浙江大学本科生科研训练项目系统申报指南、项目管理操作手册

**立项流程：**1.学生申报项目→参与学生确认参与项目→导师确认参与项目→学院评审,→提交到学校→通过或不通过

**1 登录系统**

**1.1系统首页**

通过访问地址<http://ugrs.zju.edu.cn/kyxl/>进入浙江大学本科生科研训练与学科竞赛管理系统首页。



**1.2统一身份认证登录**

点击首页的登录按钮进入统一身份认证页面，输入学号（工号）和密码，成功登录后进入系统。



**1.2.1学生登录首页**



**（1）申报项目**：学生申报项目入口。

**（2）立项管理**：所有学生申报成功的项目。

**（3）中期管理**：通过立项的所有项目。

**（4）结题管理**：通过中期的所有项目。

**（5）未提交的项目**：学生申报项目时，选择保存的项目。

**（6）项目成果**：学生申报的项目到了结题流程，上传项目成果的入口。

**（7）待确定项目类型**：学生申报还没有被学院确定具体类型的项目。

**（8）个人信息：**对自己的基础信息进行编辑。

**1.2.2导师登录首页**



**（功能介绍参考学生窗口）**

**1.2.3学院管理员登录**



**1.3.4学校管理员登录首页**



**1.3.5专家登录首页**



**2 项目申报**

**2.1学生项目负责人申报**

学生登录科研训练系统<http://ugrs.zju.edu.cn/kyxl/login_tologinin.action>，首先完成个人信息，点击申报项目



项目负责人选择想要申报的项目类型进入申报页面。类型不同页面所填写的内容也不同，请仔细看清楚提示和要求进行填写。

申报国创-创新训练、省创-科技创新、srtp时，可复选级别申报，经评审后，院（系）根据项目实际情况确定项目级别。

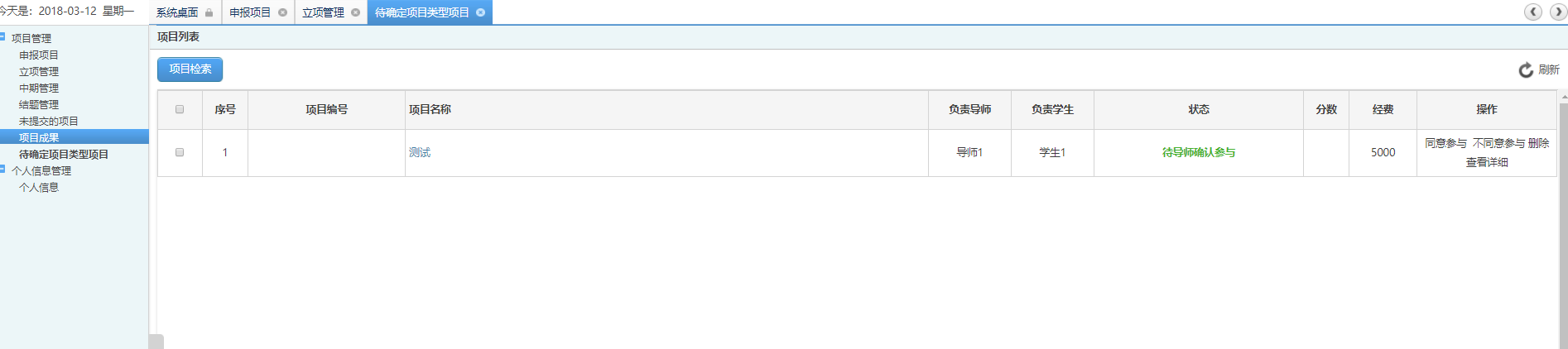
注：在项目提交后至类别确定前，项目负责人可对申报内容及经费进行调整。



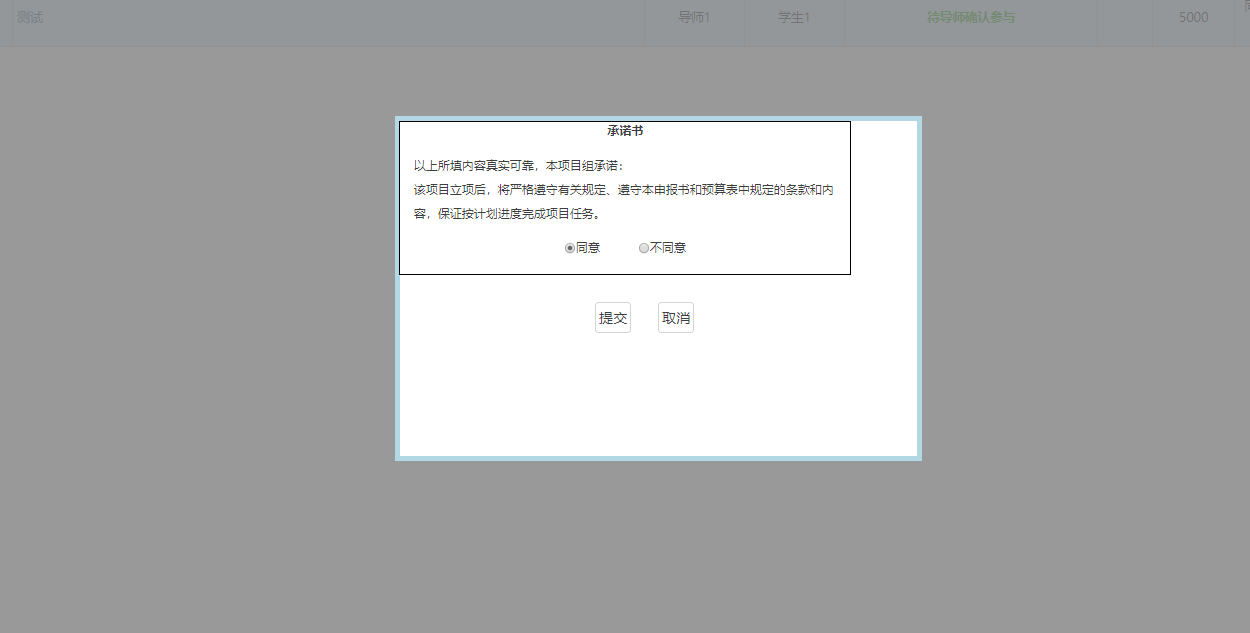




**2.2参与学生确认**



完成个人信息，点击同意参与，签定承诺书，确认参与项目



**2.3导师确认参与**

指导教师务必首先完成以下个人信息填写：

姓名

联系电话

所在单位

职务/职称

主要研究方向

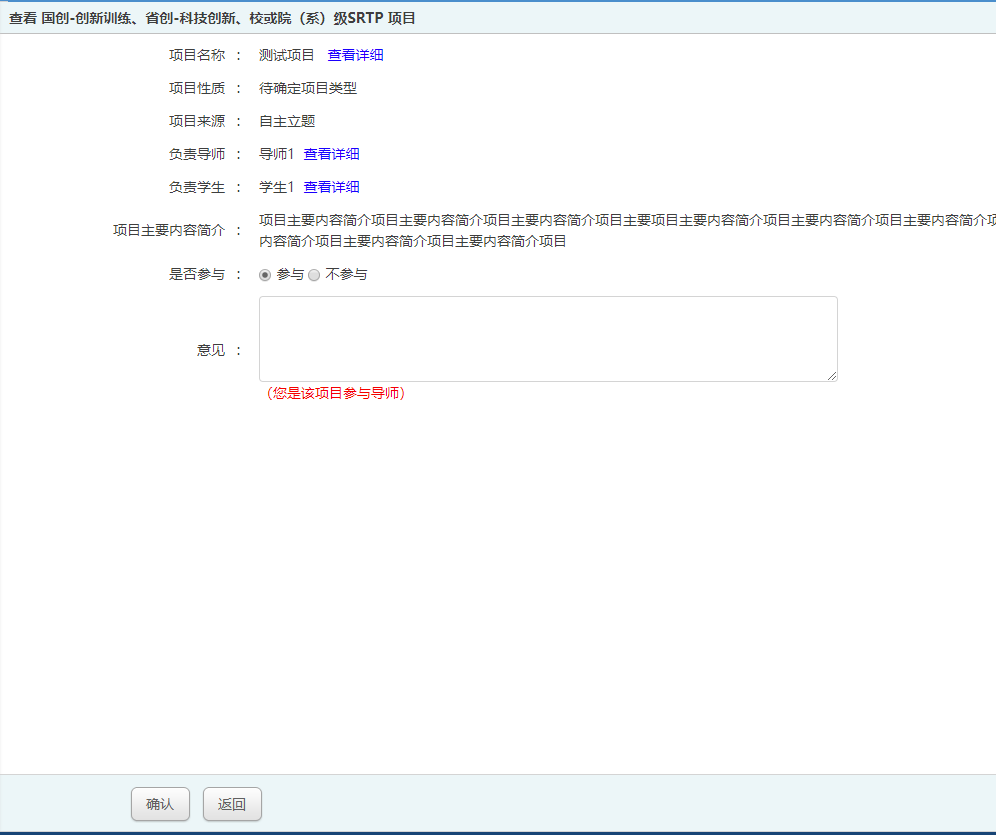
近三年成果：国家级 等奖 项，省部级 等奖 项

近三年科研经费 万元，年均 万元

然后点击“项目管理”下的“待确定项目类型项目”，点击“操作”下的“导师确认参与”按钮，填写意见，选择是否参与。确认提交后项目进入学院评审状态。



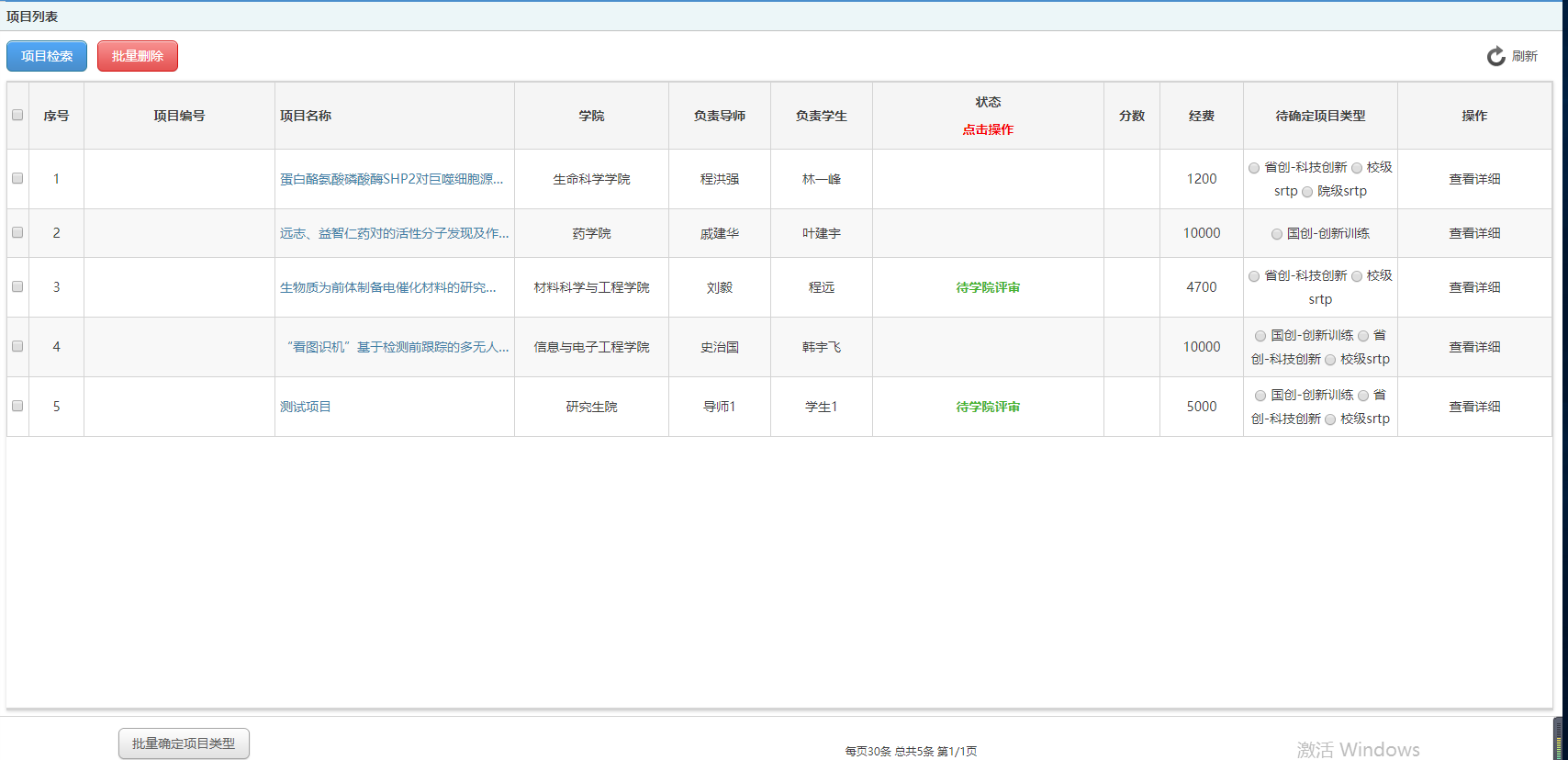
点击导师确认参与按钮



**2.4院（系）、部门评审立项**

先进入“待确定项目类型项目”中进行类型确定，然后进入对应级别项目中进行项目审核，填写专家组成员、答辩分数、专家组意见，并选择是否提交上报学校。

**2.4.1学院管理员确定项目类型**



（1）根据评审结果，院（系）对申报项目进行类型级别确定，点击【待确定项目类型项目】，功能操作：在项目列表选择单选按钮后点击“按页批量确定项目类型”按钮确定项目类型，确定项目类型后在对应的类型中查看项目，如：确定为国创-创新训练，需要在国创—>立项中查看项目。

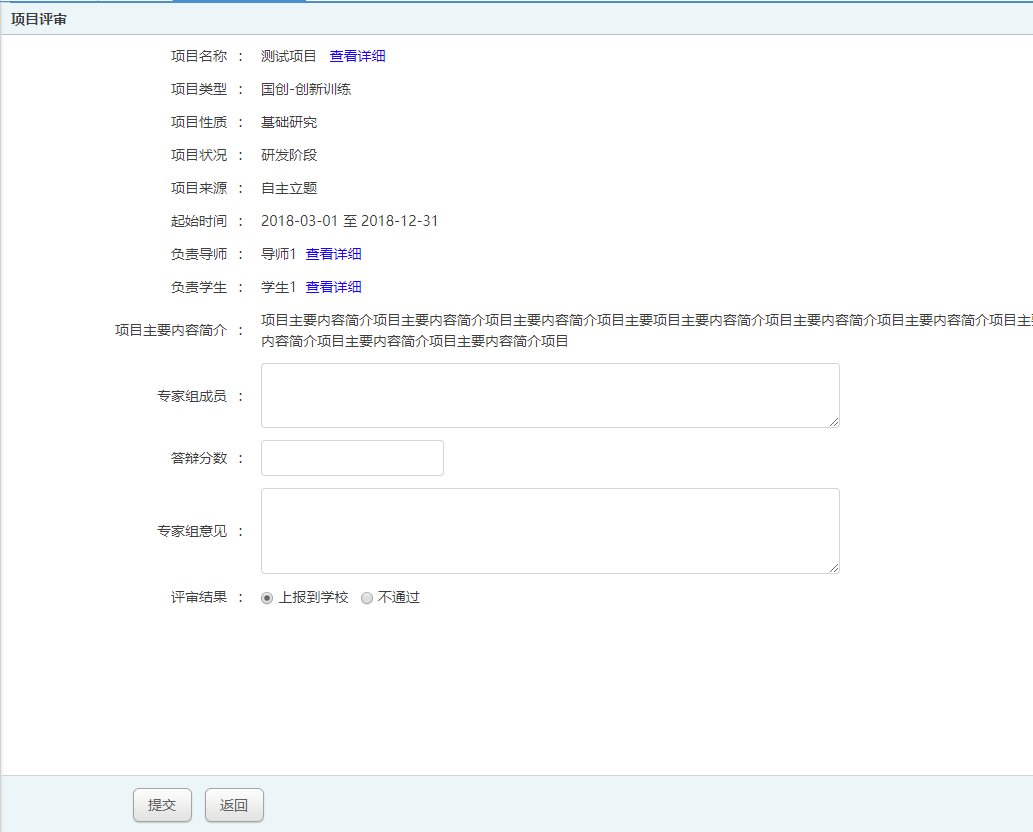
（2）答辩评审完毕，学生如需对经费及内容进行调整。有以下两种情况：

1. 如果院系管理员还未在系统中进行级别确定（在系统中类型确定操作完毕后，学生进入系统对内容的调整权限即消失）。可告知学生进入系统，复选框中**只选择立项级别**，再进行经费及内容调整，保存，提交。
2. 如果院系管理员已在系统中级别确定完毕。可由院系管理员在对应级别下“操作”栏中的“修改项目经费”处进行修改。

**2.4.2学院管理员审核项目**



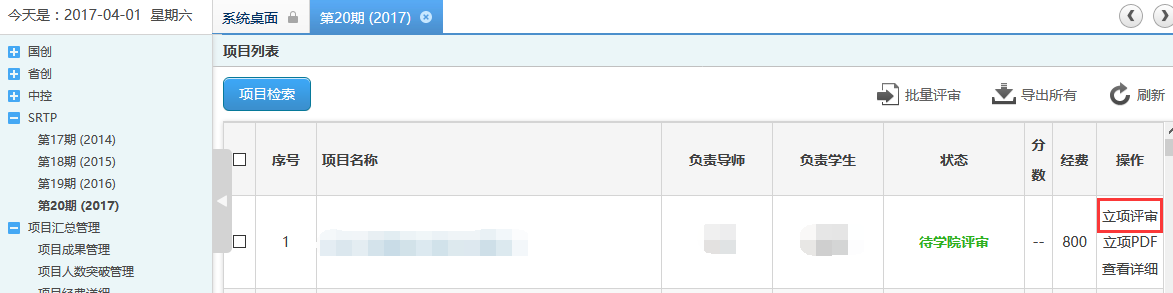
在各级项目下找到项目，点击“立项评审”进入操作页面：



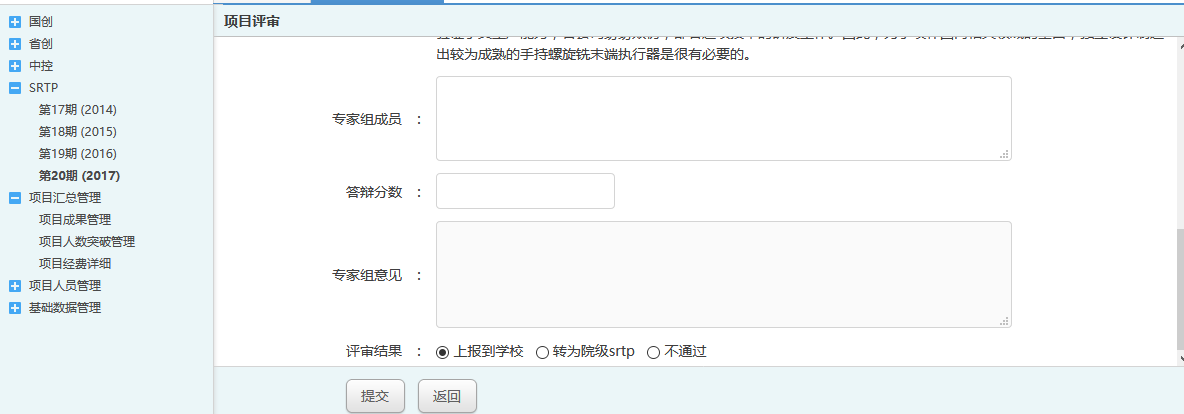
答辩分数只能填写数字（1-100之间）。填写完信息之后，选择是否提交上报至学校。

1. 单项审核

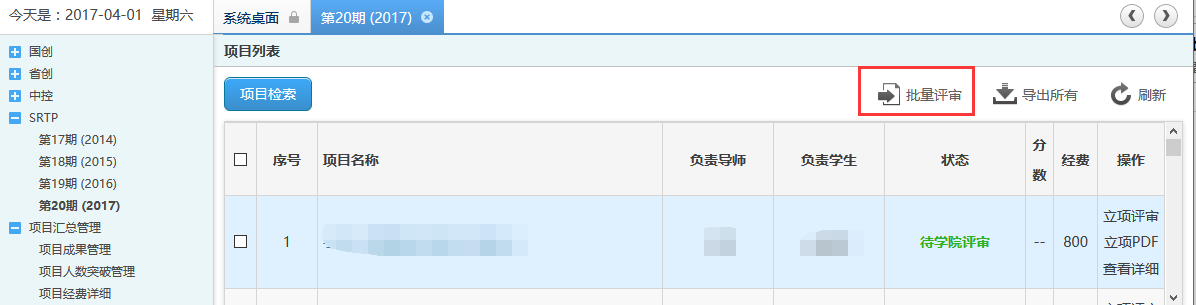
1>选择需要评审的项目，点击立项评审



2>填写专家组成员、答辩分数、专家组意见。

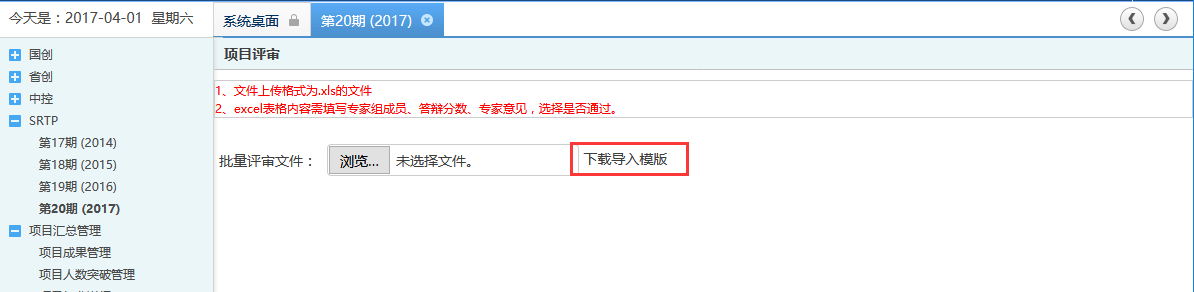


1. 批量审核
2. 点击批量评审按钮



2>下载导入模版

注意，只有项目状态为待学院评审的项目才会出现在下载的模版中。



3>在下载的excel中填写专家组成员、答辩分数、专家组意见，并点击小三角形选择是否同意。



4>选择填写完成的excel模版，点击提交，批量审核完成。



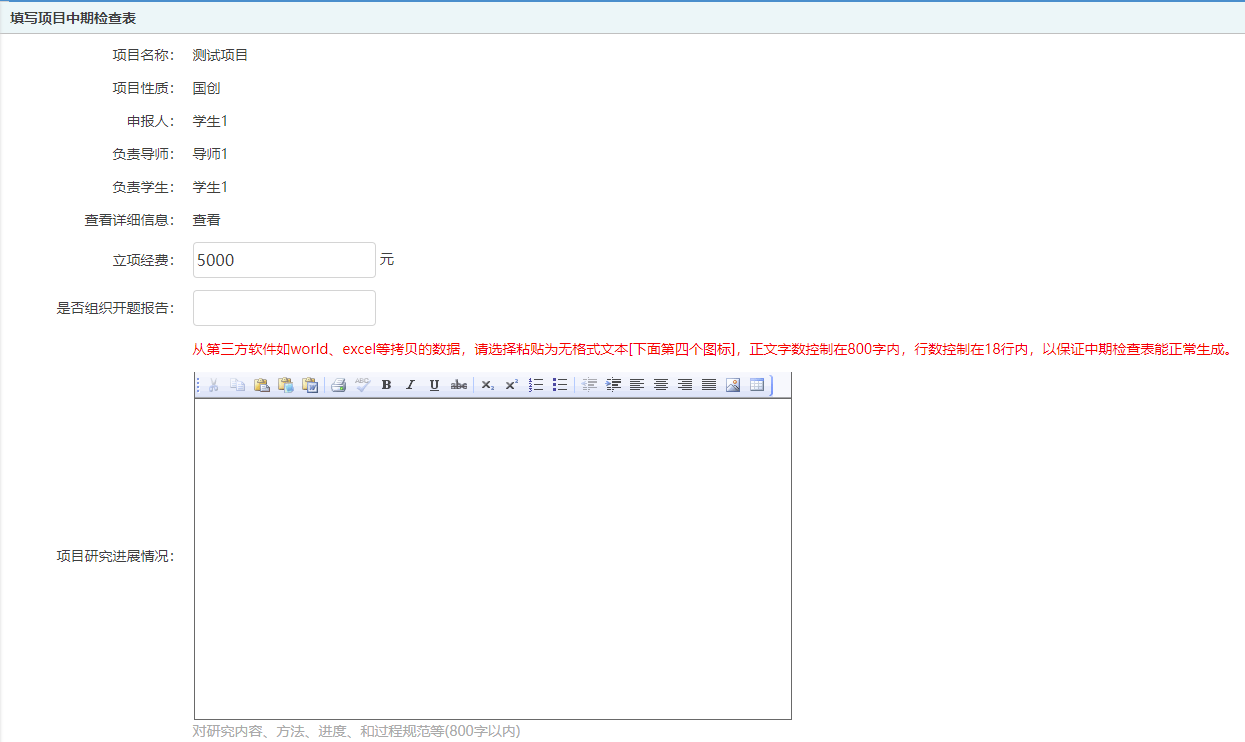
**2.5学校管理员同意立项**

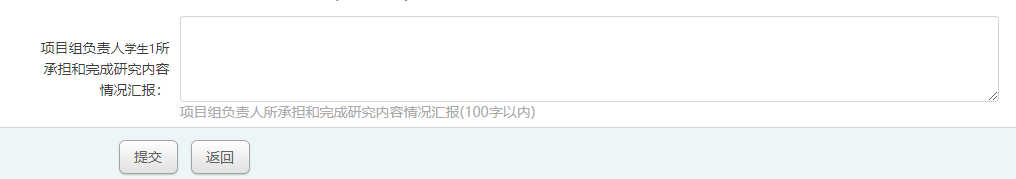


点击【同意立项】，完成立项，进入中期阶段

**3中期**

**3.1学生提交中期检查表**





中间省略了一些文本域，学生根据具体的看到的为准，填写完成之后，点击提交按钮即可

**3.2导师批阅中期检查表**



指导老师填写意见之后，点击提交按钮

**3.3学院审核中期检查表**



学院管理员填写完专家组成员、答辩分数。意见，点击提交。

通过：中期通过，进入结题阶段；

不通过：终止项目；

暂缓通过：在暂缓后一年之内审核都可以。

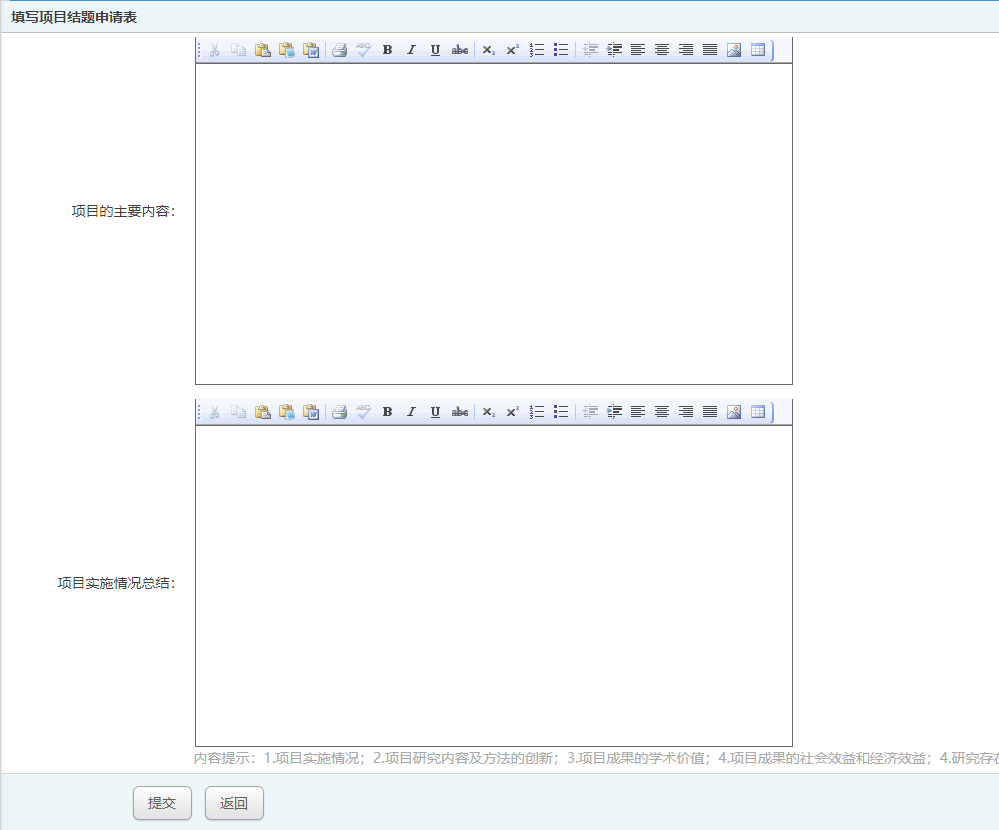
**4 结题**

**4.1学生上传成果**



点击对应的tab后，点击新增成果，选择文件进行上传。

**4.2学生提交结题申请和结题报告**

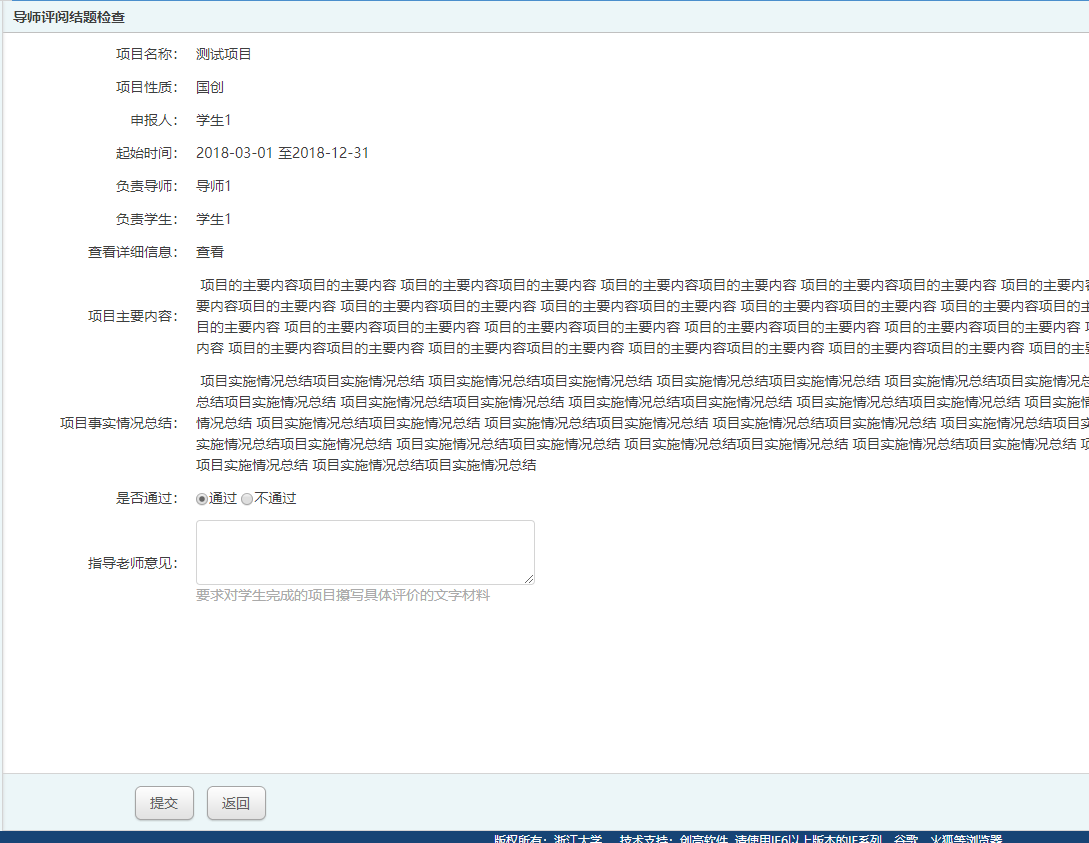


结题申请



结题报告

**4.3导师批阅结题检查**



**4.4学院审核结题表**



填写完信息之后提交

**4.5学校验收**



学校点击同意验收 或者不同意验收【流程完成】