

滨州医学院本科教学项目综合管理平台 院系角色操作说明书

2023 年 10 月

滨州医学院教务处制

1. 系统登录

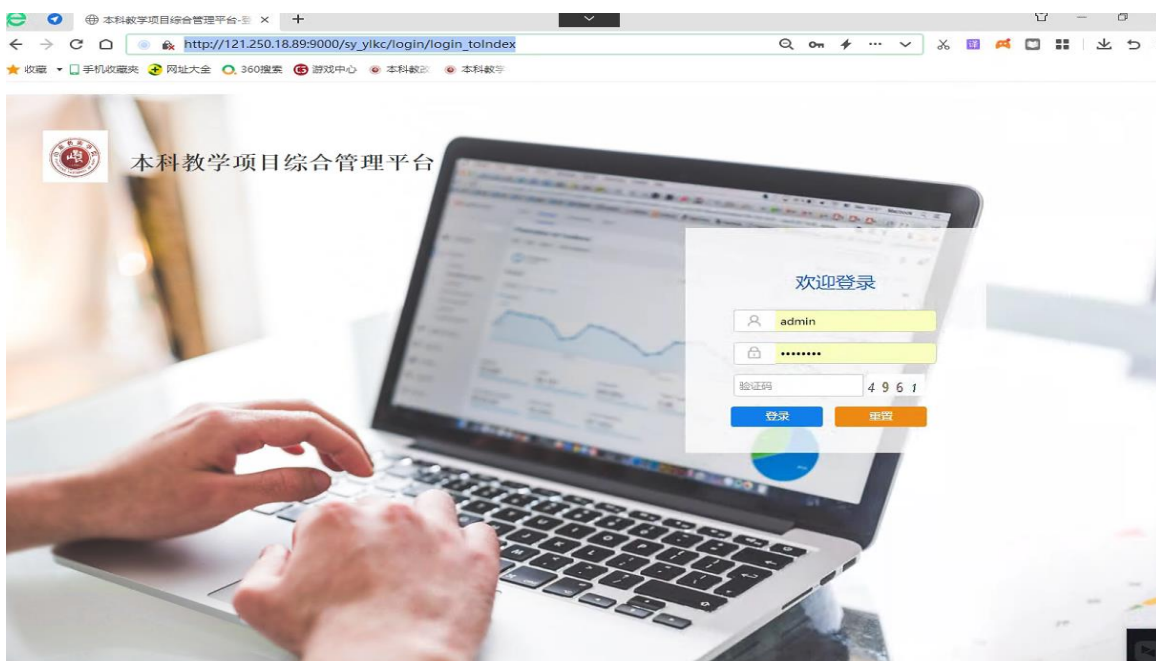
可通过浏览器登录，建议使用 360 浏览器极速模式或谷歌浏览器，输入网址

http://211.87.253.198:8080/bybkjg_ss/login/login_toIndex

即可访问到系统登陆页面，在页面中输入用户名、密码、验证码即可登录（校外人员可通过VPN登录）。

用户名：学院管理员账号

密码：默认 bzmc@123（学院管理员登录系统后，请及时修改密码。）

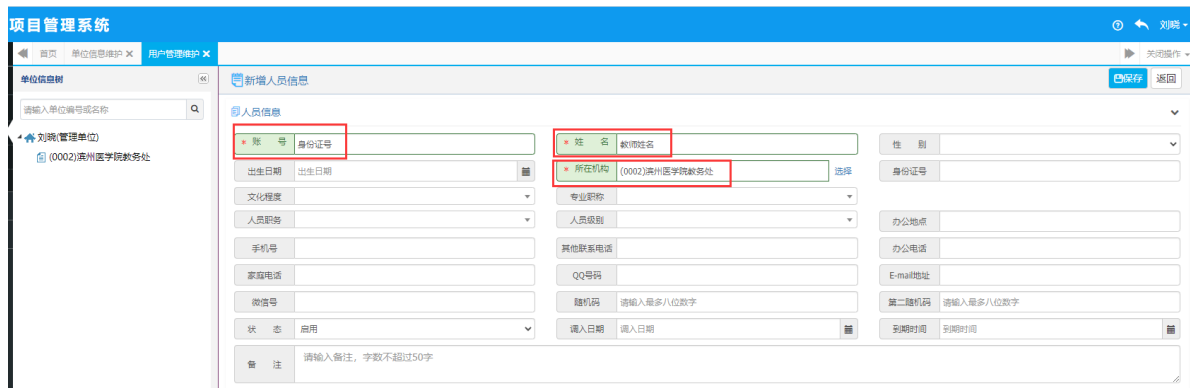
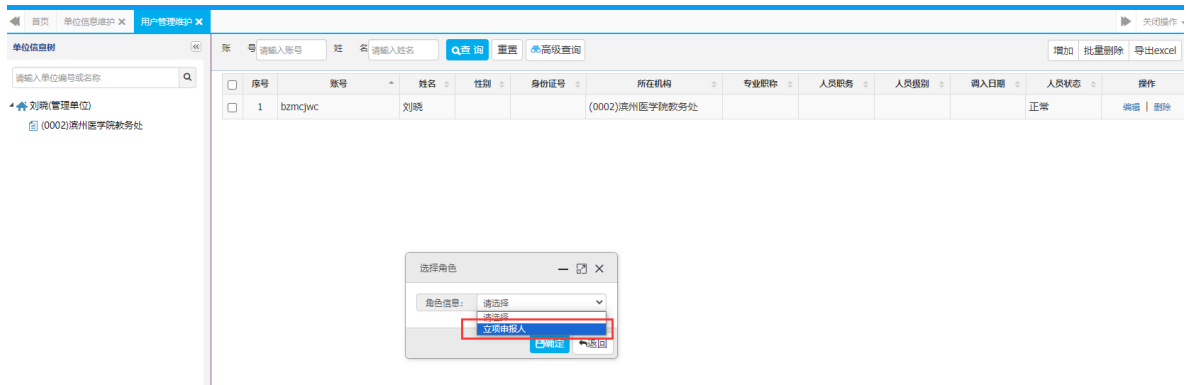


2. 系统使用

(1) 添加申报人账号

点击“基础配置” — “用户管理” — “用户管理维护” — “增加” — 选择角色信息“立项申报人” — 录入“教师身份证号、教师姓名、所在学院”，检查无误后点击保存即可。



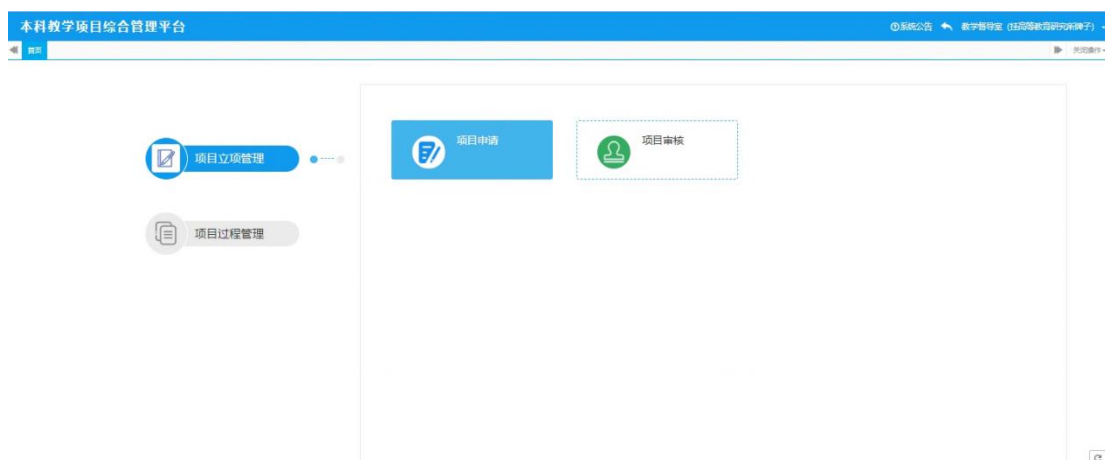


(2) 审核申报书

【注意!】: 各院系要高度重视教学项目申报、推荐和管理
 工作，积极组织项目申报，严格项目材料审查，确保申报
 项目符合要求。

选择项目立项管理，点击项目审核，审核时注意选择年度批次来展示不同的数据。

勾选中项目前的选择框，点击“详细信息”进行查看项目内容，请院系仔细审查，不合格的点击“退回”将材料原样退回到教师账号进行修改。确认无误后点击通过即可提交至学校审查。



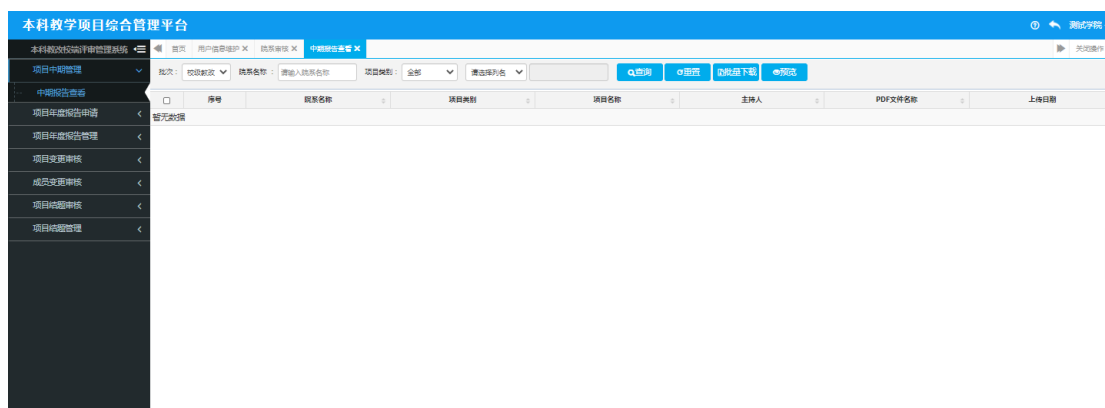
至此，申报立项阶段操作完毕。

(3) 项目过程阶段

包含中期报告查看、年度报告审核、院系年度报告编写。

中期报告查看

用来查看教师提交的中期报告，支持批量下载和在线预览。



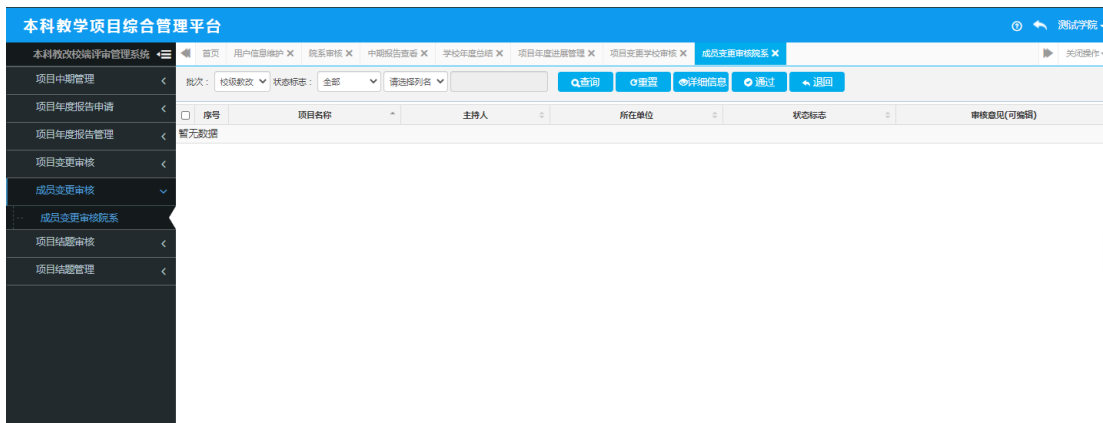
年度报告

上传院系年度报告页面



成员变更审核:

审核本院系教师提交的成员变更申请。选中点击详细信息进行预览，符合条件点击通过，反之点击退回。



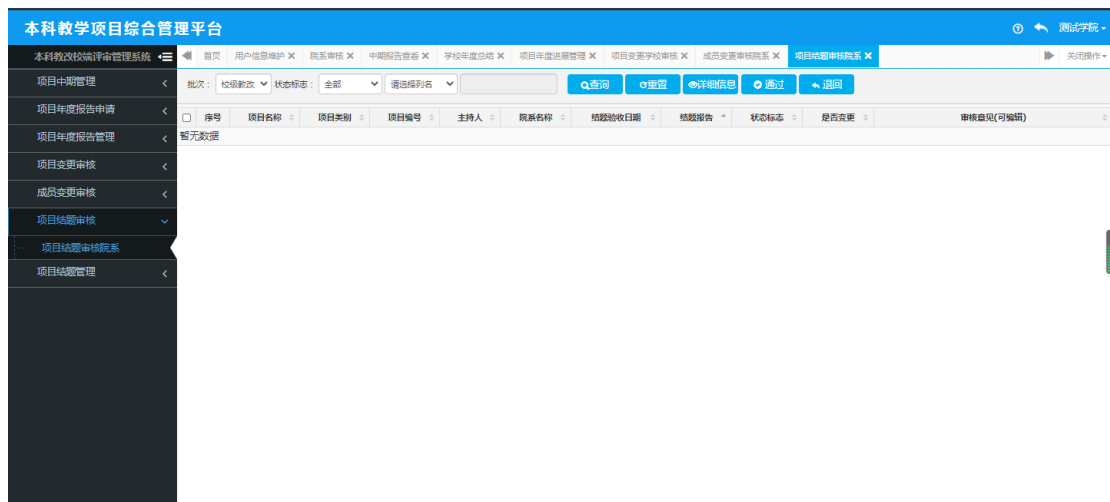
(4) 项目结题阶段

项目结题审核该模块用来审核教师提交的项目结题材料，学院提交给学校教务处。

老师提交结题申请后，院系用户登录，点击课程结题审核进行查看。



查看时注意点击【批次】下拉框，选择年度批次来展示不同年度的数据。



选中教师提交的信息(勾选前面的复选框), 点击详细信息进程查看, 查看时上半部分展示材料, 下半部分选择审核动作: 通过或退回, 点击保存完成审核。