
英才工程系统 操作指南



二〇一九年十月

1 操作流程

英才工程系统的操作流程主要分为六大步骤：第一步，设置项目；第二步，建立批次；第三步，学生申请立项；第四步，立项审批；第五步，学生申请结题；第六步，结题审批。

1.1 学院设置项目

各学院应根据《英才工程资助计划实施办法（试行）》和《英才工程资助计划项目指南》，结合本院的具体情况 & 学院特色，设置本院每年通用的英才工程个人项目、团队项目和集体项目类型。

学院学工组登录学生工作管理系统，点击【英才工程管理】下的【项目设置管理】，点击右上角的【新增】，设置项目信息，点击保存完成设置。新增完成的项目可通过勾选并点击【编辑】进行项目内容的修改。其中【发放比例】指立项发放金额比例，输入 X，即立项发放总金额的 X%，如总金额为 300，发放比例输入 50，则立项发放金额为 150（总金额的 50%），此比例为初始比例，学院可在立项审批和结题审批时调整具体金额。其中【审批流程】选择【英才工程计划（学院流程）】。

学生工作管理系统

您有4个角色，当前角色：院系管理员

英才工程管理 > 项目设置管理

1 新增项目

2

3 + 新增 编辑

项目名称：测试个人项目

项目类型：个人项目

项目金额：300

发放比例：50

审批流程：英才工程计划(学院流程)

状态：☒ 有效 ☐ 无效

排序：1

项目描述：测试个人项目

4 保存 返回

项目名称	项目性质	项目金额	项目类型	状态	排序
				有效	1

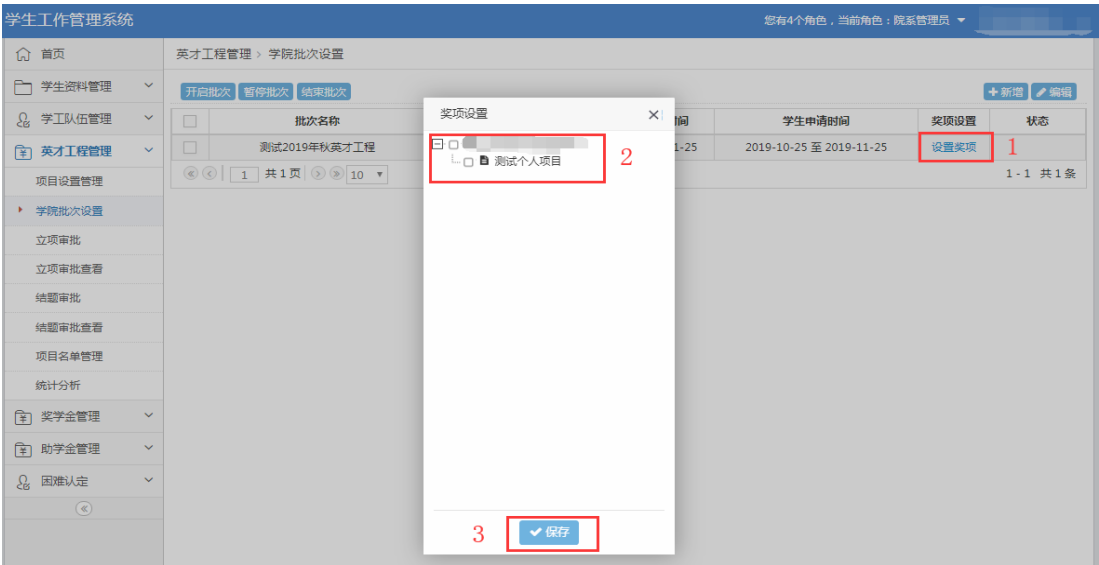
1 - 1 共 1 条

1.2 学院建立批次

各学院应根据本院英才工程的实施细则，设置本院当前学年的英才工程批次和批次内项目。

点击【英才工程管理】下的【学院批次设置】，点击右上角的【新增】，设置批次信息，点击保存完成设置。其中学生申请时间需在开启时间范围内进行设置。新增完成的批次可通过勾选并点击【编辑】进行批次内容的修改。选择新增完成的批次，点击右侧的【设置奖项】，勾选当前批次需要包括的项目类型，点击保存完成批次内项目设置。

批次设置完成后，需勾选当前学年的批次，点击【开启批次】，将当前批次开放给学生。



1.3 学生立项申请

学生登录学生工作管理系统，在【常用服务】中选择【英才工程计划申请】，点击要申请的项目类型，进入申请界面。



学生工作管理系统

可申请项目

测试2019年秋英才工程

学年：2019-2020 开放范围：2019,2018,2017,2016级学生 截止日期:2019-11-25 包含奖项：1

测试个人项目

学生填写立项申请，立项申请中除【指导老师信息】不是必填项，其余信息必须填写方可成功提交。学生根据拟申请项目具体情况，认真填写项目的立项目的、意义、活动计划、实施方案与步骤和预期成果等信息。立项申请填写完毕后点击【保存】可暂存，点击【提交】到学院进行审核。



指导老师信息

姓名： 单位： 职务职称：

联系电话：

立项申请信息 (请填写项目的立项目的、意义、活动计划、实施方案与步骤、预期成果)

立项规划：请填写项目的立项目的、意义、活动计划、实施方案与步骤、预期成果

请填写项目的立项目的、意义、活动计划、实施方案与步骤、预期成果

其他信息：（大学期间参加的社会实践、科研活动及获得资助；获得的校级及以上的荣誉及奖励）

大学期间参加的社会实践、科研活动及获得资助；获得的校级及以上的荣誉及奖励

提交 保存 返回

1.4 学院立项审批

点击【立项审批】，勾选要审批的同学，点击右上方的审批，填写【立项发放金额】和【审批意见】，点击【通过】完成审批。其中【立项发放金额】默认

值根据项目设置中的总金额和发放比例确定，审批时可根据具体情况修改，审批意见为必填项。

学生工作管理系统

您有4个角色，当前角色：院系管理员 欢迎

首页

学生资料管理

学工队伍管理

英才工程管理

项目设置管理

学院批次设置

立项审批

立项审批查看

结题审批

结题审批查看

项目名单管理

统计分析

奖学金管理

助学金管理

困难认定

英才工程管理 > 立项审批

年度：2019-2020

批次名称：测试2019年秋英才工程

起止时间：2019-10-25~2019-11-25

审批状态：待审核

项目名称：全部

项目类型：

负责人：

学号：

年级：请选择年级

学院：请选择学院

专业：请选择专业

查询

导出列表信息

导出申请详情信息

撤回

审批

批量审批

<input type="checkbox"/>	学号	姓名	性别	项目名称	项目类型	学院	项目资助金额	项目参与人数	立项发放金额	审核状态
<input checked="" type="checkbox"/>			男	测试个人...	学院项目		300			学院审批待审核

1 共 1 页 10

1 - 1 共 1 条

审核信息

立项发放金额 150

审批意见：

拒绝

退回

通过

1.5 学生结题申请

结题申请时，学生在学生工作管理系统【常用服务】中选择【英才工程计划申请】，点击要结题的项目，填写【项目结题报告】，【请上传结题报告其他附件】根据项目具体情况进行上传。结题申请填写完毕后点击【保存】可暂存，点击【提交】到学院进行审核。

项目结题报告：

请填写课题成果，包括获奖、专利、专著、论文等；

请上传结题报告其他附件：

选择文件

上传附件（如奖状、论文、专利等）件：

提交

保存

返回

1.6 学院结题审批

点击【结题审批】，勾选要审批的同学，点击右上方的审批，填写【结题发放金额】和【审批意见】，点击【通过】完成审批。其中【结题发放金额】可根据具体情况修改，但其与【立项发放金额】之和不能超出项目总金额，审批意见为必填项。

学生工作管理系统

您有4个角色，当前角色：院系管理员

首页

学生资料管理

学工队伍管理

英才工程管理

项目设置管理

学院批次设置

立项审批

立项审批查看

结题审批

结题审批查看

项目名单管理

统计分析

奖学金管理

助学金管理

困难认定

英才工程管理 > 结题审批

年度：2019-2020

批次名称：测试2019年秋英才工程

起止时间：2019-10-25~2019-11-25

审批状态：待审核

项目名称：全部

项目类型：

负责人：

学号：

年级：请选择年级

学院：请选择学院

专业：请选择专业

班级：请选择班级

查询

导出列表信息

导出申请详情信息

撤回

审批

批量审批

<input type="checkbox"/>	学号	姓名	性别	项目名称	学院	项目资助金额	立项发放金额	结题发放金额	项目批准金额	审核状态
<input checked="" type="checkbox"/>			男	测试个人...		300	150			学院审批待审核

1 - 1 共 1 条

审核信息

立项发放金额150

结题发放金额150

审批意见：

拒绝

退回

通过