

# 吉林省教育厅科研项目管理系统

## 申报流程使用手册

### 1、申报人登录

#### 1.1 打开登录界面

申报人打开浏览器（[谷歌浏览器](#)或者[火狐浏览器](#)），在浏览器地址栏上输入系统登录网址（<http://210.47.0.215:8080/eduxm/index.jsp>），点击回车，就可以打开登录界面。



#### 1.2 项目负责人注册

点击“项目负责人注册”，注册项目负责人账户。



项目负责人注册页面如下，完善项目负责人信息，点击“注册”。

项目负责人注册成功后，经学校管理员审核通过后，打开系统登录界面，输入用户名和密码进行登录系统。

## 2、项目申报

### 2.1 进入申报

用户登录系统后开始申报项目，流程如下：进入系统申报界面，展开“项目申报管理”，点击“项目申报”。

吉林省教育厅 科研项目管理系统

2017年03月02日 Wed 修改密码

导航: 注册信息修改, 项目申报管理, **项目申报**, 项目结项管理

项目检索

连接方式: 检索项: 运算: 内容: 排序: 操作

项目类信息

项目类名称	年度	申报开始时间	申报结束时间	状态	周期	操作
2018年“十三五”科学技术项目	2017年	2017-03-02	2017-03-10	申报结束	2	<a href="#">查看</a>
2017年“十三五”科学技术项目	2017年	2016-04-07	2016-04-28	申报结束	2	<a href="#">查看</a>
2017年“十三五”社会科学项目	2017年	2016-04-07	2016-04-28	申报结束	2	<a href="#">查看</a>
2017年“十三五”产业化项目	2017年	2016-04-07	2016-04-28	申报结束	2	<a href="#">查看</a>
2016年“十三五”科学技术项目	2016年	2015-03-19	2015-08-31	申报结束	2	<a href="#">查看</a>
2016年“十三五”社会科学项目	2016年	2015-03-19	2015-08-31	申报结束	2	<a href="#">查看</a>
2016年“十三五”产业化项目	2016年	2015-03-19	2015-08-31	申报结束	2	<a href="#">查看</a>
2015年“十二五”规划项目	2015年	2014-03-01	2014-03-31	申报结束	3	<a href="#">查看</a>
2014年“十二五”规划项目	2014年	2014-01-01	2014-10-01	申报结束	3	<a href="#">查看</a>
2013年“十二五”规划项目	2013年	2013-01-01	2013-10-31	申报结束	0	<a href="#">查看</a>

10 第1 共2页 显示1到10,共12记录

## 2.2 找到项目类

找到自己要申报项目所在的项目类，点击“查看”按钮，进入申报界面。

吉林省教育厅 科研项目管理系统

2017年03月02日 Wed 修改密码

导航: 注册信息修改, 项目申报管理, 项目申报, 项目结项管理

项目检索

项目类信息

项目类名称	年度	申报开始时间	申报结束时间	状态	周期	操作
2018年“十三五”科学技术项目	2017年	2017-03-02	2017-03-10	申报结束	2	<a href="#">查看</a>
2017年“十三五”科学技术项目	2017年	2016-04-07	2016-04-28	申报结束	2	<a href="#">查看</a>
2017年“十三五”社会科学项目	2017年	2016-04-07	2016-04-28	申报结束	2	<a href="#">查看</a>
2017年“十三五”产业化项目	2017年	2016-04-07	2016-04-28	申报结束	2	<a href="#">查看</a>
2016年“十三五”科学技术项目	2016年	2015-03-19	2015-08-31	申报结束	2	<a href="#">查看</a>
2016年“十三五”社会科学项目	2016年	2015-03-19	2015-08-31	申报结束	2	<a href="#">查看</a>
2016年“十三五”产业化项目	2016年	2015-03-19	2015-08-31	申报结束	2	<a href="#">查看</a>
2015年“十二五”规划项目	2015年	2014-03-01	2014-03-31	申报结束	3	<a href="#">查看</a>
2014年“十二五”规划项目	2014年	2014-01-01	2014-10-01	申报结束	3	<a href="#">查看</a>
2013年“十二五”规划项目	2013年	2013-01-01	2013-10-31	申报结束	0	<a href="#">查看</a>

10 第1 共2页 显示1到10,共12记录

## 2.3 开始申报

点击“申报”按钮，开始申报。

项目资料信息

[申报](#)

项目名称: 研究类型: 项目类别: 状态: 操作

10 第1 共1页 显示0到0,共0记录

### 2.3.1 填写项目基本信息

点击“申报”按钮后弹出项目申报界面，开始填写项目基本信息，其中成果形式为多选，开始时间和结束时间根据项目类信息自动生成，不能更改，一级学科为系统管理员生成项目类时所选取的一级学科，预算总和等于申报总额和自筹总额之和，填写完整后点击“保存”，

The screenshot shows the 'Project Declaration' (项目申报) interface. The 'Basic Information' (基本信息) tab is selected. The 'Project Information Filling' (项目信息填写) section contains the following fields:

项目名称	<input type="text"/>	成果形式	<input type="text"/>
开始时间	2017-01-01	结束时间	2019-12-31
项目类别	<input type="text"/>	研究类型	<input type="text"/>
一级学科	<input type="text"/>	研究方向	<input type="text"/>
预算总额	<input type="text"/> 万	申请总额	<input type="text"/> 万
自筹总额	<input type="text"/> 万		

Buttons: 保存, 重置

### 2.3.2 填写项目负责人信息

保存成功之后点击“负责人”，进入负责人信息填写界面，填写负责人个人信息完整后，点击“保存”。

The screenshot shows the 'Project Declaration' (项目申报) interface with the 'Responsible Person' (负责人) tab selected. The 'Responsible Person Information Filling' (负责人个人信息填写) section contains the following fields:

姓名	<input type="text"/>	性别	<input type="text"/>
民族	<input type="text"/>	出生日期	<input type="text"/>
行政职务	<input type="text"/>	专业技术职务	<input type="text"/>
研究专长	<input type="text"/>	担任导师	<input type="text"/>
最后学位	<input type="text"/>	最后学历	<input type="text"/>
联系电话	<input type="text"/>	邮编	<input type="text"/>
工作单位	<input type="text"/>	所在院系	<input type="text"/>
通讯地址	<input type="text"/>	担任其他项目	<input type="text"/>

Buttons: 保存, 重置

### 2.3.3 添加项目成员信息

保存成功后点击“项目成员”，点击“添加”，填写项目成员信息。



其中可通过成员“排序”中的数字改变成员间的显示次序，并可对成员进行编辑和删除操作。可多次点击“添加”，继续添加项目成员，直至将所有成员添加完成。

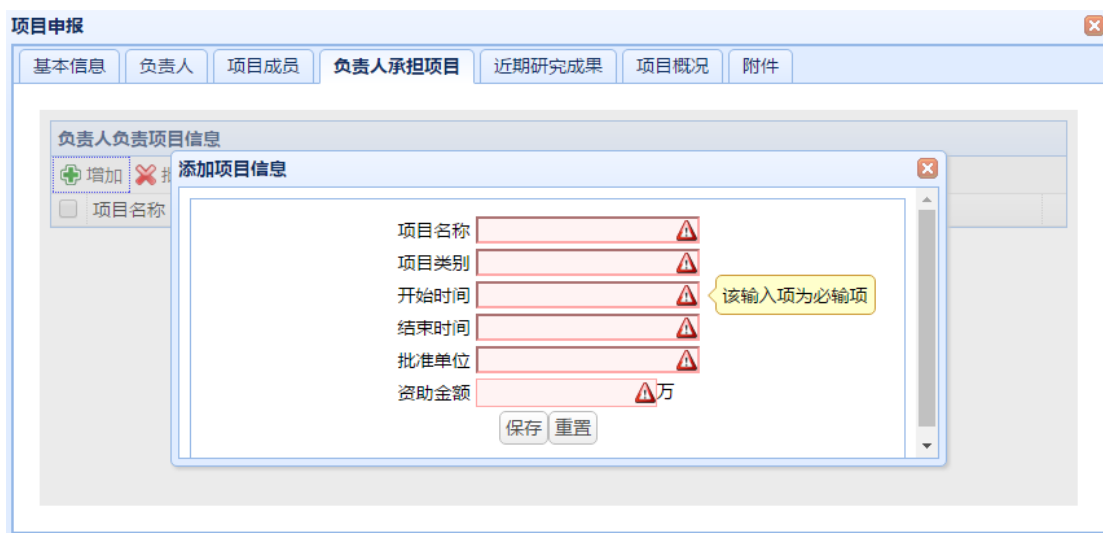


### 2.3.4 添加负责人承担项目信息

完成后点击“负责人承担项目”，点击“添加”。



弹出项目信息添加框，填入负责人负责项目信息，点击“添加”按钮，其中结束时间将不能早于开始时间，其后可对相关项目信息进行编辑和删除操作，点击保存。继续添加负责人承担的项目信息，直至录入所有项目信息，



### 2.3.5 添加近期研究成果信息

完成后点击“近期研究成果”，点击“添加”按钮。



弹出成果信息填写框，填入成果信息，其中成果形式为多选，署名排序必须得输入数字，其后可对成果信息进行编辑和删除操作，点击保存按钮。可再次点

击添加，继续添加近期成果信息，直至录入所有的成果信息

项目申报

基本信息 负责人 项目成员 负责人承担项目 近期研究成果 项目概况 附件

成果信息

增加 删除

成果名称

添加成果信息

成果名称 请输入成果名称

成果作者

成果形式

署名排序

发表刊物

发表时间

保存 重置

### 2.3.6 填写项目概况信息

点击“项目概况”，填写相应的项目信息，点击页面底部的“保存”按钮。

项目申报

基本信息 负责人 项目成员 负责人承担项目 近期研究成果 项目概况 附件

申报项目的目的和必要性及主要研究技术内容的国内外发展现状与趋势（300字以内）

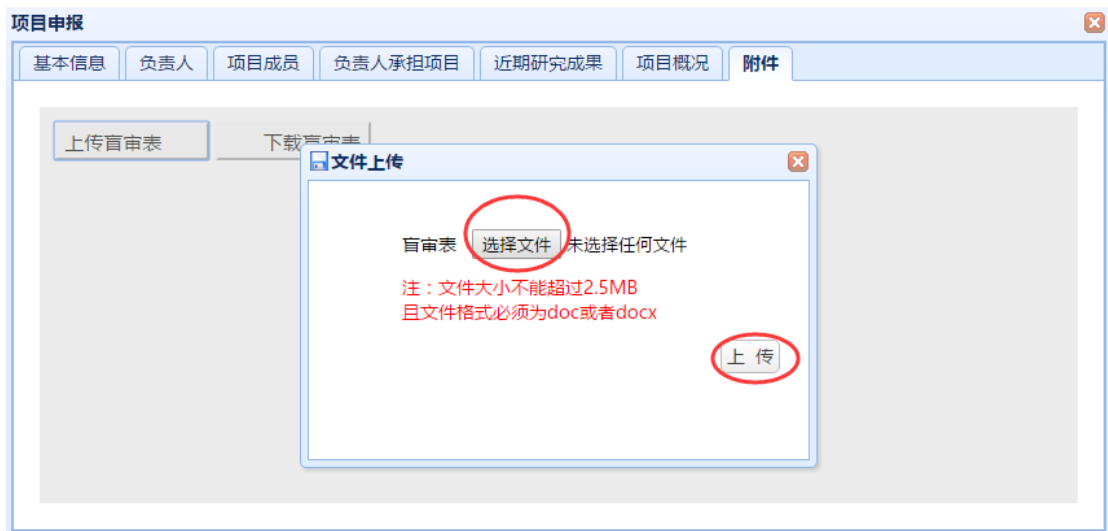
前期工作基础（400字以内）

### 2.3.7 上传文件

保存成功后点击附件，点击“上传盲审表”按钮。



点击“选择文件”，选择相应的文件后点击“上传”按钮，上传所选文件。



上传盲审表后，用户可点击“下载盲审表”按钮，进行下载。





## 2.3.8 提交项目信息

所有信息都填写完毕后关闭项目信息编辑窗口，之后点击“提交”按钮提交申报项目（注意：项目信息一旦提交之后，将不允许修改，请仔细检查所填信息。若此时想要修改项目，只能联系申报人所在单位审核员，将所提交的项目进行退回）。

项目资料信息				
+ 申报				
项目名称	研究类型	项目类别	状态	操作
计算机云计算	应用研究	个人项目	未提交(申报)	<a href="#">编辑</a> <a href="#">提交</a> <a href="#">删除</a>
10	第 1	共1页	显示1到1,共1记录	

提交成功后页面如下。

项目资料信息				
+ 申报				
项目名称	研究类型	项目类别	状态	操作
计算机云计算	应用研究	个人项目	待审核(申报)	<a href="#">查看</a> <a href="#">打印申报书</a>
10	第 1	共1页	显示1到1,共1记录	

## 2.4 检查项目信息

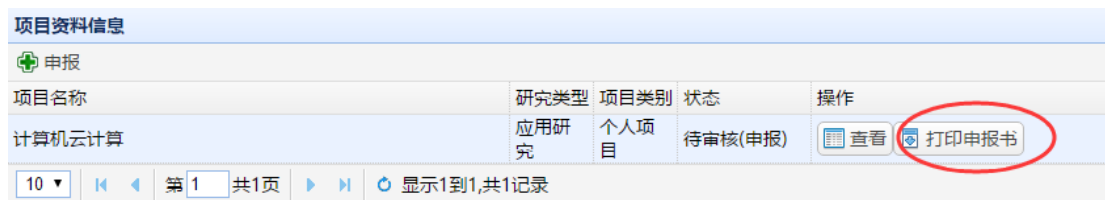
### 2.4.1 查看是否录入正确

可以点击“查看”，查看申报人项目信息

项目资料信息				
+ 申报				
项目名称	研究类型	项目类别	状态	操作
计算机云计算	应用研究	个人项目	待审核(申报)	<a href="#">查看</a> <a href="#">打印申报书</a>
10	第 1	共1页	显示1到1,共1记录	

## 2.4.2 下载申报书

可以点击“打印申报书”，查看生成的申报书



## 3、常见问题

### 3.1 找回密码

如果申报人忘记密码，可以点击登陆页面的“找回密码”将密码找回。



密码找回页面如下，输入用户名和注册邮箱，点击“找回密码”，新的密码会以邮件的方式发送至邮箱。

用户名

邮 箱

### 3.2 重置密码

此外，申报人可以联系学校管理员，进行重置密码操作，将用户密码重置。

## 4、申报使用流程

