

山东大学 2021 教学成果奖申报操作指南

一、 登录系统

登录山东大学本科教育教学改革与研究项目管理系统 (<http://jxyj.sdu.edu.cn/>), 点击右上角统一认证登录, 进入学校统一身份认证登录页面输入个人工号和密码登录系统。登录成功后自动跳转回系统。如下图所示。



备注: 首次登录系统的老师会跳转到资料完善页面, 完善资料以后才可以正常使用系统申报。如下图所示。性别、校区、学院等信息一经提交不可更改, 如需更改请联系管理员修改。

完善资料 (首次登陆或信息不完整需补充信息方可正常访问系统)

姓名:	测试老师
工号:	S20180300001
性别:	<input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女 *
校区:	济南校区 *
所属学院:	请选择所属学院 *
出生年月:	<input type="text"/>
职称:	<input type="text"/>
手机号码:	<input type="text"/> *
邮箱:	<input type="text"/>

确认提交 重新填写

二、成果申报

1、登录成功以后点击导航“教学成果管理”子菜单下的“教学成果申报”进入申报页面，如下图所示。



2、申报页面分为“封面”、“成果简介”、“主要完成人情况”、“主要完成单位情况”、“推荐单位意见”、“相关附件”，六项填报内容，如下图所示。



2021年度 山东大学教学成果奖推荐书

成果名称 : _____

成果完成人 : 刘羽 _____

成果完成单位 : 山东大学(威海)商学院 _____





推荐(审核)单位名称 :

推荐时间 : 2021年09月14日 _____

山东大学制

保存

一、成果简介

	获奖时间	奖项名称	获奖等级	获奖金额(元)	接收部门	操作
成果获奖 励情况	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	删除 上移 下移
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	删除 上移 下移
	增加一行					
成果起止时 间	起始: <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 完成: <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月					
1 成果简介及主要解决的数学问题(不超过1000字)						
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">  <div style="height: 150px;"></div> </div>						
字数统计						
2 成果解决数学问题的方法(不超过1000字)						
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">  <div style="height: 150px;"></div> </div>						
字数统计						
3 成果的创新点(不超过800字)						
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">  <div style="height: 150px;"></div> </div>						
字数统计						
4 成果的推广应用效果(不超过1000字)						
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">  <div style="height: 150px;"></div> </div>						
字数统计						

保存



二、主要完成人情况


第(1)完成人姓名	<input type="text"/>	性别	<input type="text"/>
出生年月	<input type="text"/>	最高学历/学位(含毕业院校)	<input type="text"/>
参加工作时间	<input type="text"/>	高校教龄	<input type="text"/>
专业技术职称	<input type="text"/>	现任党政职务	<input type="text"/>
工作单位	<input type="text"/>	联系电话	<input type="text"/>
现从事工作及专长	<input type="text"/>	电子信箱	<input type="text"/>
通讯地址	<input type="text"/>	邮政编码	<input type="text"/>
何时何地受何种省部级及以上奖励	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">  <div style="text-align: right; font-size: small;">字数统计</div> </div>		
主要贡献	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">  <div style="text-align: right; font-size: small;">字数统计</div> </div>		

增加一位完成人

保存



三、主要完成单位情况

第一完成单位名称	<input type="text"/>	主管部门	<input type="text"/>
联系人	<input type="text"/>	联系电话	<input type="text"/>
传真	<input type="text"/>	电子信箱	<input type="text"/>
通讯地址	<input type="text"/>	邮政编码	<input type="text"/>
主要贡献	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">  <div style="height: 200px; border: 1px solid #ccc;"></div> </div>		

字数统计


增加一个

保存



四、推荐单位意见

(本栏由推荐单位填写,根据成果创新性特点、水平和应用情况写明推荐理由和结论性意见)



字数统计

保存



备注：如当前所填项目非本单位审核排序可在封面页里的“推荐（审核）单位名称”里重新选择审核排序单位。

3、如一次未填写完整可点击右侧“保存”按钮暂时保存等资料收集齐全以后再提交。申报提交以后学院即可看到申报材料进行审核。学院审核通过之前可以更改申报内容，审核通过以后不可再更改内容。如学院审核未通过返回更改后需重新点击“提交”按钮重新提交。

4、上传附件时选择文件以后需点击“开始上传”按钮文件才可以上传，当上传进度达到100%附件及上传成功，上传成功后会出现删除按钮。可删除已上传文件。如下图所示。

五、相关附件

附件



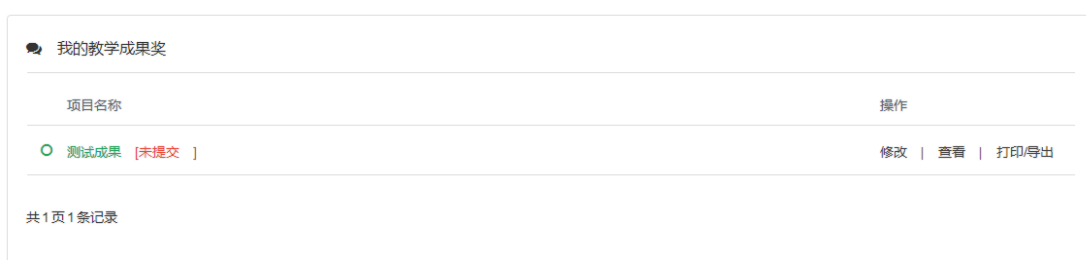
备注：上传附件后或删除附件后请及时点击“保存”按钮，保存数据到系统。

三、成果管理

点击导航“教学成果管理”的子菜单下的“我的申报”，如下图所示。



进入我的申报页面后，点击“查看”按钮可预览申报内容，该预览页面与学院和专家查看页面一致。当项目状态可以对申报内容进行修改时会有“修改”按钮，点击即可进入修改页面。点击“打印/导出”可对申报进行在线打印和导出，如下图所示。



我的申报列表页面