目录

[一、系统登陆流程 2](#_Toc40444200)

[二、项目立项申请 3](#_Toc40444201)

[三、中期检查申请 4](#_Toc40444202)

[四、成果管理 4](#_Toc40444203)

[五、项目结题申请 6](#_Toc40444204)

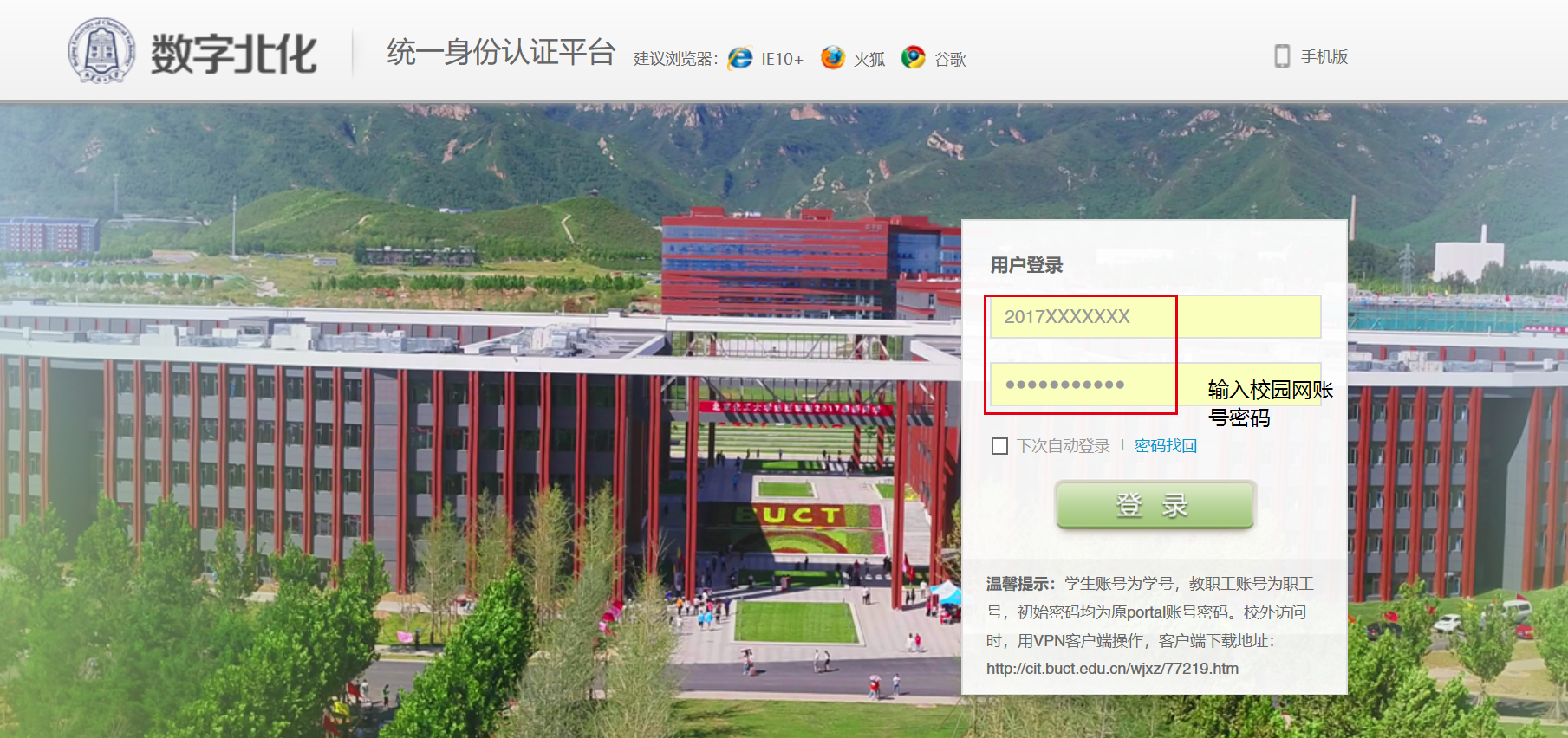
[六、项目变更申请 7](#_Toc40444205)

### 一、系统登陆流程

登陆北京化工大学官网，点击右上角“数字校园”。



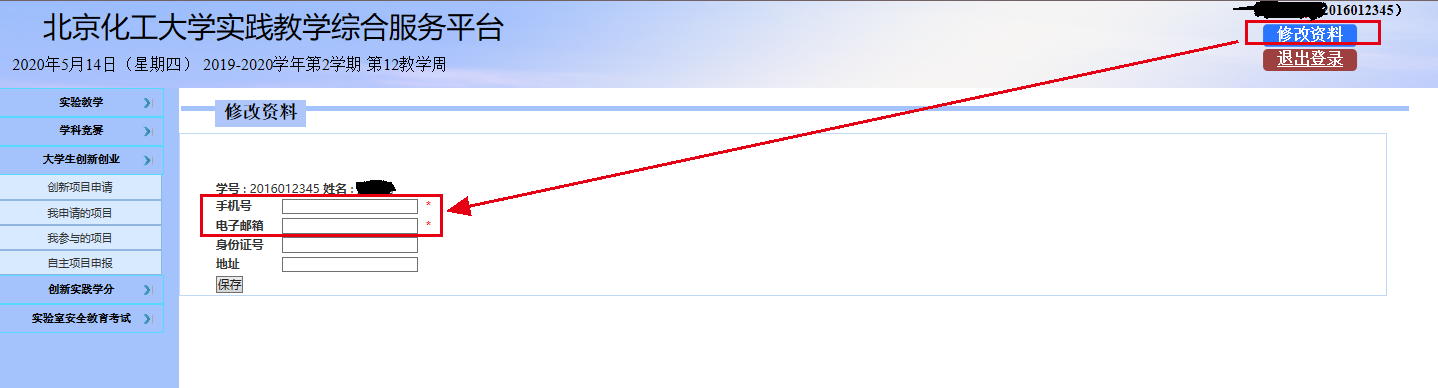
输入学号、密码，进行登陆。



进入数字北化信息门户后，在左侧找到教务处，点击后进入“实践创新管理平台”。



学生登录到系统后，请先完善个人信息，点击“保存”



### 二、项目立项申请

点击“大学生创新创业训练计划”，在“项目申报”下找到年度计划，点击“立即申请”，仔细阅读申报须知，然后点击同意进行下一步：



填写项目基本信息，点击保存按钮，如图：



保存项目基本信息后，添加经费预算明细

初始化申请书、添加项目成员与添加其他指导老师，完成后返回页面最上端点击“提交申请”：



负责人可在“我申请的项目”、成员可在“我参与的项目”查看项目状态，“待指导老师审核”状态下，可以对项目内容进行修改，已审核通过就不能进行修改。





### 三、中期检查申请

如下操作提交中期检查报告



提交之后，等待老师和相关部门的审核，可以在“中期检查申请”页面查看项目状态。



### 四、成果管理

学生申请的创新创业项目通过审核后，可以根据项目实施情况填写进度完成信息。填写好后，指导老师会给出相关的评语。如图：





在进行成果的添加时，除了基本信息的填写，有附件的还需要进行附件的添加，与成果有关的相关文档以及文件都可以上传到这里（建议不要超过250M），如图：

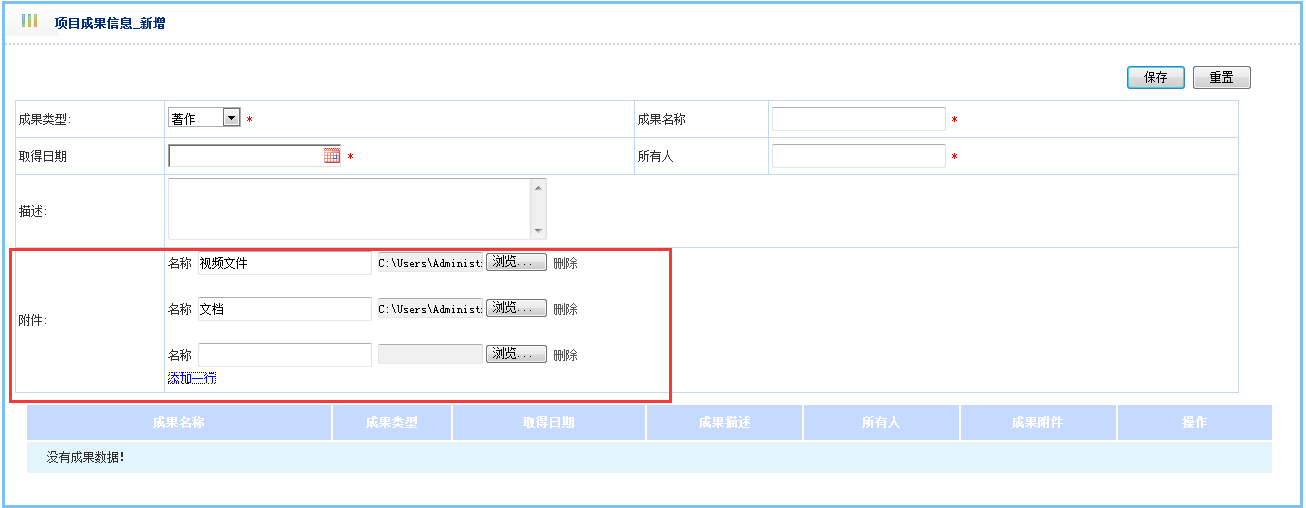
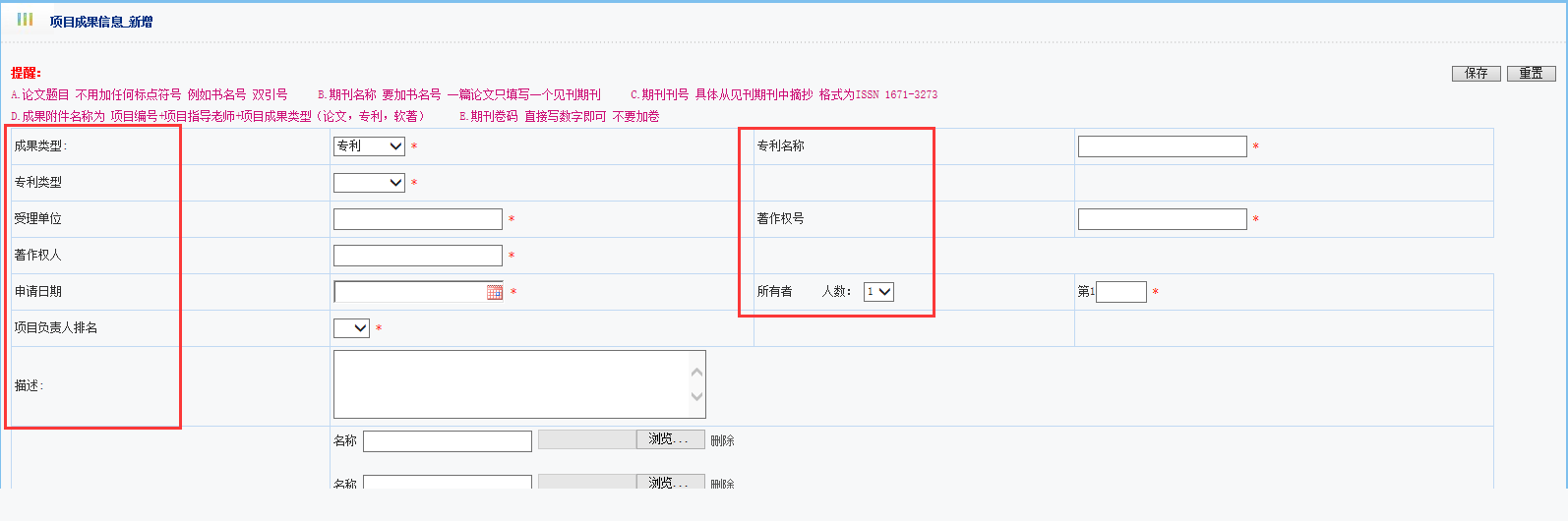


图2

当成果形式为论文形式时，需要填写论文题目、期刊名称、收录类别、期刊刊号、出版年份、期刊月份、文章页码、发表日期、论文作者、期刊卷码、第一作者、项目负责人排名等信息，论文作者为参与写作论文的所有成员，而第一作者是论文的代表作者，有附件的也可以进行附件的上传，如图:



当成果形式为专利时，需要填写专利名称、专利类型、受理单位、著作权号、著作权人、申请日期、所有者、项目负责人排名等信息，有附件的也可以进行附件的上传，如图：



当成果形式为获奖证书时，需要填写竞赛名称、竞赛级别、获奖等级、获奖日期、参赛人员、获奖作品、颁发单位等信息，也可上传附件，如图：

注意：如果学校要求必须提交某种成果类型才能结题，请务必添加此类型成果，否则无法结题。

### 五、项目结题申请

1、当项目完成到一定程度或者完成后，学生可以进行结题申请，如图：



图1

2、填写分工信息，保存结题申请：



3、初始化结题报告，上传结题报告，提交结题申请，等待审核：

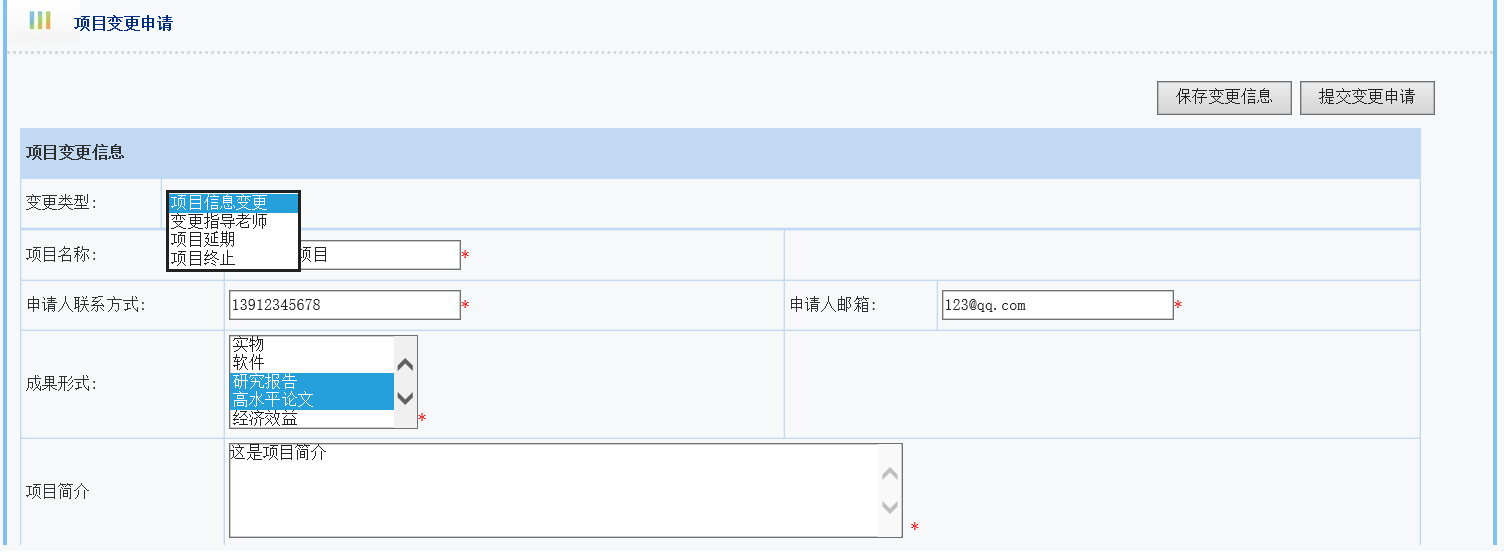


### 六、项目变更申请

学生如果创新创业项目有所变更，可以提交项目变更申请，相关部门进行审核。项目变更分为：项目信息变更（包括成员变更）、指导老师变更、项目延期、项目终止。如图：



图1



填写完毕后记得“提交变更申请”。

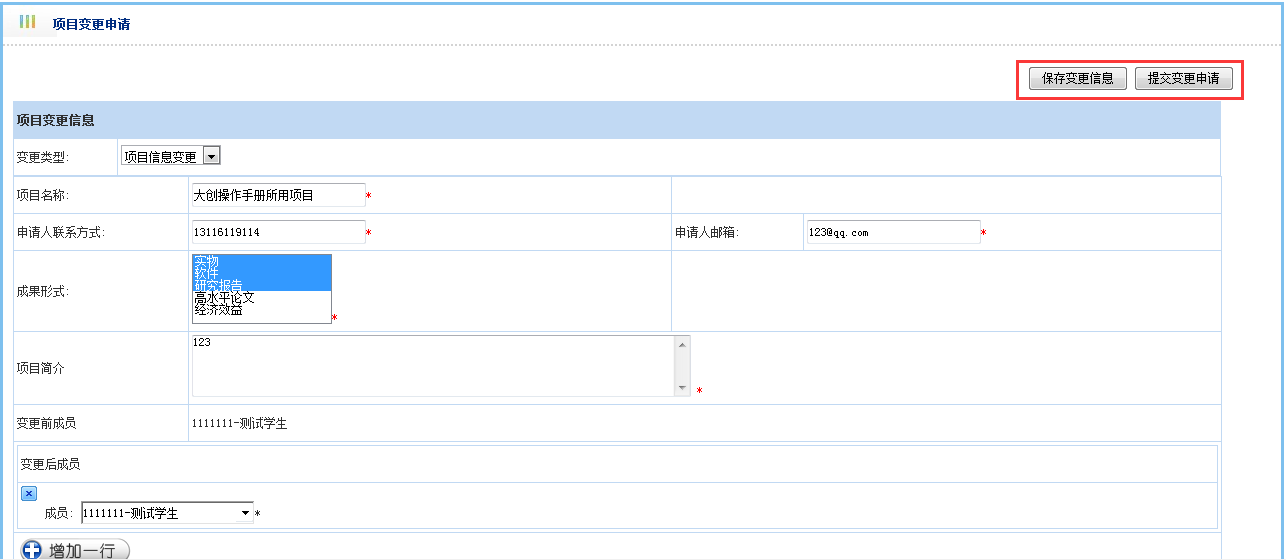


图2内容变更

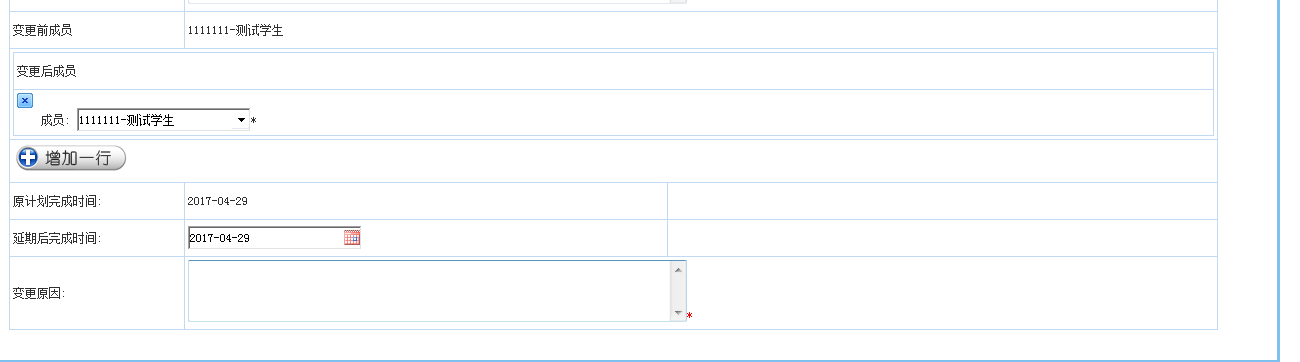


图3

注意：成员变更一定要加上项目负责人