

# 福建教育学院科研项目管理信息系统

## 申 报 用 户 使 用 手 册

系统技术支持：0591-87862982

承办单位：福建教育学院

2022.08

# 2022 年福建省中青年教师教育科研项目 基础教育研究专项

友情提醒：系统建议使用谷歌浏览器、360 浏览器（默认极速模式）、火狐浏览器以及 windows IE10 以上的浏览器。

福建教育学院科研项目管理系统：

<https://ky.fjjyxy.com/showLoginPage.do>

## 1. 申报人员注册

### 1.1 注册入口



## 1.2 注册信息填写

保存

**帐号信息**

★ 登录账号:  搜索

★ 密码:  (6-16位密码,需同时包含英文大小写,数字与特殊字符@#%&'等)

★ 确认密码:

**基本信息**

注册类别:  
 人员用户(申报项目)    评审专家(项目评审)

★ 姓名:

★ 性别:    ★ 籍贯:

★ 出生日期:    ★ 民族:

★ 证件类型:    ★ 证件号码:

★ 职称:    ★ 行政职务:

★ 已获学位:    ★ 最高学历:

院内单位:    行政岗:

非教院院内老师可不填以上两项。

★ 工作单位:

工作单位须按单位公章正确填写单位全称

★ 工作所在地: 国家:  省份:  城市:  区(县):

通信地址:

可能寄送相关资料, 请务必填写准确的通信地址

★ 常用手机:    ★ 电子邮箱:

**专家必填**

★ 开户银行:

专家用户请填写准确的开户银行信息 (用于财务报销, 须为本人开户银行, 开户银行具体到支行)

★ 银行账号:

专家请填写准确的银行账号

★ 单位部门:

**任教学科**

任教学科:  选择 清除

**所学专业**

★ 最熟悉的专业学科:  选择 清除

较熟悉的专业学科1:  选择 清除

较熟悉的专业学科2:  选择 清除

**相关附件**

附件类型	数量	
1  专家手写签名	0	<span style="border: 1px solid #007bff; padding: 2px 5px; font-size: small;">编辑</span>

登录账号是以后登录系统的账号，请妥善保存您的登录账号和密码。点击“检索”按钮，若提示“登录账号已被使用注册，请使用其他的或更复杂的账号名称。若提示您输入的登录账号已经被别人使用，请修改登录账号。

带红色星星标志的为必填项，请认真填写信息。注册人员非评审专家，无须填写“专家必填”项。

**注：如果已经注册过的，请用已有账号密码登陆，请勿重新注册。**

### 1.3 信息提交审核

在正确填写完您的基本信息后，点击页面“保存”按钮，经确认保存成功后自动跳转至登录页面，用注册的账号或原来的账号进行登录系统进行申报操作。

## 2. 申报人员信息变更

### 2.1. 信息变更入口及填写

项目立项后，若需要进行个人信息变更，请登录系统，点击左边菜单栏中“个人中心→起草人员信息变更→添加”，操作界面如下图所示：



按系统要求填写要变更的数据项及变更理由后，点击“保存”按钮，系统提示“保存成功”，则当前申报人员信息变更申请填写完成，操作界面如

下图所示：

专家变更信息

基本信息

保存 办理提交 刷新

基本信息

姓名:	老温	性别:	男
原工作单位:	福建省XX集团		
新工作单位:	福建省XX集团		
原职称:	其他		
新职称:	其他		
原最高学位:	博士	原最高学历:	博士
新最高学位:	博士	新最高学历:	博士
变更理由:			

## 2.2. 信息变更提交审核

点击上图“办理提交”按钮，提交给福建教育学院科研处人员审核。提交成功后，待审核人员审批通过后，系统会自动变更申报人员的基本信息。

## 3. 申报管理

### 3.1. 查看申报通知（教育厅文件）

1). 登录系统后，点击左侧菜单“申报管理->课题申请书->添加->查看（列表中基础教育研究专项列表）”



点击“查看”后，可阅读《通知》全文，在《通知》底部可下载《通知》的PDF版。

### 3.2. 项目申报

点击左边菜单“申报管理->课题申请书”显示项目申请书列表，操作界面如下图所示：



在上图项目申请书列表中点击“添加”，在弹出页面的“选择申报指南”页面中的当年度指南点击“选择”按钮，进入项目申请书申报界面（以中青年基础教育研究专项为例）：

	操作	指南代码	业务处室	项目类型
1	<b>选择</b>	202201	科研处	中青年教师教育科研项目基础教育研究专项

### 3.3. 申报内容填写

进入填报页面后，逐项进行填报。有的栏目下还有细项，请认真查看。

#### (1) 封面填写

输入项目名称，选择选题方向后，点击“保存”按钮，提示“保存成功”，则申请书创建成功，表示单页内容保存成功。若点击“保存并下一步”，则表示单页内容保存成功并进入下一栏目填写。操作界面如下图所示：

#### (2) 填报说明、申请者承诺

请项目负责人认真查看，无须操作。

### (3) 基本信息录入填写

#### I. 基本信息

封面 填表说明 申请者承诺 **基本信息** 项目设计论证 研究计划 经费预算 推荐意见 单位审核意见 《项目设计论证》活页

基本信息 项目负责人科研情况 主要参与者科研情况

#### 基本信息

★课题名称:

★研究类型:

主持人:  性别:  民族:

籍贯:  出生年月:

行政职务:  职称:  所学专业:

已获学位:  任教学科:  ★办公电话:

★家庭电话:  手机号码:  电子信箱:

所在单位:

邮寄地址:

主要参与人员添加后，如果需要调整人员顺序，可以在该人员所在行排序序列点击上、下箭头可以调整人员排序。

主要参与人员

<input type="checkbox"/>	排序	操作	姓名	性别	出生年月	证件号码	工作单位	职称	所学专业	联系电话
<input type="checkbox"/>	1	<input type="button" value="编辑"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	2	<input type="button" value="编辑"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	3	<input type="button" value="编辑"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	4	<input type="button" value="编辑"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	5	<input type="button" value="编辑"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### II. 项目负责人科研情况

完整填写“项目负责人科研情况信息”（填写项目负责人与本课题相关的科研情况信息，非课题组成员的科研情况信息），填写完成后点击“保存”



按钮，系统提示“保存成功”，则“项目负责人科研情况信息”填写完成。  
有多条信息，可继续点“添加”。若没有科研信息，则无须填写。



点击添加或编辑。新增或修改项目负责人科研情况。



### III. 主要参与者科研情况



点击添加或编辑。新增或修改项目参与者科研情况

主要参与者科研工作情况
×

序号:

姓名:

科研成果:

限制 500 字

注：填写相关科研成果时请注明发表的时间、刊物名或出版的书名、出版单位等。

保存

完整填写“主要参与者科研情况”（填写主要参与者与本课题相关的科研情况，非项目负责人的科研情况，项目负责人的科研情况填在活页中的“研究基础”部分），填写完成后点击“保存”按钮，系统提示“保存成功”，则“主要参与者科研情况”填写完成。有多条信息，可继续点“添加”。若没有科研情况，则无须填写。

（4）项目设计论证、研究计划、经费预算、推荐意见、单位审核意见、《项目设计论证》活页填写

切换到相应的页面按系统要求填写相应栏目的申请内容。

其中：

### I. 经费预算

按照福建教育学院资助的 2000 元科研经费预算，主要分为直接费用和间接费用，直接费用包括业务费、设备费和劳务费。具体比例已经在表格中

体现。

## II. 推荐意见

课题负责人为初级职称的必须填写，推荐人不得是课题组成员。课题负责人为中级以上（含中级）无须填写。

## III. 单位审核意见

课题申报须所在单位审核推荐。“项目申请者所在单位审核意见”中的单位名称、单位负责人和日期均须手写，盖所在单位公章。拍照或扫描后上传至附件栏。

## IV. 《项目设计论证》活页填写

严格按照提纲要求和栏目内容填写。填写内容与申请书基本一致，其中“课题负责人近年来的前期相关研究成果”须填写课题负责人近年来与本课程相关的研究成果，并按照表格说明做好匿名处理。

### 3.4. 申请书提交审核

点击“成果和文献”页面，点击“办理提交”按钮，启动项目审核流程，待福建教育学院科研处审核通过后项目自动生成受理编号，申报受理完成，操作界面如下图所示：



可以在课题申请书列表上看到审核状态：

1. 起草：申报用户在填写申请书；
2. 启动未提交：申报用户启动流程，还没有提交，需要提交后才会到下一个流程；
3. 审核中：正在审核；
4. 已受理：业务处室已受理；
5. 退回修改：填写有误或其他原因退回给申报用户修改；
6. 已立项：项目已立项。

**注：只有在起草和启动未提交以及退回修改的状态下，申报用户才可以填写或修改申请书内容。申请书填报完成后需要提交，提交成功后才会到下一个审核流程。**

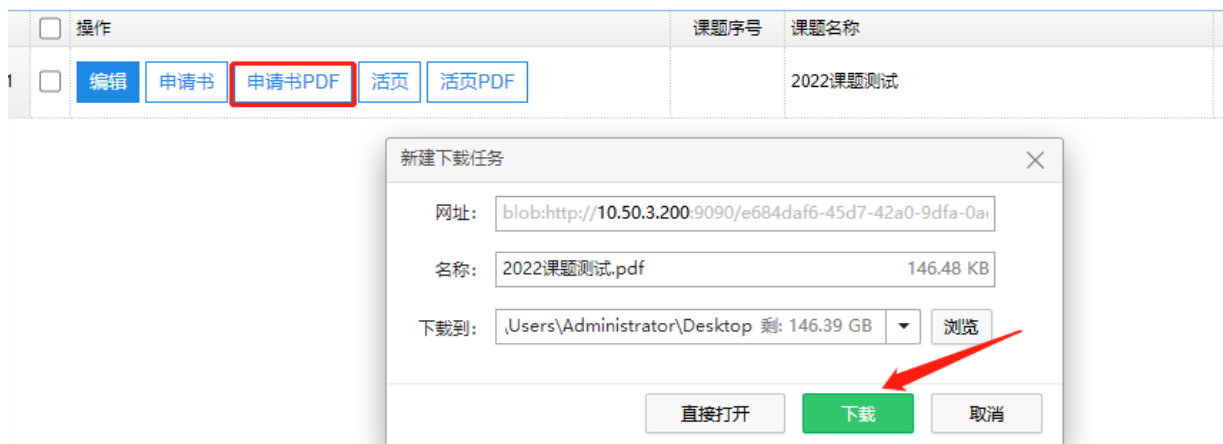
操作	课题序号	课题名称	年度	审核状态	课题类别
<input type="checkbox"/> <a href="#">申请书详情</a> <a href="#">申请书</a> <a href="#">申请书PDF</a> <a href="#">活页</a> <a href="#">活页PDF</a>		2022课题测试	2022	已受理	中青年教师教育科研项目

### 3.5. 申请书、活页 PDF 下载

在课题申请书操作列表中，点击“申请书”可以查看所填的项目申请书；点击“申请书 PDF”，可以下载 PDF 格式的申请书。活页亦是这样操作。



点击申请书 PDF 下载，如下图：



### 3.6. 流程撤回

注：审核状态为 **审核中** 并且在申报时间内可自行进行撤回修改操作，进行此操作时请注意申报截止时间。请务必在申报截止时间前修改成功后并**提交**。

撤回功能的路径：



点击“确定”。该课题申请书审核状态为退回修改，申报用户可对课题申请书进行编辑操作。

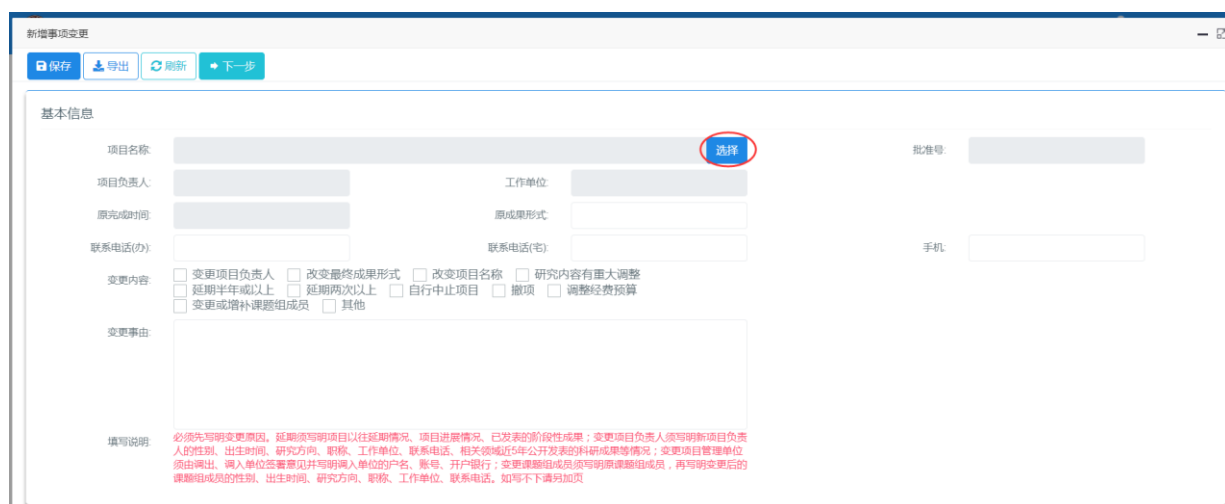
## 4. 事项变更审批

### 4.1 点击“添加”按钮

登录系统后，请点击左侧菜单栏中的“事项变更审批”，之后在右侧出现的页面中点击“添加”按钮。



### 4.2 系统展示事项变更表单界面



点击“选择”按钮，选择项目。灰色栏目为自动读取栏目，不能修改。

### 4.3 基本信息填写并保存

按照“备注说明”将变更要求及内容写明，所有信息填写完毕后点击保

存按钮。

新提事项变更

保存 导出 刷新 下一步

基本信息

项目名称: [输入框] 选择 批准号: [输入框]

项目负责人: [输入框] 工作单位: [输入框]

原完成时间: [输入框] 原成果形式: [输入框]

联系电话(办): [输入框] 联系电话(宅): [输入框] 手机: [输入框]

变更内容:  变更项目负责人  改变最终成果形式  变更项目名称  研究内容有重大调整  
 延期半年或以上  延期两次以上  自行中止项目  撤销  调整经费预算  
 变更或增补课题组成员  其他

变更事由: [输入框]

填写说明: 必须先写明变更原因。延期须写明项目以往延期情况、项目进展情况、已发表的阶段性成果；变更项目负责人须写明项目负责人的性别、出生时间、研究方向、职称、工作单位、联系电话、相关领域近5年公开发表的科研成果等情况；变更项目管理单位须由调出、调入单位签署意见并写明调入单位的户名、账号、开户银行；变更课题组成员须写明原课题组成员，再写明变更后的课题组成员的性别、出生时间、研究方向、职称、工作单位、联系电话。如写不下请另加页

#### 4.4 系统展示单位意见表单界面

基本信息 单位意见 科研处意见

保存 办理提交 刷新 下一步

所在单位意见

意见内容: [输入框]

所在单位: 福建教育学院 单位负责人: [输入框]

日期: 2022/04/19

将所有信息填写完毕后点击保存按钮。

基本信息 单位意见 科研处意见

保存 办理提交 刷新 下一步

所在单位意见

意见内容: [输入框]

所在单位: 福建教育学院 单位负责人: [输入框]

日期: 2022/04/19

## 4.5 提交事项变更信息

点击“办理提交”按钮

基本信息 单位意见 科研处意见

保存 办理提交 刷新 下一步

所在单位意见

意见内容: TEST ✓

所在单位: 福建教育学院 ✓ 单位负责人: ✓

日期: 2022/04/19 ✓

点击“确定”按钮



点击“提交”按钮





点击“确定”按钮，提示“流程已办理。”，流程提交成功。

