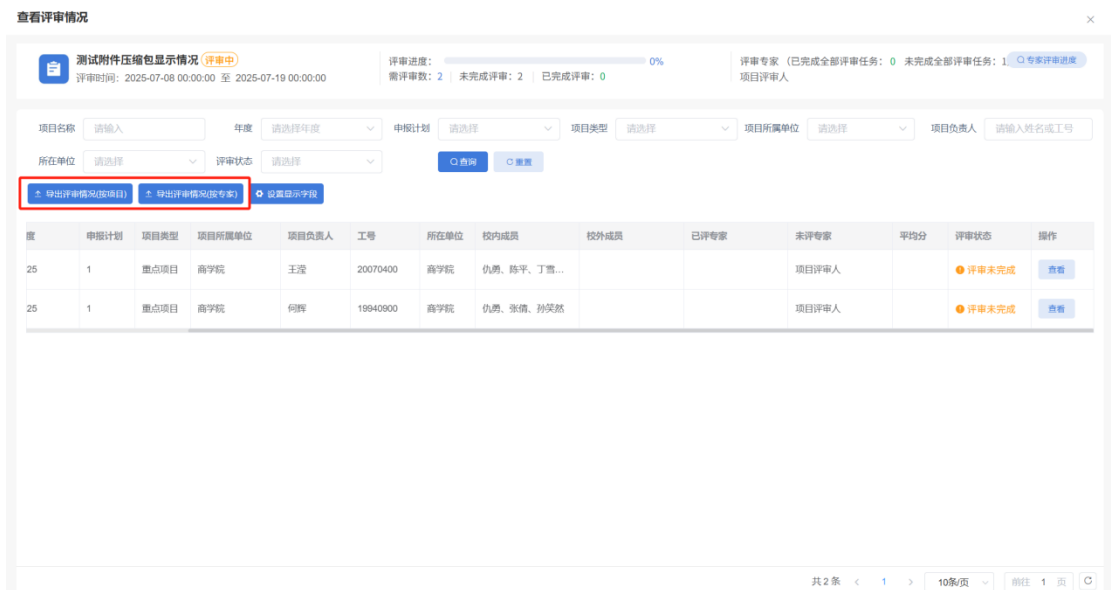
点击专家评审进度，可查看专家评审进度，可导出数据



点击查看，可查看项目评审情况以及项目资料

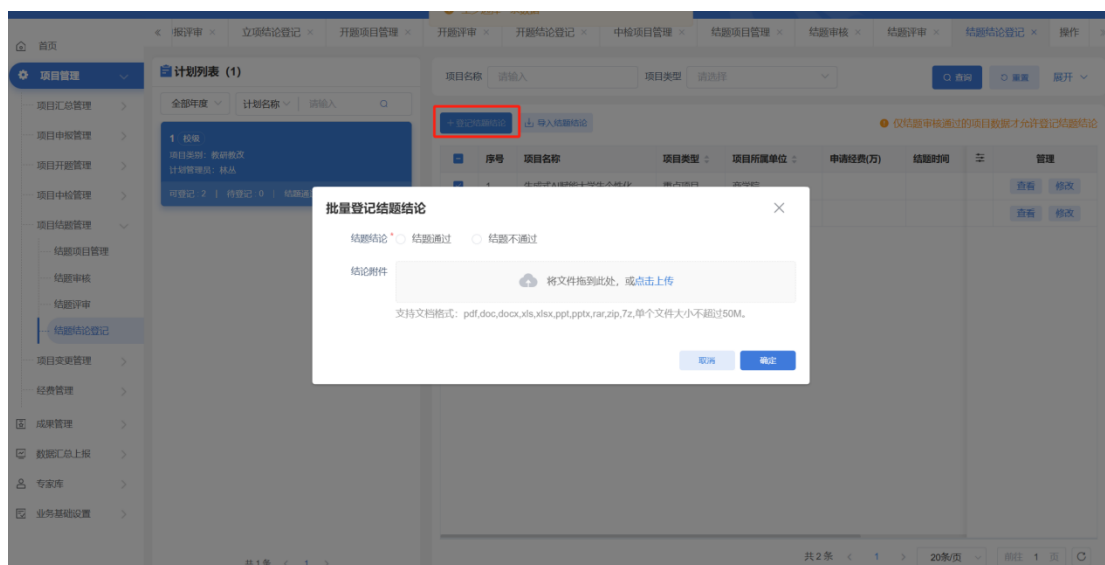


可导出评审情况

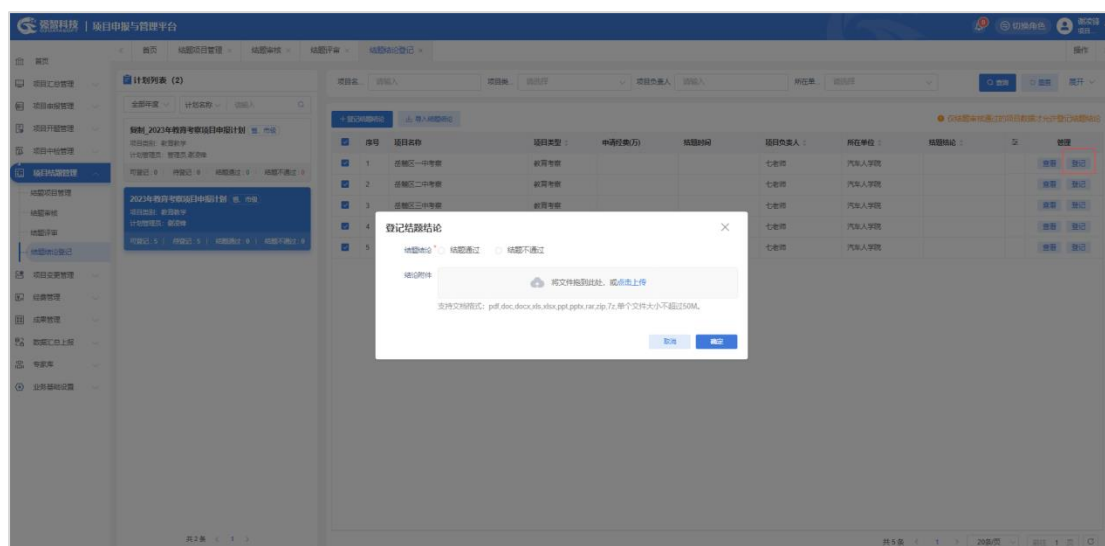


■ 删除

点击“删除”按钮，弹出框点击确认后可删除评审计划，当计划下有专家已提交评审记录时，不允许删除

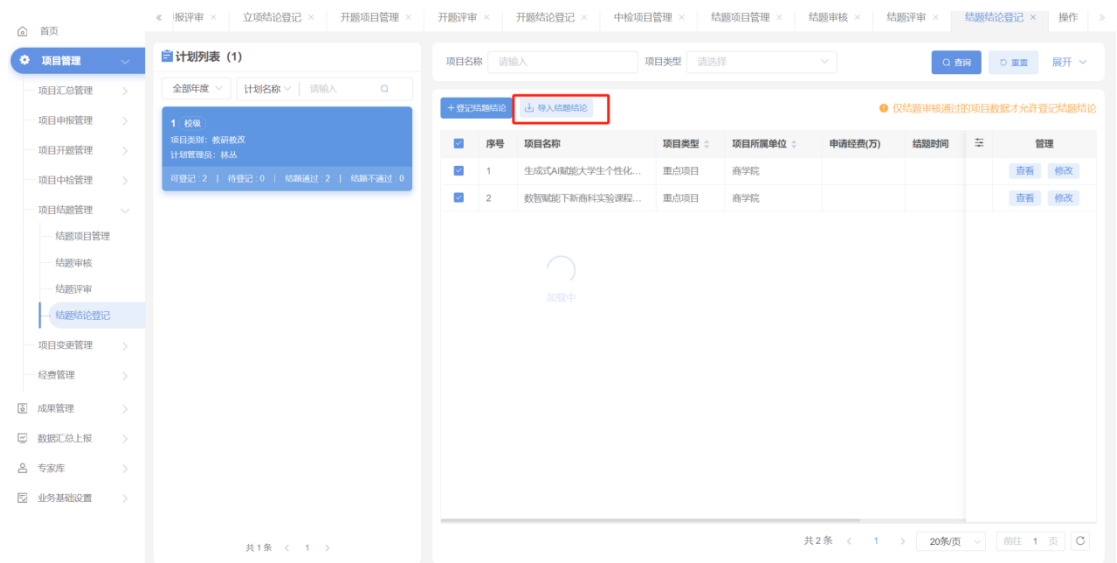


点击“登记”按钮，可登记结题结论；



■ 导入结题结论

点击“导入结题结论”按钮可批量导入结题结论；



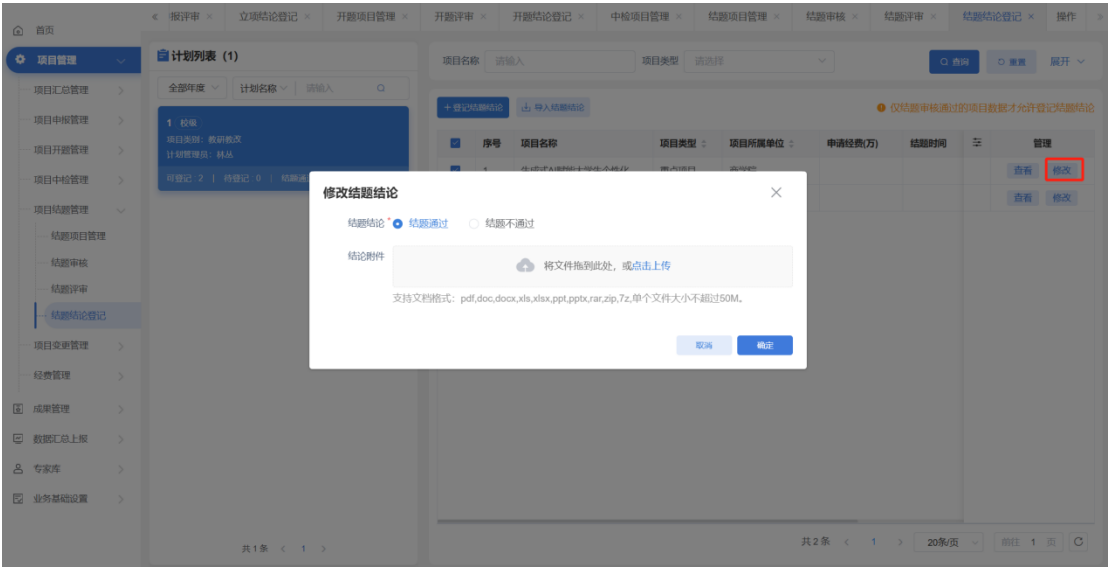
查看

点击“查看”按钮，可查看项目详情；论



修改

点击“修改”按钮可修改结题结论，申报人在下一阶段提交了资料时，不允许再修改



7. 项目变更管理

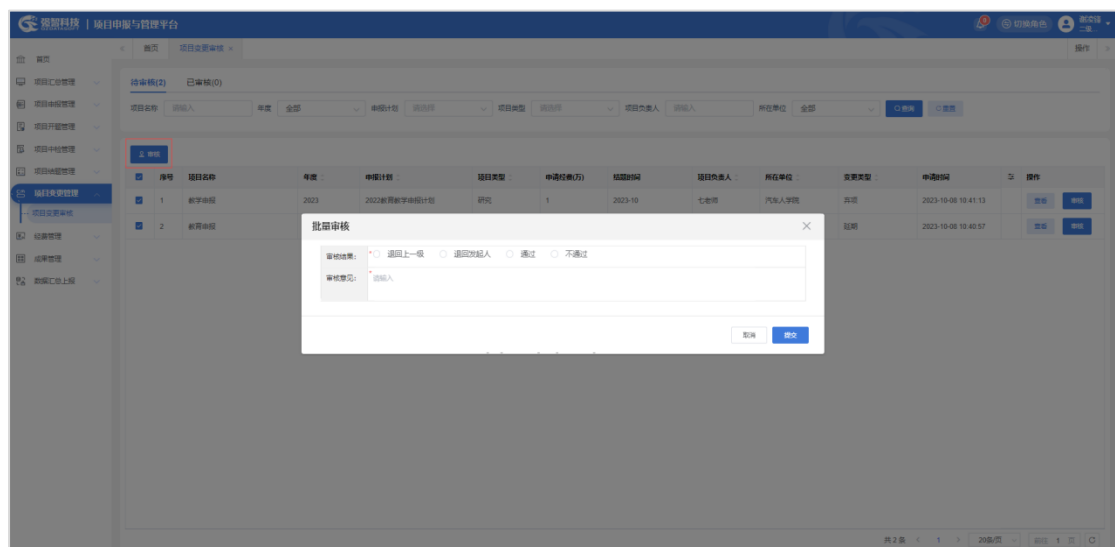
7.1. 项目变更审核

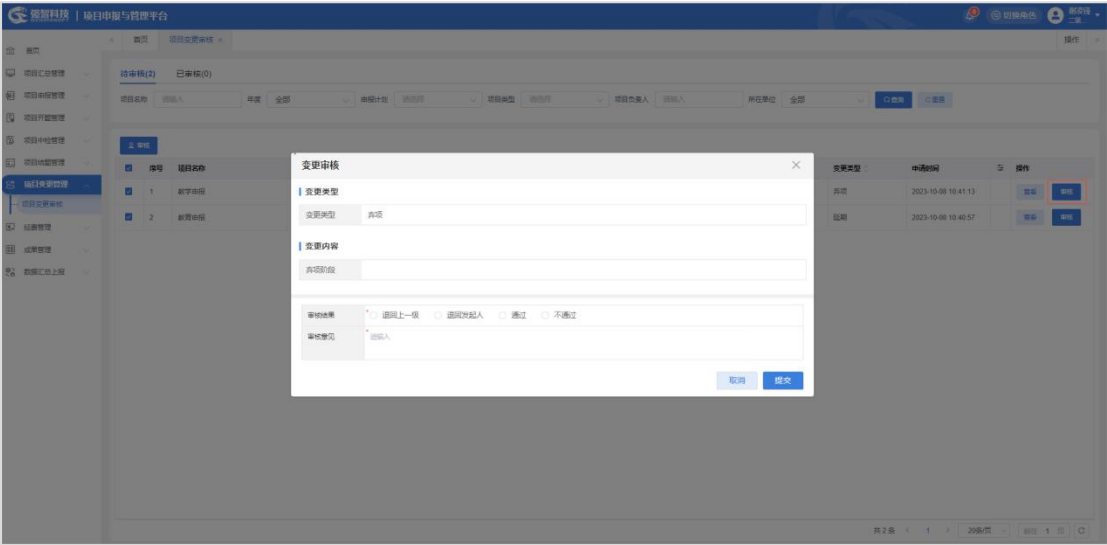
待审核页面项目计划管理员默认展示全部年度、当前用户管理计划下待审核记录，二级单位管理员默认展示全部年度下、当前用户所在单位下待审核的记录；已审核页面项目计划管理员默认展示全部年度、当前用户管理计划下审核通过、审核不通过、退回发起人、退回上一节点的记录，二级单位管理员默认展示全部年度下、当前用户所在单位下审核通过、审核不通过、退回发起人、退回上一节点的记录；点击“审核”按钮弹出审核界面，选择对应审核结果即可审核；勾选多条数据可进行批量审核；点击“查看”按钮，可查看项目详情；点击“撤销审核”按钮可撤销审核



■ 审核

点击“审核”按钮弹出审核界面，选择对应审核结果即可审核;勾选多条数据可进行批量审核;





■ 查看

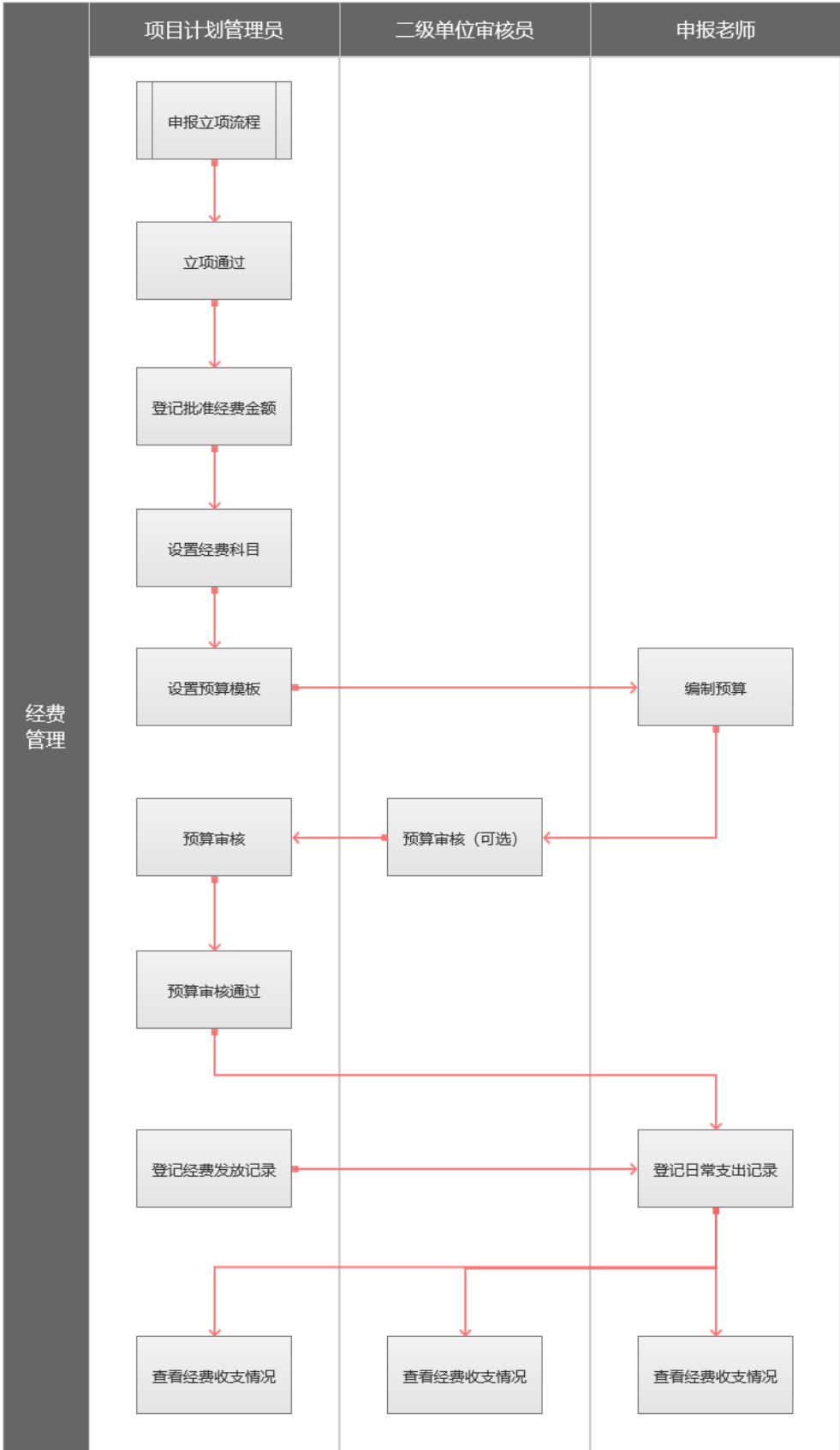
点击“查看”按钮，可查看项目详情；



■ 撤销审核

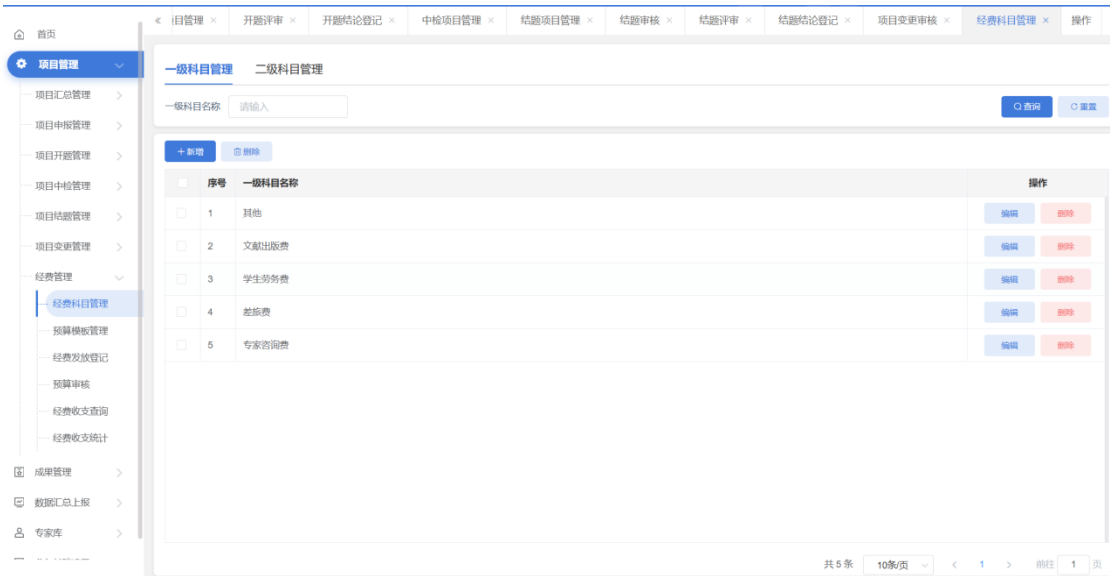
点击“撤销审核”按钮可撤销审核

8. 经费管理



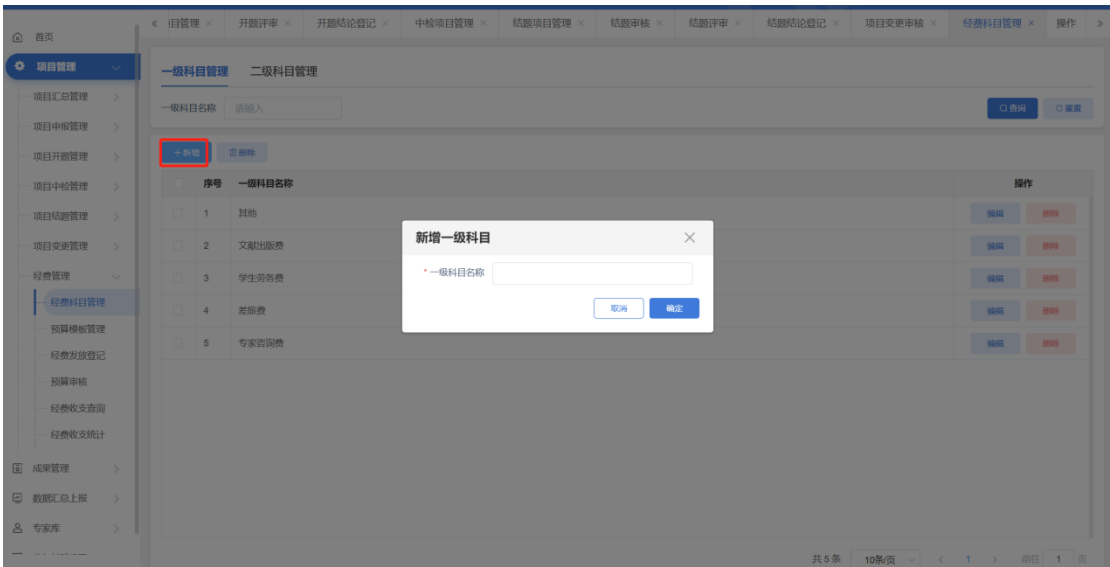
8.1.经费科目管理

点击“新增”按钮，可新增一级/二级科目；点击“删除”按钮，可删除科目；点击“编辑”按钮，可修改科目数据

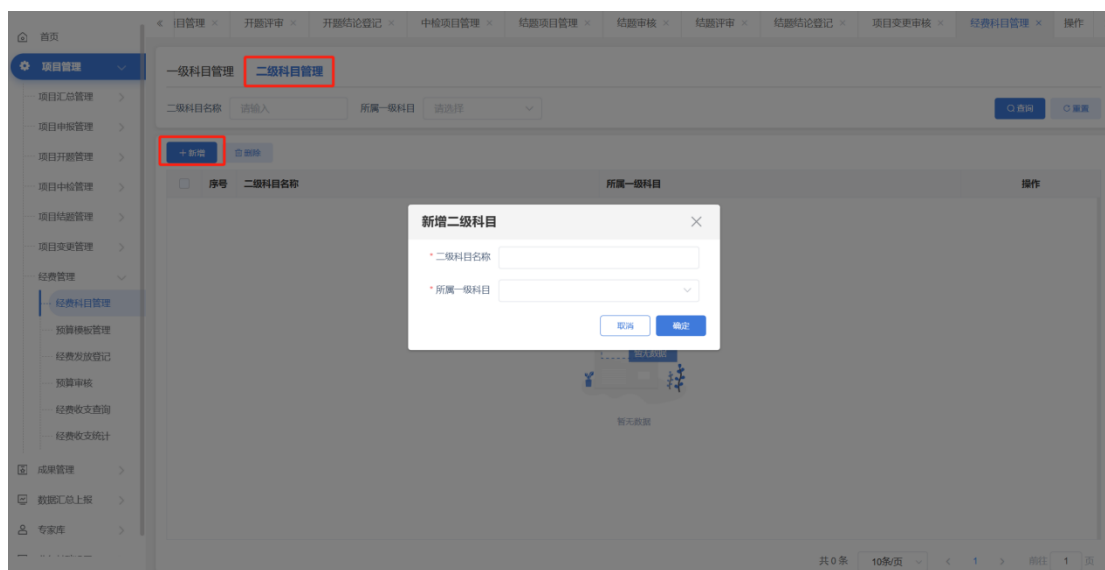


■ 新增

点击“新增”按钮，输入数据，可新增一级科目

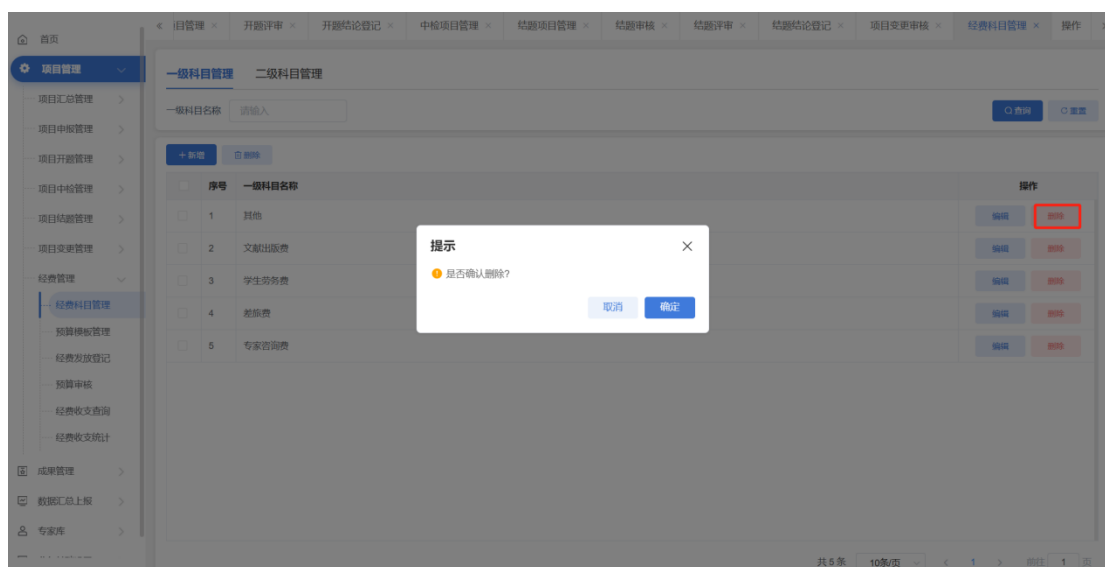


点击“新增”按钮，输入数据，可新增二级科目

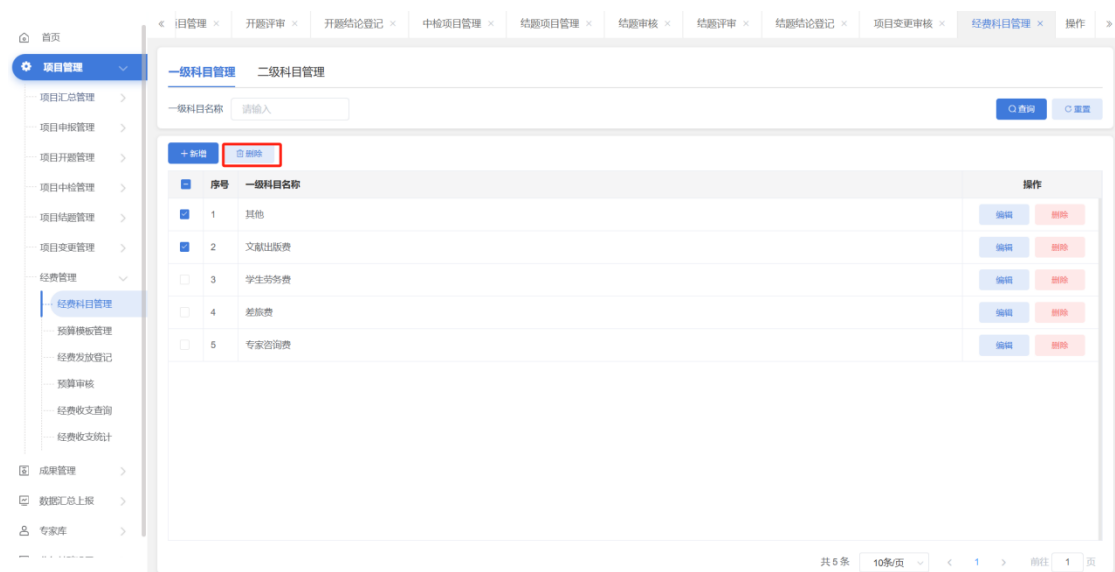


■ 删除

点击“删除”按钮，可删除科目，已关联预算模板或预算数据的科目不允许删除；已有二级科目关联的一级科目不允许删除

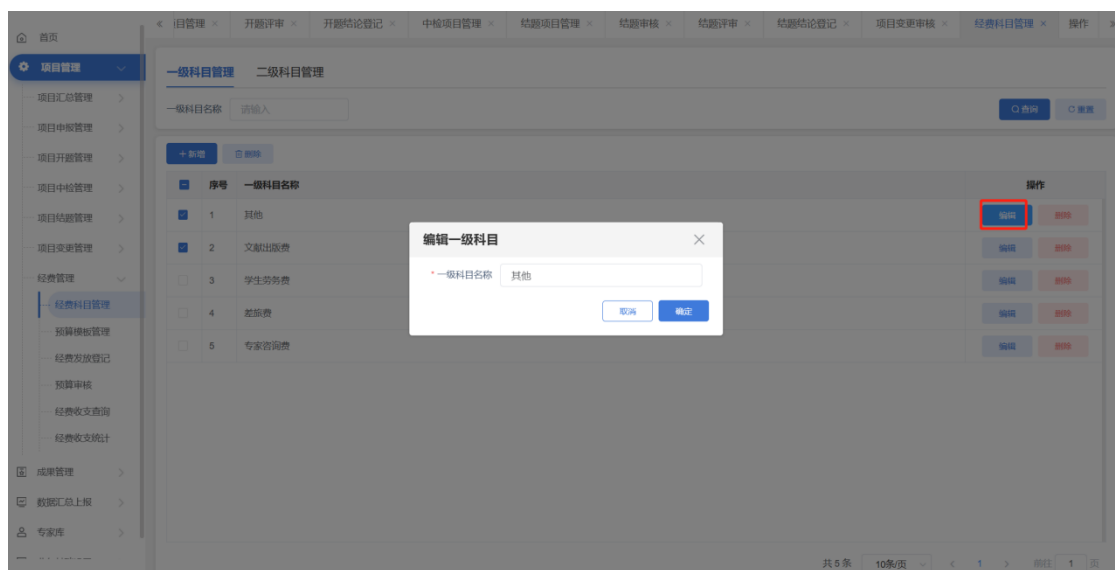


选择多个科目，点击删除可批量删除科目



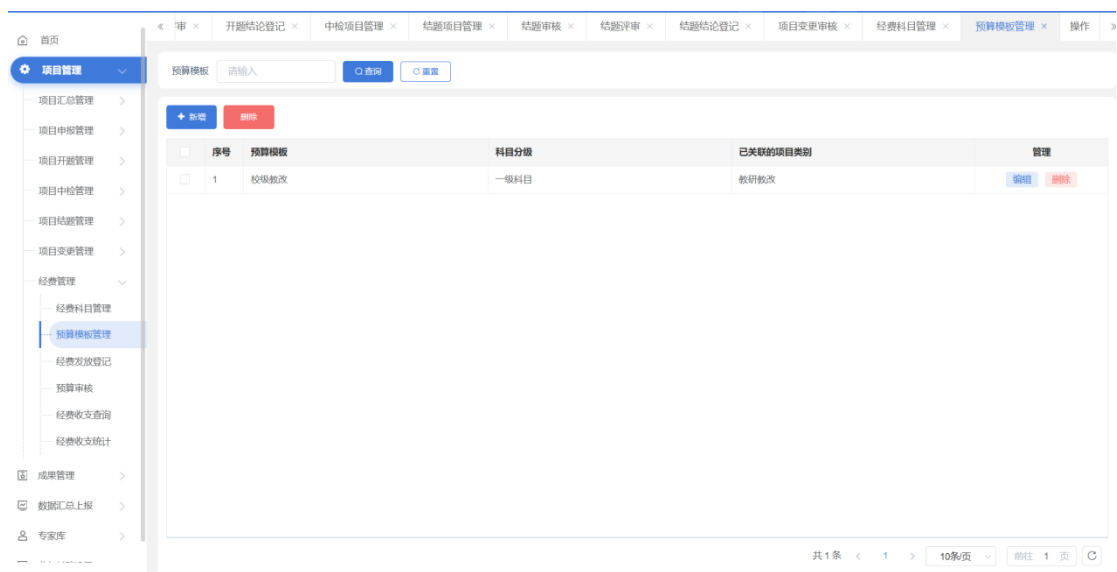
■ 编辑

点击“编辑”按钮，可修改科目数据，已关联预算模板或预算数据的二级科目不允许更改一级科目



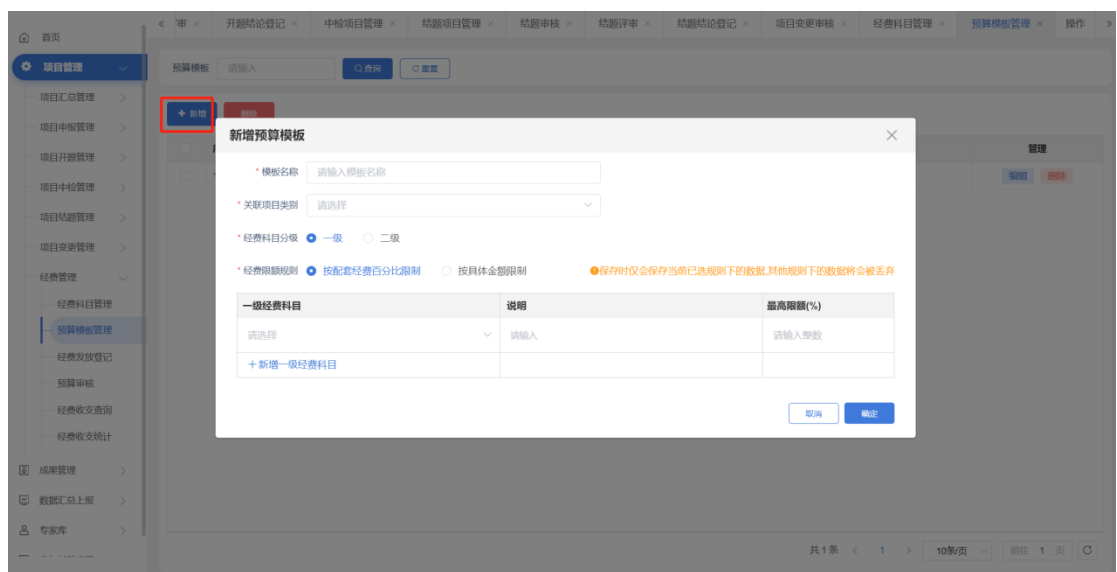
8.2. 预算模板管理

点击“新增”按钮，可新增预算模板；点击“删除”按钮，可删除模板；点击“编辑”按钮，可修改模板数据



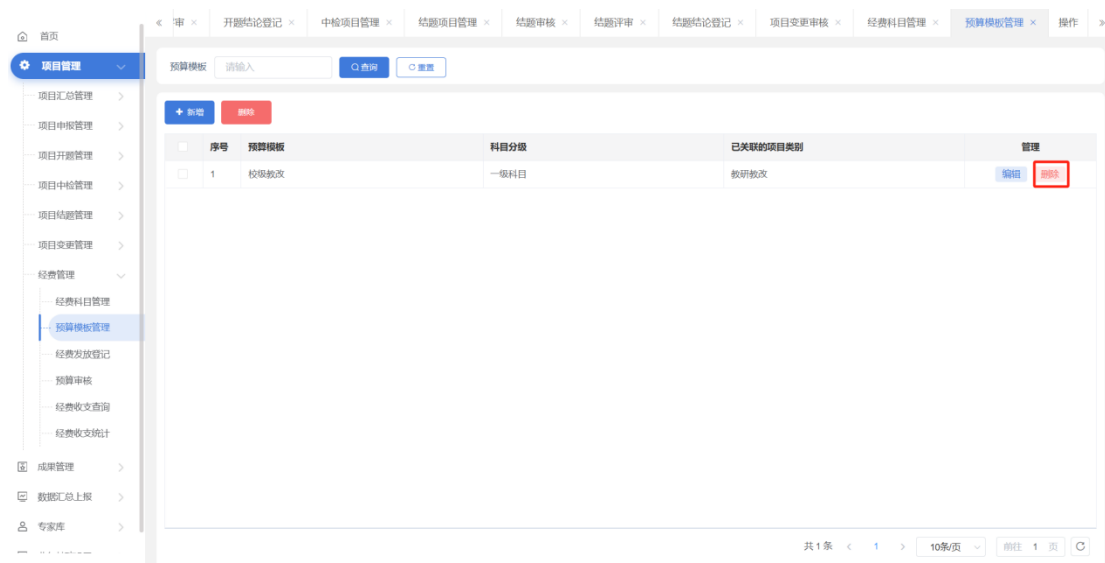
■ 新增

点击“新增”按钮，可新增预算模板；

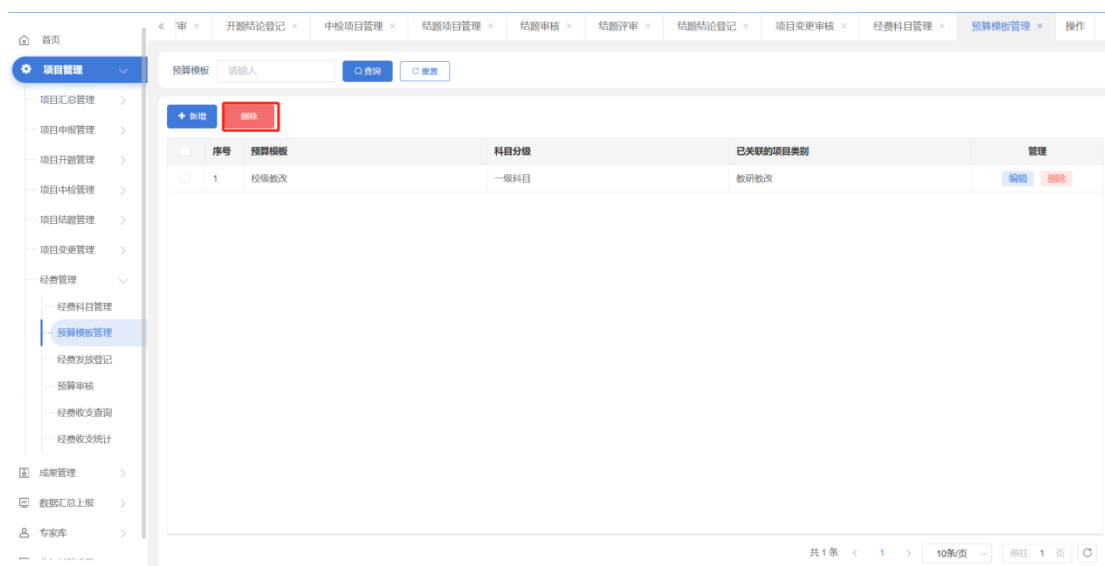


■ 删除

点击“删除”按钮，可删除模板；

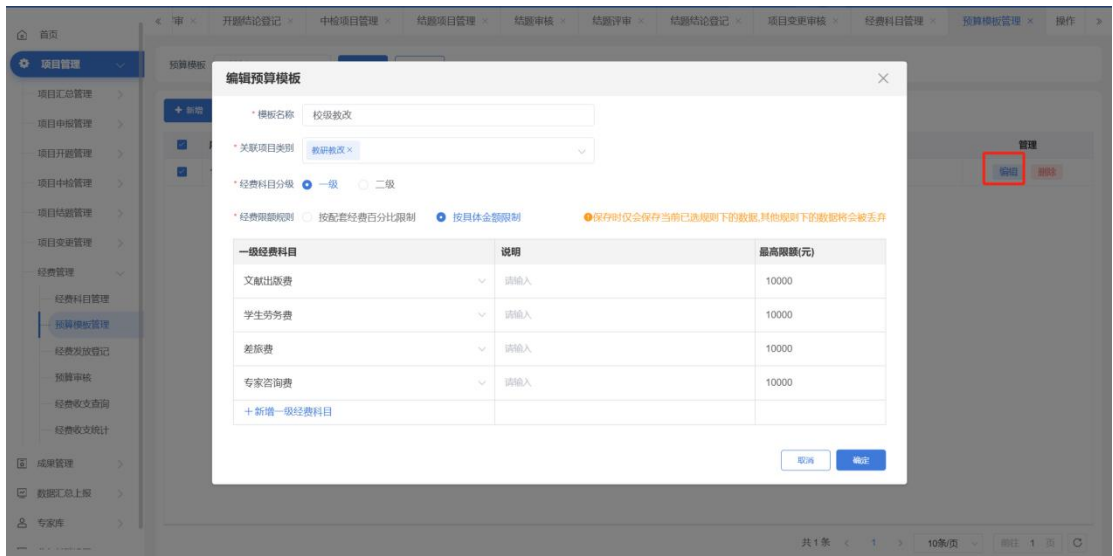


选择多个经费模板可批量删除



■ 编辑

点击“编辑”按钮，可修改模板数据



8.3.经费发放登记

左侧计划列表默认展示全部年度的计划, 计划管理员可看到自己管理的计划, 系统管理员可看到全部计划; 点击“查看”按钮可查看项目详情; 点击“登记发放”按钮可登记发放经费



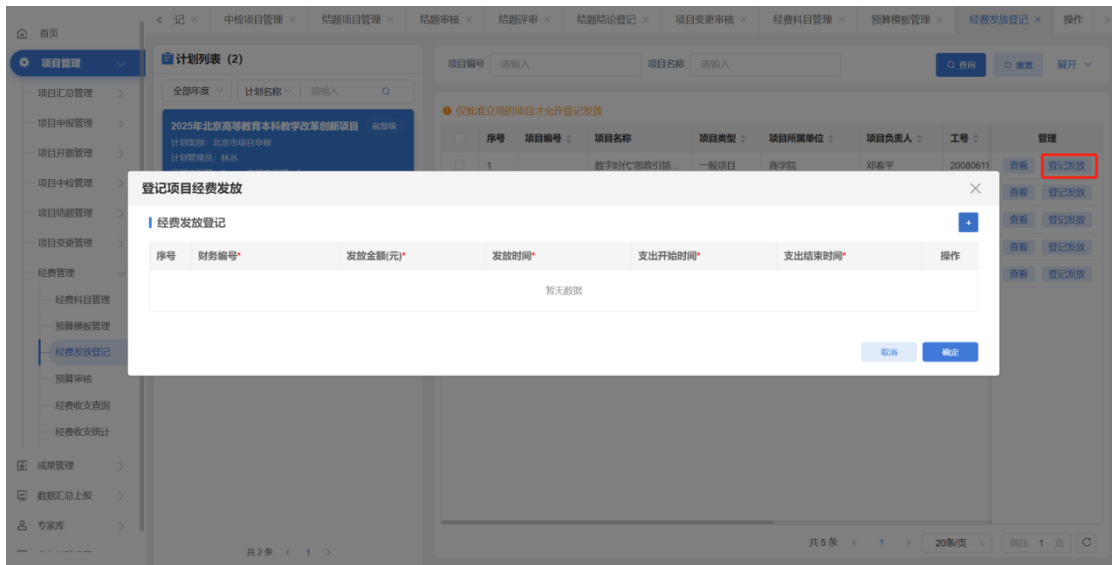
■ 查看

点击“查看”按钮可查看项目详情



■ 登记发放

点击“登记发放”按钮可登记发放经费



8.4. 预算审核

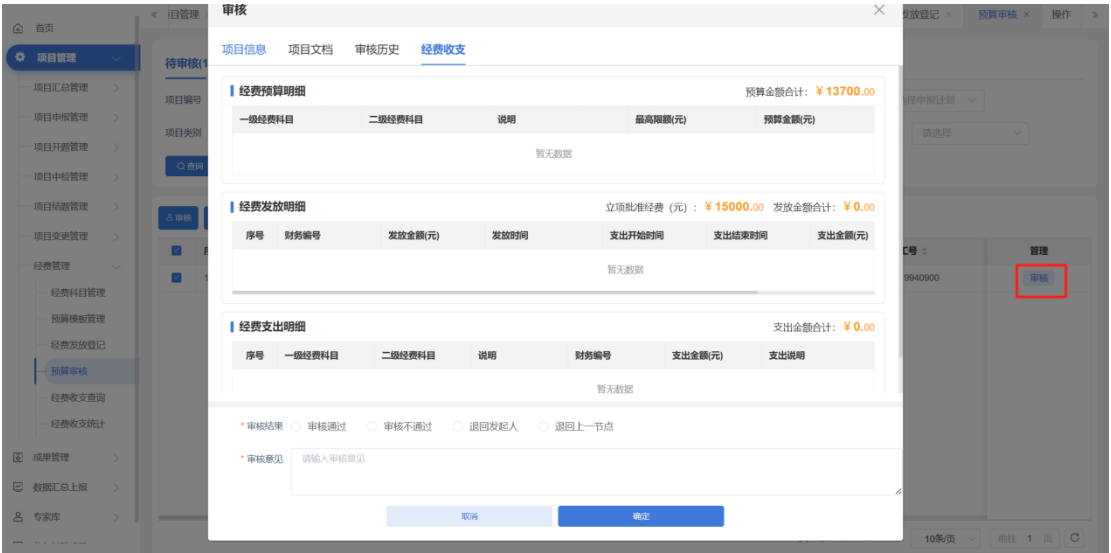
待审核页面项目计划管理员默认展示全部年度、当前用户管理计划下待审核记录，二级单位管理员默认展示全部年度下、当前用户所在单位下待审核的记录；已审核页面项目计划管理员默认展示全部年度、当前用户管理计划下审核通过、审核不通过、退回发起人、退回上一节点的记录，二级单位管理员默认展示全部

年度下、当前用户所在单位下审核通过、审核不通过、退回发起人、退回上一节点的记录；点击“审核”按钮，弹出审核界面，选择对应审核结果即可审核;勾选多条数据可进行批量审核；点击“查看”按钮，可查看项目详情；点击“撤销审核”按钮，可撤销项目审核结果

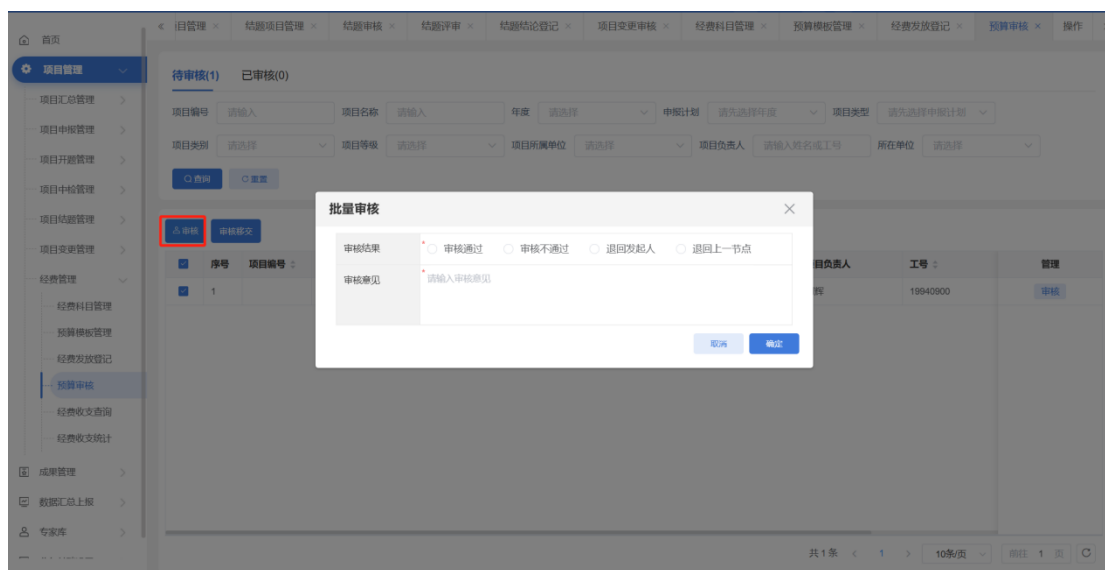


■ 审核

点击“审核”按钮，弹出审核界面，选择对应审核结果即可审核;



勾选多条数据可进行批量审核



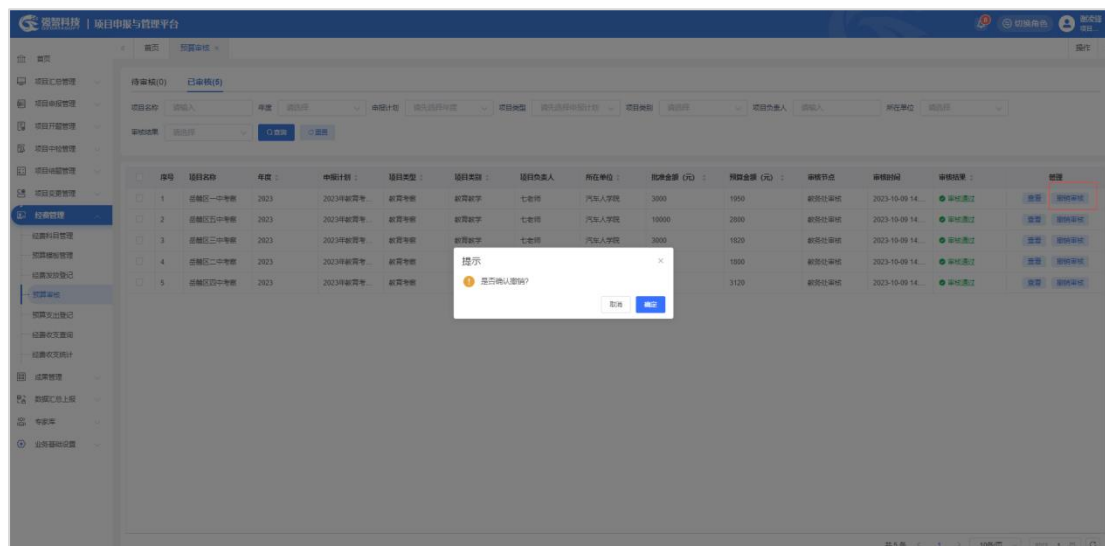
查看

点击“查看”按钮，可查看项目详情



撤销审核

点击“撤销审核”按钮，可撤销项目审核结果，有登记支出记录后不允许撤销



8.5. 预算支出登记

项目计划管理员可以查看自己是管理员的申报计划下已立项的项目数据, 申报人仅可查看自己申报且已立项的项目数据; 点击编制预算, 弹出编制预算页面, 编制预算后可选择暂存草稿和提交审核; 点击修改预算, 弹出修改预算页面, 编制预算后可选择暂存草稿和提交审核; 点击删除预算, 确认后可删除预算草稿; 点击撤回, 可撤回已提交未审核的项目预算; 点击查看预算, 可查看预算详情; 点击登记支出, 可登记支出经费



■ 编制预算

点击编制预算, 弹出编制预算页面, 编制预算后可选择暂存草稿和提交审核;

■ 修改预算

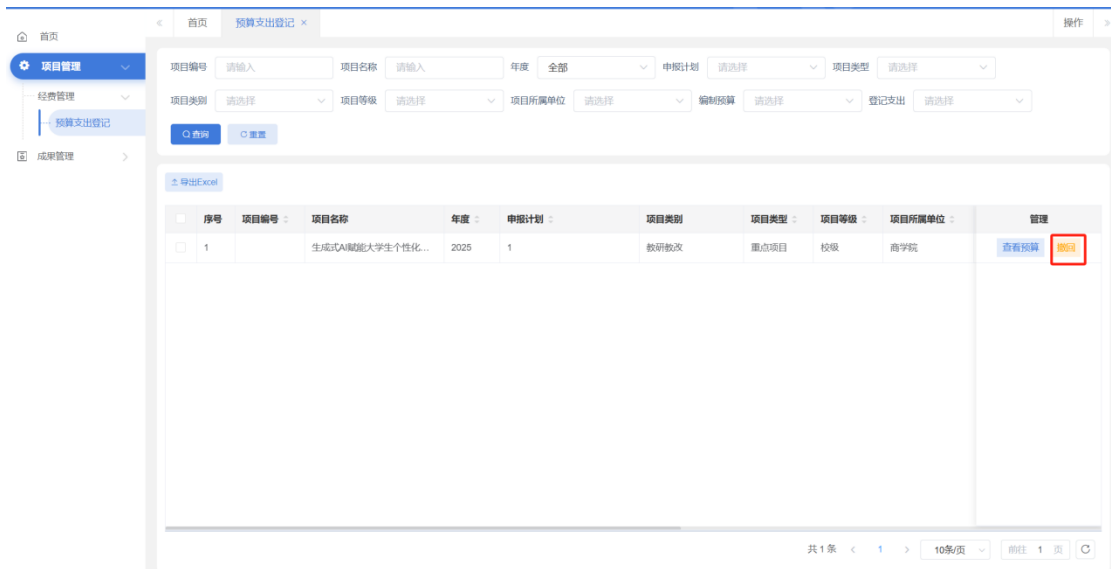
点击修改预算, 弹出修改预算页面, 编制预算后可选择暂存草稿和提交审核;

■ 删除预算

点击删除预算, 确认后可删除预算草稿;

■ 撤回

点击撤回, 可撤回已提交未审核的项目预算;



■ 查看预算

点击查看预算, 可查看预算详情;



■ 登记支出

点击登记支出，可登记支出经费

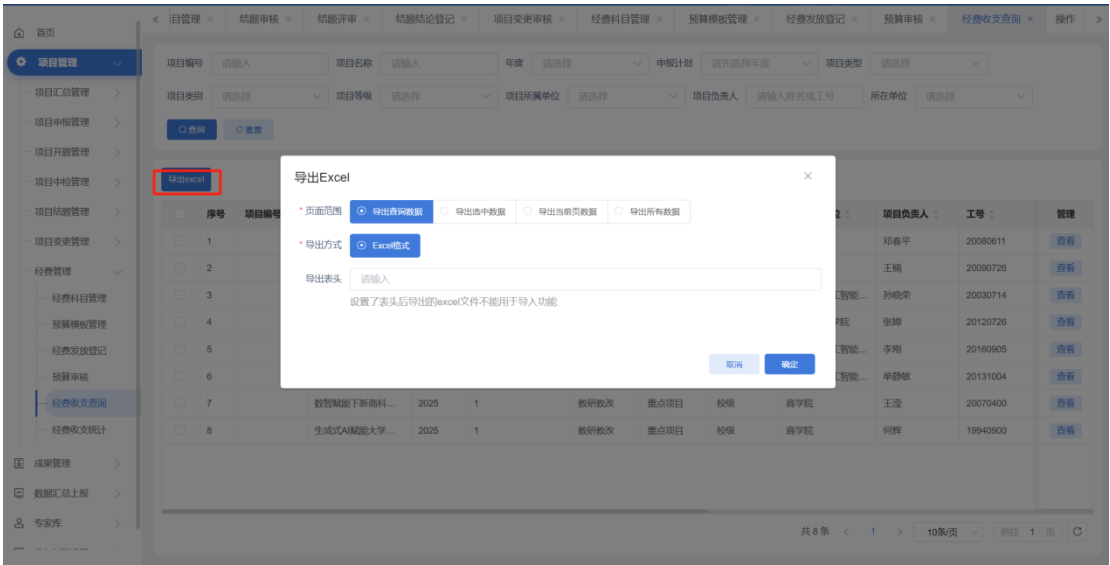
8.6.经费收支查询

系统管理员和领导和查看全校数据，计划管理员可查看自己管理的数据，二级单位审核人可以查看自己单位的数据；点击“导出 Excel”按钮，可选择导出 Excel 格式数据；点击“查看”按钮可查看项目详情



■ 导出

点击“导出 Excel”按钮，可选择导出 Excel 格式数据；



■ 查看

点击“查看”按钮可查看项目详情

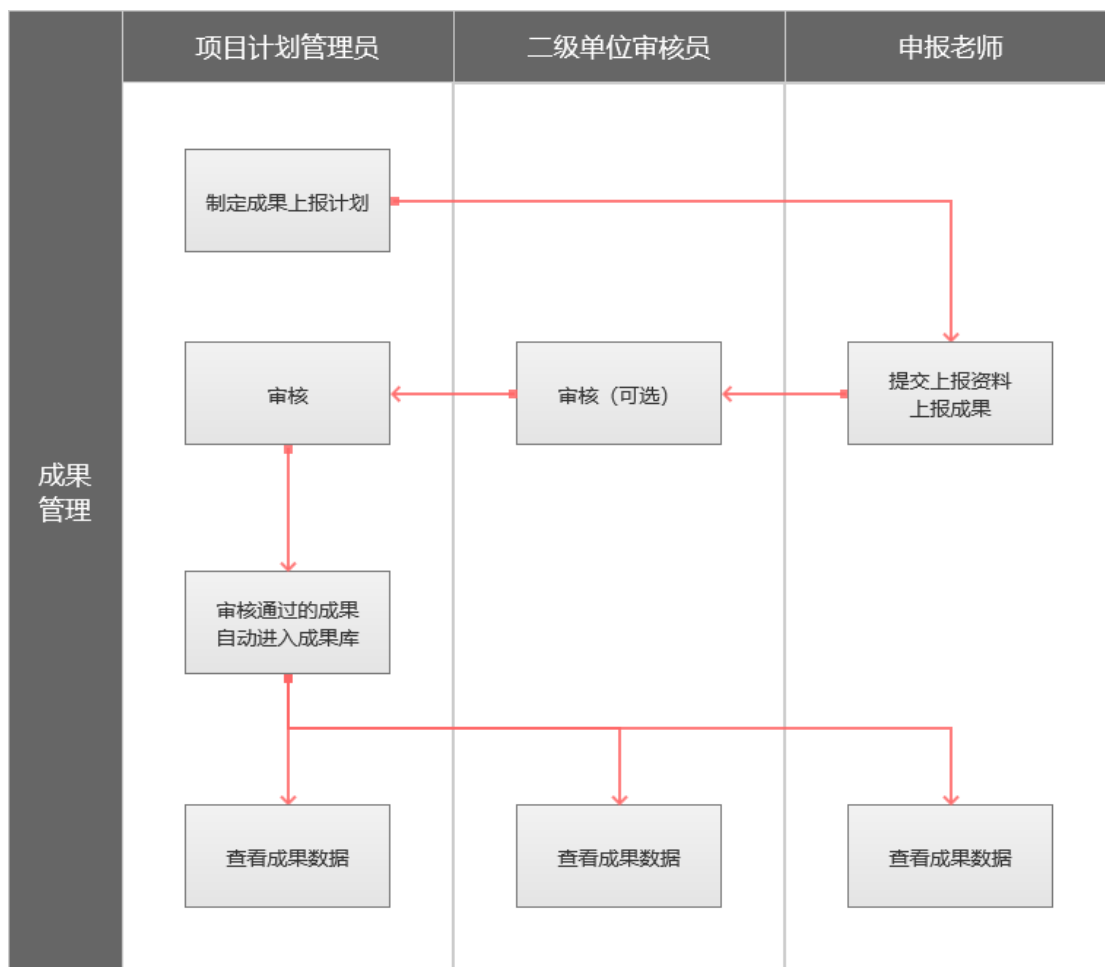


8.7.经费收支统计

默认展示当前年度数据

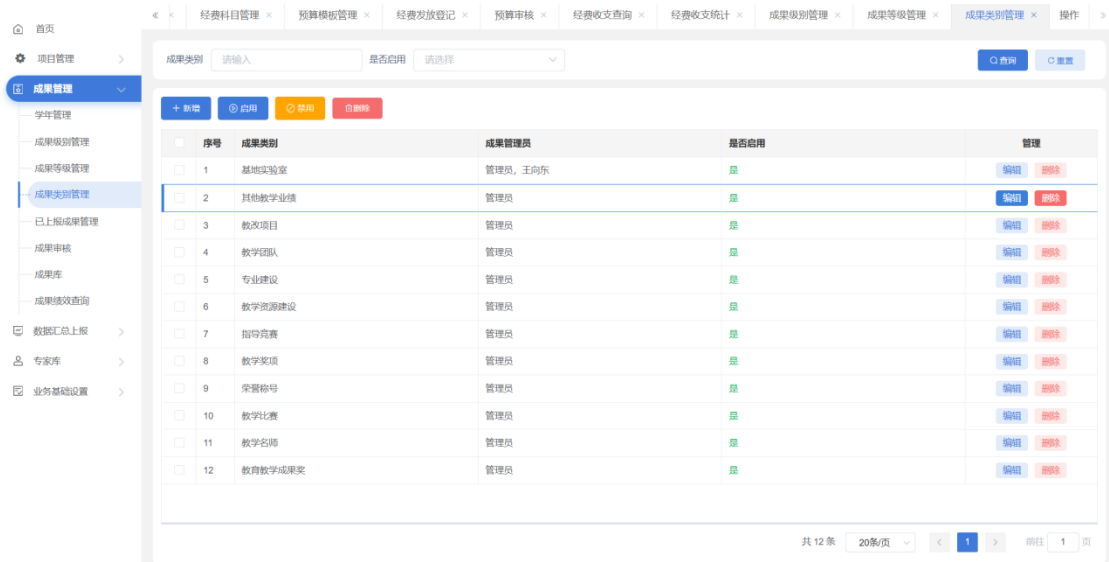


9. 成果管理



9.1.成果类别管理

点击新增，可新增成果类别；点击启用，可启用成果类别；点击禁用，可禁用成果类别；点击删除，可删除成果类别；点击编辑，可修改成果类别



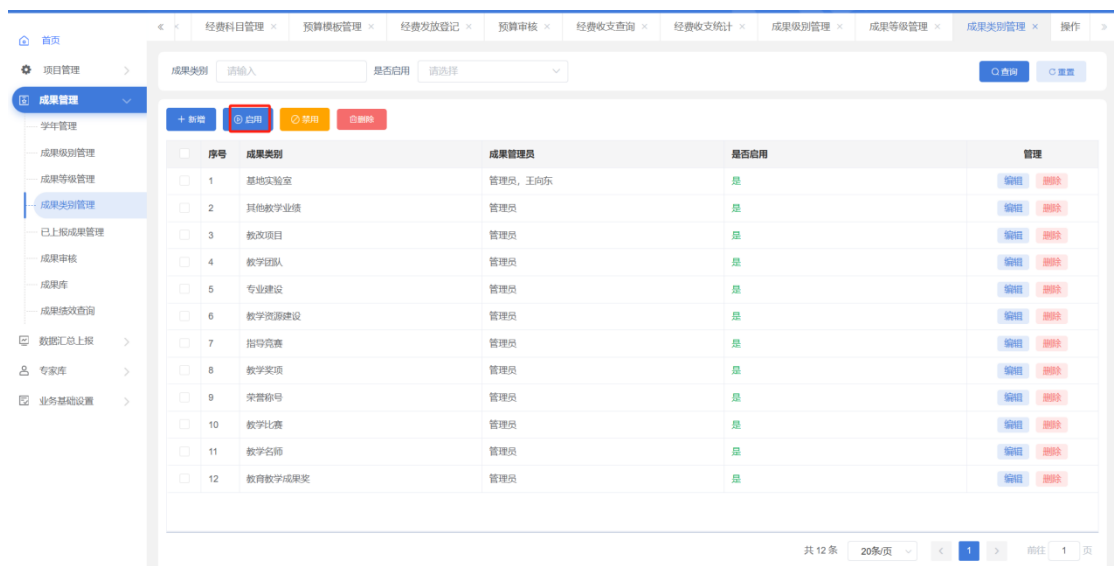
■ 新增

点击新增，可新增成果类别；



■ 启用

勾选成果类别，点击启用，可启用成果类别；



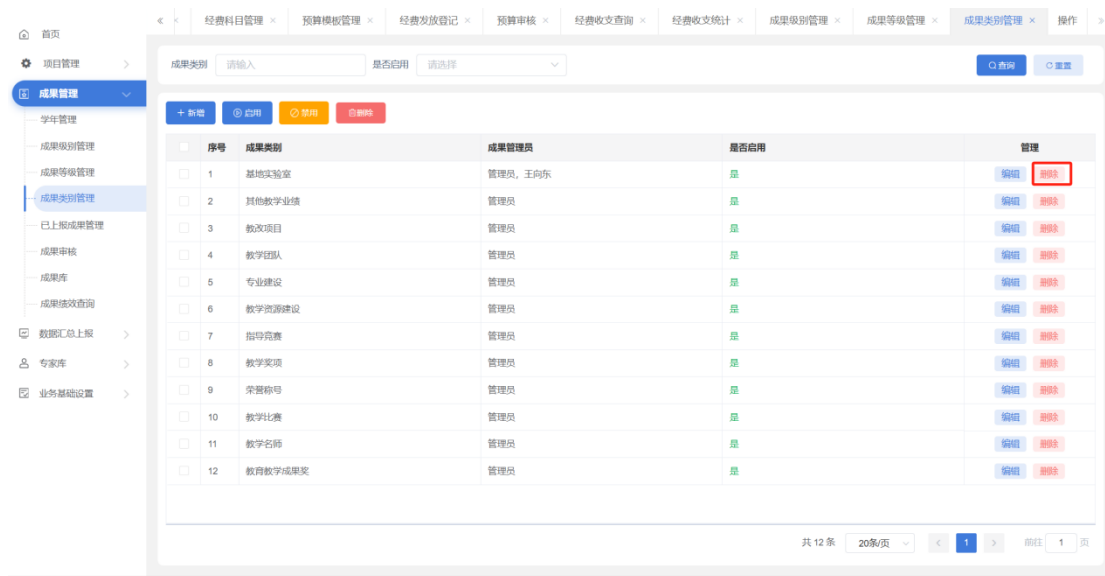
■ 禁用

勾选成果类别，点击禁用，可禁用成果类别；

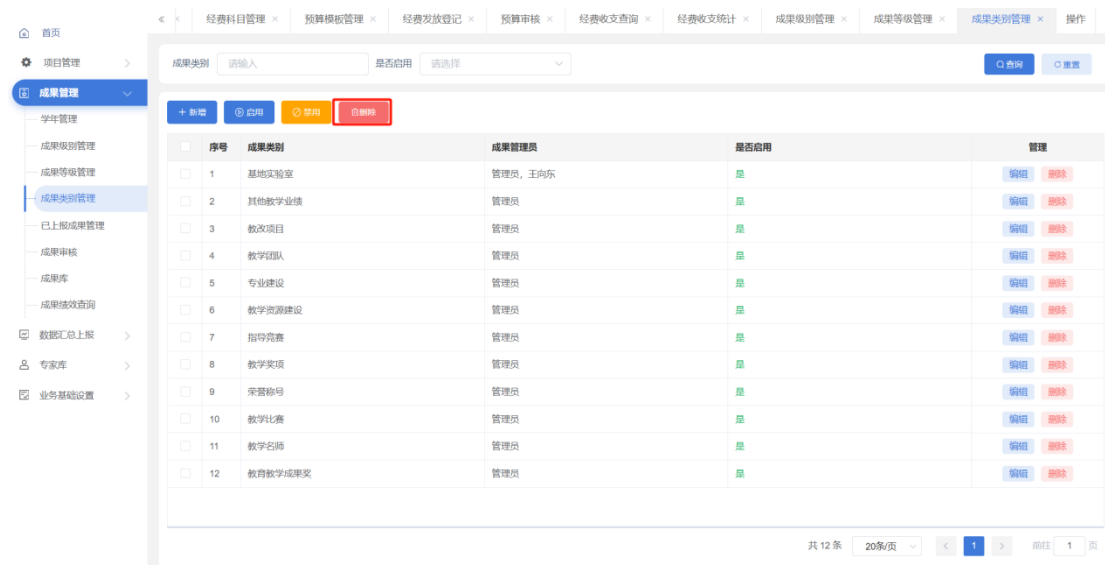


■ 删除

点击删除，可删除成果类别；已关联上报的计划的类别不允许删除



勾选成果类别，点击删除，可批量删除成果类别



■ 编辑

点击编辑，可修改成果类别



9.2.已上报成果管理

左侧计划列表计划管理员仅可查看自己是管理员的计划，系统管理员可查看所有计划；点击新增，弹出新增成果页面，输入参数提交后新增的成果可直接通过审核；点击导出 Excel，可选择导出成果；点击下载成果资料，可选择下载成果资料；点击查看，可查看成果信息；点击编辑，可修改成果上报信息；点击删除，可删除成果上报



■ 新增

点击新增, 弹出新增成果页面, 输入参数提交后新增的成果可直接通过审核;



成果上报

基本信息

成果类别*

请选择

成果等级*

请选择

版本*

请选择

成果级别

请选择

主办单位*

请输入

成果描述

请输入

成果名称*

请输入

获奖时间*

请选择

业绩成果*

请选择

基础分值*

请输入

成果负责人

成果负责人*

林丛

选择

负责人工号

20230201

所在单位

教务处

联系电话

请输入

电子邮箱

请输入

职称

000

团队成员

贡献度之和必须等于100% 添加校内成员 | 添加校外成员

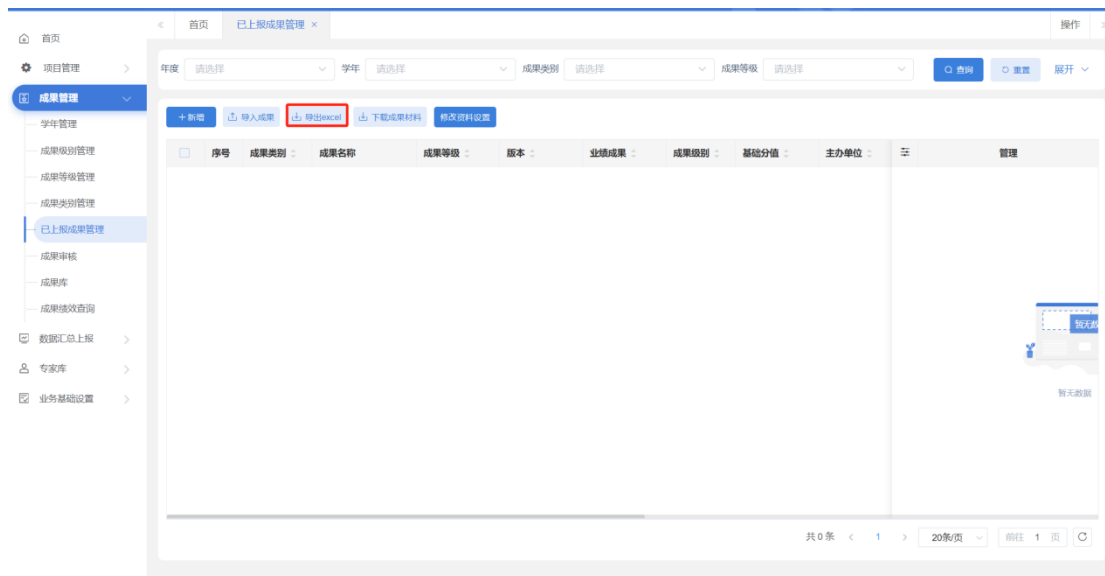
序号	姓名	工号	成员类型	所在单位	职称	贡献度 (%)	承担任务	操作
----	----	----	------	------	----	---------	------	----

取消

提交 (负责人确认)

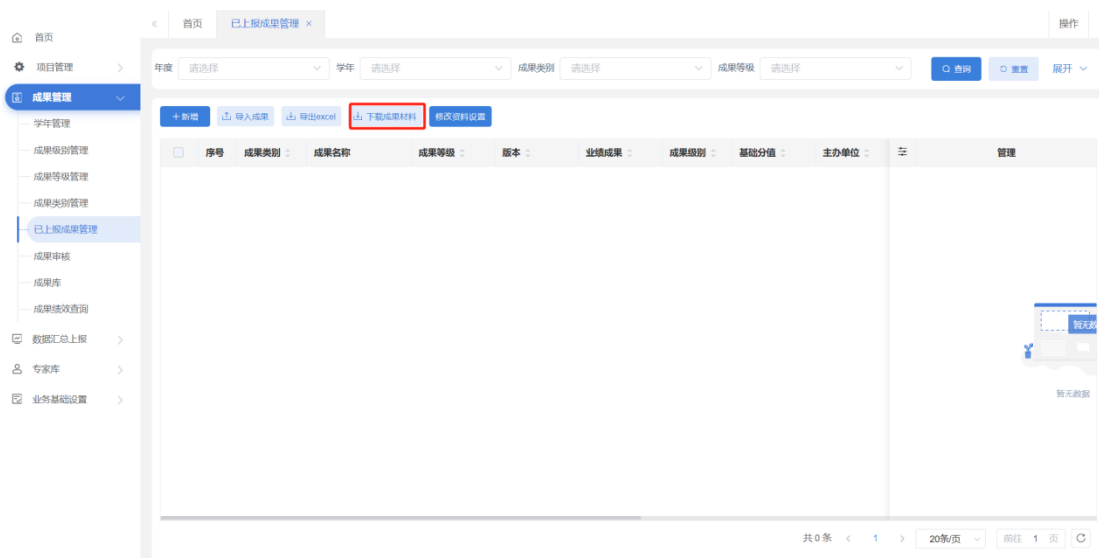
■ 导出

点击导出 Excel, 可选择导出成果;



■ 下载成果资料

点击下载成果资料，可选择下载成果资料；



■ 查看

点击查看，可查看成果信息；

■ 编辑

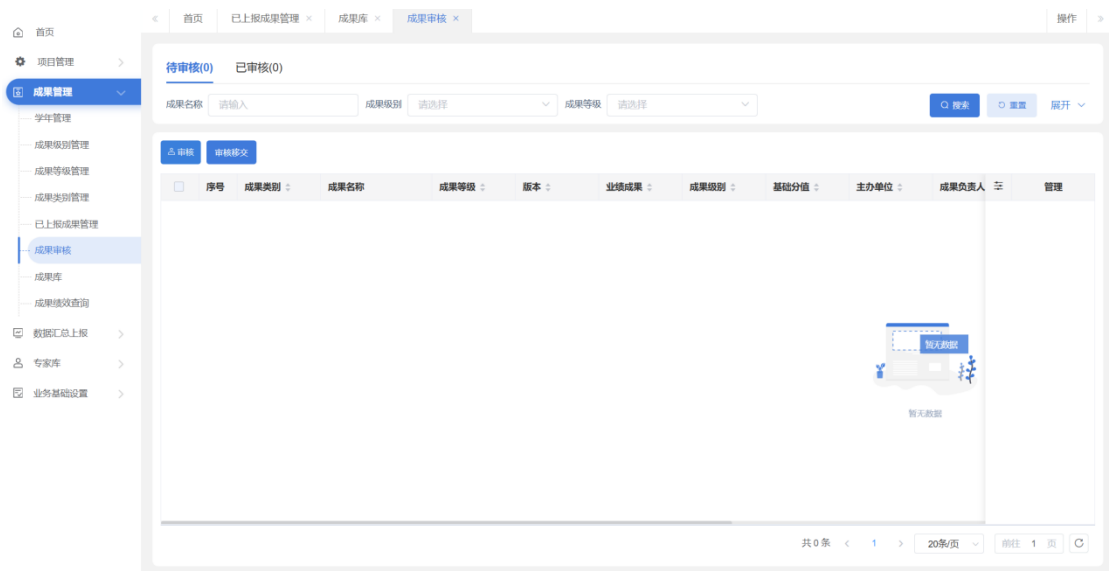
点击编辑，可修改成果上报信息；

■ 删除

点击删除，确认后可删除成果上报

9.3.成果审核

待审核页面，成果计划管理员默认展示全部年度，当前用户管理的计划下待审核的记录，二级单位管理员默认展示全部年度，当前用户所在单位下待审核的记录；已审核页面，成果计划管理员默认展示全部年度，当前用户管理的计划下审核通过、审核不通过、退回发起人、退回上一节点的记录，二级单位管理员默认展示全部年度，当前用户所在单位下审核通过、审核不通过、退回发起人、退回上一节点的记录；点击审核，可对成果进行审核；点击查看，可查看成果详情；点击撤销审核，可对成果审核结果撤销

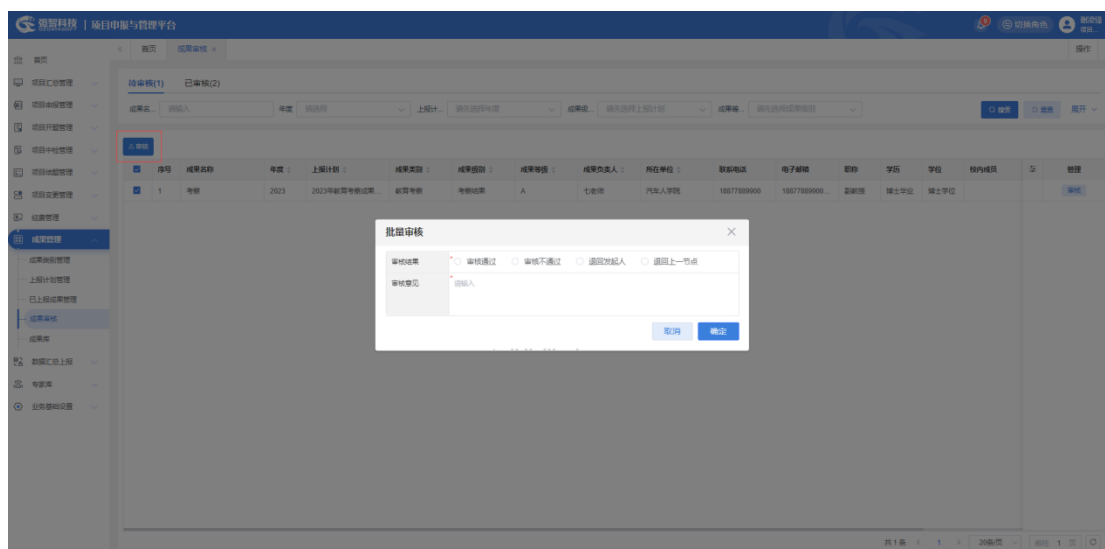


■ 审核

点击审核，可对成果进行审核

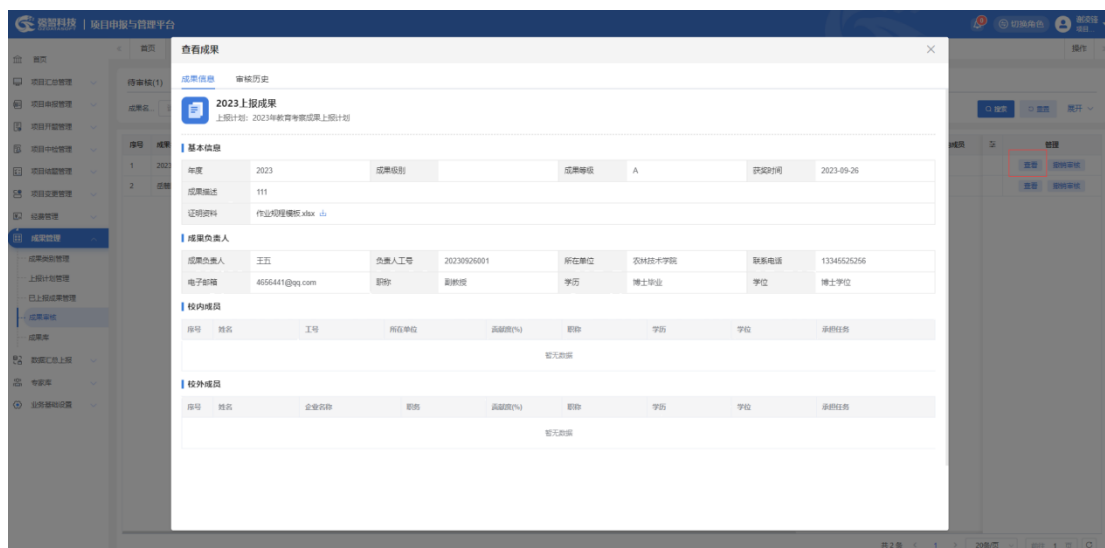


选择多个成果，可批量审核



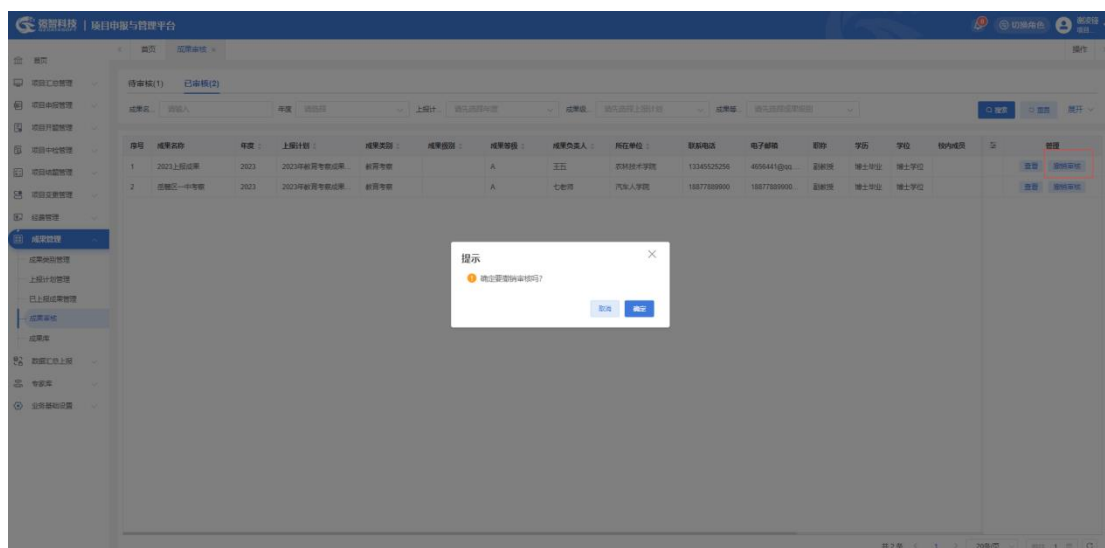
■ 查看

点击查看，可查看成果详情



■ 撤销审核

点击撤销审核，可对成果审核结果撤销



9.4. 成果库

默认展示系统内所有已审核通过的成果数据，系统管理员和领导和查看全校数据，计划管理员可查看自己管理的数据，二级单位审核人可以查看自己单位的数据；点击导入成果，可以批量导入成果；点击导出 Excel，可按 Excel 格式导出成果；点击导出成果资料，可批量选择导出成果资料；点击查看，可查看成果详

情；点击下载资料，可以下载成果资料

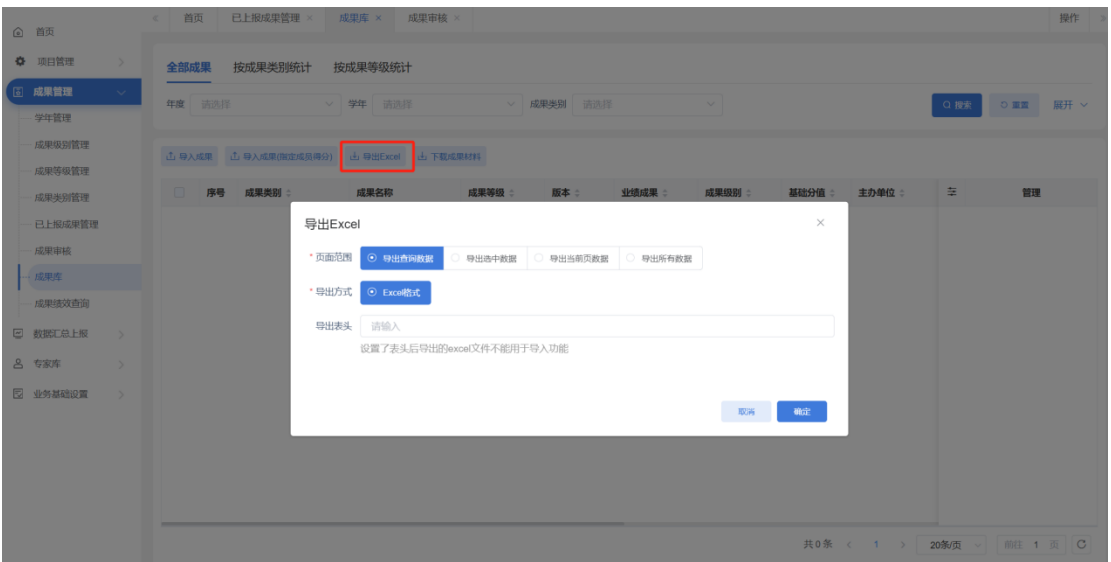
■ 导入成果

点击导入成果，可以批量导入成果；



■ 导出

点击导出 Excel，可按 Excel 格式导出成果；



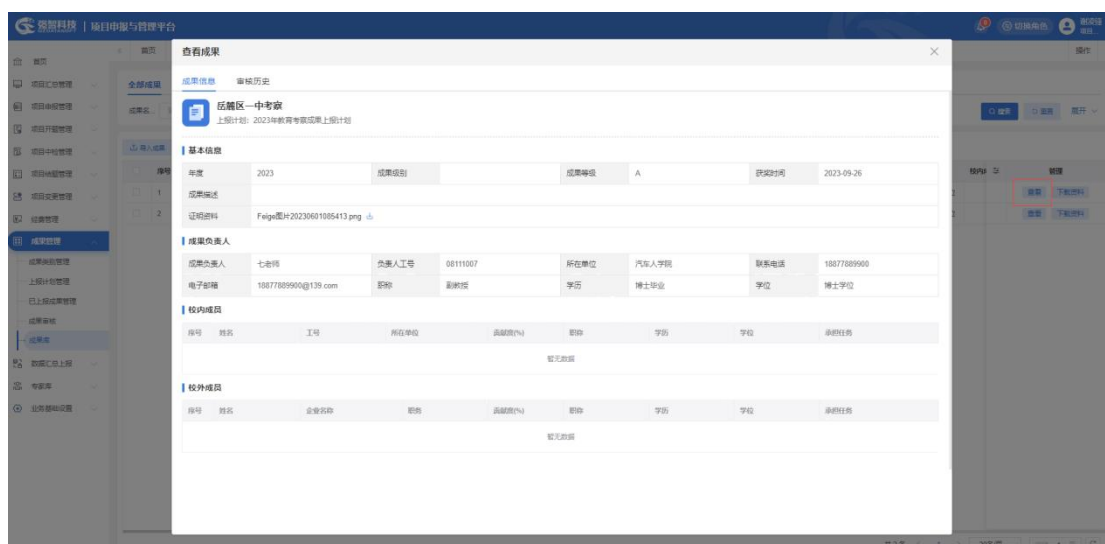
■ 导出成果资料

点击导出成果资料，可批量选择导出成果资料；



■ 查看

点击查看，可查看成果详情；



■ 下载资料

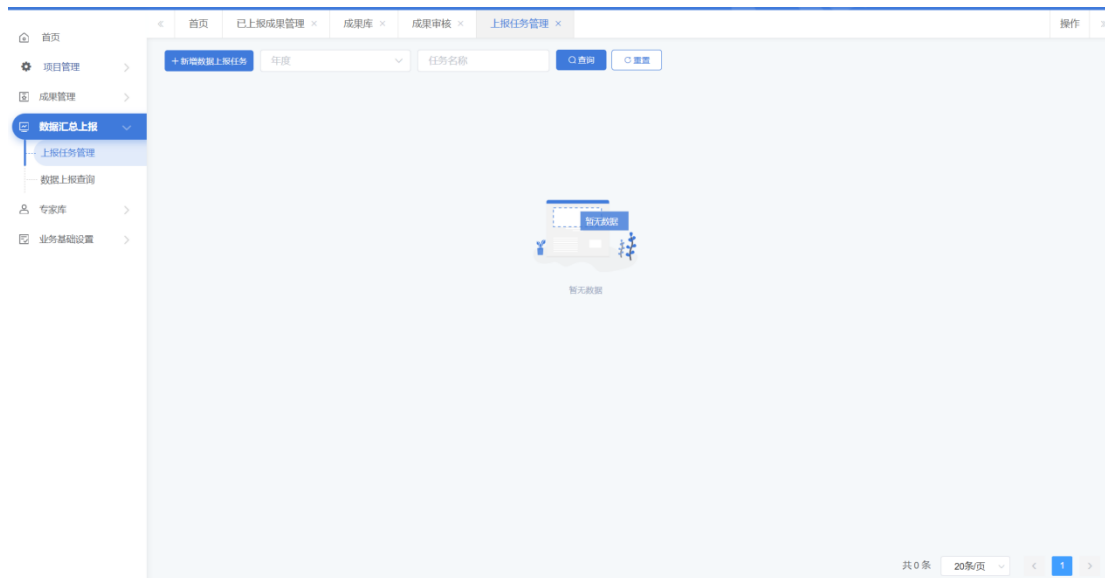
点击下载资料，可以下载成果资料

序号	成果名称	年度	上报计划	成果类别	成果来源	成果等级	成果负责人	所在单位	联系电话	电子邮箱	职称	学历	学位	学历/学位	备注
1	总校区一中中学	2023	2023年教育专项成果	教育专项		A	七老师	汽车人学院	18877889900	18877889900...	副教授	博士毕业	博士学位		查看 下载资料
2	2023上报成果	2023	2023年教育专项成果	教育专项		A	王五	苏州技术学院	13345525256	4656441@qq.com	副教授	博士毕业	博士学位		查看 下载资料

10. 数据汇总上报

10.1. 上报任务管理

默认展示全部年度数据，系统管理员可以查看所有数据，其他用户仅可查看自己作为任务管理员的任务；点击新增数据上报任务，弹出新增数据上报任务弹窗，输入参数数据提交后新增数据上报任务；点击复制，回显被复制任务的所有数据，仅任务名称改为【复制_被复制的原任务名称】，点击保存则新建一个任务，点击取消则不进行任何操作；点击编辑，可调整数据上报任务；点击删除，可删除数据上报任务



■ 新增

点击新增数据上报任务，弹出新增数据上报任务弹窗，输入参数数据提交后新增数据上报任务；



■ 复制

点击复制，回显被复制任务的所有数据，仅任务名称改为【复制_被复制的原任务名称】，点击保存则新建一个任务，点击取消则不进行任何操作；



复制数据上报任务

* 年度:

2025

* 任务名称:

复制_下

任务管理员:

何 何钰

选择

任务描述:

请输入任务描述

* 上报开始时间:

2025-08-03 00:00:00

* 上报结束时间:

2025-08-29 00:00:00

上传单位:

创新创...

党委宣...

阜成路...

国际交...

国际教...

...

上传文件模板:

将文件拖到此处，或[点击上传](#)

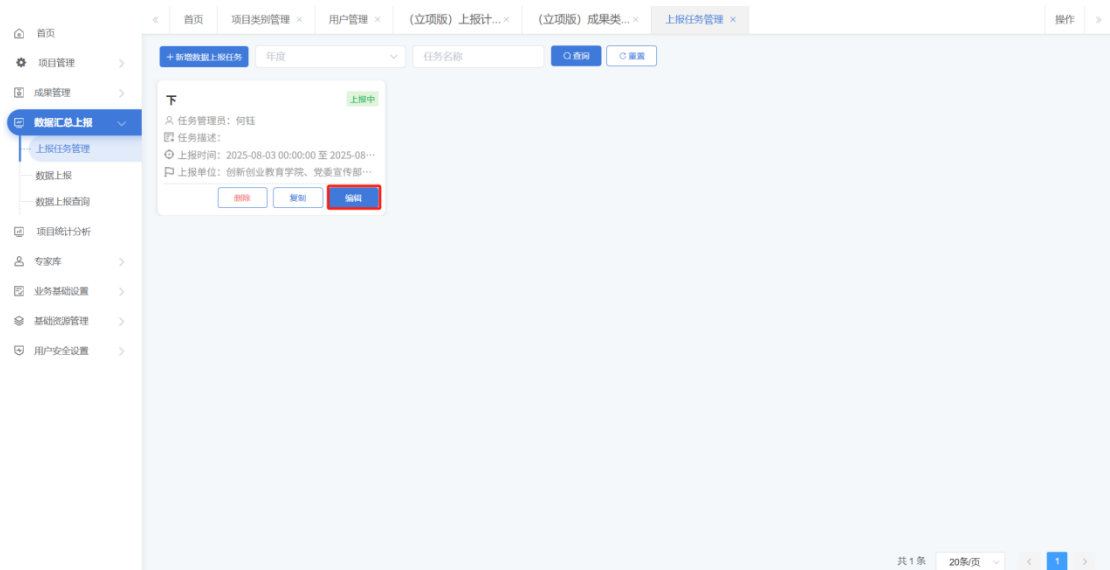
支持文档格式: pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rar, zip, 7z, 大小不超过10M。

取消

确定

■ 编辑

点击编辑，可调整数据上报任务；不允许编辑已上报的单位



编辑数据上报任务

* 年度:

2025

* 任务名称:

下

任务管理员:

何 何钰

选择

任务描述:

请输入任务描述

* 上报开始时间:

2025-08-03 00:00:00

* 上报结束时间:

2025-08-29 00:00:00

上传单位:

创新创...

党委宣...

阜成路...

国际交...

国际教...

...

上传文件模板:

将文件拖到此处，或[点击上传](#)

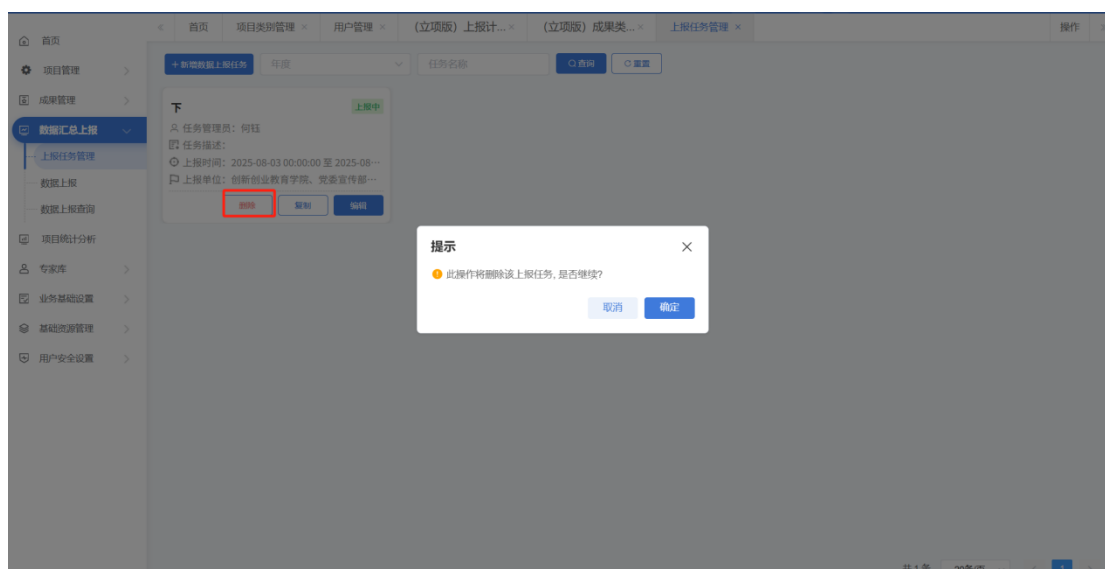
支持文档格式: pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rar, zip, 7z, 大小不超过10M。

取消

确定

■ 删除

点击删除，可删除数据上报任务已有二级单位上传了文件的，不允许删除



10.2. 数据上报查询

系统管理员可以查看所有数据, 其他用户仅可查看自己作为任务管理员的任务, 以及其他任务下上报的数据; 点击导出文件, 可批量导出数据上报文件; 点击文件名称, 可预览该文件, 点击文件后放下载图标, 可单独下载数据上报文件



■ 导出文件

点击导出文件, 可批量导出数据上报文件;



点击文件名称，可预览该文件，



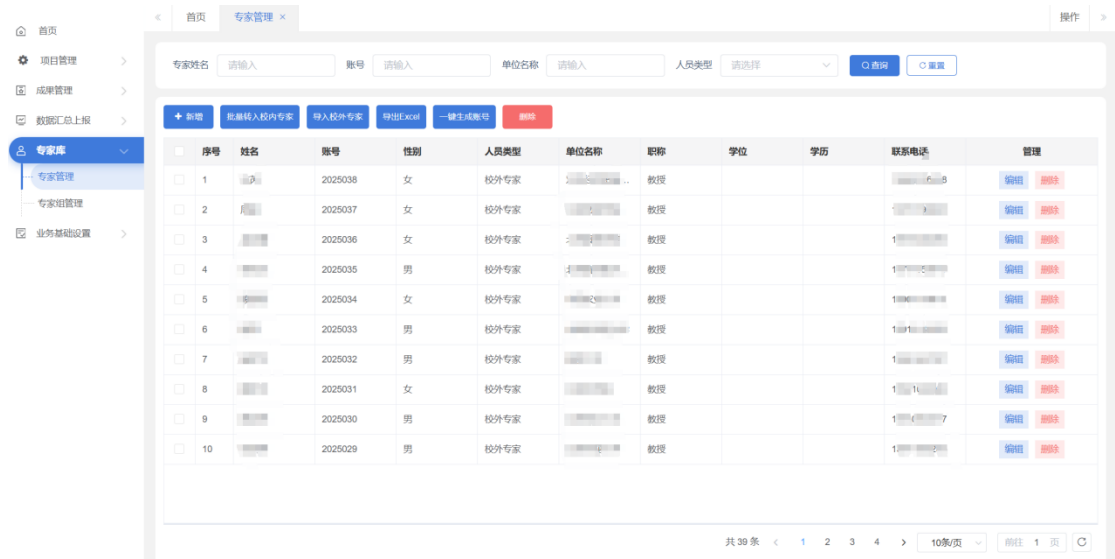
点击文件后放下载图标，可单独下载数据上报文件

11. 专家库

11.1. 专家管理

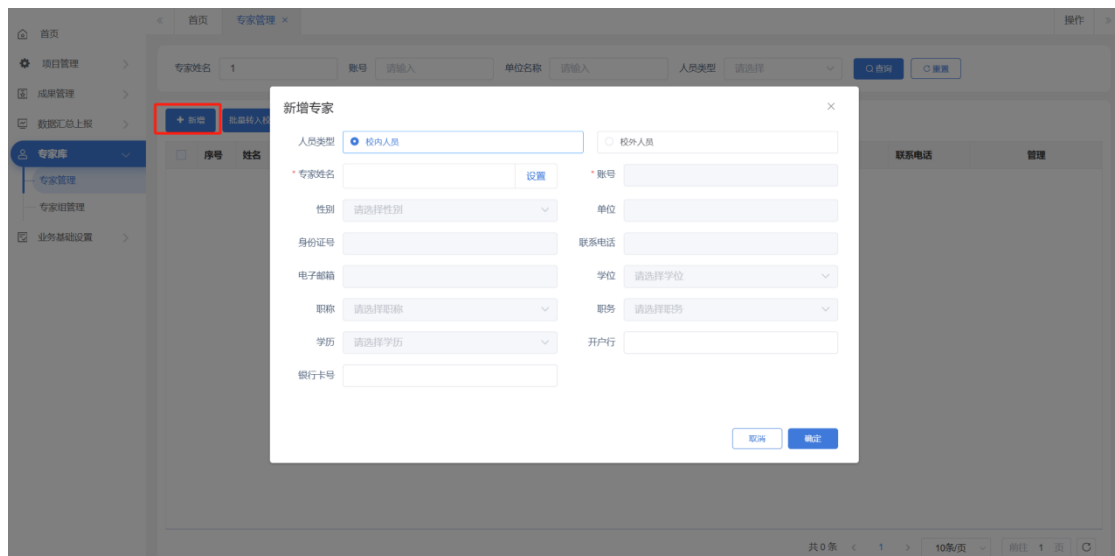
点击新增，可新增专家；点击批量转入校内专家，可选择教职工转成专家；
点击导入校外专家，可批量导入校外专家；点击导出 Excel，可选择导出专家；
点击一键生成账号，可将没有用户账号的专家生成用户账号；点击删除，确认后

可删除专家；点击编辑。可修改专家信息



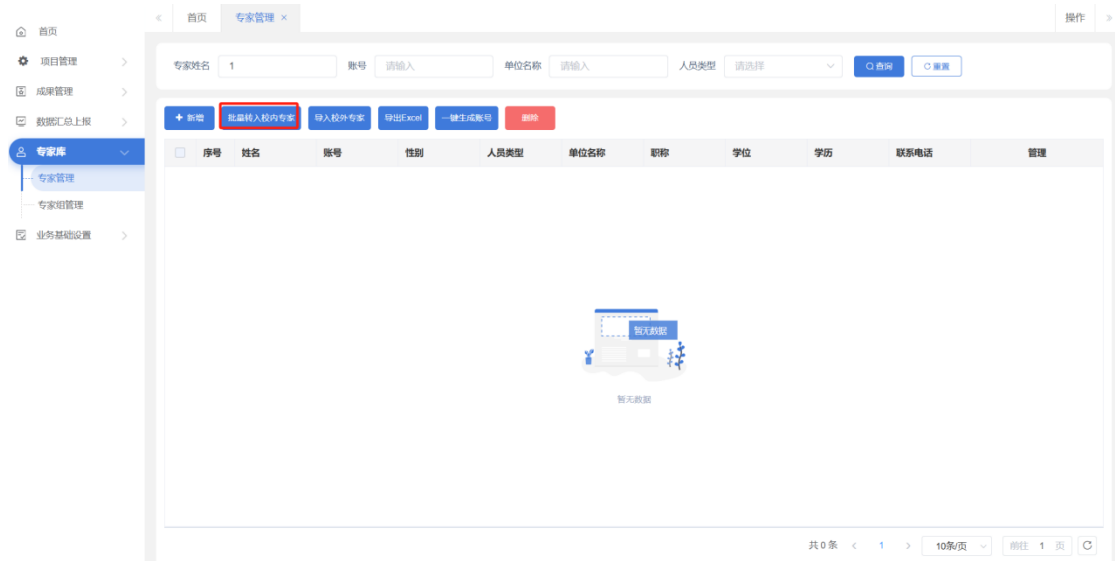
■ 新增

点击新增，可新增专家；



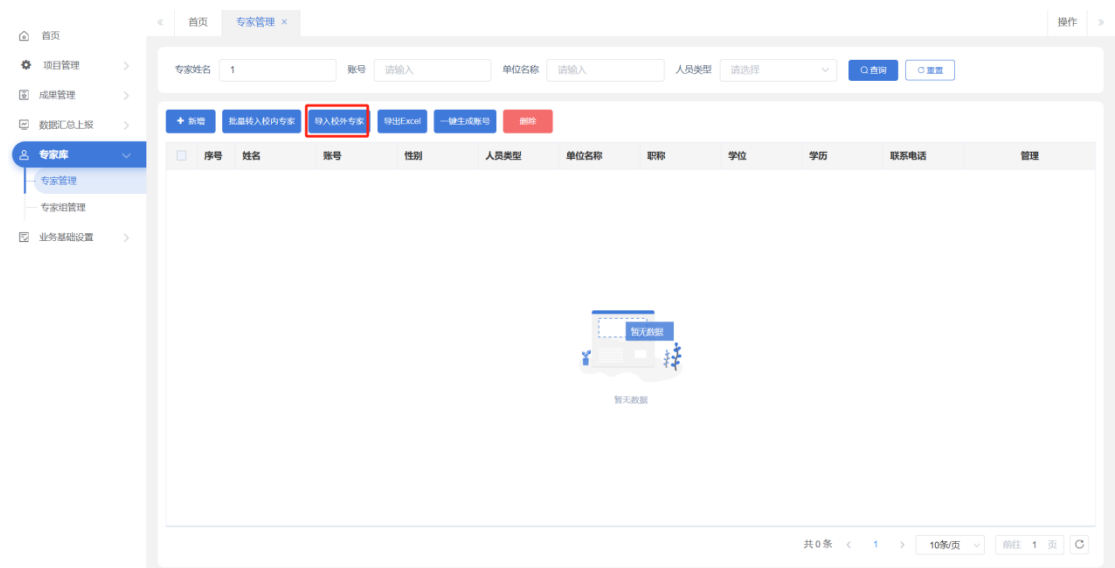
■ 批量转入校内专家

点击批量转入校内专家，可选择教职工转成专家；



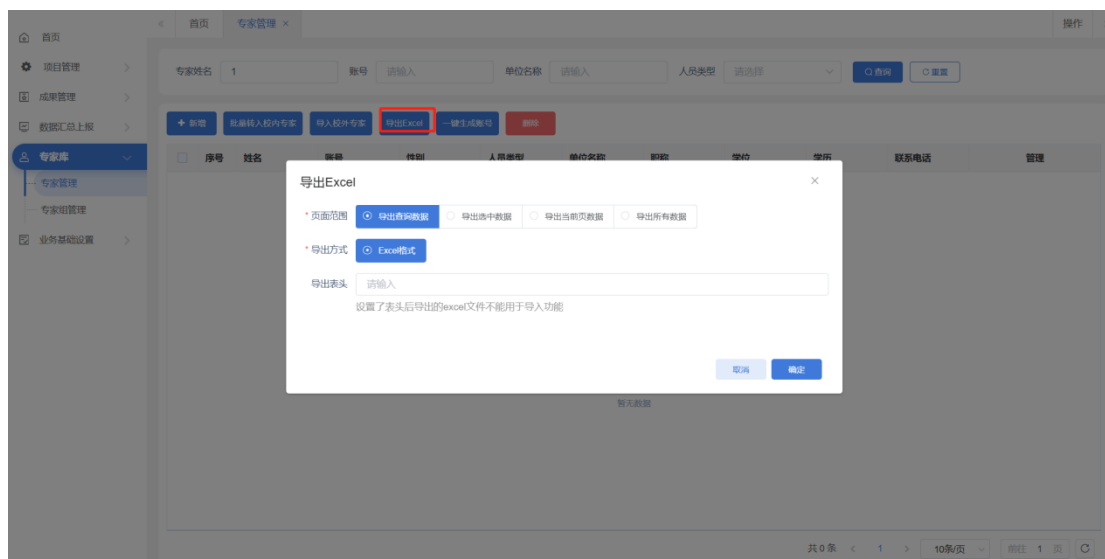
■ 导入校外专家

点击导入校外专家，可批量导入校外专家；



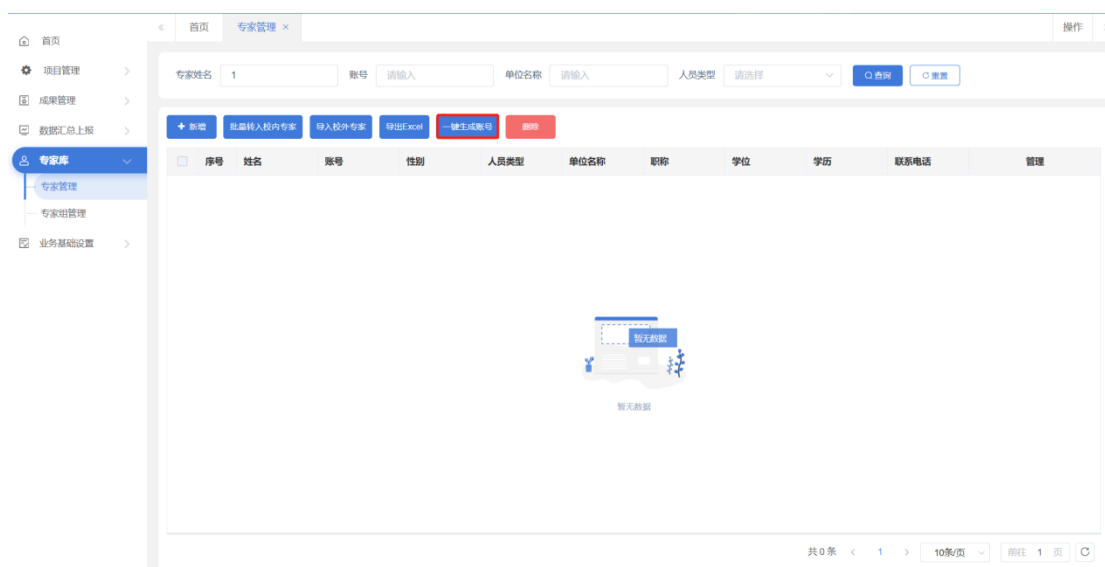
■ 导出

点击导出 Excel，可选择导出专家；



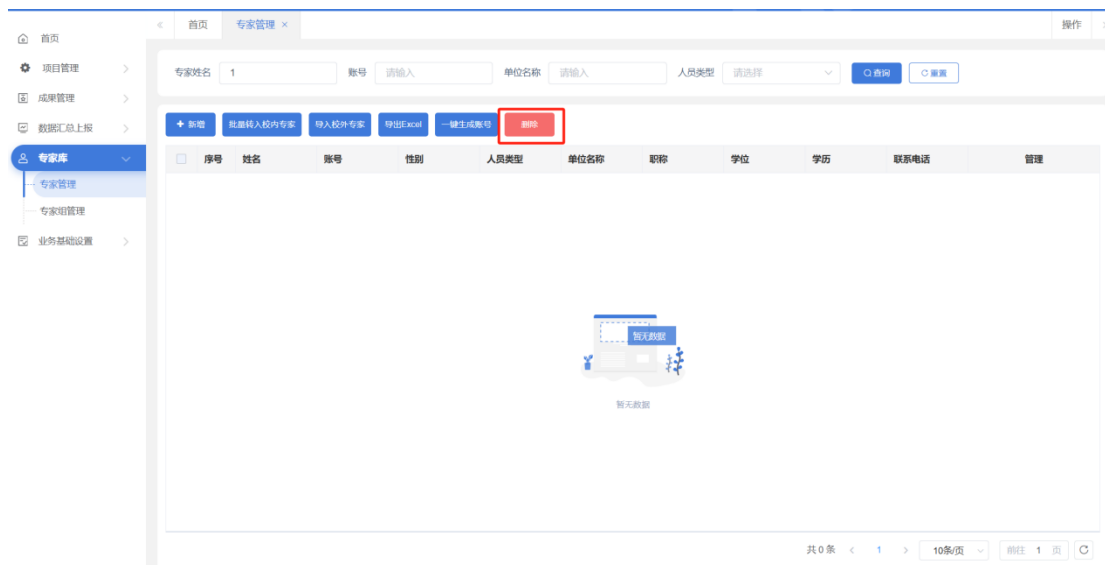
■ 一键生成账号

点击一键生成账号，可将没有用户账号的专家生成用户账号；



■ 删除

点击删除，确认后可删除专家；



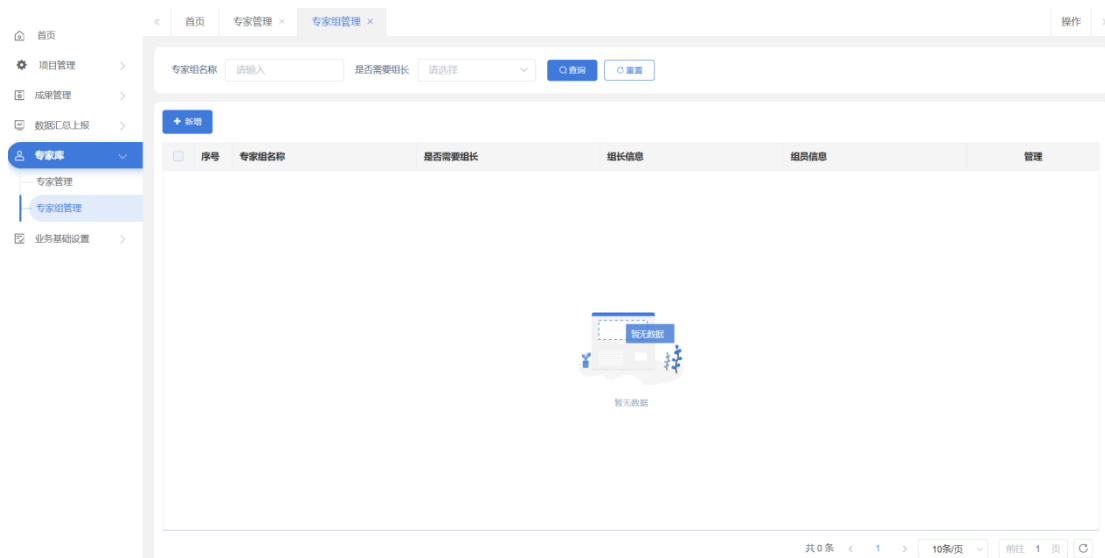
选择多个专家，点击删除可批量删除专家

■ 编辑

点击编辑。可修改专家信息

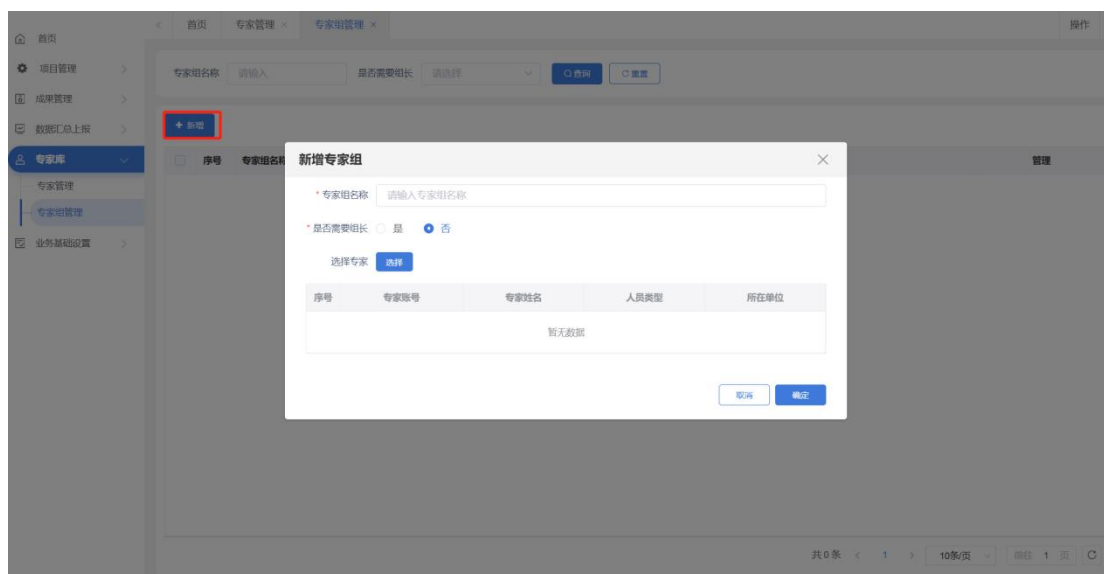
11.2. 专家组管理

点击新增，可新增专家组；点击编辑，可修改专家组信息；点击删除，确认后删除专家组



■ 新增

点击新增，可新增专家组；



■ 编辑

点击编辑，可修改专家组信息；

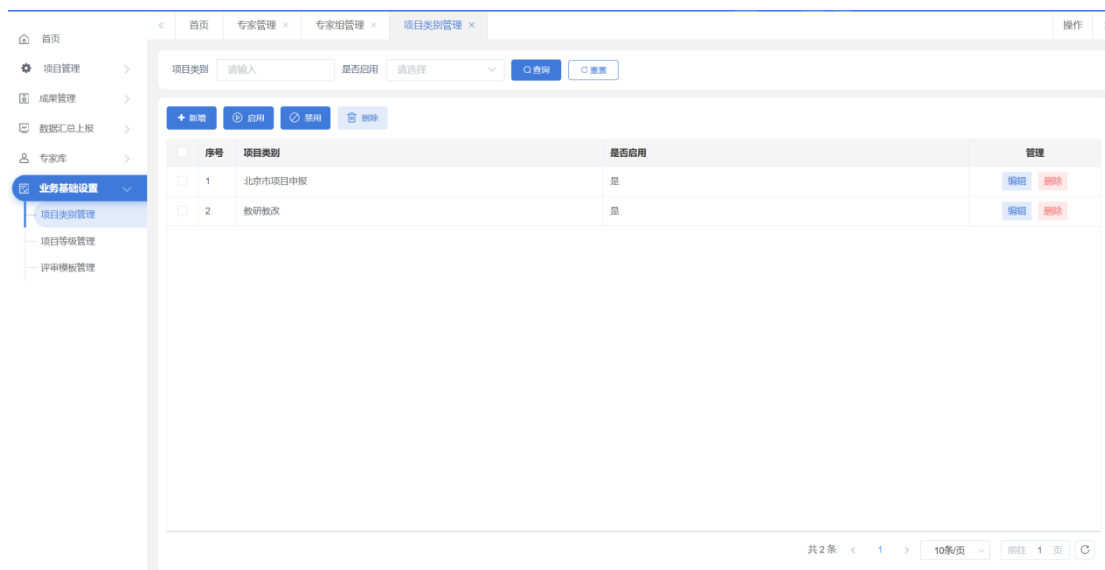
■ 删除

点击删除，确认后可删除专家组

12. 业务基础设置

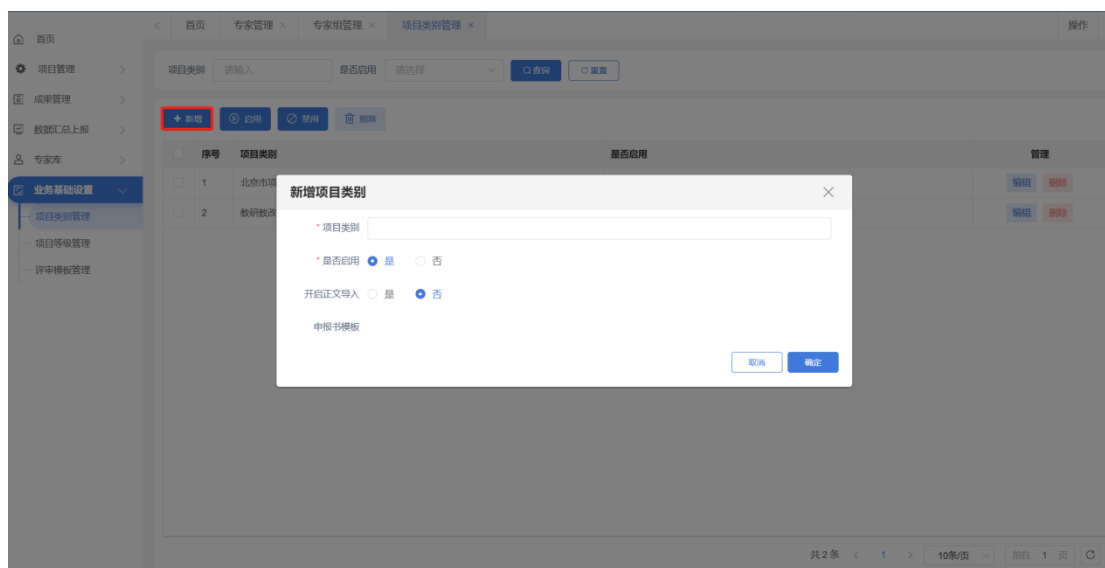
12.1. 项目类别管理

点击新增，可新增项目类别；点击启用，可将已禁用项目类别启用；点击禁用，可将已启用项目禁用；点击删除，确认后可删除项目类别；点击编辑，可修改项目类别



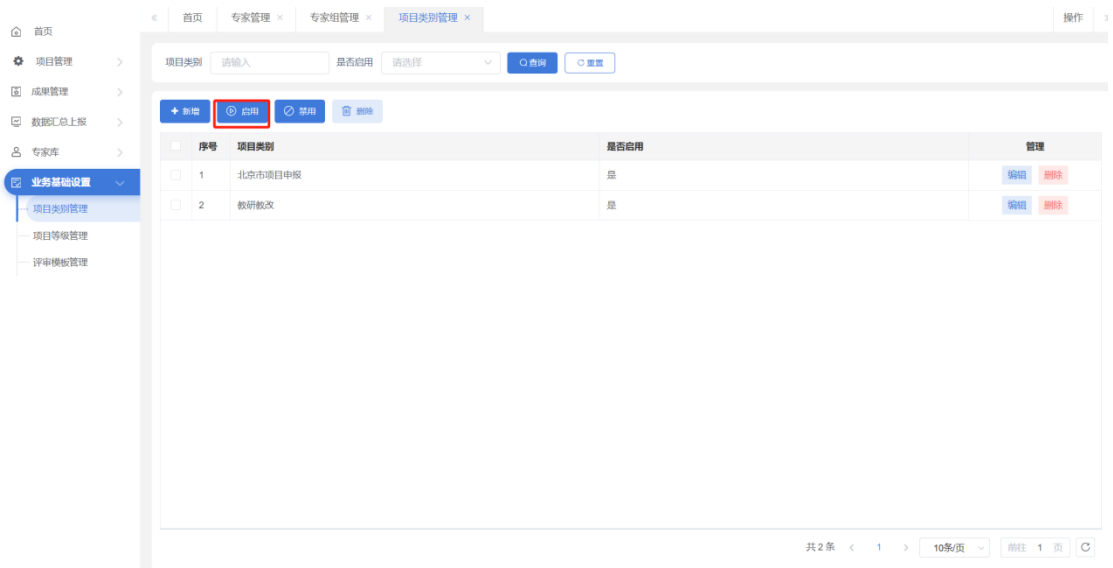
■ 新增

点击新增，可新增项目类别；



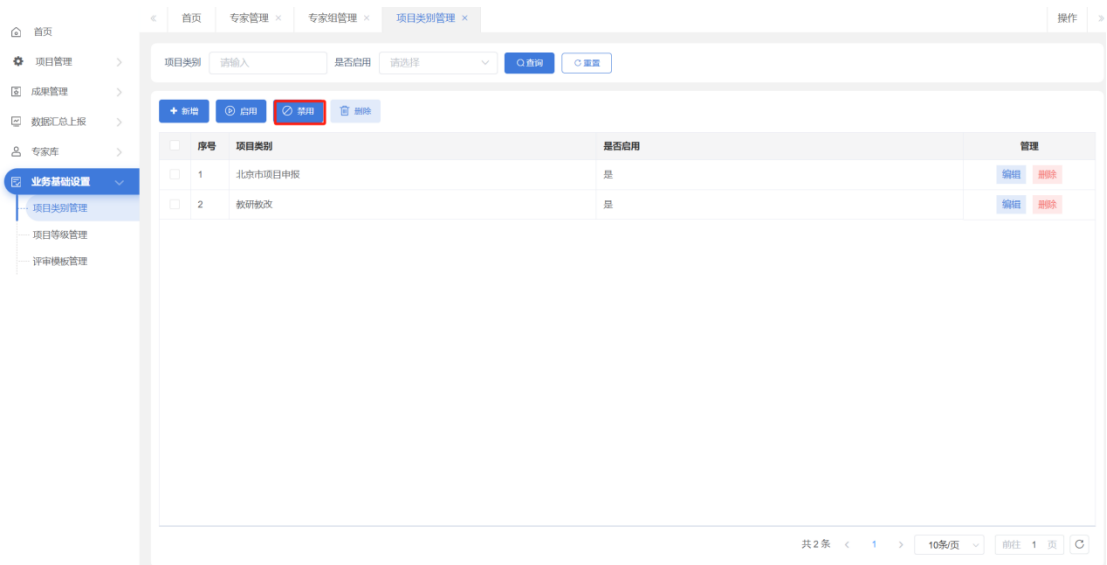
■ 启用

选择项目类别，点击启用，可将已禁用项目类别启用；



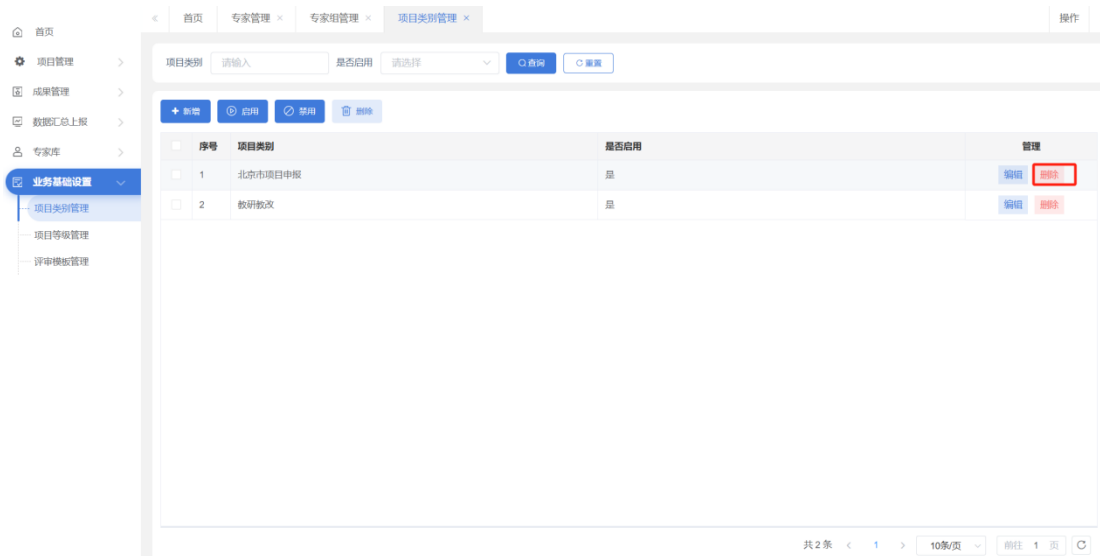
■ 禁用

选择项目类别，点击禁用，可将已启用项目禁用；

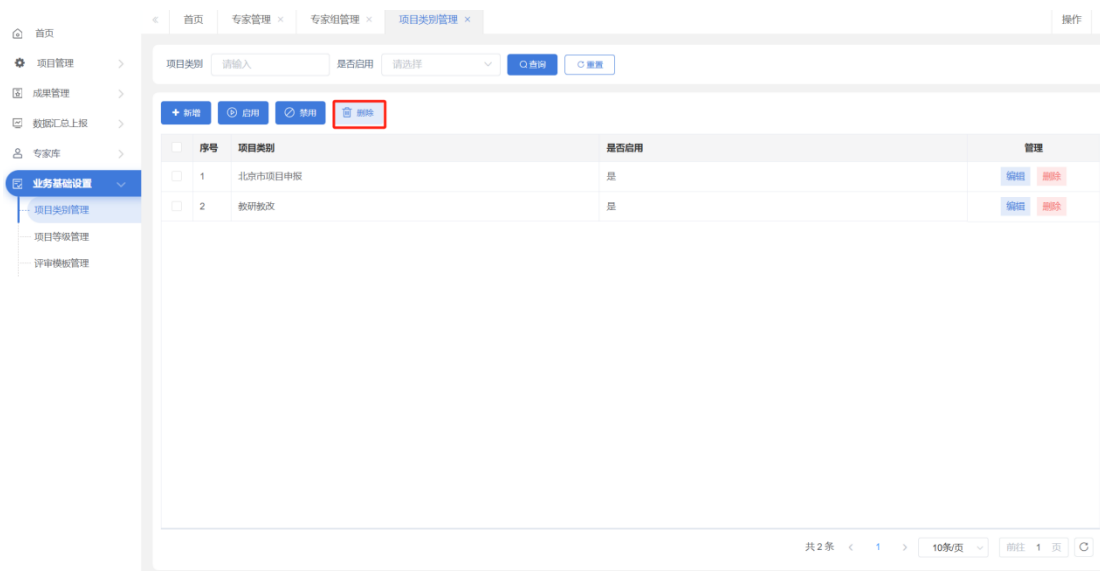


■ 删除

点击删除，确认后可删除项目类别；已关联申报计划的类别不允许删除

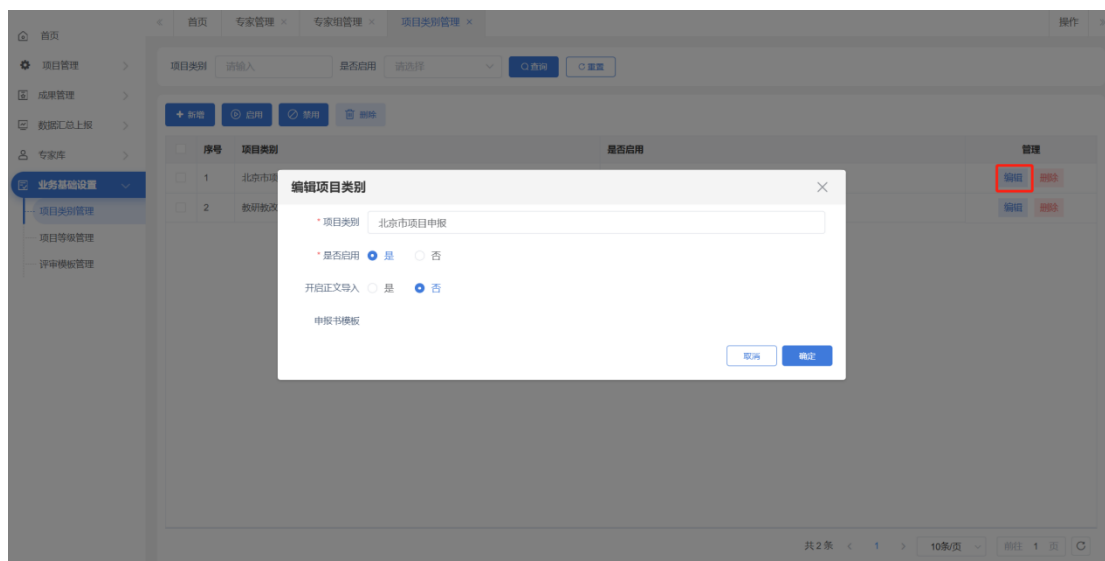


选择多个项目类别，点击删除，确认后可批量删除项目类别



■ 编辑

点击编辑，可修改项目类别

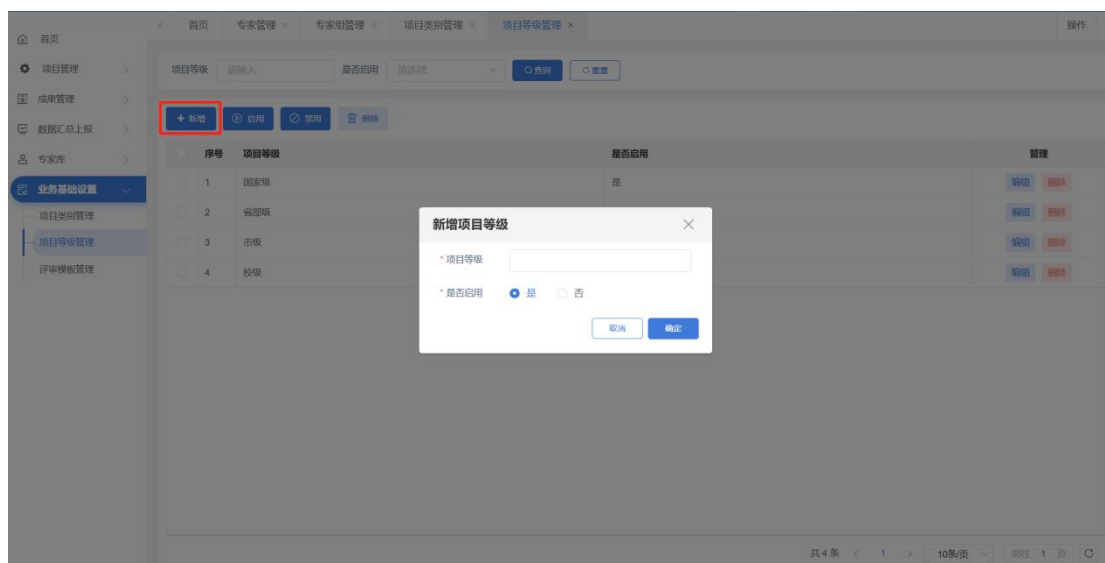


12.2. 项目等级管理

点击新增，可新增项目等级；点击启用，可将已禁用项目等级启用；点击禁用，可将已启用项目等级禁用；点击删除，确认后可删除项目等级；点击编辑，可修改项目等级

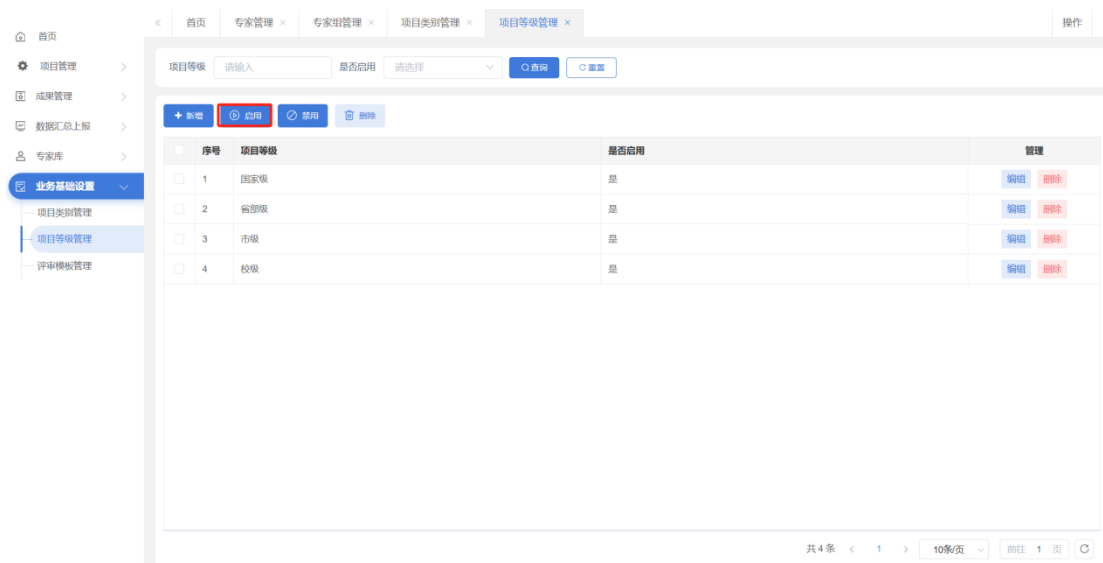
■ 新增

点击新增，可新增项目等级；



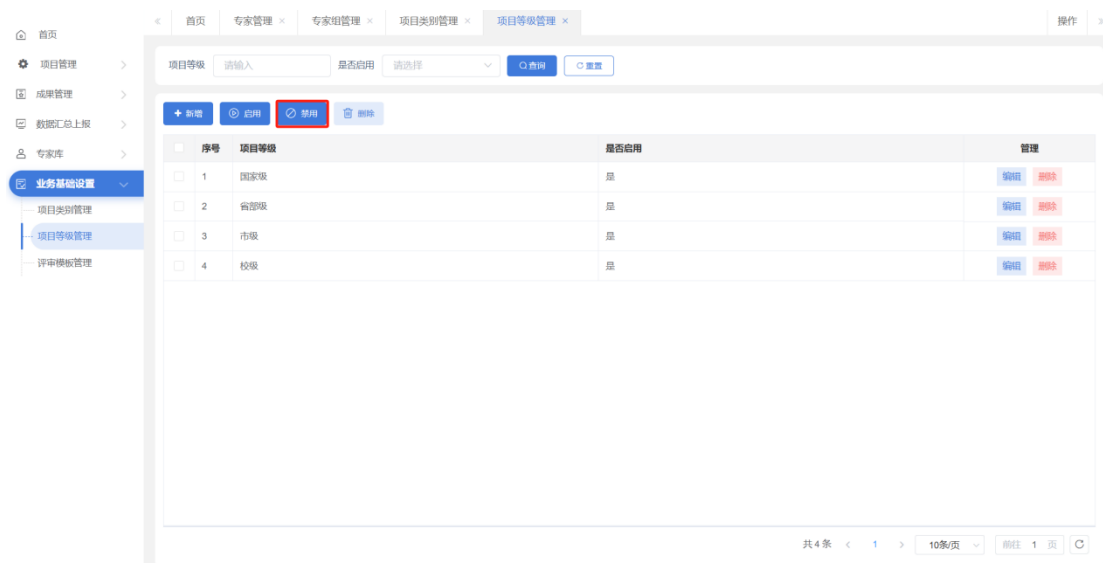
■ 启用

选择项目等级，点击启用，可将已禁用项目等级启用；



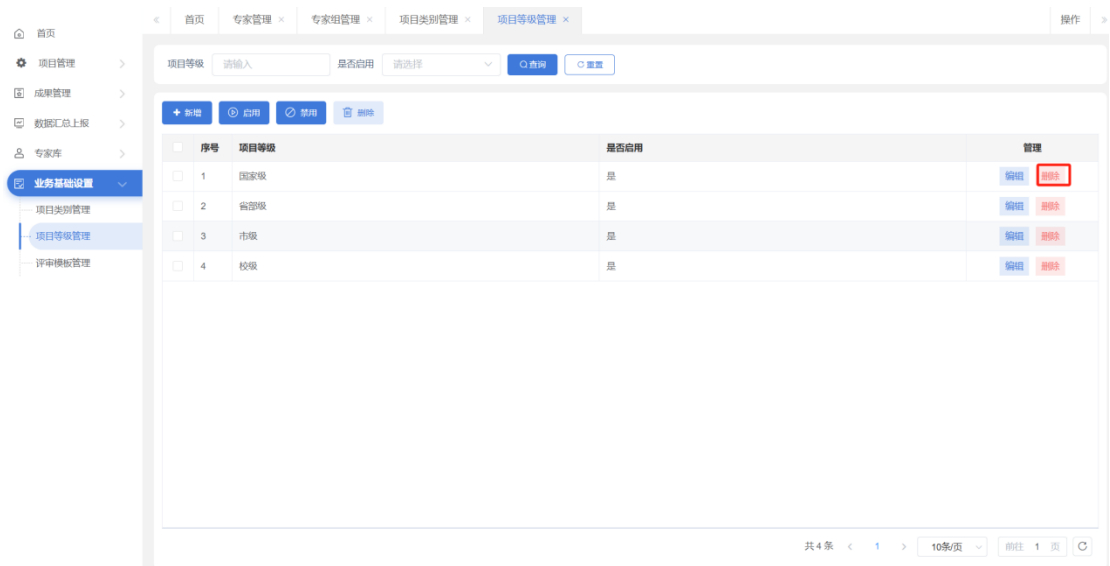
■ 禁用

选择项目等级，点击禁用，可将已启用项目等级禁用；

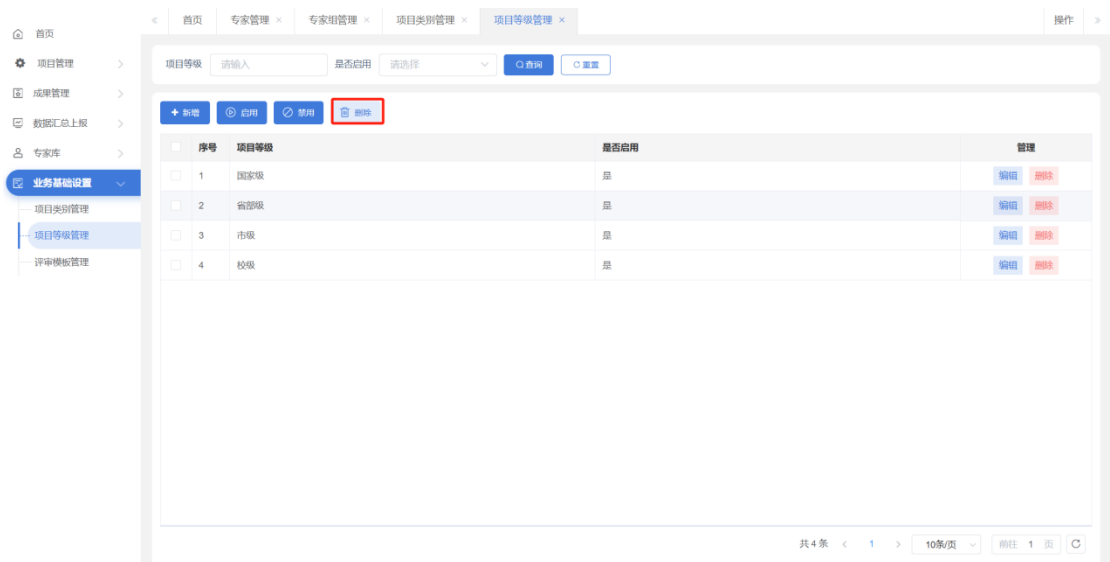


■ 删除

点击删除，确认后可删除项目等级；已关联申报计划的等级不允许删除

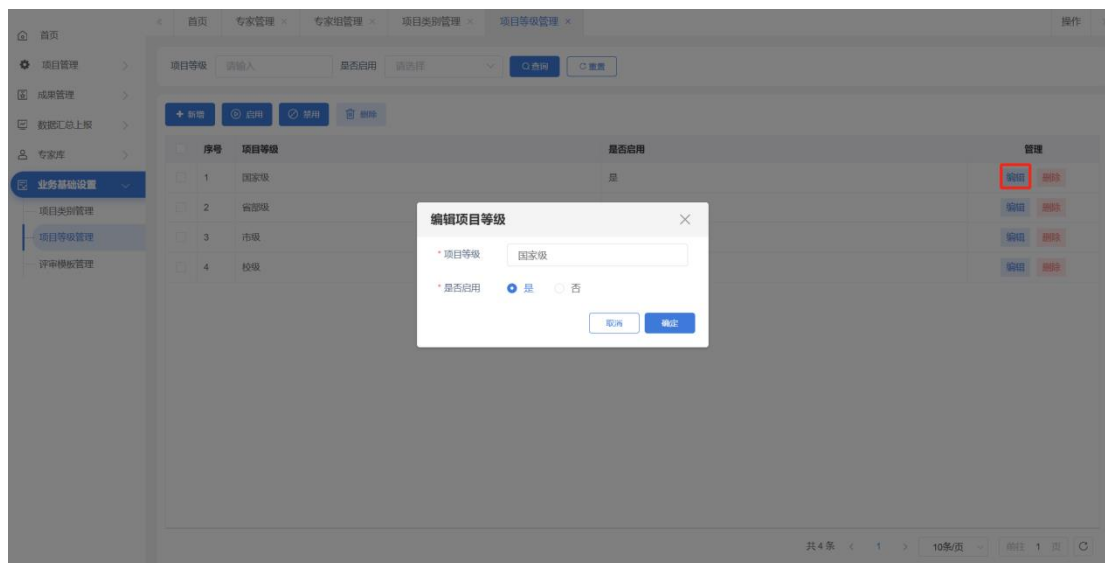


选择多个项目等级，点击删除，确认后可批量删除项目等级



■ 编辑

点击编辑，可修改项目等级

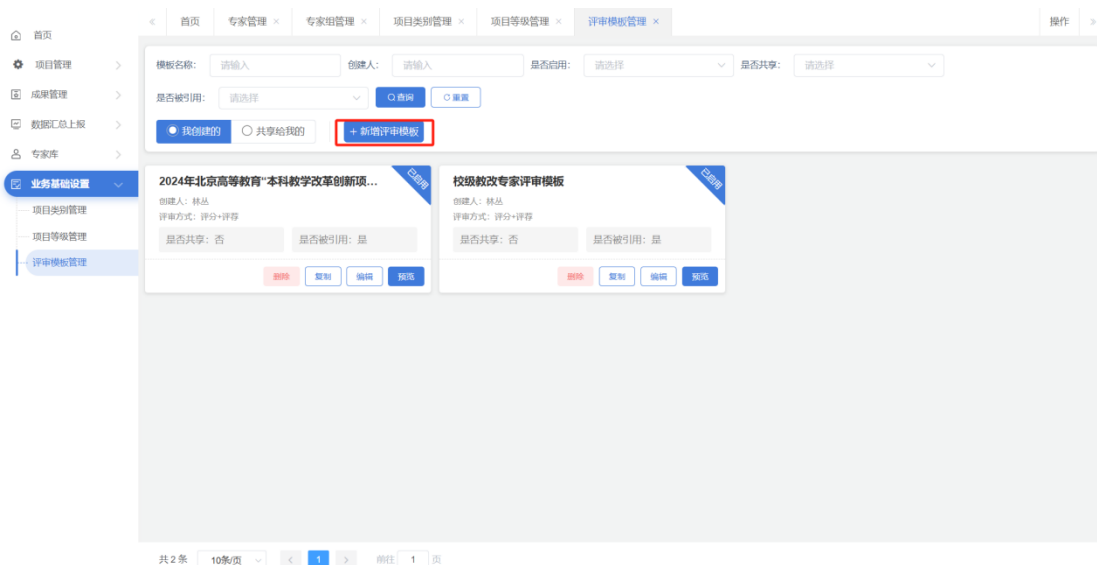


12.3. 评审模板管理

点击新增评审模板, 输入、选择参数数据提交后可新增评审模板; 点击复制, 回显被复制模板的所有数据, 仅任务名称改为【复制_被复制的原模板名称】, 点击保存则新建一个模板, 点击取消则不进行任何操作; 点击编辑, 可修改评审模板数据; 点击预览, 可查看评审模板详情; 点击删除, 可删除评审模板

■ 新增

点击新增评审模板, 输入、选择参数数据提交后可新增评审模板;



新增评审模板

* 模板名称

请输入

* 是否启用

☒ 是 ☐ 否

* 是否共享

☐ 是 ☒ 否

* 评审方式

☒ 评分+评荐 ☐ 评分+评级 ☐ 仅评荐 ☐ 仅评分 ☐ 仅评审意见

| 评荐设置

评荐结论

同意推荐

不推荐

+ 添加自定义结论

| 评分指标设置

指标分级

☒ 一级 ☐ 二级 ☐ 一级 (先定性后定量)

导出

一级指标	评审标准	分值
请输入	非必填	请输入整数
+ 新增一级指标		
总计		0

取消

提交

■ 复制

点击复制，回显被复制模板的所有数据，仅任务名称改为【复制_被复制的原模板名称】，点击保存则新建一个模板，点击取消则不进行任何操作；

首页

专家管理

专家组管理

项目类别管理

项目等级管理

评审模板管理

操作

模板名称: 请输入

创建人: 请输入

是否启用: 请选择

是否共享: 请选择

是否被引用: 请选择

清除

重置

☒ 我创建的 ☐ 共享给我的

+ 新增评审模板

2024年北京高等教育“本科教学改革创新项...

创建人: 林丛

评审方式: 评分+评荐

是否共享: 否

是否被引用: 是

删除

复制

编辑

预览

校级教改专家评审模板

创建人: 林丛

评审方式: 评分+评荐

是否共享: 否

是否被引用: 是

删除

复制

编辑

预览

共 2 条

10条/页

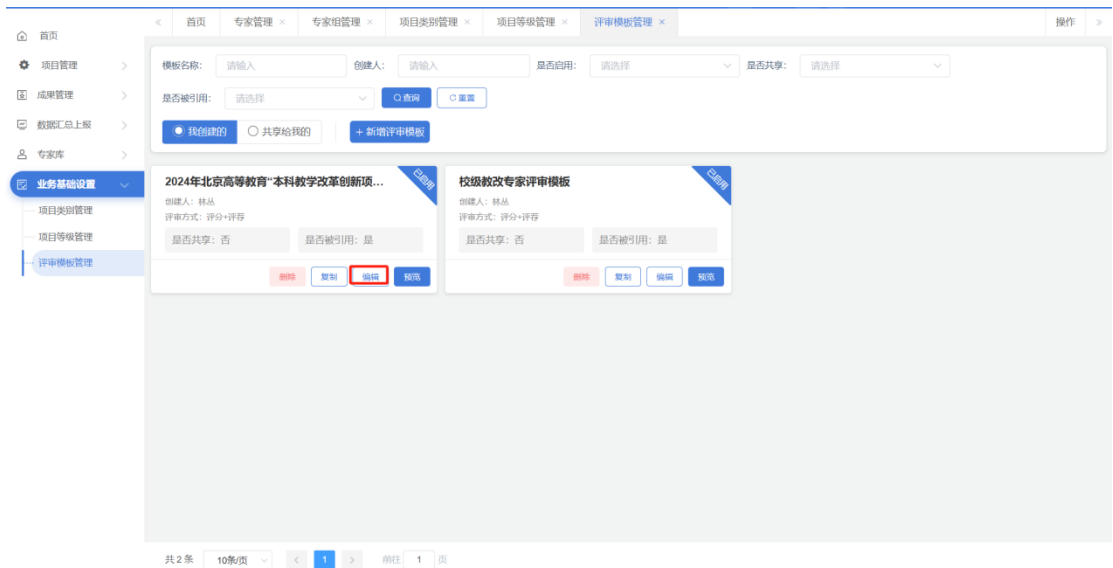
< 1 >

前往 1 页

■ 编辑

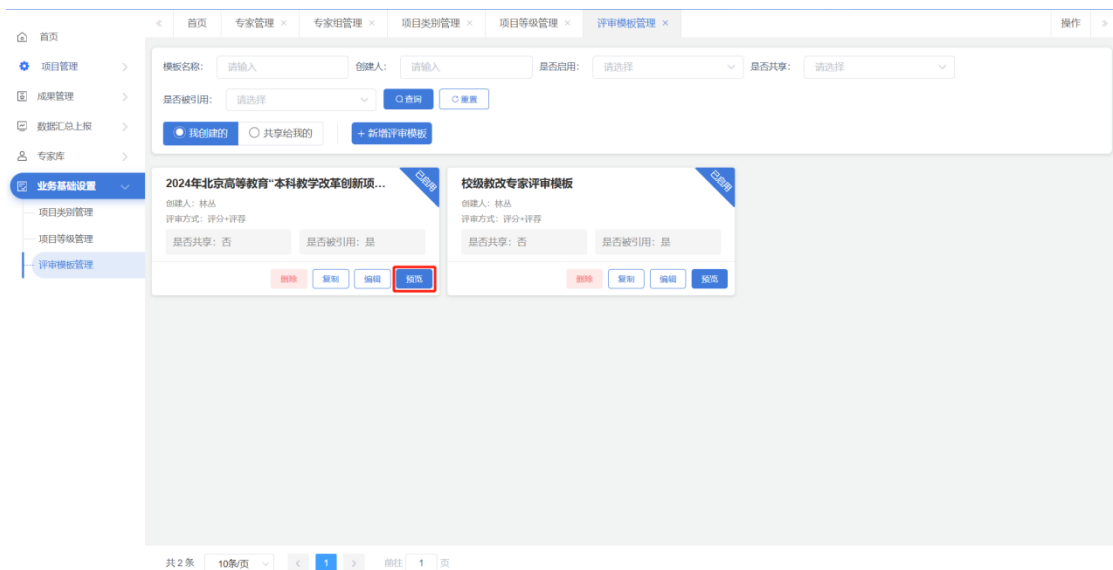
点击编辑，可修改评审模板数据；

第 129 页 共



■ 预览

点击预览，可查看评审模板详情；



预览评审模板

评审表

一级指标	评审标准	分值
目标定位 (10分) 研究内容 (20分) 创新点 (20分) 实践运用性 (20分) 预期成果 (20分) 研究思路 (10分)		100

专家评审结论

评审结论

☐ 同意推荐

☐ 不推荐

☐ 如重点项目未通过，是否同意降为一般项目

评审意见:

请输入

■ 删除

点击删除，可删除评审模板

