



西安铁路职业技术学院教科研项目

申报 操作 手册

西安英硕科技有限公司

1. 访问和登录

在谷歌浏览器地址栏中直接输入地址：<http://10.88.1.56>，点击回车键进入西安铁路职业技术学院科研管理平台登录页面。（如图 1）。

确保申报网络为校园网，否则无法通过此地址访问系统。



图 1 西安铁路职业技术学院科研平台系统

在上图直接输入账号、密码、验证码点击登录。（对于忘记密码的用户，可联系上级管理员重置密码）

科研人员登陆账号默认为个人 8 位工号，初始密码为 X@9t+工号；例如账号为 20010101 则密码为 X@9t20010101。

科研人员首次登录系统,系统会弹出个人信息强制完善页面（如图 2）。

*工号:	08020906	*姓名:	杨若
*性别:	<input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女	*民族:	汉族
*出生年月:	1990-09-11	*政治面貌:	-请选择-
*职称:	<input type="text"/> <input type="button" value="选择"/> <input type="button" value="清空"/>	*所属学科:	-请选择-
*部门名称:	牵引动力学院	教研室名称:	-请选择-
*最后学历:	-请选择-	*最后学位:	-请选择-
*手机:	<input type="text"/>	*电子邮箱:	<input type="text"/>
*身份证号:	610103199009113642	研究专长:	<input type="text"/>
		<input type="button" value="确定"/> <input type="button" value="注销"/>	

图 2 强制完善个人信息页面

在上图页面完善个人信息后，点击“确定”按钮直接进入系统首页，如下

图：

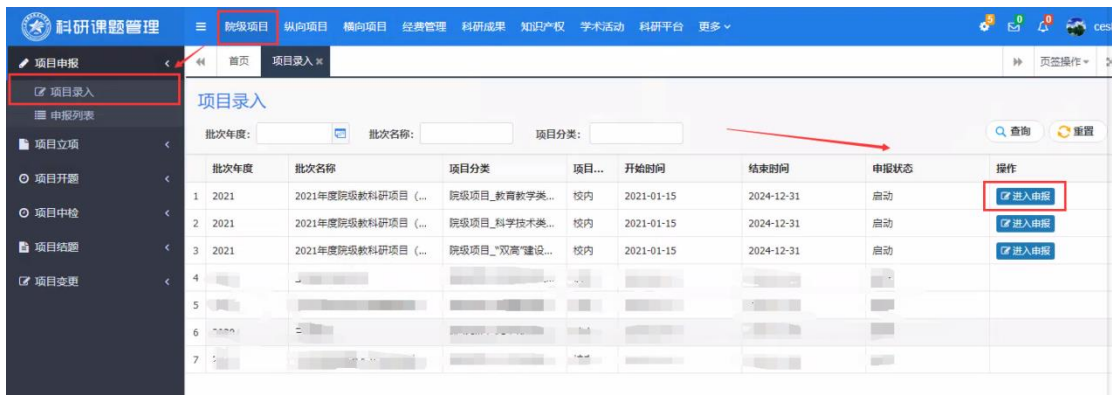


2. 项目申报操作步骤

第一步：进入申报模块

选择菜单栏的“院级项目”模块，点击左侧列表“项目申报”->“项目录入”

进入项目申报批次选择页面，继续点击对应项目批次操作列的“进入申报”按钮进入项目申报页面。如下图：



第二步：录入并保存项目信息

项目申请信息包括六大模块：项目信息、组成员有关情况、负责人承担项目（非必填）、工作进度安排、项目预算、附件（非必填）。页面红色*标记的字段为必填项。

1.项目信息：

录入项目基本信息、负责人信息、项目详细信息并上传课题论文报告，点击页面下方“保存”按钮。

项目信息

组成员有关情况

负责人承担项目

工作进度安排

项目预算

附件

项目基本信息

* 课题名称：

* 项目分类：

院级项目_“双高”建设及“提质培优”专项

* 经费来源：

---请选择---

负责人信息

* 负责人：

Q 选择

清空

* 工号：

性别：

☐女 ☒男

* 出生年月：

所属部门：

* 定职时间：

* 专业职称：

Q 选择

清空

最后学历：

---请选择---

* 最后学位：

---请选择---

* 最后学位获得时间：

* 联系电话：

* 电子邮件：

项目分工：

* 研究专长：

项目详细信息

* 所属学科：

选择

清空

研究类别：

--请选择--

研究机构名称：

* 申请经费：

万元

* 开始日期：

2021-01-15

* 结束日期：

2022-01-15

* 项目申请日期：

* 课题研究内容：

不超过200字

* 先进性、创新点：

不超过150字

* 预期成果：

不超过100字

课题论证报告要求：

1、课题的现实背景及意义；2、国内外关于同类课题的研究综述；3、课题研究的内容及预期目标；

4、课题研究的方案及步骤；5、人员分工及已取得的成果；6、课题研究的条件分析；7、课题成果形式。

提示信息：课题论证报告上传：请在此处[下载](#)模板，填写内容后在“课题论证报告”处回传。

* 课题论证报告：

选择文件

未选择任何文件

上传已完成的课题论证报告

新技术：

项

新工艺：

项

新产品：

个

新材料：

项

新装备：

项

专著：

部

咨询报告：

份

专利：

件

论文（核心）：

篇

论文（非核心）：

篇

研究报告：

份

软著：

件

企业合作协议：

个

解决技术难题：

个

成果转移、转化：

项

经济效益：

万元

案例：

个

技术服务：

项

横向到账：

万元

媒体推送：

次

备注：

保存

提交

返回

注：课题论证报告需要在上图对应模块下载模板填写后上传，请不要随意更改模板样式。

2.项目组成员：

添加所有组成员信息。

项目信息

组成员有关情况

负责人承担项目

工作进度安排

项目预算

附件

+ 新增

编辑

批量删除

工号	姓名	性别	人员类别	成员分工	工作单位	排序	操作
----	----	----	------	------	------	----	----

3.负责人承担项目：

添加负责人承担项目信息。

项目信息

组成员有关情况

负责人承担项目

工作进度安排

项目预算

附件

+ 新建

编辑

查看

批量删除

项目编号	项目名称	批准时间	结束时间	完成情况	排序	备注
------	------	------	------	------	----	----

4.工作进度安排：

添加工作进度安排信息。工作进度安排的开始时间不能早于项目开始时间。

项目信息

组成员有关情况

负责人承担项目

工作进度安排

项目预算

附件

+ 新增

编辑

批量删除

<input type="checkbox"/>	开始时间	结束时间	安排内容	操作
--------------------------	------	------	------	----

5.项目预算：

根据实际开支项目选择填写经费支出明细和计算根据及理由。**支出项目经费之和必须等于研究经费才能保存成功。**

项目信息

组成员有关情况

负责人承担项目

工作进度安排

项目预算

附件

* 研究经费(万元) :

序号	开支项目	费用金额(万元)	计算根据及理由
1	设备费	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	材料费	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	资料费	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	数据采集费	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	测试化验加工费	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	燃料动力费	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	差旅费	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	会议费	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	国际合作与交流费	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	出版/文献/信息传播/知识产权事务费	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11	劳务费	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12	专家咨询费	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13	其他费用	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14	项目绩效	<input type="text"/>	<input type="text"/>

保存

6.附件：

以附件形式上传以往成果的效益或评价、本项目调研或基础资料等佐证材料。
上传要求为单个文件大小不超过 10MB 的 pdf 格式文件。

项目信息

组成员有关情况

负责人承担项目

工作进度安排

项目预算

附件

+ 上传文件

批量删除

<input type="checkbox"/>	文件名称	文件描述	上传时间	操作
--------------------------	------	------	------	----

第三步：编辑项目信息

对于已经保存或院部审核不通过/校级审核不通过的项目，系统在“申报列表”提供编辑修改功能。勾选数据点击“编辑”按钮即可进行数据更改。



第四步：提交项目

所有信息填写完成并确保信息无误后，在“项目信息”页面点击页面底部的“提交”按钮进行数据提交。

项目信息

组成员有关情况

负责人承担项目

工作进度安排

项目预算

附件

项目基本信息

* 课题名称：

* 项目分类：

院级项目_“双高”建设及“提质培优”专项

* 经费来源：

---请选择---

负责人信息

* 负责人：

选择

清空

* 工号：

性别：

☐女☒男

* 出生年月：

所属部门：

* 定职时间：

* 专业职称：

选择

清空

最后学历：

---请选择---

* 最后学位：

---请选择---

* 最后学位获得时间：

* 联系电话：

* 电子邮件：

项目分工：

* 研究专长：

项目详细信息

* 所属学科：

选择

清空

研究机构名称：

* 开始日期：

2021-01-15

* 项目申请日期：

* 课题研究内容：

不超过200字

* 先进性、创新点：

不超过150字

* 预期成果：

不超过100字

研究类别：

--请选择--

* 申请经费：

万元

* 结束日期：

2022-01-15

课题论证报告要求：

1、课题的现实背景及意义；2、国内外关于同类课题的研究综述；3、课题研究的内容及预期目标；

4、课题研究的方案及步骤；5、人员分工及已取得的成果；6、课题研究的条件分析；7、课题成果形式。

提示信息：课题论证报告上传：请在此处[下载](#)模板，填写内容后在"课题论证报告"处回传。

* 课题论证报告：

选择文件

未选择任何文件

新技术：

项

新工艺：

项

新产品：

个

新材料：

项

新装备：

项

专著：

部

咨询报告：

份

专利：

件

论文（核心）：

篇

论文（非核心）：

篇

研究报告：

份

软著：

件

企业合作协议：

个

解决技术难题：

个

成果转化、转化：

项

经济效益：

万元

案例：

个

技术服务：

项

横向到账：

万元

媒体推送：

次

备注：

保存

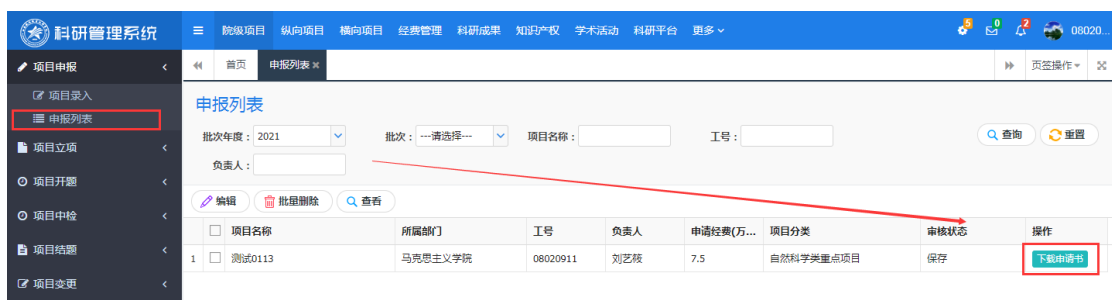
提交

返回

提交后的项目信息进入审核阶段。提交状态的数据不允许直接修改，如果科研人员提交项目信息后想要修改项目信息，需要院部管理员或校级管理员审核退回后，科研人员可进入“申报列表”进行编辑和再次提交。

第五步：下载申请书

在申报列表的操作列点击“下载申请书”生成并下载 word 格式的项目申报书。只有审核状态为“学校审核通过”的数据生成的申报书带有“正式申报材料”的水印，其他状态的数据生成的申报书均为非正式申报材料。



3. 密码修改

科研人员按照初始账号密码登录系统后，可对密码进行修改。点击右上角个人用户名->“修改密码”进入密码修改页面对密码进行修改。如下图

