

# 华东理工大学大学生创新创业训练计划

## 管理系统登录操作指南

### 一、在校师生登录：

1、在学校信息门户中点击“双创实践管理平台”模块，或直接输入平台网址：<https://hlsc.ecust.edu.cn/pt/HomePage>，进入后点击“统一认证登录”，跳出登录界面后输入学校信息门户账户密码，若信息门户已经是登录状态，则将直接跳转到下一步；





2、登录时将会有跳转等待界面，因电脑或浏览器不同，此页面停留时间可能较长，请耐心等待，随后将跳转到平台主界面，在平台主界面点击“大学生创新创业训练计划管理系统”即可进入系统；



3、进入系统时跳转到的页面为系统首页，在首页点击后台管理即可进入后台管理，如需查看系统首页，点击页面“大学生创新创业训练计划管理系统”字体处即可。



# 【立项部分快速使用指南】

[教师操作](#)

[学生操作](#)

[学院管理员操作](#)

[学院双创协调人操作](#)

## 详细操作:

### 教师操作部分:

#### 1、教师发布选题

教师登录系统，点击左侧菜单栏：**选题管理—申报选题**，点击“新增”按钮，进入申报选题页面，填写相关申报选题信息后可以选择“暂存”或者“提交”。暂存后，可以修改或删除选题。提交后，只能查看申报选题的信息，选题等待学院、学校进行审核。



#### 2、教师学生双向选择，确认选题

指导教师登录系统后，点击左侧菜单栏：**流程管理—申报选题**，点击列表“...”按钮，可以选择**成员**和**确认选题**。

点击“**选择成员**”，进入成员选择页面。可以从待选成员列表（展示所有选择该选题的学生信息与选题说明），进行成员选择或是删除请求。

点击“**确认选题**”后，即选题成功，等待项目第一主持人完善项目申报书。

主页

选题管理

申报选题

立项管理

中期管理

结题管理

数据汇总

个人中心

列表

申报选题 > 列表

批次2021年度大学生创选题题名称选题名称选题类型请选择选题类型查询

新增

序号	选题名称	选题类型	一级学科	二级学科	所属批次	状态	操作
1	测试教师申报选题	创新训练项目	哲学	哲学类	2021年度大学生创新创业训练计划	学校审核选题通过，等待确认选题	<div>选择成员</div> <div>确认选题</div>

<<<1>>>

共1页1条记录，当前显示：第1页（第1到1记录）

选择成员

申报选题 > 选择成员

测试教师申报选题 详情

待选成员

序号	学生	手机号码	所属学院	申请说明	操作	选择时间
1			化工学院	11	<div>选为第一主持人</div> <div>选为第二主持人</div> <div>选为成员</div> <div>删除该请求</div>	15:40:53

已选成员

序号	学生	手机号码	成员类型	所属学院	申请说明	操作	选择时间
暂无数据							

返回

确认选题

### 3、教师审核项目申报书

教师登录系统，点击**立项管理---指导教师审核**菜单，在页面上教师可查看待审核的项目，点击页面列表“**操作栏**”进入申报书审核页面，结论分：审核通过和退回修改。**注：审核退回**，该项目退回至项目负责人，您可提醒项目负责人进行修改；**审核通过**，等待学院管理员审核；终止申报，即代表本项目终止。

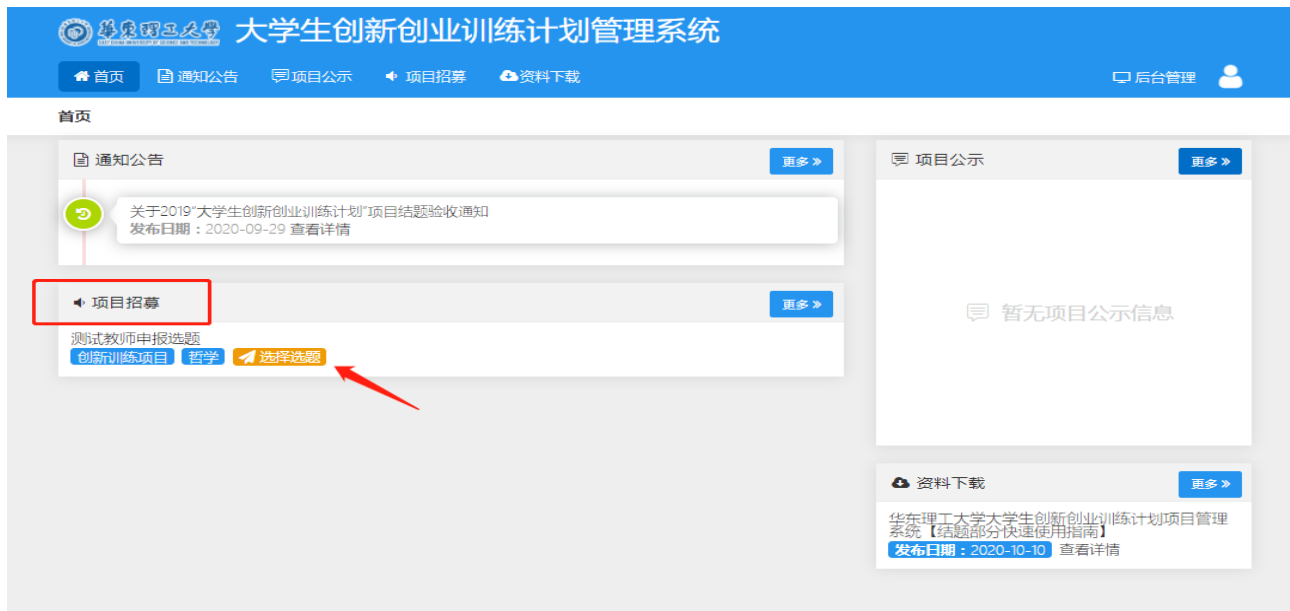


## 学生操作部分:

### 1、教师学生双向选择

学生登录系统，在系统首页：项目招募板块，查看选题信息，找到想选择的项目，点击“选择选题”按钮，点击进入学生选题留言页面，提交选题申请。

在老师确认选提前，点击“取消选择”按钮，可以取消选择该选题。





## 2、学生填写项目申报书

教师确认选题后，项目第一主持人登录系统点击**立项管理---申报项目**菜单，页面列表有一条暂存的项目信息，点击“**操作栏—编辑**”按钮进入申报书页面，逐项填写，暂存后仍可以修改；提交后便无法修改，可及时联系或者提醒指导教师进行审核。



### 小贴士：

1、选题过程中指导教师已经确认的信息无法再编辑修改，包括：项目类型、所属学科、指导教师承担科研课题情况、指导教师对本项目的支持情况、项目成员、指导教师信息。



## 学院管理员操作部分：

### 1、学院审核选题

学院管理员登录系统，点击左侧菜单栏：**选题管理—学院审核选题**，点击列表操作字段下的“**审核**”按钮，进入选题审核页面，审核结论分：**通过、退回修改、终止选题**。学院管理员还可选中要审核的选题，点击“**批量审核**”按钮，批量审核。



### 2、建立立项专家组

(1)指派学院专家：学院管理员点击系统管理—用户管理，若是本学院的老师，直接批量指定为学院专家，若不是本学院的老师，直接为专家新建账号。

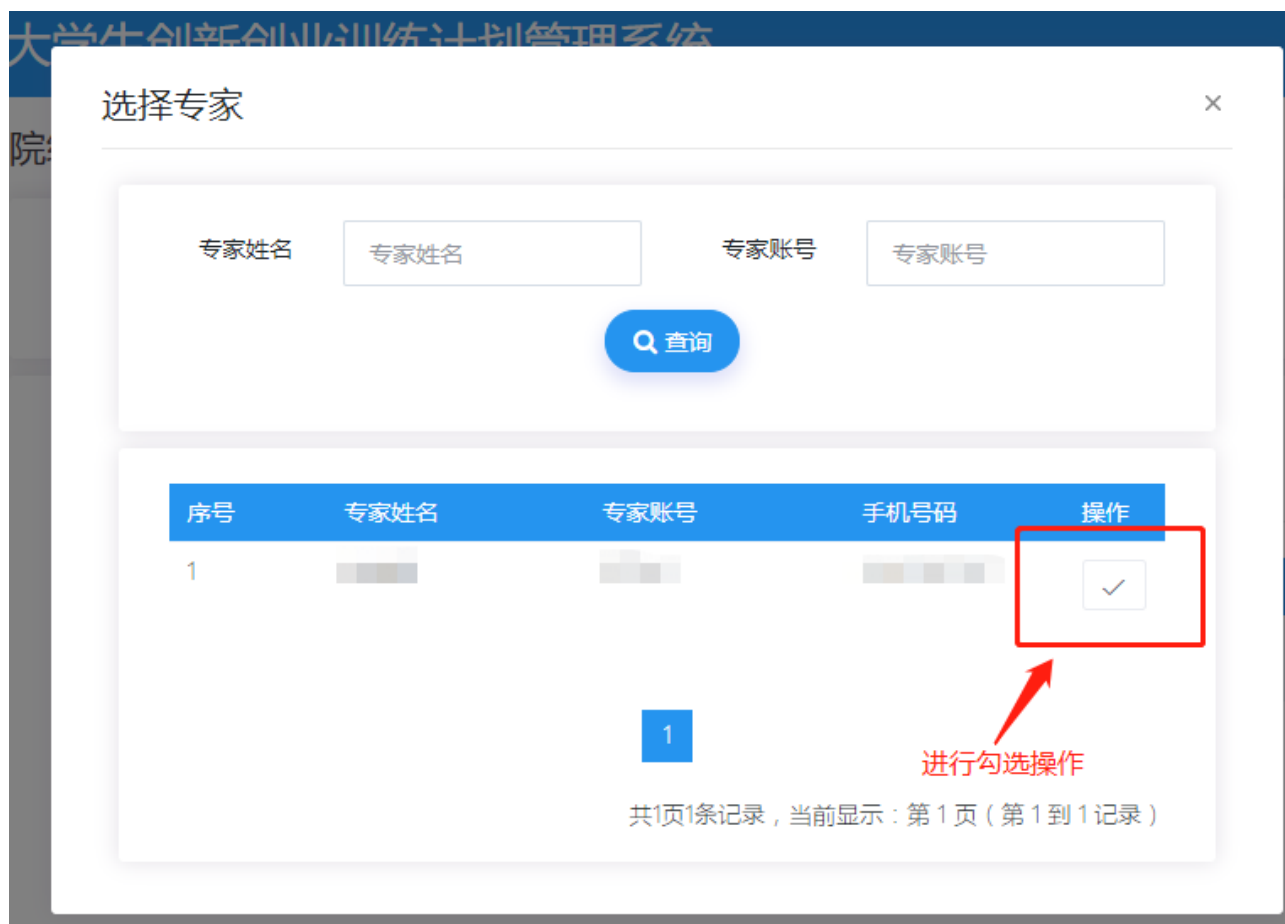


(2)建立学院立项专家组：学院管理员，点击专家组设置—院级专家组设置,点击页面“新增”按钮，建立学院立项专家组。



(3)分配专家进组：学院管理员点击操作栏，勾选按钮，选择对应的专家进组。





## 2、分配立项专家组

学院管理员登录系统，点击立项管理—分配院级专家组，列表展示所有教师审核通过的项目，勾选需要分配的项目，点击“批量分配专家组”按钮，进入分配页面。



点选对应的专家组，点击“批量分配专家组”，未确认该专家组评审之前还可进行调整。点击“分配并确认专家组”，则不可调整，直接进入专家审核环节。



### 3、学院专家审核立项

3.1、学院专家，点击立项管理---学院专家审核，页面点击“操作栏”进入审核页面（可查看学生提交的申报书、指导教师意见），输入评分和审核意见。



### 4、学院管理员审核申报书

4.1 学院管理员，点击立项管理---学院审核菜单，页面点击“操作栏—学院审核”进入审核页面，审核页面可以查看学生提交的申报书，以及学院专家的

评分和审核意见。学院管理员依次选择审核状态，审核级别，输入审核意见。  
支持批量审核。

**审核状态分：**审核通过、退回修改、终止申报。

**审核退回：**该项目退回至项目负责人，您可联系或者提醒项目负责人进行修改；

**审核通过，**等待学校管理员进行最终审核。

🏠 主页

🔧 系统管理

⚙️ 专家组设置

📋 选题管理

📁 立项管理

👤 分配院级专家组

🏫 学院审核

🔄 项目调整

📄 生成项目编号

📅 中期管理

🗨️ 结题管理

📊 数据汇总

👤 个人中心

学院专家评审意见

序号	评分	审核意见
1	90	

合计: 90 平均分: 90

审核状态:

审核通过

审核级别:

国家级

审核意见:

审核意见

提交取消

**学院双创协调人操作部分：**

1、学院双创协调人审核申报书

1.1 学院双创协调人，点击**立项管理---学院双创协调人审核**菜单，页面点击操作栏进入审核页面，审核页面可以查看学生提交的申报书，学院专家的评分和审核意见，学院管理员审核结论和意见。学院双创协调人依次选择审核状态，审核级别，输入审核意见。支持批量审核。

**审核状态分：**审核通过、退回修改。

审核退回：该项目退回至学院管理员重新审核；

审核通过，等待学校管理员进行最终审核。