


附件：大学生创新创业训练项目管理系统结题管理流程

◇ 系统结题管理流程：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  按钮添加项目成果。




项目列表 填写项目成果 > 项目列表

批次 请选择批次 项目名称 项目名称 项目类型 请选择项目类型

查询 重置

项目成果修改提示：
点击“管理按钮”，进入成果列表，再点击“编辑”按钮进行修改提交，相同成果请勿重新、重复提交

操作	序号	项目编号	项目名称	项目类型	学科门类	项目期限	第一主持人	所属批次
成果汇总 详情 管理 +新增	1	cs001	测试项目11.28	创新训练项目	历史学	一年期	tzxy02 (tzxy02)	测试
成果汇总 详情 管理 +新增	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  按钮添加结题报告。



项目列表

查询 重置

序号	项目编号	项目名称	项目编号	项目级别	项目类型	所属批次	状态	操作
1					创新训练项目		等待提交结题报告	+填报
2					创新训练项目		等待提交结题报告	

<< < 1 > >>

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			第一主持人	<input type="text" value="25"/>
2			成员	<input type="text" value="25"/>
3			成员	<input type="text" value="25"/>
4			成员	<input type="text" value="25"/>

附件中需上传完整结题材料，包含结题报告、查重报告、结题验收表、经费使用记录、诚信声明，否则将审核不通过。

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。

东南大学 SOUTHEAST UNIVERSITY 大学生创新创业训练计划管理系统

列表 结题报告 > 列表

项目名称

序号	项目编号	项目名称	项目编号	项目级别	项目类型	所属批次	状态
1					创新训练项目		<input type="button" value="学生提交结题"/>

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。



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。工作量将影响 SRTP 认定分值，一经确认，后续无法修改，请务必仔细核对！如工作量有误，请组内协商一致后，点击审核退回。


序号	姓名	学号	成员类型	承担工作量(%)
1			第一主持人	34
2			成员	33
3			成员	33

审核状态:

审核通过

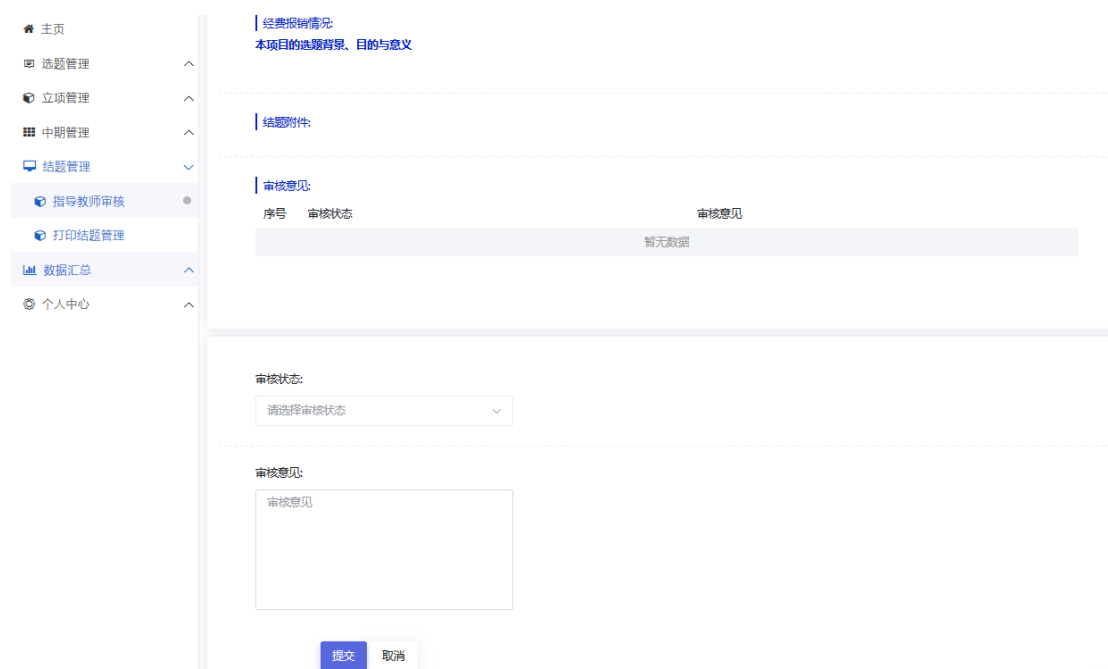
提交 取消

三、指导教师审核结题报告

1、指导教师点击页面右下角审核提示框，或左侧导航栏结题管理---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，点击数据列表“操作”字段中  按钮进入审核页面。



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。



四、学院管理员审核

学院审核系统中结题材料的完整下，并录入结题成绩。

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系统查看认定记录。