

重要文档妥善保管



---

# Supwisdom solutions

---

上海树维信息科技有限公司

大创模块—导师使用手册

V1.0.0

Written By Shanghai Supwisdom Co., LTD.

上海树维信息科技有限公司

All Rights Reserved

---

## 目录

1. 创新项目.....	3
1.1. 创新项目立项审批.....	3
1.2. 创新项目实施计划书审批.....	3
1.3. 创新项目中期检查审批.....	4
1.4. 创新项目结题报告审批.....	4
1.5. 专家组项目预审.....	5
1.6. 创新项目信息变更审批.....	5
1.7. 创新项目提前/延期结题审批.....	6
1.8. 创新项目终止项目审批.....	6
1.9. 国创报销审批.....	6
2. 创业项目.....	8
2.1. 创业项目立项审批.....	8
2.2. 创业项目结题审批.....	8
2.3. 专家组项目预审.....	8
2.4. 创业项目信息变更审批.....	9
2.5. 创业项目终止审批.....	9

业务提出人（签字）：

主管领导（签字）：

# 1. 创新项目

## 1.1. 创新项目立项审批

1. 登录教务系统，点大创项目管理菜单，点创新项目审批，进入到审批界面，点立项标签页，进入到立项审批。



2. 点操作里的“审批”文字，进入审批学生端提交上来的项目，选择审批结果和填写审批意见。

指导教师意见

\*审批结果: ...

\*指导教师意见:

提交

3. 审批结束后，“审批”变成“查看详细”，点进去能看到学生填写的项目信息。
4. 点项目名称也可实现查看项目信息的功能。

## 1.2. 创新项目实施计划书审批

1. 大创项目管理菜单，进入创新项目审批，点立项标签页，进入审批界面



2. 点实施计划书里的“实施计划书审批”文字，进入实施计划书审批页面，填写审批结果和意见

业务提出人（签字）:

主管领导（签字）:

审批意见:

\*审批结果:

- 审批结束后，“实施计划书审批”变成“查看详情”，可以点进去查看实施计划书详细信息。

### 1.3. 创新项目中期检查审批

- 大创项目管理菜单，进入创新项目审批，选择中期标签页，点操作里的“审批”，进入到审批界面，填写审批结果和审批意见并点保存进行提交。

### 1.4. 创新项目结题报告审批

- 大创项目管理，点创新项目审批，选择结题标签页，点操作里的“审批”进入审批页面，可以在线预览或者下载学生提交的各类报告，填写审批结果和审批意见，并保存提交

业务提出人（签字）:

主管领导（签字）:

项目研究摘要附件(下载) (预览)  
 项目研究报告附件(下载) (预览)  
 项目研究成果附件(下载) (预览)  
 体会感言附件(下载) (预览)  
 致谢附件(下载) (预览)  
 照片及其他材料附件(下载)

**指导教师意见**

审核用户	录入时间	
徐虹	2019-07-23	

**院系管理员意见**

审核用户	录入时间	

**管理员意见**

审核用户	录入时间	

**审核意见**

\*审批结果: ...

\*指导教师意见:

保存

## 1.5. 专家组项目预审

1. 专家组项目预审：当被作为项目专家组成员时，可以登录教务系统，进入专家组项目预审菜单，点院系专家组预审（创新）和校级专家组预审（创新），切换不同的项目阶段标签，点操作里的“查看详细”可以提前在线上查看项目的信息。

项目编号	项目名称	项目批次	项目类型	项目性质	项目来源	所属学科	所属院系	指导教师	附件材料	审核状态	操作
201807050001	2018年“国创”立项项目	2018年“国创”	国创项目	社会调研	自主选题	旅游管理类	旅游与服务学院	徐虹	中期附件下载 结题附件下载	院系审核通过	查看详细

## 1.6. 创新项目信息变更审批

1. 进入大创项目管理里的创新项目审批，选择项目信息变更标签页，进入项目信息变更审批界面，点操作里的“审批”，进入审批的页面，进行信息变更的审批。

项目批次	项目编号	所属院系	原项目名称	变更后项目名称	原项目英文名称	变更后项目英文名称	原指导教师	变更后指导教师	原项目成员	变更后项目成员	状态	操作
2018年“国创”	201807050001	计算机学院	Coding Anywhere	AAAAA	Coding Anywhere	(无更改)	徐虹	(无更改)	(无更改)	(无更改)	等待指导教师审核	审批

业务提出人（签字）：

主管领导（签字）：

周洁 | 1/12960

项目成员变更后: (无变更)

\*是否通过:  通过  不通过

指导教师意见:

提交

## 1.7. 创新项目提前/延期结题审批

1. 学生申请项目提前结题或者延期结题，需要导师进行审核，在创新项目审批界面，选择提前/延期结题审批标签页，点操作里的“审批”，进入审批页面进行审批操作。

原项目批次	变更后项目批次	项目名称	项目类型	所属院系	申请类型	状态	操作
2018年“国创”立项项目			国创项目	计算机学院	提前结题	导师审核	审批

2. 已经审核通过的项目，学生想要撤销申请，在导师端有一个撤销申请按钮，勾选项目后，点该按钮，则可以撤销已经审核通过的提前或者延期结题项目，项目变回原来的状态。

原项目批次	变更后项目批次	项目名称	项目类型	所属院系	申请类型	状态	操作
2018年“国创”立项项目							撤消

## 1.8. 创新项目终止项目审批

1. 学生申请终止项目，导师在大创项目管理菜单里的创新项目审批界面，选择终止项目标签页，点操作里的“审批”进入审核页面，进行审批和填写审批意见。

项目批次	项目名称	项目类型	所属院系	项目性质	项目来源	所属学科	成员	状态	操作
2018年“国创”立项项目		国创项目	计算机学院	应用性研究	自主选题	计算机类		指导教师审核	审批

\*是否通过:  通过  退回

指导教师意见:

提交

## 1.9. 国创报销审批

1. 学生提交的国创项目报销申请，需要导师审核。在大创项目管理菜单，点导师列支审批进入审核界面，点操作里的“审批”进入详细信息审批页面，进行审批。

业务提出人（签字）:

主管领导（签字）:



2. 详细审批页面，点查看报销单，可以查看详细报销的内容及发票在线预览。在填报意见框里可以填写审批的意见，进行保存提交。



3. 点查看报销单显示的详细信息，可以下载发票也可以在线预览发票审核。



4. 学校审核通过后，核准金额和实报金额会更新到账单里。



业务提出人（签字）：

主管领导（签字）：

## 2. 创业项目

### 2.1. 创业项目立项审批

1. 登录教务系统，进入大创项目管理菜单，点创业项目审批，选择立项标签页。点操作里的“审批”，进入审批的详细页面，填写审批结果和审批意见。

项目编号	公司名称	项目批次	项目类型	项目来源	所属学院	指导教师	项目成员	附件材料	审核状态	操作
	啊啊啊	111	创业训练项目	国创项目	商学院				已提交未审核	审批

2. 点公司名称可以超链接进入查看项目的信息，但是只能查看不能审批。

项目编号	公司名称	项目批次	项目类型	项目来源	所属学院	指导教师	项目成员	附件材料	审核状态	操作
	啊啊啊	111	创业训练项目	国创项目	商学院				已提交未审核	审批

### 2.2. 创业项目结题审批

1. 进入大创项目管理菜单，创业项目审批，选择结题标签页，点操作里的“审批”进入审批详细页面，进行项目审批，填写审批结果和审批意见。

项目编号	公司名称	项目批次	项目类型	项目来源	所属学院	指导教师	项目成员	附件材料	审核状态	操作
	啊啊啊	111	创业训练项目	国创项目	商学院	常晓静	李琪		已提交未审核	审批

### 2.3. 专家组项目预审

业务提出人（签字）：

主管领导（签字）：

1. 专家组项目预审：当被作为项目专家组成员时，可以登录教务系统，进入专家组项目预审菜单，点学校专家组预审（创业），切换不同的项目阶段标签，点操作里的“查看详细”可以提前在线上查看项目的信息。



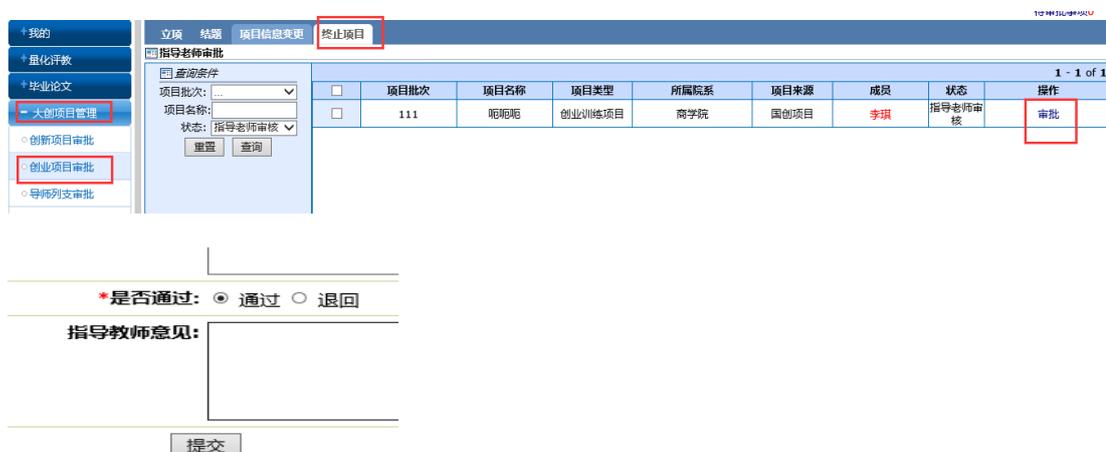
## 2.4. 创业项目信息变更审批

1. 进入大创项目管理菜单，点创业项目审批，选择项目信息变更标签页，点操作里的“审批”进入审批页面，填写审批结果和审批意见。



## 2.5. 创业项目终止审批

1. 在大创项目管理菜单里，点创业项目审批，选择终止项目标签页，点“审批”进入审批页面，填写审批结果和审批意见。



业务提出人（签字）：

主管领导（签字）：