

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	查看
2017年“十三五”科学技术项目	2017年	2016-04-07	2016-04-28	申报结束	2	查看
2017年“十三五”社会科学项目	2017年	2016-04-07	2016-04-28	申报结束	2	查看
2017年“十三五”产业化项目	2017年	2016-04-07	2016-04-28	申报结束	2	查看
2016年“十三五”科学技术项目	2016年	2015-03-19	2015-08-31	申报结束	2	查看
2016年“十三五”社会科学项目	2016年	2015-03-19	2015-08-31	申报结束	2	查看
2016年“十三五”产业化项目	2016年	2015-03-19	2015-08-31	申报结束	2	查看
2015年“十二五”规划项目	2015年	2014-03-01	2014-03-31	申报结束	3	查看
2014年“十二五”规划项目	2014年	2014-01-01	2014-10-01	申报结束	3	查看
2013年“十二五”规划项目	2013年	2013-01-01	2013-10-31	申报结束	0	查看

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	查看
2017年“十三五”科学技术项目	2017年	2016-04-07	2016-04-28	申报结束	2	查看
2017年“十三五”社会科学项目	2017年	2016-04-07	2016-04-28	申报结束	2	查看
2017年“十三五”产业化项目	2017年	2016-04-07	2016-04-28	申报结束	2	查看
2016年“十三五”科学技术项目	2016年	2015-03-19	2015-08-31	申报结束	2	查看
2016年“十三五”社会科学项目	2016年	2015-03-19	2015-08-31	申报结束	2	查看
2016年“十三五”产业化项目	2016年	2015-03-19	2015-08-31	申报结束	2	查看
2015年“十二五”规划项目	2015年	2014-03-01	2014-03-31	申报结束	3	查看
2014年“十二五”规划项目	2014年	2014-01-01	2014-10-01	申报结束	3	查看
2013年“十二五”规划项目	2013年	2013-01-01	2013-10-31	申报结束	0	查看

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 Personal 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。

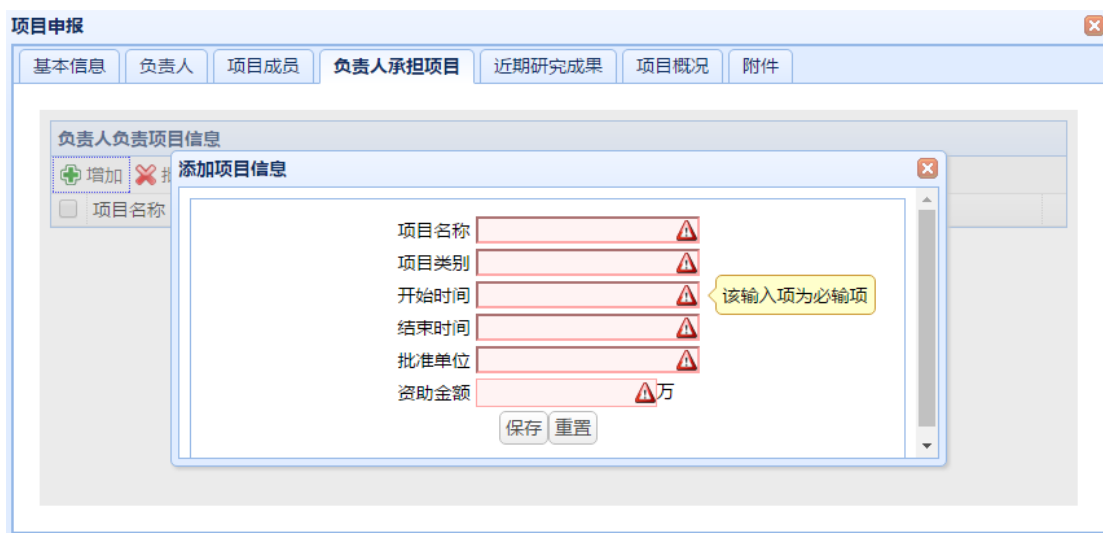


2.3.4 添加负责人承担项目信息

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

2.3.6 填写项目概况信息

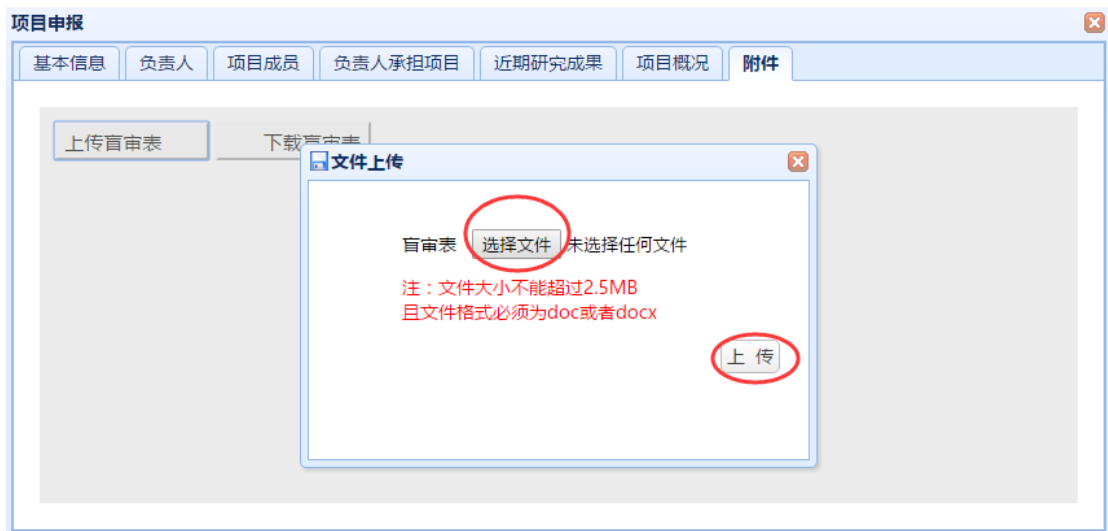
点击“项目概况”，填写相应的项目信息，点击页面底部的“保存”按钮。

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)	编辑 提交 删除
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)	查看 打印申报书
10	第 1	共1页	显示1到1,共1记录	

2.4 检查项目信息

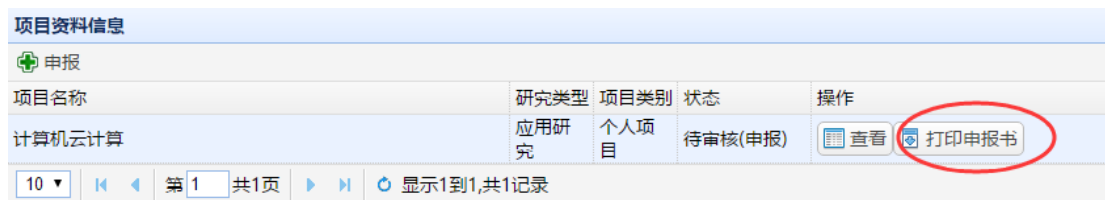
2.4.1 查看是否录入正确

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)	查看 打印申报书
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

