

(技术咨询: 15948390941)

课题申报系统用户手册

申报用户

目录

第一部分、用户注册	2
第二部分、立项管理	3
一、立项申报	3
二、我的课题	6
1、 下载『申请评审书』电子版	6
2、 下载『立项通知书』电子版	7
三、档案袋	7
四、变更申请	8
五、我的邀请	9
第三部分、结题管理	9
一、结题提醒	9
二、结题申请	10
3、 下载『结题申请评审书』电子版	11

第一部分、用户注册

第一次使用此系统需要注册用户帐号，在系统登录页面点击『申报人注册』进入到注册页面填写信息。

登录



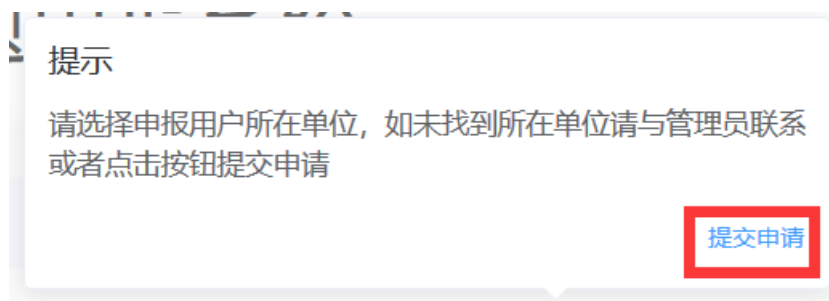
[忘记密码](#) [申报人注册](#)

课题申报系统

✓ 填写账户信息 > ☁ 验证账户信息 > 📄 注册成功

<p>* 单位所属领域 <input type="text" value="请选择用户单位类型"/></p> <p>* 登录帐号 <input type="text" value="请输入登录用户名"/></p> <p>* 真实姓名 <input type="text" value="请输入真实姓名"/></p> <p>* 手机号码 <input type="text" value="请输入手机号码"/></p> <p>* 学科 <input type="text" value="请选择学科"/></p> <p>* 行政职务 <input type="text" value="请输入行政职务"/></p> <p>* 单位地址 <input type="text" value="请输入单位地址"/></p>	<p>* 所在单位 <input type="text" value="可按课题名称搜索"/></p> <p>* 登录密码 <input type="text" value="请输入登录密码"/></p> <p>* 性别 <input type="text" value="男"/></p> <p>* 身份证号 <input type="text" value="请输入身份证号码"/></p> <p>* 研究专长 <input type="text" value="请输入研究专长"/></p> <p>* 专业技术职务 <input type="text" value="请选择专业技术职务(职称)"/></p>	<p>* 确认密码 <input type="text" value="请再次输入登录密码"/></p> <p>* 电子邮箱 <input type="text" value="请输入电子邮箱"/></p> <p>* 出生日期 <input type="text" value="请选择日期"/></p> <p>* 最后学历 <input type="text" value="请选择学历"/></p> <p>* 邮编 <input type="text" value="请输入邮政编码"/></p>
---	---	--

在系统注册页面如实填写用户基本信息，选择『单位所属领域』后如未在『所在单位』下拉框找到申报人所在单位信息，请点击『提交申请』按钮提交单位信息，后台管理人员审核通过之后即可在所在单位下拉框查找到单位信息。

A '新增' (Add) modal window with a white background and a gray border. It contains three input fields, each with a red asterisk label on the left. The first field is labeled '* 所属领域' (Belonging Area) and contains '中小学校' (Primary and Secondary Schools). The second field is labeled '* 上级部门' (Superior Department) and contains '长春教科所 / 榆树市教科所' (Changchun Education Research Institute / Yushu City Education Research Institute). The third field is labeled '* 单位名称' (Unit Name) and contains '榆树一中' (Yushu No. 1 Middle School). At the bottom right, there are two buttons: a white '取消' (Cancel) button and a blue '确定' (Confirm) button.

注册成功后凭用户名、密码登录系统。

第二部分、立项管理

一、立项申报

此处显示每年度省教科院发布的立项通知信息，点击『查看通知』弹出通知详细信息页面，在申报有效期内通过通知内容最底部『立即申报』按钮填写立项信息。

通知标题 查询

<input type="checkbox"/>	标题	发布时间	操作
<input type="checkbox"/>	关于做好吉林省教育科学“十三五”规划2020年度课题申报工作的通知	2020-04-10 11:37:13	查看通知

共 1 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

吉林省教育科学研究领导小组办公室

2020年4月7日

立项申报

在填写申请评审书的页面，可以通过左侧的切换标签切换到不同的内容表单，**填写其他内容之前必须首先要保存基本情况表单。**

基本情况

主要参加者

科研成果

承担课题

设计论证

可行性分析

预期成果

推荐人意见

* 课题指南 请选择课题指南

* 课题名称 课题名称

* 关键词 关键词

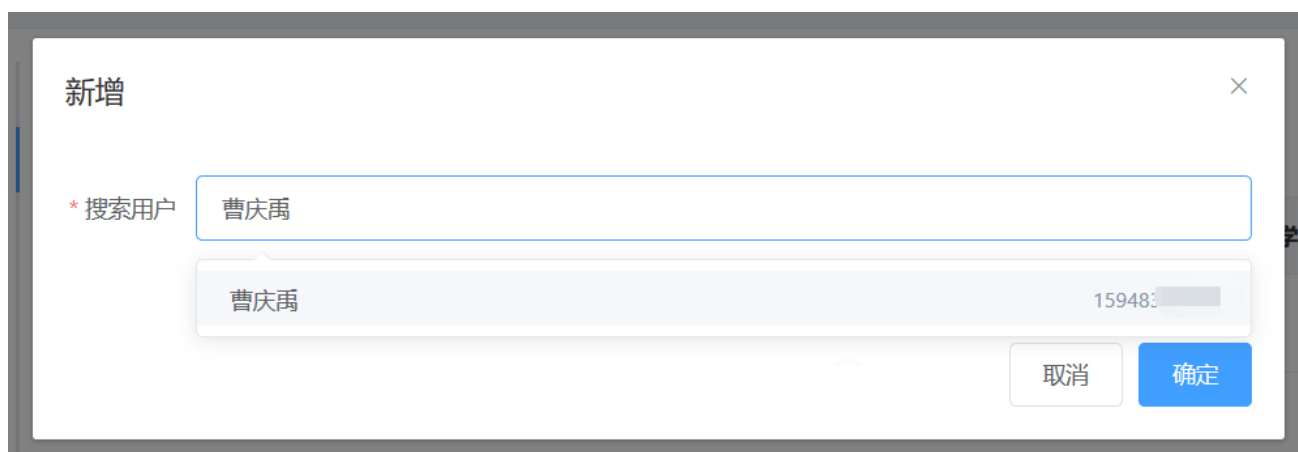
* 课题类型 请选择

* 最终成果形式 请选择

* 计划完成时间 计划完成时间

保存

注意：填加『主要参加者』的时候系统采用的是邀请制，具体解释为您申报的项目的成员也需要注册本系统，然后点击『邀请』按钮搜索成员用户，在搜索用户框输入成员注册的真实姓名，系统会查询此姓名的用户，如果姓名重复则根据电话号码确认进行选择，选择用户之后点击『确定』按钮



新增

* 搜索用户 曹庆禹

曹庆禹 15948: [Progress Bar]

取消 确定

专业技术职务	研究专长	学历	工作单位	是否接受
中级	计算机	本科		未接受

输入完成员用户后默认是『未接受』的状态，此时您要通知此成员用户登录系统，在『立项管理-我的邀请』中选择接受邀请。『已接受』状态才说明此人正式成为您项目成员。

专业技术职务	研究专长	学历	工作单位	是否接受
中级	计算机	本科		已接受

二、我的课题

在『立项申报』中填加立项信息完毕后，可在『我的课题』中维护此立项信息。

<input type="checkbox"/>	项目名称	申报年度	审核部门	审核状态	立项结果	操作
<input type="checkbox"/>	测试立项填报	2020	未提交	未提交	暂未评审	详细 提交 删除 档案袋

如需修改立项信息点击『详细』，如确认信息填写无误可点击『提交』按钮将立项信息上报给上级主管部门审核，提交之后不可以修改项目信息。

『审核部门』一列显示当前审核的部门名称。

『审核状态』一列显示上级部门的审核结果，为『已通过、已驳回』，可以移入鼠标到此列查看上级部门驳回的原因。

『立项结果』一列显示课题立项结果，在省教科院终审之后，会显示『已立项、未立项』状态。

1、下载『申请评审书』电子版

在提交此项目审核后，项目『档案袋』功能启用，此时申报人可点击『档案袋』查看管理此项目的文件信息，『申请评审书』为系统自动生成，申报人可以查看及下载使用。『档案袋』的文件上传功能将在项目立项之后开启。

	审核部门	审核状态	立项结果	操作
	省教科院	已通过	暂未评审	详细 提交 删除 档案袋

上传

<input type="checkbox"/>	文件标题	文件标签	上传日期	操作
<input type="checkbox"/>	申请评审书		2020-04-13 09:51:50	预览 下载 删除

2、下载『立项通知书』电子版

当您申请的项目状态为『已立项』时，您可以在档案袋立项资料里查看并下载『立项通知书』

申报年度	审核部门	审核状态	立项结果	操作
2020	省教科院	已通过	已立项	详细 提交 删除 档案袋

共 1 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

三、档案袋

在『档案袋』功能开启后，项目申报人可以通过此功能上传课题研究过程中的各类文件，上传的文件格式为 PDF 格式。『档案袋』的文件上传功能将在项目立项之后开启，点击上传按钮，输入文件标题、选择文件标签、上传文件之后点击确定即可，上传错误或者有内容修改的文件需要调整，需先把原文件删除，在重新上传。

新增

* 文件标题

必填项不能为空

文件标签

* 上传文件

- 成果主件
- 成果附件
- 主要突破
- 实施方案
- 开题报告
- 阶段总结
- 问卷调查
- 年度报告

只附件文件，且不超过5MB

将文件拖到此处，或[点击上传](#)

四、变更申请

已经立项且尚未结题的项目可以通过此功能提交项目变更信息，变更类型包括变更题目、变更负责人、调整设计论证、调整完成时间、调整课题成员。新增变更信息后要提交操作，将变更信息提交给上级主管部门进行审核，审核通过之后项目的变更内容自动更改。可以通过审核部门与审核状态来跟踪审核进度，

<input type="checkbox"/>		变更情况	项目名称	申请日期	审核部门	审核状态	操作
<input type="checkbox"/>		>	测试立项填报	2020-04-13 17:18:16	未提交	未提交	<input type="button" value="提交"/> <input type="button" value="删除"/>

五、我的邀请

当您作为项目成员参与课题研究，申报人填写立项信息时会采用邀请方式添加您的信息，此时需要您在此处确认是否接受邀请，接受邀请成为项目成员，拒绝邀请则不会参与此项目。

<input type="checkbox"/>	项目名称	负责人	年度	是否参与	操作
<input type="checkbox"/>	测试立项填报	上山	2020	<input type="button" value="已接受"/>	<input type="button" value="接受邀请"/>

第三部分、结题管理

一、结题提醒

系统根据项目计划完成日期自动提前几日发送的结题提醒信息，收到此信息后应及早填写结题申请。

二、结题申请

填写项目的结题申请信息，需要先保存基本情况，然后再填写主要参加者贡献、工作情况、成果情况等。

基本情况 主要参加者 课题研究工作情况 课题研究成果情况

* 课题名称

* 成果完成情况 * 结题形式

免于鉴定的申请

1、理由说明

2、证明材料

请上传后命名为pdf的附件，大小不超过5MB

结题相关材料

1、课题立项资料	<input type="button" value="档案袋选取"/>	<input type="button" value="点击上传"/>
2、课题研究报告	<input type="button" value="档案袋选取"/>	<input type="button" value="点击上传"/>
3、成果佐证材料	<input type="button" value="档案袋选取"/>	<input type="button" value="点击上传"/>
4、研究过程材料	<input type="button" value="档案袋选取"/>	<input type="button" value="点击上传"/>
5、课题变更材料	<input type="button" value="档案袋选取"/>	<input type="button" value="点击上传"/>

可以在此处上传相关材料文件，也可以从档案袋中选择，点击『档案袋获取』按钮，选择档案袋的文件分类再选择相应文件即可。



结题申请信息确认无误后点击『提交』按钮将申请信息上报给省教科院审核，提交之后不可以修改申请信息。

『审核部门』一列显示当前审核的部门名称。

『审核状态』一列显示审核结果，为『已通过、已驳回』，可以移入鼠标到此列查看驳回的原因。

『评审结果』一列显示结题申请结果，在省教科院终审之后，会显示『同意结题、不予结题』状态。

项目名称	查询	新增	删除			
<input type="checkbox"/>	项目名称	立项年度	审核部门	审核状态	评审结果	操作
<input type="checkbox"/>	测试立项填报	2020	未提交	未提交	暂未评审	详细 提交

共 1 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

3、下载『结题申请评审书』电子版

在省教科院审核通过此结题申请后，申报人可在『我的课题』中点击『档案袋』查看下载『结

题申请评审书』。