

附件：新版大学生创新创业训练项目管理系统结题管理流程

✧ 流程：负责人提交结题报告→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、负责人提交结题报告

1、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。结题报告中成员工作量比例务必准确填写，否则影响学分认定。



2、逐项填写完成，点击提交即结题报告提交成功。提交结题报告后，可以导出，不可删除和修改。



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。

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. 指导教师登陆[大学生创新创业训练项目管理系统](#)（如在校外，须先登陆学校 VPN），选择角色“指导教师”。



2. 点击右下方提示框“前去审核”或左侧导航栏结题管理---指导教师审核，进入结题审核界面，可查看自己所指导项目的结题报告信息，点击项目名称前“操作”字段中 按钮进入审核页面。



3. 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。

🏠 主页

📁 选题管理

📁 立项管理

📁 中期管理

📁 结题管理

👤 指导教师审核

🖨️ 打印结题管理

📊 数据汇总

👤 个人中心

经费报销情况

本项目的选题背景、目的与意义

结题附件:

审核意见:

序号	审核状态	审核意见
暂无数据		

审核状态:
请选择审核状态

审核意见:
审核意见

提交 取消

4. 如果误审核，可先点击“取消审核”撤销上次审核操作。取消后，再点击“审核”-“退回修改”，可将结题报告退给学生修改。

批量审核

操作

📄 审核

🔄 取消审核

审核状态:

退回修改

请选择审核状态

审核通过

退回修改

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。