

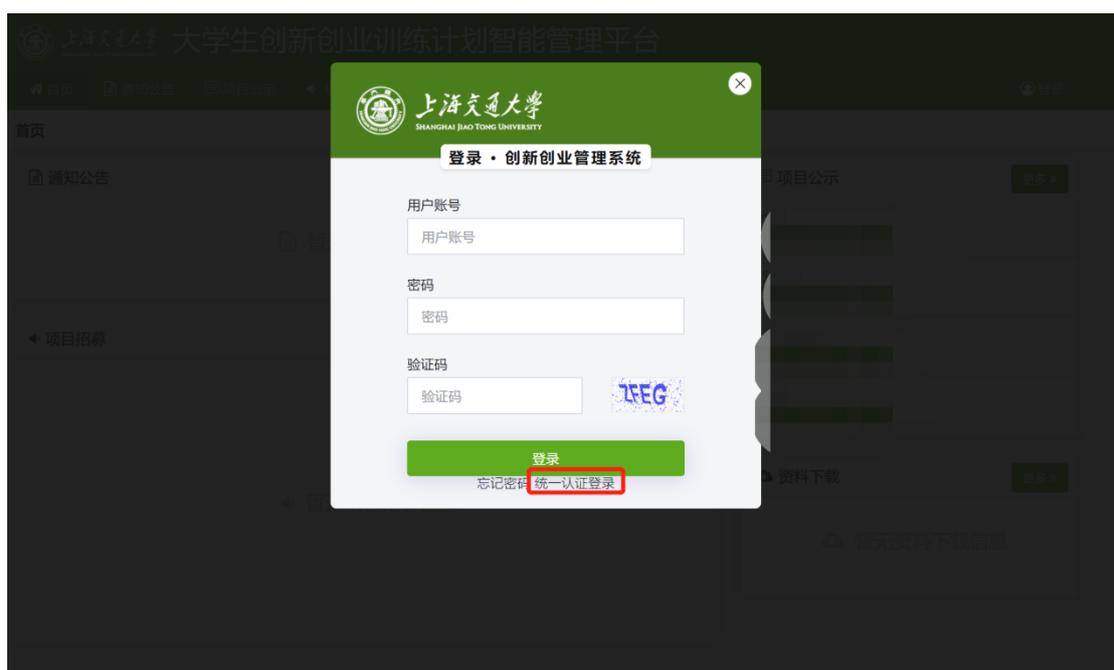
大学生创新创业训练计划智能管理平台使用教程

学生提交结题报告

1. 打开网站，<http://cxcy.sjtu.edu.cn/CXCY/SJTU>
2. 点击登录。



3. 点击弹出小窗口下方的“统一认证登录”。



4. 输入账号和密码



中文 | EN



5. 登录系统后，点击后台管理



6. 点击结题管理--填报结题--对应项目操作处点击“+”按钮 ---填报

注：需要填报执行计划书和学期检查才能填报结题检查。



7. 填写相关信息

注：请填写相关内容，以便学院和学校查阅。请勿填写“见附件”等略过。



成果申报部分（论文、专利、竞赛和会议）若有多项可以通过点击“添加”按钮新增条目，若没有可以通过“删除”按钮跳过这部分信息填报。



上传附件—提交

注：《结题报告》和视频在各自单独的窗口上传，《项目研究综述》、《项目成果表》和《个人总结》等其他材料打包成压缩文件在“其他附件”窗口上传。视频控制在100M以内。相关材料模板可以在 首页—资料下载 中找到。

8. 联系指导教师审批。

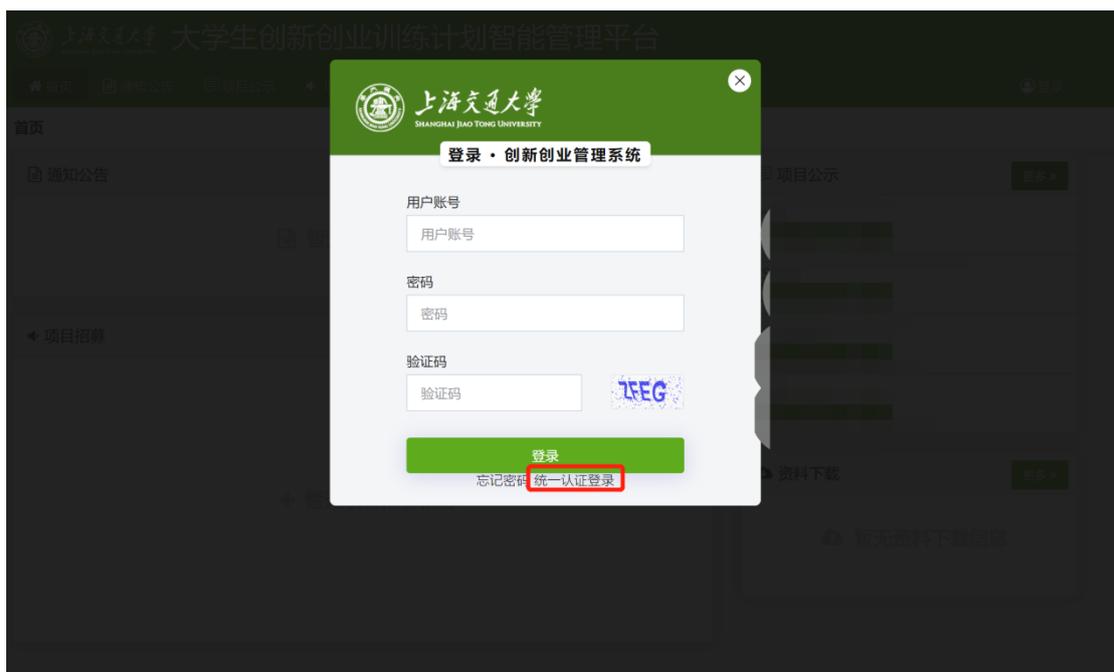
指导教师审核结题报告

结项检查审批

1. 打开网站，<http://cxcy.sjtu.edu.cn/CXCY/SJTU>
2. 点击登录



3. 点击弹出小窗口下方的“统一认证登录”



4. 输入账号和密码。



5. 以指导教师身份登录，登录系统后，点击后台管理。



6. 如果已经审核过执行计划书和学期检查请跳过 6-7 步。

中期管理—执行计划书管理—指导教师审核执行计划书—选择批次，查询—操作进入项目详情—提交审批意见

7. 中期管理—学期检查管理—学期管理—指导教师审核学期检查—选择批次，查询—操作进入项目详情—提交审批意见。

8. 结题管理—指导教师审核—选择对应批次---查询---点击操作下方的“审核”按钮



9. 查看结题材料



给出审核结果和指导教师意见，包括对项目成员投入和贡献大小进行排序，确认无误后提交，完成审核。

