

大学生创新实验项目管理操作指南

(学生使用)

推荐浏览器：[谷歌浏览器](#)、[360 浏览器（极速模式）](#)

一、系统登录及访问

1、打开浏览器，访问北京大学医学部“综合服务平台”，网址为：<http://apps.bjmu.edu.cn/>，成功访问后显示如下图 1。



图 1

2、正确输入本人的用户名和密码，点击“登录”按钮，进入北京大学医学部综合服务平台，并切换到【服务大厅】页面，如下图 2 所示。

注意：系统登录账号为学生[学号](#)，密码为本人统一身份认证的密码，如果密码忘记，可以自主找回或联系学校信息中心。



图 2

3、如下图 3 所示，在【办事大厅】的搜索框中输入“大学生创新实验项目管理”会自动弹

出“大学生创新实验项目管理”图标，点击后即可进入大学生创新实验项目管理系统。



图 3

二、项目申报

1、学生进入“大学生创新实验项目管理”系统功能后，显示如下图 4 的页面。学生可以看到三个图标：项目申报、中期检查和结项申请。点击“项目申报”图标进入下图 5 的页面。



图 4



图 5

2、点击图 5 中【项目申报】按钮，会弹出“萌新项目-调查研究”“萌新项目-基础研究”“萌新项目临床研究”等十个选项，根据您申请项目的层级（萌新项目或进阶项目）与类型（调查研究、基础研究、临床研究、方法/理论研究和和其他）点击对应的选项进入下图 6 的立项项目申请页面。按照页面中的提示填写立项申请信息并上传立项附件，确实无误后点击页面最下边的按钮【提交申请】完成申请。

The screenshot shows the 'Project Declaration' form. It has a sidebar with 'Project Information', 'Team Members', 'Supervisor', and 'Attachments'. The main form area is divided into sections. The 'Project Information' section includes fields for 'Project Name', 'College', 'Project Type' (set to 'Experimental Design'), 'Application Time' (2022-10-28), 'Expected Completion Time', and 'Application Fee'. The 'Team Members' section has a note: 'Team Members (Required)' and 'Note: At least one person must be added, up to three members'. A red arrow points to a 'New' (新建) button. Below this is a table with columns: 'Operation', 'Is Responsible', 'ID Number', 'Name', 'Grade', 'College', 'Contact Information', and 'Email'. The table contains one entry for 'Test' (测试) with ID 321183, Grade 2019, and College 'Clinical Medicine School'. The 'Supervisor' section is partially visible at the bottom.

图 6 展示了“大学生创新实验项目管理”系统中的“立项申请”页面。页面顶部显示了项目的基本信息：项目名称为“测试”，项目类型为“实验设计”，立项时间为“2022-11-09”，申请经费为空白。在“立项附件”部分，有一个“新建”按钮，旁边有提示“注：最高可填报 2 条数据”。下方有一个“下载模板”按钮，旁边有提示“注：立项附件，请上传立项申请的附件！”。在“立项附件”部分，有一个“说明”按钮，旁边有提示“注：说明，请上传立项申请的说明！”。在“立项附件”部分，有一个“说明”按钮，旁边有提示“注：说明，请上传立项申请的说明！”。在“立项附件”部分，有一个“说明”按钮，旁边有提示“注：说明，请上传立项申请的说明！”。

图 6

申请说明：

- (1) 立项申请页面中标记星号的为必填信息，否则不允许提交申请
- (2) 图 6 项目的归属学院无需填写，是根据该项目主导师的所在部门自动关联显示的，如下图所示。譬如主导师的所在部门是“教育处”，则归属学院就为“教育处”。
- (3) 如果需要修改归属学院：需要先选择导师，选择后才才可以修改归属学院信息。
- (4) 申请经费只能录入正整数。

图 7 展示了“大学生创新实验项目管理”系统中的“团队成员”页面。页面顶部显示了项目的基本信息：项目名称为“测试”，项目类型为“实验设计”，立项时间为“2022-11-09”，申请经费为空白。在“团队成员”部分，有一个“新建”按钮，旁边有提示“注：最高可填报 3 条数据”。下方有一个“说明”按钮，旁边有提示“注：说明，请上传立项申请的说明！”。在“团队成员”部分，有一个“说明”按钮，旁边有提示“注：说明，请上传立项申请的说明！”。在“团队成员”部分，有一个“说明”按钮，旁边有提示“注：说明，请上传立项申请的说明！”。

(5) 项目团队成员至少一人，最多 3 人，且必须至少一名学生为负责人

(6) 指导教师至少一人，最多 2 人，且必须至少一名老师为“主导师”

(7) 立项附件必须上传，点击“立项附件”后边的【下载模板】按钮可以下载附件模板。

3、立项申请提交之后显示如下图 7 页面，审核流程第一步为“待导师审核”。在导师审核之前，学生可以点击【立项撤回】按钮撤回申请重新提交；如果导师已经审核通过，则不允许再进行撤回。

操作	立项审核状态	学年	项目名称	归属学院	项目类型	项目等级	获奖等级	申请时间	申请人
立项撤回	待导师审核	2022-2023	测试	教育处	实验设计			2022-10-11 ...	321183

图 7

4、当立项申请审核通过，显示页面如下图 8 所示，“立项审核状态”为“已通过”，并且操作列按钮多出【过程管理】和【月报日报】。

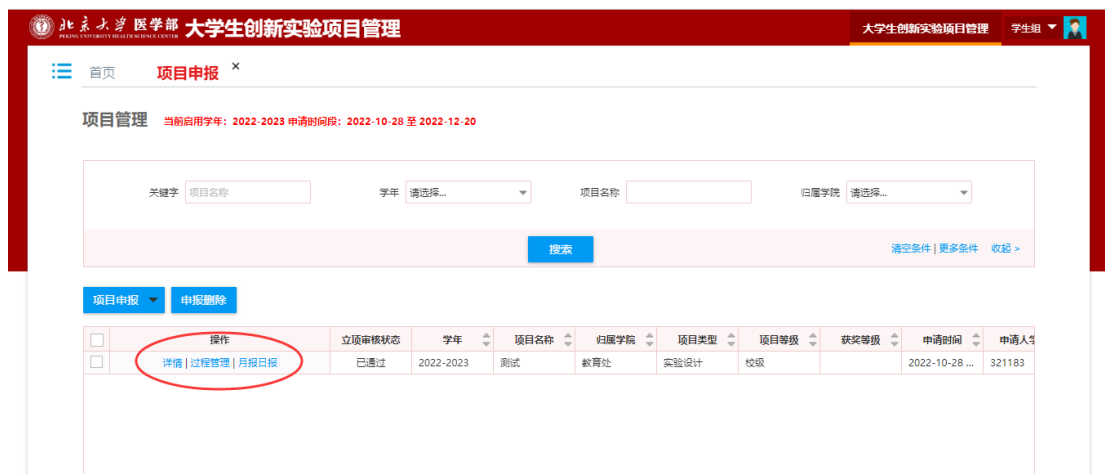


图 8

5、点击图 8 操作列按钮【过程管理】进入下图 9 所示的页面，在该页面中学生可以进行“延期申请”、“成员变更”、“导师变更”、“经费变更”和“题目变更”等过程申请。

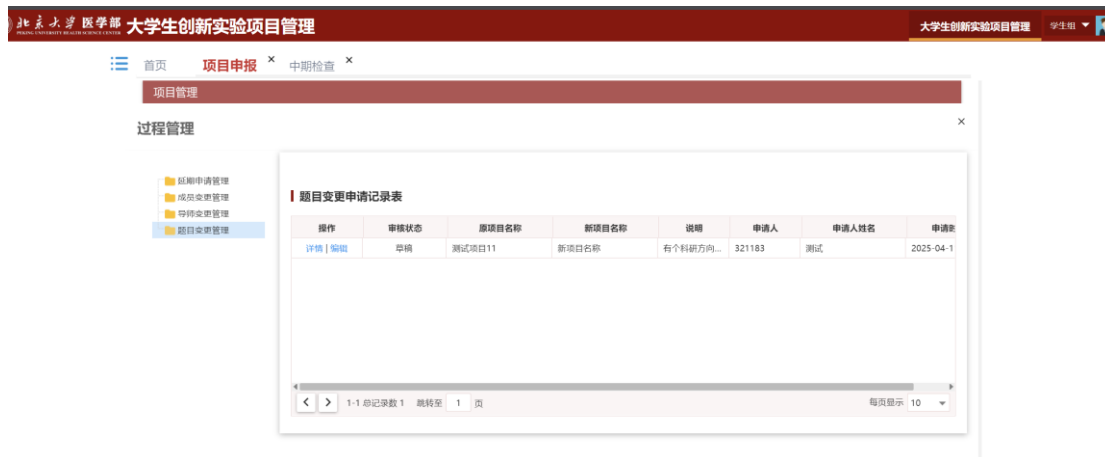


图 9

点击图 10 中的【下载延期申请模板】按钮可以下载学校的延期申请模板。



图 10

题目变更申请：

学生登录系统后找到项目申报界面，已经审核通过的项目中有个过程管理，点击过程管理页面，会有题目变更管理模块。

注意：题目变更只能在中期检查提交之前才可以发起变更，如果已经提交了中期检查就不能进行题目变更申请。

进入项目申报界面，点击过程管理，进入过程管理页面：如图 11：

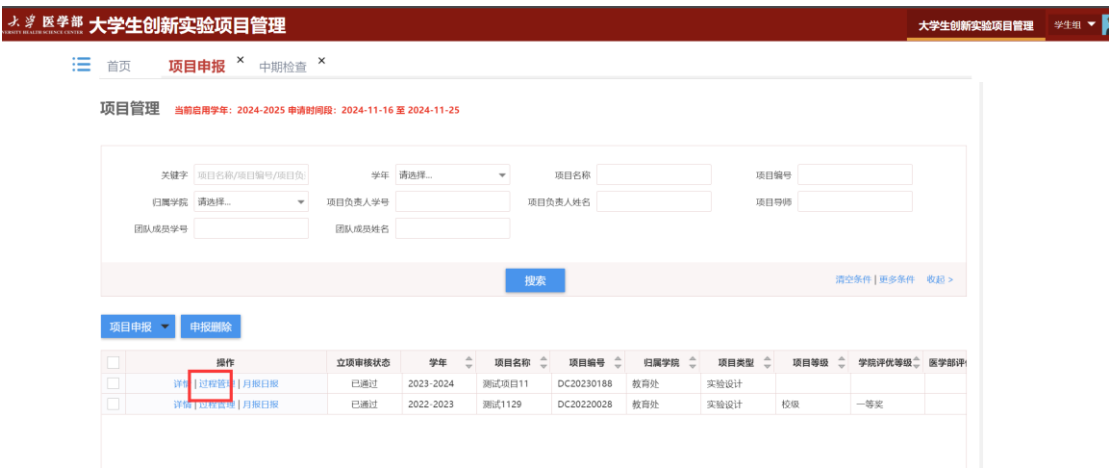


图 11

点击题目变更管理进入申请页面：填写题目变更申请信息，如果确定填写没有问题，点击提交按钮，进入审核环节。如图 12：

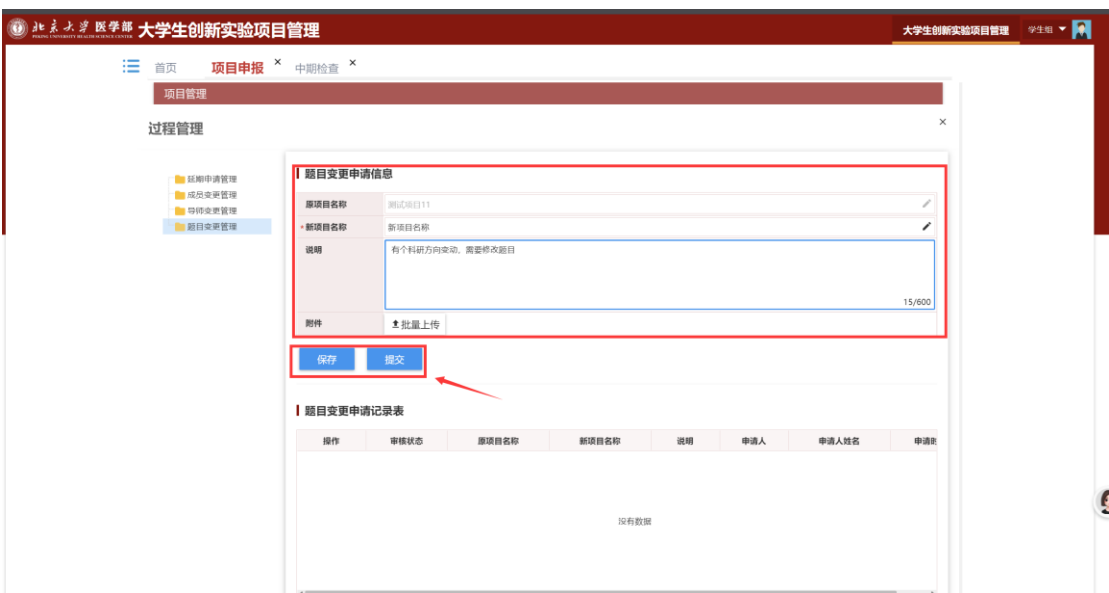


图 12

月报日报的填写：

点击图 8 操作列按钮【月报日报】进入下图 13 所示的页面，在该页面中学生可以填写

日报和月报，以便提交导师进行审阅检查。

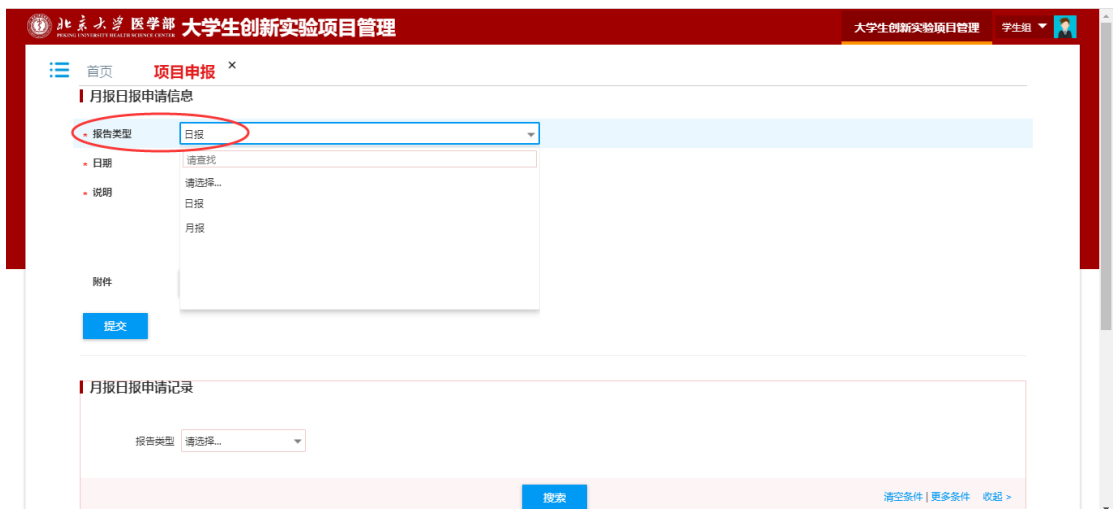


图 13

三、中期检查

如下图 14，学生点击【中期检查】的图标，进入图 12 所示的页面。



图 14

如下图 15，点击立项审核通过的项目操作列中的【中期检查】按钮进入图 16 页面，然后再点击【中期检查】按钮后在下图 17 页面中填写中期检查内容并上传中期检查附件，最后点击【提交申请】按钮。

点击图 14 中的中期附件后边的按钮【下载模板】可以下载中期检查的模板。

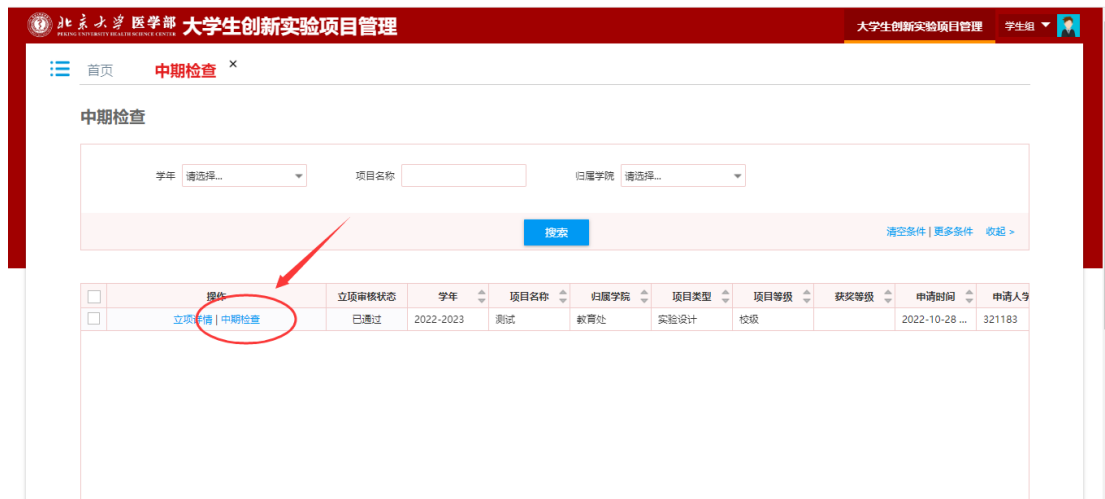


图 15



图 16



医学部 大学生创新实验项目管理 大学生创新实验项目管理 学生组

项目内容是否按计划进行，是否能如期结题
注：项目内容是否按计划进行，是否能如期结题

0/9999

中期附件 下载模板
注：请上传中期检查附件

点击【下载模板】按钮可以下载中期检查的模板

中期附件 (必填)

说明

提交申请 保存 取消

图 17

中期检查报告草稿状态下提供删除功能：可以删除草稿状态下的中期检查填报信息。
如图 18。

医学部 大学生创新实验项目管理 大学生创新实验项目管理

首页 项目申报 中期检查

中期检查

中期检查

	操作	审核状态	学年	项目名称	归属学院	项目负责人学号	项目负责人姓名	项目导师	申请时间
☐	详情 编辑 删除	草稿	2023-2024	测试项目11	教育处	321163	测试	教务城管理员	2024-08-30 ... 2024

1-1 总记录数 1 跳转至 1 页 每页显示 10

图 18

四、结项申请

1、点击如下图 19 页面中的【结项申请】图标进入下图 20 的页面。在图 20 页面中，学生可以申请项目【提前终止】或【结项】。



图 19

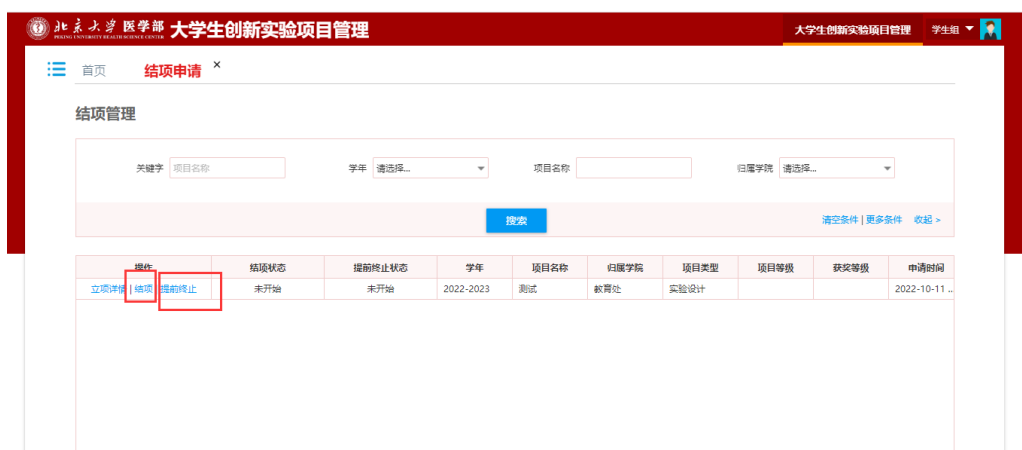


图 20

2、点击图 20 页面操作列按钮【提前终止】进入下图 21 的页面，填写提前终止理由并上传附件，点击【提交】按钮。

说明：学生如果已经提交“中期检查”，则不允许再进行“提前终止”。

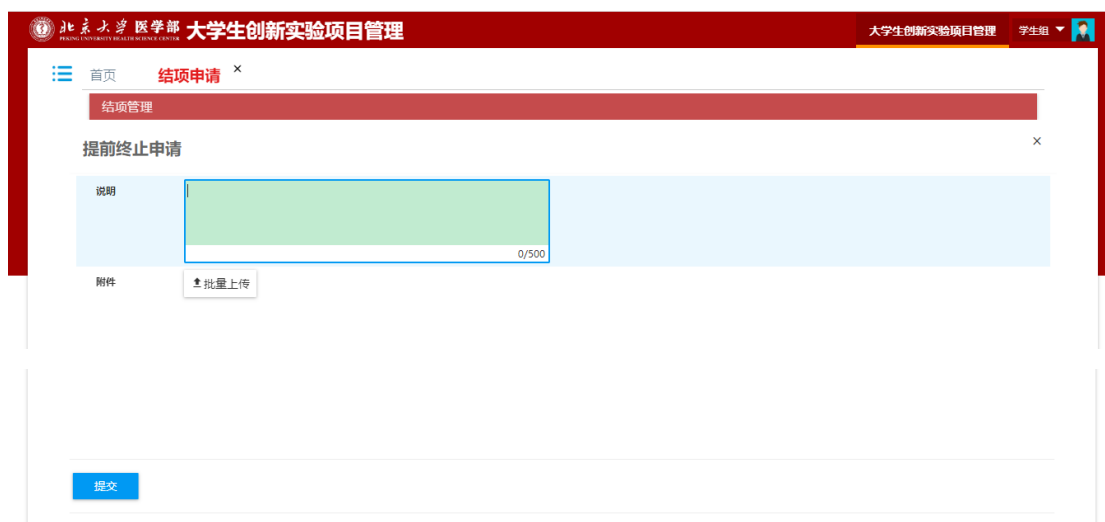


图 21

3、点击图 20 页面操作列按钮【结项】进入下图 22 的结项申请页面，上传结项附件后点击【提交申请】按钮。

点击图 22 中的结项附件后边的按钮【下载模板】可以下载结项模板。

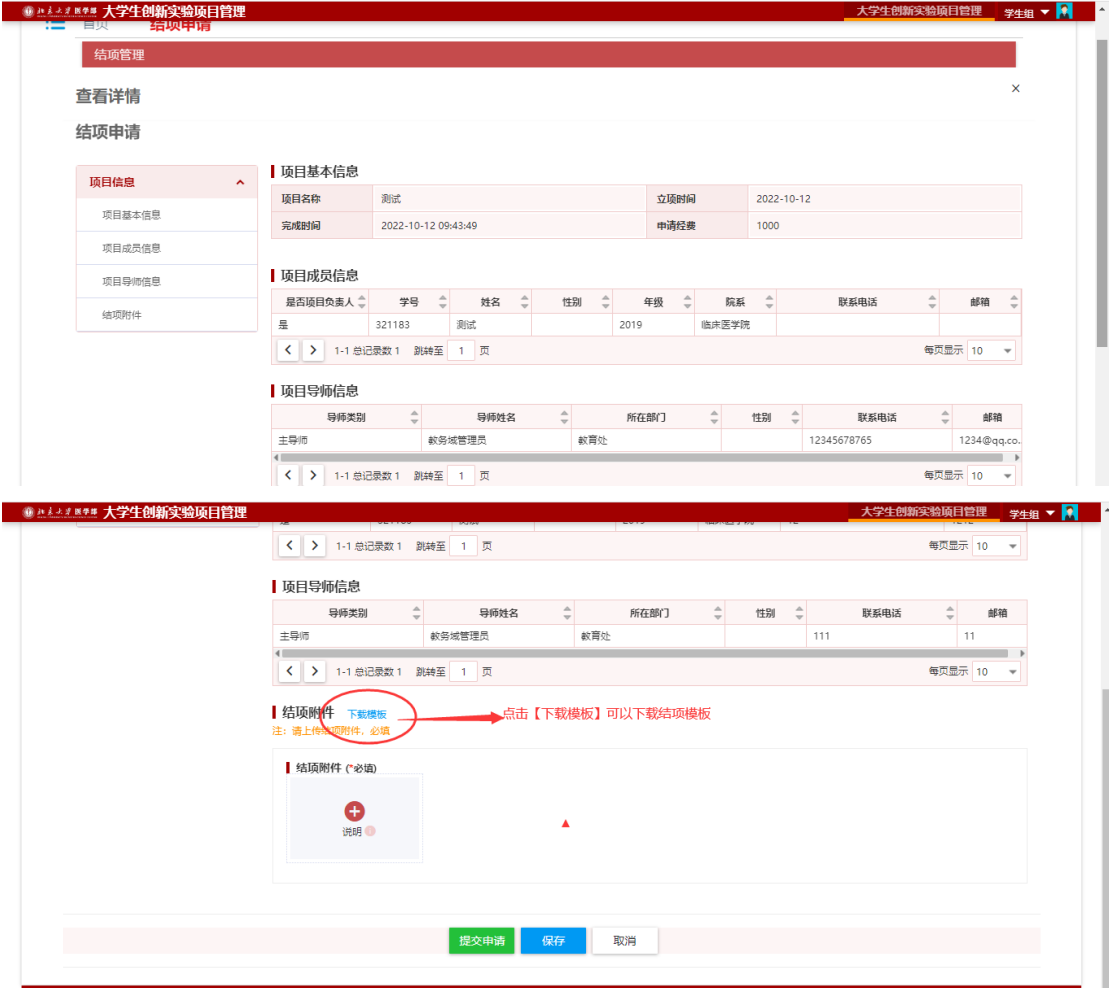


图 22

说明：只有“中期检查”审核通过之后，才能申请结项，否则点击【结项】会弹出下图 23 的提示。



图 23

=====文档结束=====