目录

项目简介及运行注意事项 1.1

项目申请人及负责人 1.2

登录及个人信息管理 1.2.1

1.2 项目立项阶段 1.2.2

1.3 项目实施阶段 1.2.3

1.2 项目结题阶段 1.2.4

2.单位管理员 1.3

2.1 登录及信息管理 1.3.1

2.2 项目立项阶段 1.3.2

2.3 项目实施阶段 1.3.3

2.4 项目结题阶段 1.3.4

3.气象局管理员 1.4

3.1 登录及信息管理 1.4.1

3.2 项目立项阶段 1.4.2

3.3 项目实施阶段 1.4.3

3.4 项目结题阶段 1.4.4

4.评审专家 1.5

4.1 登录及信息管理 1.5.1

4.2 项目立项阶段 1.5.2

4.3 项目实施阶段 1.5.3

4.4 项目结题阶段 1.5.4

5.财务评审专家 1.6

5.1 登录及信息管理 1.6.1

5.2 项目立项阶段 1.6.2

5.3 项目实施阶段 1.6.3

5.4 项目结题阶段 1.6.4

1. 项目简介及运行注意事项

1.1. 项目简介

《青岛市气象局科研项目信息管理系统》（以下简称“科研管理系统”）用于青岛市气象局内部科研项目的信息管理，包含以下几个模块：

1. 项目立项管理模块
2. 项目中期检查管理模块
3. 项目结题管理模块
4. 基本信息管理模块

整个系统涉及以下多个角色：

1. 项目申请人/负责人
2. 单位管理员
3. 气象局管理员/系统管理员
4. 评审专家
5. 财务评审专家

1.2. 项目运行注意事项

本系统使用浏览器进行访问，上传文件需要本机安装**Flash**并且浏览器安装好**Flash**插件，建议使用以下浏览器的最新版本：

- 360浏览器
- 谷歌(Chrome)浏览器
- 火狐(Firefox)浏览器
- QQ/搜狗等其它浏览器
- IE 11以上的IE浏览器

本系统建议使用1280*720以上分辨率进行操作，如果页面格式混乱（如不居中）可以适当缩小页面显示比例（如90%）即可。

如果在一台计算机上同时进行两个账户的操作，请分别使用两种浏览器（如Firefox+Chrome）进行处理，或者使用同一个浏览器，在使用一个账户进行操作后，退出系统，并使用另一个账户重新登录系统后进行第二个账户的操作。

- 1. 项目简介及运行注意事项
  - 1.1. 项目简介
  - 1.2. 项目运行注意事项

1. 项目申请人及负责人

申请人/负责人指开始建立项目，提交各种材料的操作人员。在项目立项阶段，该操作人员被称为申请人，如果立项成功，在项目实施和项目结题阶段，被称作负责人。项目申请人和负责人为同一人。

申请人账户由单位管理员负责创建并告知申请操作人员，立项成功后，申请人可以继续使用该账户进行项目负责人的相关操作。

- 1. 项目申请人及负责人

1. 登录及个人信息管理(申请人)

1.1. 登录

项目申请人打开“科研管理系统”主页，显示如下登录页面，输入用户名与密码后回车或点击 登录 按钮即可：

登录成功后，显示如下系统主界面：

通过点击屏幕上方的导航条，可以进入对应的项目立项、项目实施、项目结题和个人信息管理模块。

1.2. 个人信息管理

第一次登录系统后，请首先点击 个人信息管理 模块，并点击左边的 用户个人信息设置 后，修改个人信息。修改完成后，点击保存即可，如下图所示。

注意：填报课题申报书之前必须先完善用户个人信息，否则无法进行新建申报项目。

- 1. 登录及个人信息管理(申请人)
  - 1.1. 登录
  - 1.2. 个人信息管理

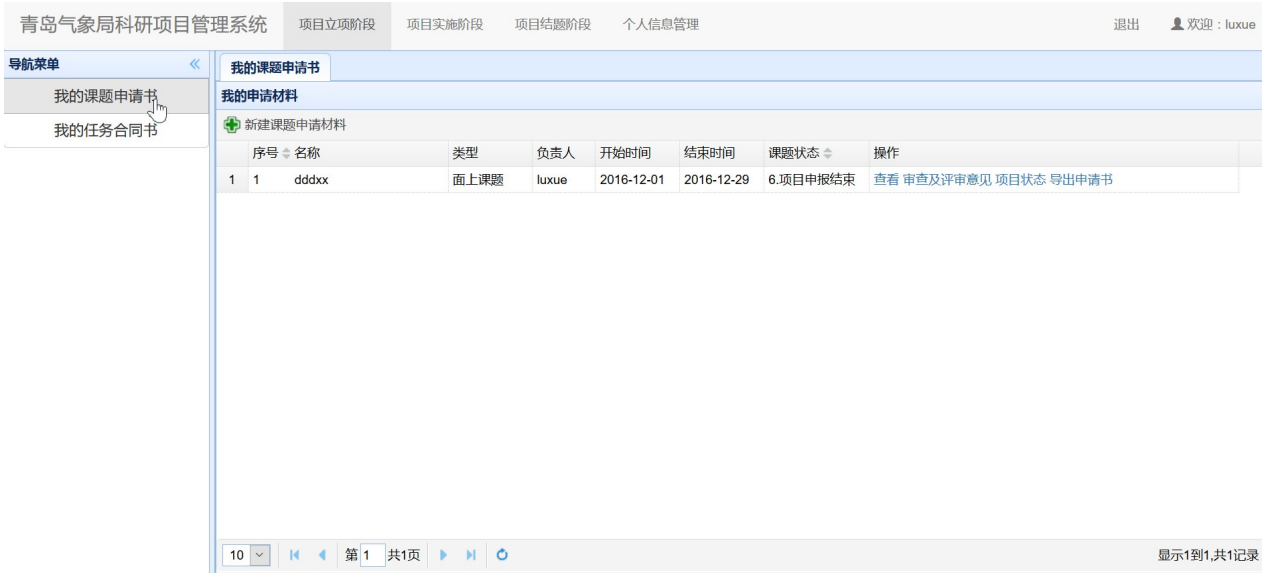
1. 项目立项阶段（申请人）

用户在主界面上部导航条点击 项目立项阶段 ，即可进入立项阶段界面。

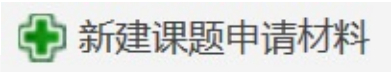
1.1. 我的课题申请书

1.1.1. 申请材料列表

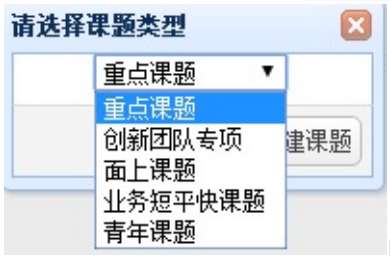
在项目立项阶段界面，点击左侧 我的课题申请书 链接，可以显示我的课题申请书模块，如下图所示，显示界面中包含了当前用户的所有申请材料列表。



1.1.2. 新建课题申请材料

点击申请材料列表上方的 新建课题申请材料 

，在弹出的对话框



内选择课题类型。共有五种课题类型分两大类，前两种重点课题和创新团队专项填报的信息相同，后三种填报的信息相同。

1.1.3. 课题填报内容

需要填报的内容共有5个部分。

- 以 重点课题 为例

1. 选择并点击新建课题后，转到课题基础信息界面，如下图所示。根据系统提示输入课题基本信息，页面底端有申报的填写说明。带有*符号的关键数据必须输入，点击

按钮录入信息。

2. 点击上方选项卡 课题申请单位信息 ，这里的信息，如下图，是由单位管理员提前录入的，浏览过后无需修改。

3. 点击 课题主要参与人信息 ，如下图，可以完善课题负责人的基本信息，并且添加课题主要参与人。

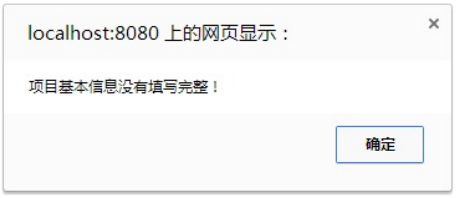
点击

按钮录入信息。

4. 点击 课题可行性研究报告 ，如下图，填写完所有带符号的必填项，保存。

5. 点击 课题经费预算 ，如下图，经费预算分为两部分，第一部分是来源合计，在重点课题类型里，填写首年度和次年度经费后会自动计算出总额。第二部分是支出合计，根据页面文字提示填写完整并保存。

6. 若发现填写有误，则可点击 删除 操作删除，只可在第一阶段进行删除。 **注意：如果课题信息未填写完整，点开 我的课题申请书 界面，在刚刚新建的重点课题的操作一栏里，提交课题后会提示信息不完整的错误，如下图。因此点击编辑操作将信息完善后才能成功提交。*



- 以 面上课题 为例

1. 选择并点击新建课题后，转到课题基础信息界面，如下图所示。根据系统提示输入课题基本信息。

2. 之后操作同 重点课题 。

1.1.4. 课题成功提交后的操作

当课题成功提交后，在我的申请材料，课题状态一栏下显示的是单位初审状态。在操作一栏中，如下图。

	序号	名称	类型	负责人	开始时间	结束时间	课题状态	操作
1	1	dddxx	面上课题	luxue	2016-12-01	2016-12-29	6.项目申报结束	查看 审查及评审意见 项目状态 导出申请书
2	6	有关	重点课题	陆雪	2017-01-11	2017-01-11	2.单位初审	查看 项目状态 导出申请书

对已经成功提交的课题不能进行修改，只可通过 查看 操作查看信息，点击 项目状态 可查看当前项目进行的状态，点击右下角的 显示操作记录 可查看操作记录如下图。

点击 导出项目申请书 ，可以自动将课题的完整信息保存为word文档格式并输出到本地。

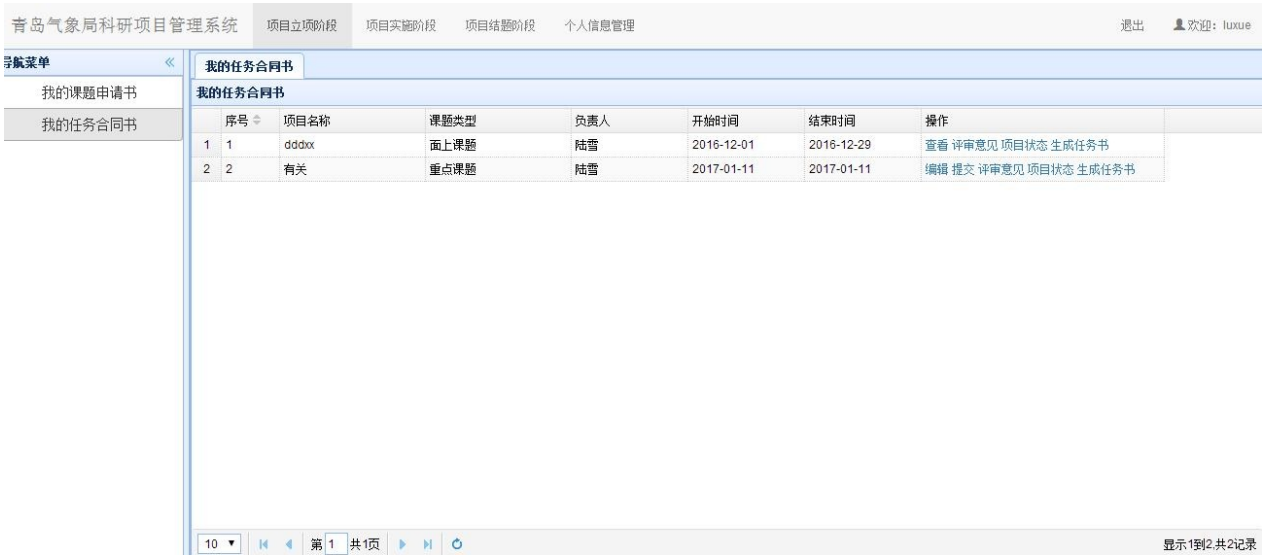
1.1.5. 初审修改

申请人登录后，如果单位管理员，气象局管理员评审未通过项目，则通过点击课题申请书操作一栏中新增的 审查及评审意见 选项，查看意见后修改信息并提交给单位管理员，

1.1.6. 申报成功

课题若申报成功，则显示如下界面。可进行查看 项目状态 等操作。

点击导航栏的 我的任务合同书 ，可看到同名项目条目，则表示立项成功。



1.1.7. 申报不成功

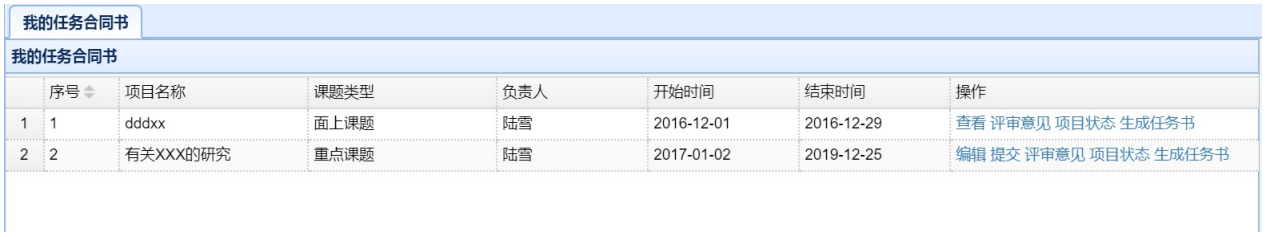
课题若申报不成功，点击 审查及评审意见 选项，则显示如下界面。且 我的任务合同书 内没有同名项目。

1.2. 我的任务合同书

1.2.1. 任务书合同列表

在项目立项阶段界面，点击左侧 我的任务书合同 链接，可以显示我的任务书合同，如下图所示，显示界面中包含了当前用户的所有任务书合同列表。

注意： 只有立项申请成功的项目才会显示在任务书合同列表中。



1.2.2. 填写任务书

在任务书列表中，对于出于申报阶段的任务书，操作中会显示 编辑 链接，点击 编辑 ，进入任务书申报页面，共有5类信息需要填写，如下图所示。

任务书申报填写内容同申请书材料相似，填报的内容根据项目的类型不同而有所区别。每一类信息填写好之后，点击该

tab页面中的 `保存` 按钮进行保存，5类信息都填写好后，点击 `我的任务合同书` ，切换到任务书列表后，点击对应任务书后面的 `提交` 链接进行提交。

注意： 提交成功后，对应任务书后面的 `提交` 链接变成 `显示` 链接。任务书提交之后无法撤回修改！

1.2.3. 修改任务书

托

- 1. 项目立项阶段（申请人）
  - 1.1. 我的课题申请书
    - 1.1.1. 申请材料列表
    - 1.1.2. 新建课题申请材料
    - 1.1.3. 课题填报内容
    - 1.1.4. 课题成功提交后的操作
    - 1.1.5. 初审修改
    - 1.1.6. 申报成功
    - 1.1.7. 申报不成功
  - 1.2. 我的任务合同书
    - 1.2.1. 任务书合同列表
    - 1.2.2. 填写任务书
    - 1.2.3. 修改任务书

1. 项目实施阶段

用户在主界面上部导航条点击 `项目实施阶段` ，即可进入实施阶段界面。

1.1. 中期检查材料初审

1.1.1. 任务书初审材料列表

在项目实施阶段界面，点击左侧 `中期检查材料初审` 链接，可以显示当前用户作为负责人的所有初审的中期检查材料列表，如下图所示。

1.1.2. 新建课题申请材料

点击申请材料列表上方的 `新建课题申请材料` ，在弹出的对话框内选择课题类型。共有五种课题类型分两大类，前两种重点课题和创新团队专项填报的信息相同，后三种填报的信息相同。

1.1.3. 课题填报内容

需要填报的内容共有5个部分。

```
+  以`重点课题`为例
```

1. 选择并点击新建课题后，转到课题基础信息界面，如下图所示。根据系统提示输入课题基本信息，页面底端有申报的填写说明。带有符号的关键数据必须输入，点击按钮录入信息。 *2.* 点击上方选项卡 `课题申请单位信息` ，这里的信息，如下图，是由单位管理员提前录入的，浏览过后无需修改。 *3.* 点击 `课题主要参与人信息` ，如下图，可以完善课题负责人的基本信息，并且添加课题主要参与人。 点击按钮录入信息。 *4.* 点击 `课题可行性研究报告` ，如下图，填写完所有带符号的必填项，保存。 5. 点击 `课题经费预算` ，如下图，经费预算分为两部分，第一部分是来源合计，在重点课题类型里，填写首年度和次年度经费后会自动计算出总额。第二部分是支出合计，根据页面文字提示填写完整并保存。 6. 若发现填写有误，则可点击 `删除` 操作删除，只可在第一阶段进行删除。 注意：如果课题信息未填写完整，点开 `我的课题申请书` 界面，在刚刚新建的重点课题的操作一栏里，提交课题后会提示信息不完整的错误，如下图。因此点击编辑操作将信息完善后才能成功提交。

```
+ 以 `面上课题`为例
 1. 选择并点击新建课题后，转到课题基础信息界面，如下图所示。根据系统提示输入课题基本信息。
![面上课题基础信息](../images/userExample2.jpg)
 2. 之后操作同`重点课题`。
```

1.1.4. 课题成功提交后的操作

当课题成功提交后，在我的申请材料，课题状态一栏下显示的是单位初审状态。在操作一栏中，如下图。

对已经成功提交的课题不能进行修改，只可通过 `查看` 操作查看信息，点击 `项目状态` 可查看当前项目进行的状态，点击右下角的 `显示操作记录` 可查看操作记录如下图。 点击 `导出项目申请书` ，可以自动将课题的完整信息保存为word文档格式并输出到本地。

1.1.5. 初审修改

申请人登录后，如果单位管理员，气象局管理员评审未通过项目，则通过点击课题申请书操作一栏中新增的 `审查及评审意见` 选项，查看意见后修改信息并提交给单位管理员，

1.1.6. 申报成功

课题若申报成功，则显示如下界面。可进行查看 `项目状态` 等操作。 点击导航栏的 `我的任务合同书` ，可看到同名项目条目，则表示实施成功。

1.1.7. 申报不成功

课题若申报不成功，点击 `审查及评审意见` 选项，则显示如下界面。且任务合同书内没有同名项目。

- 1. 项目实施阶段
  - 1.1. 中期检查材料初审
    - 1.1.1. 任务书初审材料列表
    - 1.1.2. 新建课题申请材料
    - 1.1.3. 课题填报内容
    - 1.1.4. 课题成功提交后的操作
    - 1.1.5. 初审修改
    - 1.1.6. 申报成功
    - 1.1.7. 申报不成功

1. 单位管理员

以下介绍单位管理员的相关操作。

- 1. 单位管理员

1. 登录

单位管理员打开“科研管理系统”主页，显示如下登录页面，输入用户名与密码后回车或点击 登录 按钮即可：

登录成功后，显示如下系统主界面：

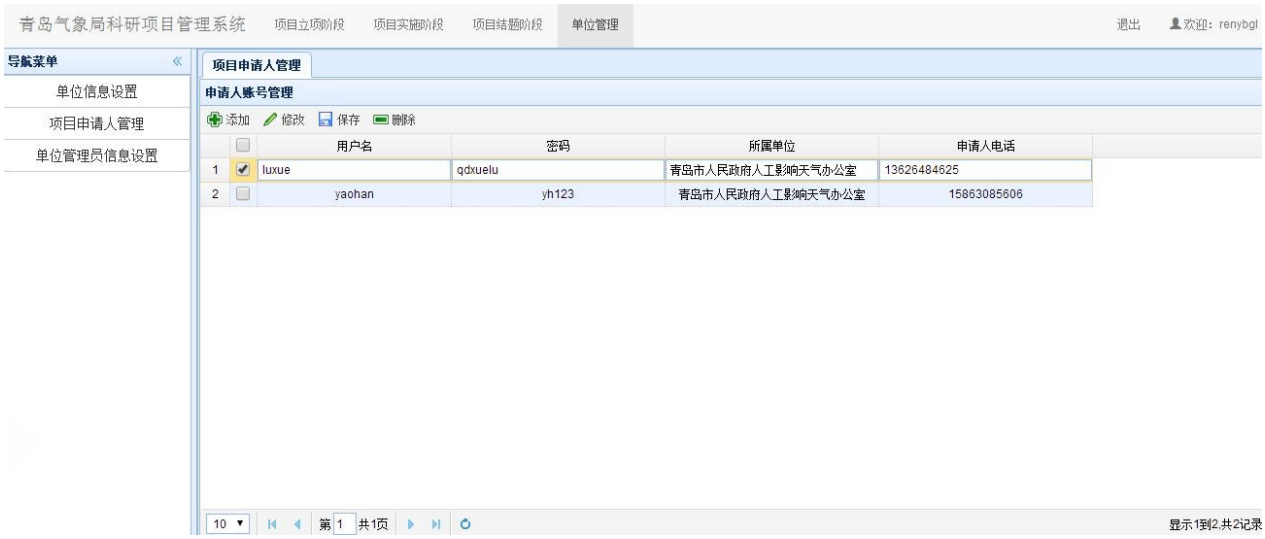
通过点击屏幕上方的导航条，可以进入对应的项目立项、项目实施、项目结题和单位管理模块。

2. 个人信息管理

第一次登录系统后，请首先点击 单位管理 模块，并点击左边的 单位信息设置 后，修改单位信息。修改完成后，点击保存即可，如下图所示。

3. 项目申请人管理

点击左边导航栏的 项目申请人管理 后，可对本单位当前项目申请人进行添加，修改，删除操作，然后保存。如下图所示。注意：申请人在此处添加后，才能登陆系统。



4. 单位管理员信息设置

点击左边导航栏的 单位管理员信息设置 后，可修改单位管理员本身的信息，例如登陆密码。

- 1. 登录
- 2. 个人信息管理
- 3. 项目申请人管理
- 4. 单位管理员信息设置

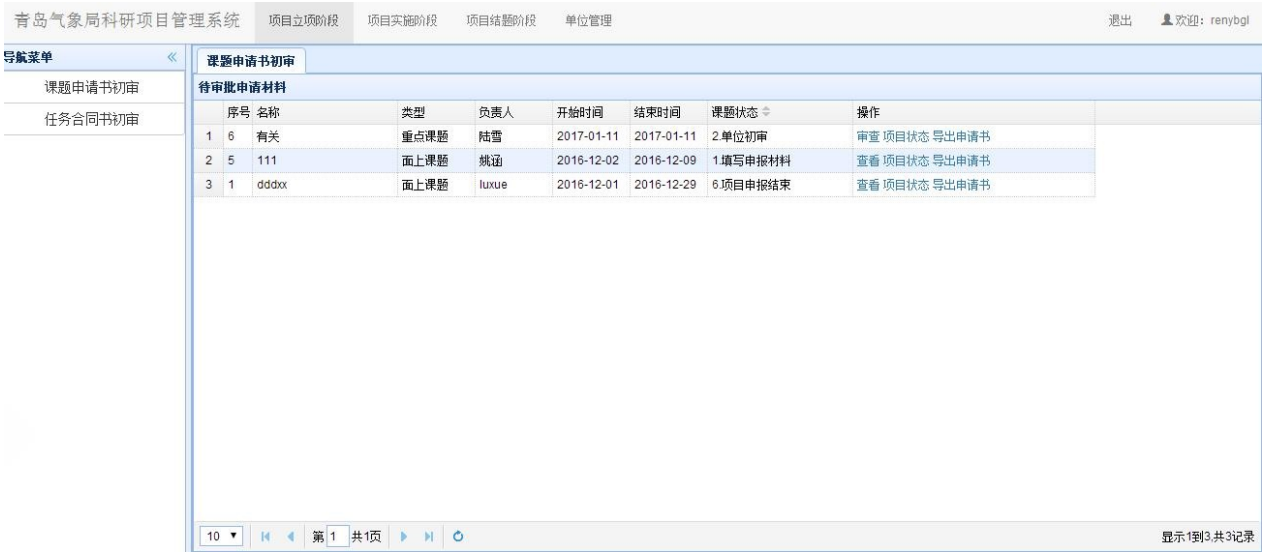
1. 项目立项阶段

单位管理员在主界面上部导航条点击 项目立项阶段 ，即可进入立项阶段界面。

1.1. 课题申请书初审

1.1.1. 待审批申请书列表

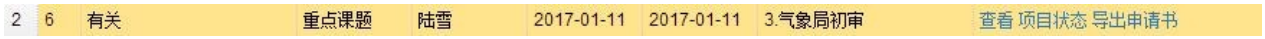
在项目立项阶段界面，点击左侧 课题申请书初审 链接，可以显示课题申请书初审模块，如下图所示，显示界面中包含了当前单位的所有项目列表。



1.1.2. 审查课题

列表中，课题状态一栏中应该进行处理的课题显示在最前面，并能进行审查操作，如果状态不是当前进行处理的，则操作一栏中只显示查看。其他操作同申请人操作。点击 审查 后，能查看申请项目的基本信息，如下图。

右边是审查界面，若选择存在问题选项，则在下方填写修改意见，提交修改意见后会返回给申请人，课题状态恢复成第一步 1.填写申报材料 ，申请人登录后，通过点击课题申请书操作一栏中新增的 审查及评审意见 选项，查看意见后修改信息并提交。　　若没有问题，则选择同意通过选项，并点击 提交审查意见 ，课题进入下一个状态 3.气象局初审 ，如下图。点击暂存按钮则是临时保存修改意见。提交后等待气象局管理员进行初审。



- 1. 项目立项阶段

- 1.1. 课题申请书初审
  - 1.1.1. 待审批申请书列表
  - 1.1.2. 审查课题

1. 登录

气象局管理员打开“科研管理系统”主页，登录操作见申请人。

- 1. 登录

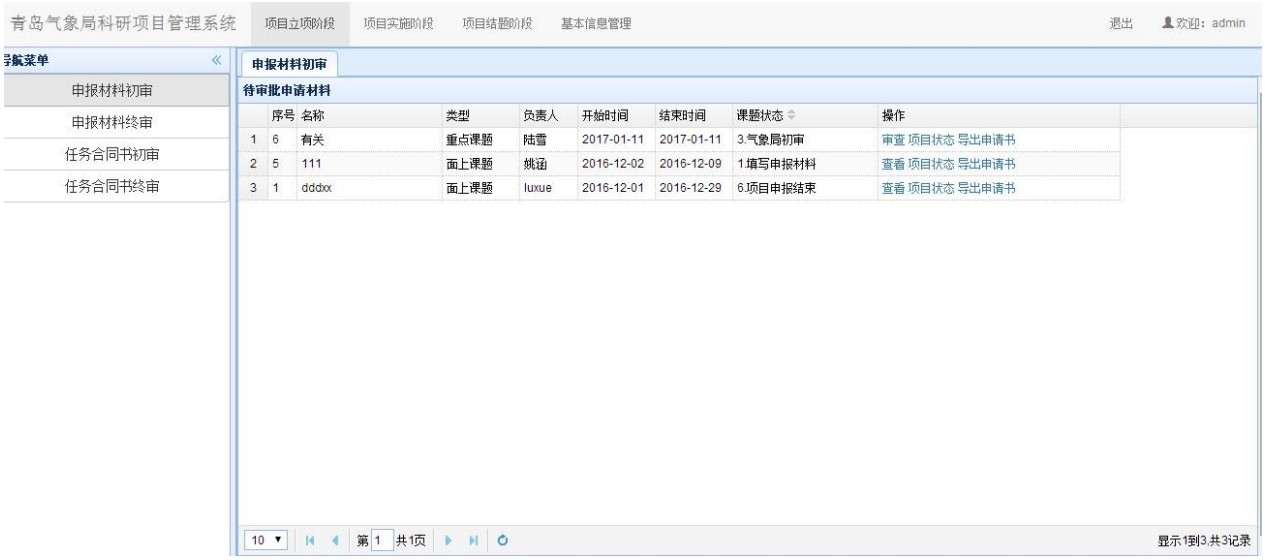
1. 项目立项阶段

气象局管理员在主界面上部导航条点击 项目立项阶段 ，即可进入立项阶段界面。

1.1. 课题申请书初审

1.1.1. 待审批申请书列表

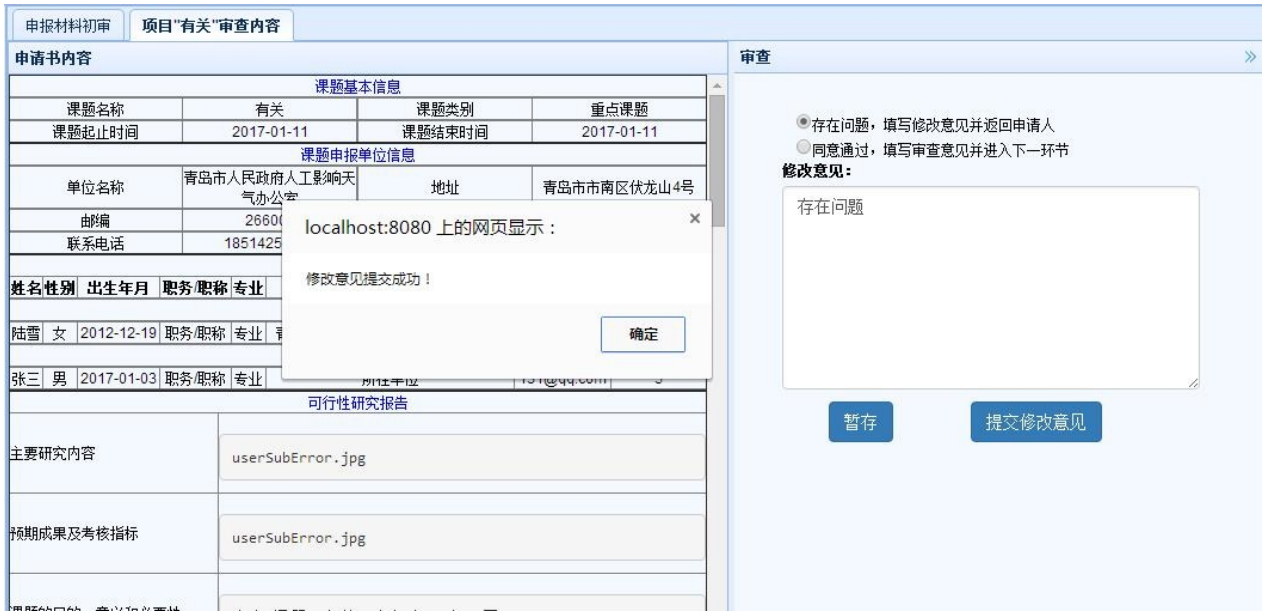
在项目立项阶段界面，点击左侧 申报材料初审 链接，可以显示课题申请书初审模块，如下图所示，显示界面中包含了当前单位的所有项目列表。



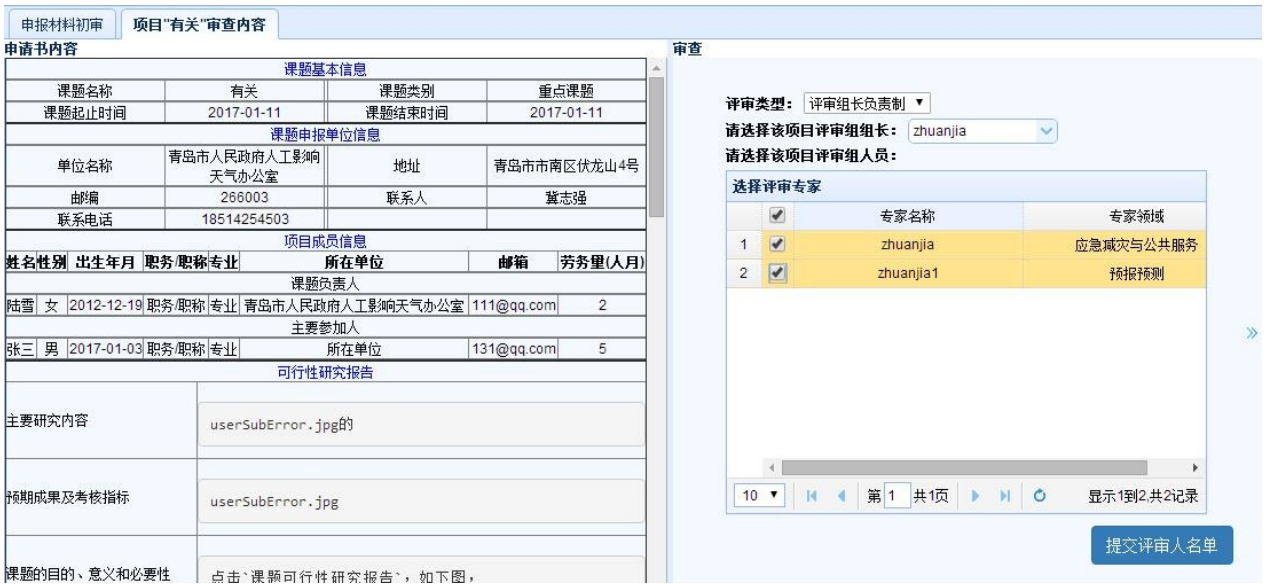
1.1.2. 申报材料初审

列表中，课题状态一栏中应该进行处理的课题显示在最前面，并能进行审查操作，如果状态不是当前进行处理的，则操作一栏中只显示查看。其他操作同申请人操作。点击 审查 后，能查看申请项目的基本信息，如下图。

右边是审查界面，若选择存在问题选项，则在下方填写修改意见，如下图。提交修改意见后会返回给申请人，课题状态恢复成第一步 1.填写申报材料 ，申请人登录后，通过点击课题申请书操作一栏中新增的 审查及评审意见 选项，查看意见后修改信息并提交给单位管理员，然后由单位管理员提交给气象局管理员。点击 暂存 按钮则是临时保存修改意见。



若没有问题，则选择同意通过选项，并点击 提交审查意见 ，来到评审委员评审界面。其中评审类型选项共有两类：第一类 评审组长负责制 是有多个专家进行评审，所有意见会汇总到评审组长处，由组长写汇总报给提交给气象局管理员。如下图，在选择组长下拉列表中选择评审组长，在选择评审专家出勾选参与评审专家。

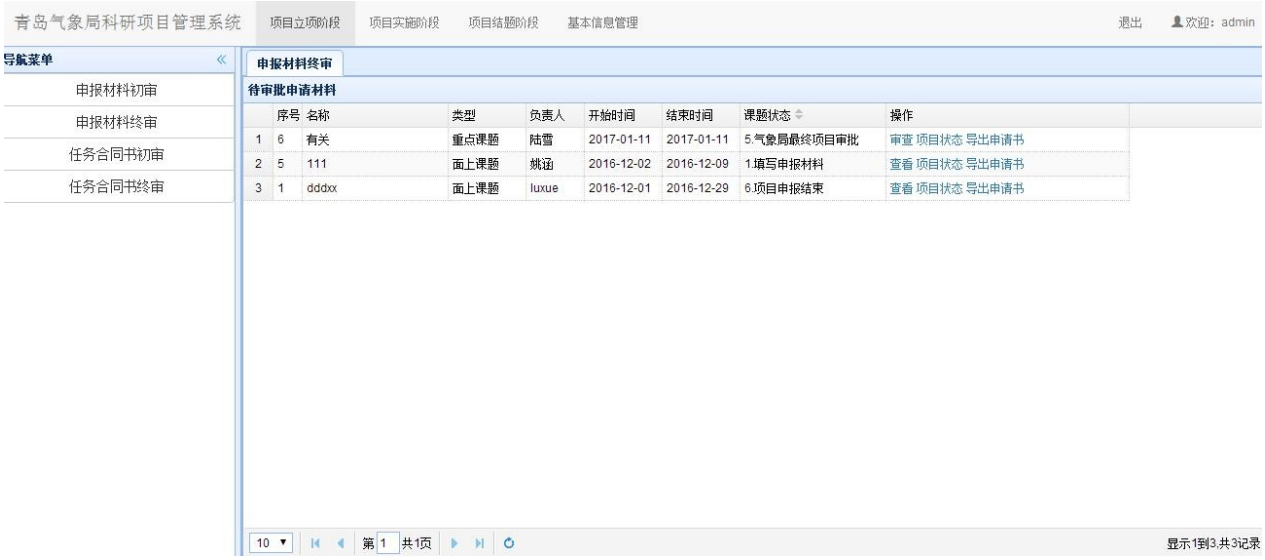


第二类 评审委员评审制 是选择多个评审专家，所有意见共同呈现诶气象局管理员。如下图，有多个评审委员评审完成后提交。

注意：每次操作可再次点击左侧导航栏内模块刷新课题列表 提交成功后，课题进入 4.专家评审 状态。

1.1.3. 申报材料终审

点击左侧导航栏的 申报材料终审 链接，若专家评审完毕，则出现 5.气象局最终项目审批 课题状态，如下图。



1. 第一类， 评审组长负责制 点击 审查 操作，进入审查界面如下图，只能看见组长的汇总。

2. 第二类， 评审委员评审制 点击 审查 操作，进入审查界面如下图，能看见每一个评审专家的评审结果。

如果选择 项目给予资助 后提交，课题状态为 6.项目申报结束 ，如下图。至此申报结束。

3	6	有关	重点课题	陆雪	2017-01-11	2017-01-11	6.项目申报结束	查看 项目状态 导出申请书

如果选择 项目不予资助 ，则申报也结束，但立项不成功。

- 1. 项目立项阶段
  - 1.1. 课题申请书初审
    - 1.1.1. 待审批申请书列表
    - 1.1.2. 申报材料初审
    - 1.1.3. 申报材料终审

1. 登录

专家打开“科研管理系统”主页，登录操作见申请人。

- 1. 登录

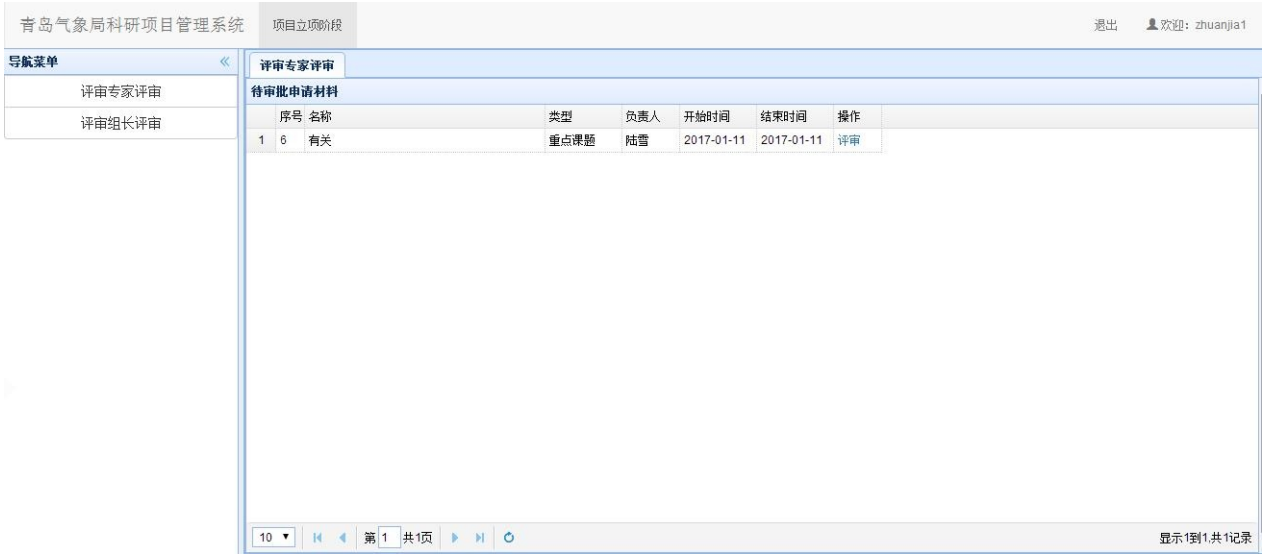
1. 项目立项阶段

专家在主界面上部导航条点击 项目立项阶段 ，即可进入立项阶段界面。

1.1. 课题申请书评审

1.1.1. 评审专家评审

在项目立项阶段界面，点击左侧 课题申请书初审 链接，可以显示课题申请书初审模块，显示界面中包含了当前单位的所有项目列表。根据评审类型： 1. 第一类 评审组长负责制 。 非组长登录后点击左侧导航栏 评审专家评审 ，界面如下。



列表中，课题状态一栏中应该进行处理的课题显示在最前面，并能进行审查操作。点击 审查 后，能查看申请项目的基本信息，如下图。

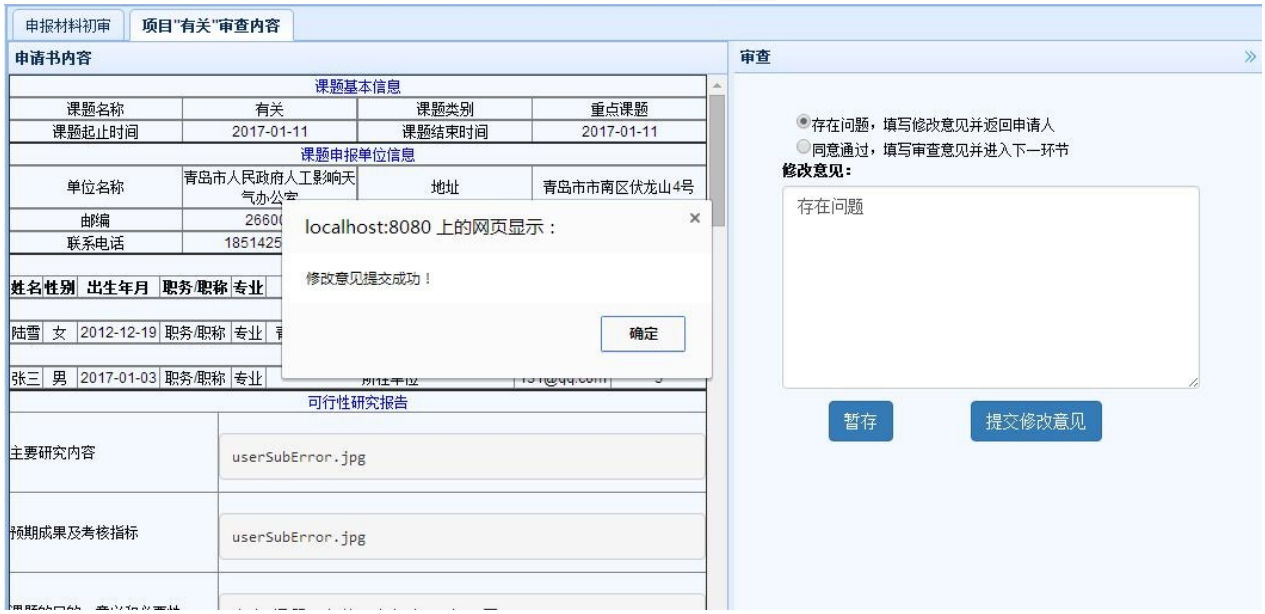
右侧评审一栏处，可进行项目评审。选择 项目不予资助 ，或者 项目给予资助 填写意见后提交修改意见，评审完成。 评审组长登录后，只有当全部评审专家评审完毕，然后点击导航栏出的 评审组长评审 ，才会出现以下界面。进行评审。

点击 评审 操作后，组长可以看到所有评审专家的意见，如下图，在右侧由组长写汇总意见，并提交给气象局管理员。

1.1.2. 审查课题

列表中，课题状态一栏中应该进行处理的课题显示在最前面，并能进行审查操作，如果状态不是当前进行处理的，则操作一栏中只显示查看。其他操作同申请人操作。点击 审查 后，能查看申请项目的基本信息，如下图。

右边是审查界面，若选择存在问题选项，则在下方填写修改意见，如下图。提交修改意见后会返回给申请人，课题状态恢复成第一步 1.填写申报材料 ，申请人登录后，通过点击课题申请书操作一栏中新增的 审查及评审意见 选项，查看意见后修改信息并提交给单位管理员，然后由单位管理员提交给气象局管理员。点击 暂存 按钮则是临时保存修改意见。



若没有问题，则选择同意通过选项，并点击 提交审查意见 ，来到评审委员评审界面。其中评审类型选项共有两类：第一类 评审组长负责制 是有多个专家进行评审，所有意见会汇总到评审组长处，由组长写汇总报给提交给气象局管理员。如下图，在选择组长下拉列表中选择评审组长，在选择评审专家出勾选参与评审专家。

第二类 评审委员评审制 是选择多个评审专家，所有意见共同呈现诶气象局管理员。 注意：每次操作可再次点击左侧导航栏内模块刷新课题列表 提交成功后，课题进入 4.专家评审 状态。

- 1. 项目立项阶段
  - 1.1. 课题申请书评审
    - 1.1.1. 评审专家评审
    - 1.1.2. 审查课题

1. 登录

专家打开“科研管理系统”主页，登录操作见申请人。

- 1. 登录

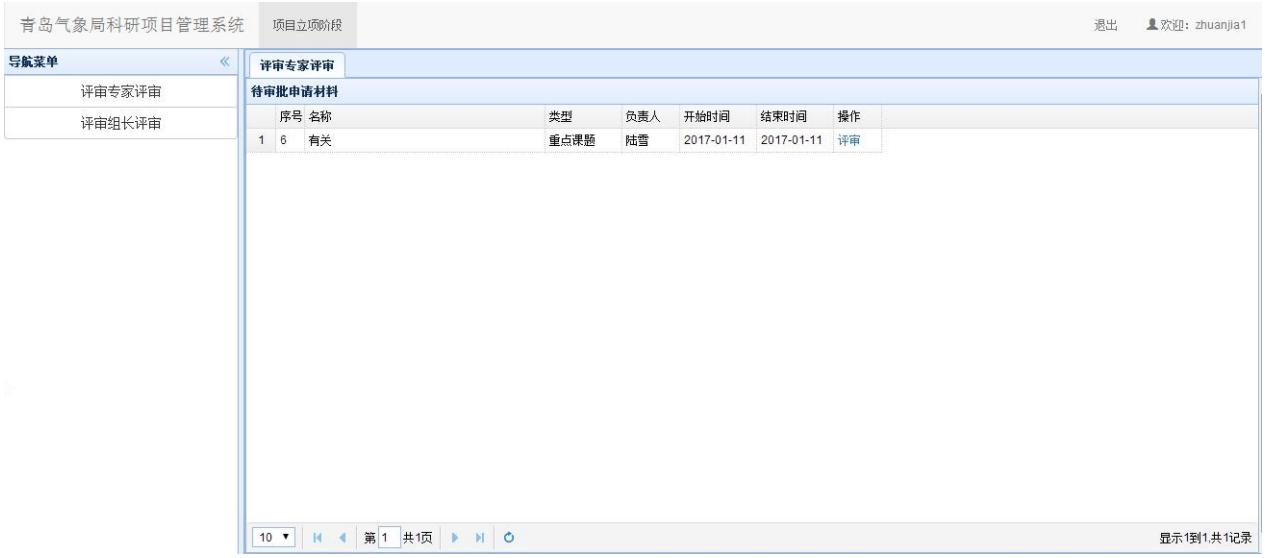
1. 项目立项阶段

专家在主界面上部导航条点击 项目立项阶段 ，即可进入立项阶段界面。

1.1. 课题申请书评审

1.1.1. 评审专家评审

在项目立项阶段界面，点击左侧 课题申请书初审 链接，可以显示课题申请书初审模块，显示界面中包含了当前单位的所有项目列表。根据评审类型： 1. 第一类 评审组长负责制 。 非组长登录后点击左侧导航栏 评审专家评审 ，界面如下。



列表中，课题状态一栏中应该进行处理的课题显示在最前面，并能进行审查操作。点击 审查 后，能查看申请项目的基本信息，如下图。

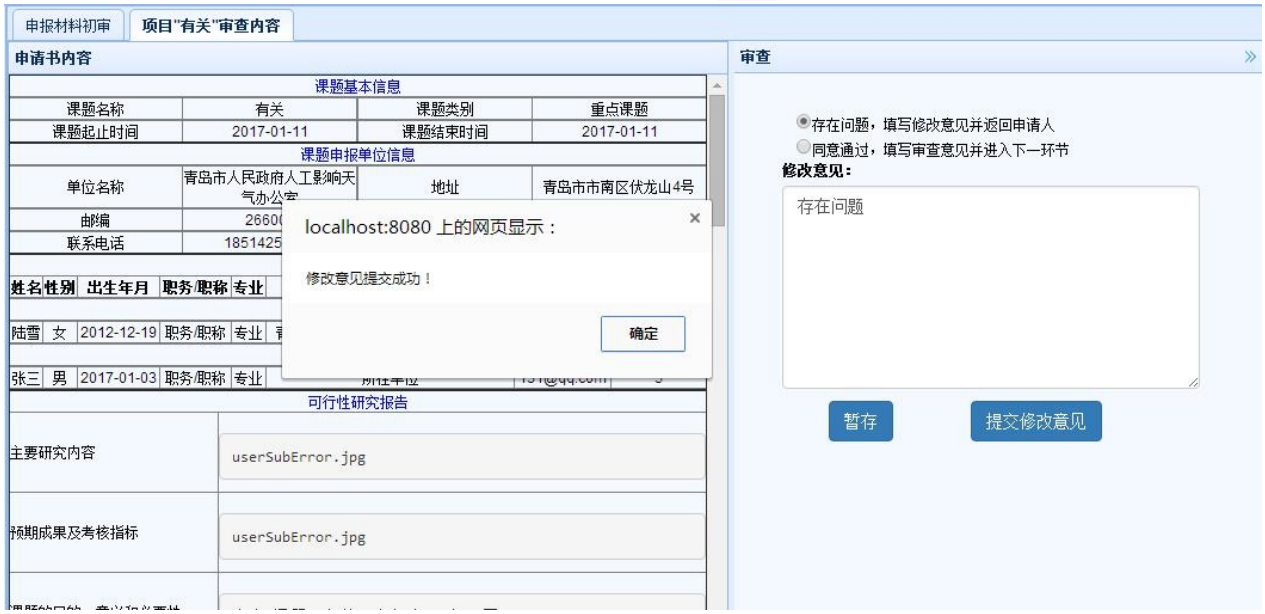
右侧评审一栏处，可进行项目评审。选择 项目不予资助 ，或者 项目给予资助 填写意见后提交修改意见，评审完成。 评审组长登录后，只有当全部评审专家评审完毕，然后点击导航栏出的 评审组长评审 ，才会出现以下界面。进行评审。

点击 评审 操作后，组长可以看到所有评审专家的意见，如下图，在右侧由组长写汇总意见，并提交给气象局管理员。

1.1.2. 审查课题

列表中，课题状态一栏中应该进行处理的课题显示在最前面，并能进行审查操作，如果状态不是当前进行处理的，则操作一栏中只显示查看。其他操作同申请人操作。点击 审查 后，能查看申请项目的基本信息，如下图。

右边是审查界面，若选择存在问题选项，则在下方填写修改意见，如下图。提交修改意见后会返回给申请人，课题状态恢复成第一步 1.填写申报材料 ，申请人登录后，通过点击课题申请书操作一栏中新增的 审查及评审意见 选项，查看意见后修改信息并提交给单位管理员，然后由单位管理员提交给气象局管理员。点击 暂存 按钮则是临时保存修改意见。



若没有问题，则选择同意通过选项，并点击 提交审查意见 ，来到评审委员评审界面。其中评审类型选项共有两类：第一类 评审组长负责制 是有多个专家进行评审，所有意见会汇总到评审组长处，由组长写汇总报给提交给气象局管理员。如下图，在选择组长下拉列表中选择评审组长，在选择评审专家出勾选参与评审专家。

第二类 评审委员评审制 是选择多个评审专家，所有意见共同呈现诶气象局管理员。 注意：每次操作可再次点击左侧导航栏内模块刷新课题列表 提交成功后，课题进入 4.专家评审 状态。

- 1. 项目立项阶段
  - 1.1. 课题申请书评审
    - 1.1.1. 评审专家评审
    - 1.1.2. 审查课题