


## 附件：大学生创新创业训练项目管理系统结题管理流程

◇ 流程概要：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 <b>+新增</b> | 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 <b>+新增</b> | 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 | <b>+填报</b> |
| 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。工作量一经确认，后续无法修改，且将影响 SRTP 学分认定分值，请务必仔细核对！


| 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，点击数据列表“操作”字段中  按钮进入审核页面。

| 序号 | 项目名称         | 项目编号 | 项目类型   | 所属批次     | 状态     | 操作  |
|----|--------------|------|--------|----------|--------|---|
| 1  | xs04创新训练测试项目 |      | 创新训练项目 | 2020测试批次 | 学生提交结题 |  |

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。

| 序号 | 审核状态 | 审核意见 |
|----|------|------|
|    |      | 暂无数据 |

#### 四、学院管理员审核

#### 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理系统查看认定记录。