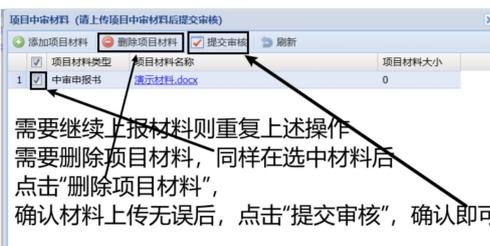


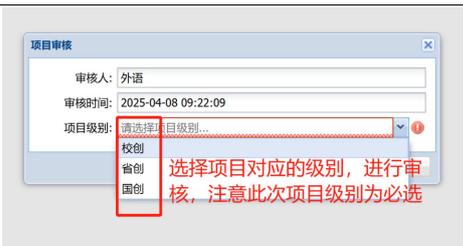
团委综合管理系统学生端操作说明

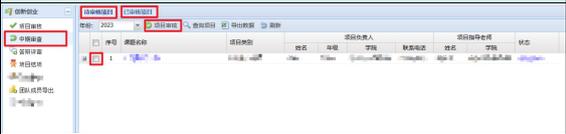
工作流程	工作步骤	页面说明	特殊说明
登录	登录网址		登录链接： https://tuanwei.lzu.edu.cn/ ，本系统只可通过校园网登录，如需校外登录请前往兰州大学官网，通过vpn入口进入。
	账号说明		
立项	立项申请流程		立项单位即为项目审批单位！ 银行卡信息务必填写完整、正确!!!
			
			由于系统限制，单个材料不得超过5M!! 注意！单个材料的大小不得超过5M! 否则上传失败!

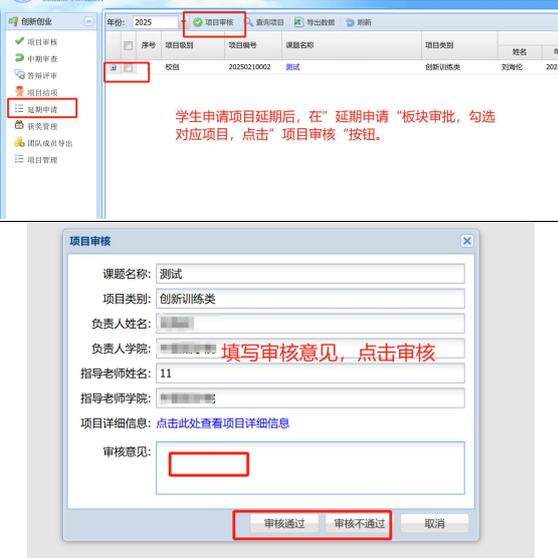
工作流程	工作步骤	页面说明	特殊说明								
		 <p>团队成员信息</p> <p>先添加项目负责人，再添加项目团队成员，项目负责人为必填项。</p>	团队成员信息中请先录入团队负责人！！团队负责人应在列表第一行！！								
		 <p>填写完成后先保存，确认无误后再上报。</p>									
	立项项目查看	 <p>从我的项目可以查看提交的项目，如之前保存未上报，也可通过此处修改项目，或者上报项目，注意慎重点击“删除项目”按钮，一旦点击则无法找回。</p> <p>立项时，材料提交后的项目状态、联系所在学院负责人打回项目后的项目状态以及学院审核完成并确认予以立项（即立项阶段完成）后的项目状态对比如下：</p> <table border="1" data-bbox="596 779 1059 853"> <tr> <td>状态</td> <td>状态</td> <td>状态</td> <td>状态</td> </tr> <tr> <td>正在审核</td> <td>未上报</td> <td>审核通过</td> <td>审核不通过</td> </tr> </table>	状态	状态	状态	状态	正在审核	未上报	审核通过	审核不通过	
	状态	状态	状态	状态							
正在审核	未上报	审核通过	审核不通过								
中期	中期申报流程	 <p>从“我的项目”板块，勾选需要上报中期的项目，点击中审材料上报，即可开始上传中期材料。</p>  <p>与立项时操作相同，材料类型为“中审申报书”，点击“浏览”上传材料，点击“保存”，确认后提交。</p> <p>注意，上传材料的大小同样不得超过5M!</p>  <p>需要继续上报材料则重复上述操作 需要删除项目材料，同样在选中材料后点击“删除项目材料”， 确认材料上传无误后，点击“提交审核”，确认即可</p>									
	中期申请查看	<p>中审材料上报时，材料提交后的项目状态、联系所在学院负责人打回项目后的项目状态以及学院审核完成并确认项目通过中期审查（即中审阶段完成后）的项目状态对比如下：</p> <table border="1" data-bbox="596 1541 1059 1615"> <tr> <td>状态</td> <td>状态</td> <td>状态</td> <td>状态</td> </tr> <tr> <td>审核通过</td> <td>审核通过</td> <td>中期审查通过</td> <td>中期审查不通过</td> </tr> </table> <p>请务必确保中审材料（中审申报书等）已经添加且确保正确后再提交审核。请各位项目负责人随时关注自己的项目进展。</p>	状态	状态	状态	状态	审核通过	审核通过	中期审查通过	中期审查不通过	
状态	状态	状态	状态								
审核通过	审核通过	中期审查通过	中期审查不通过								
		 <p>点击“我的项目”，勾选对应的项目，点击“结项材料上报”按钮，注意一旦提交无法修改，务必检查无误再行提交。</p>									

工作流程	工作步骤	页面说明	特殊说明									
结项	结项提交流程	 <p>点击“添加项目材料”</p> <p>材料类型选择“结项申报书”，点击“浏览”，添加项目材料，点击“保存”，确认后即可</p> <p>单个项目材料的大小不得超过5M!</p> <p>如果继续上传材料则重复上述操作，如果需要删除，则选中该材料后点击“删除项目材料”。材料提交完成并确认无误后点击“提交审核”，确认后即可</p>										
	结项情况查看	<p>结项材料上报时，材料提交后的项目状态、联系所在学院负责人打回项目后的项目状态以及学院组织答辩完成、审核完成并确认项目通过结项审查（即结项阶段完成后）的项目状态对比如下：</p> <table border="1" data-bbox="580 748 943 819"> <thead> <tr> <th>状态</th> <th>状态</th> <th>状态</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>中期审查通过</td> <td>中期审查通过</td> <td>答辩评审通过</td> </tr> </tbody> </table> <p>请务必确保结项材料（结项申报书等）已经添加且确保正确后再提交审核。</p> <p>在项目的结项阶段，如果未通过结项答辩（评审结果认为不同意结项）或者弃项，则项目状态显示为“结项答辩不通过”，请按照有关要求及时与所在学院的负责人联系处理！处理后项目的具体情况和后续流程（如顺延至明年）请咨询所在学院的负责人。</p> <table border="1" data-bbox="660 1048 975 1122"> <thead> <tr> <th>状态</th> <th>状态</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>结项答辩不通过</td> <td>结项答辩不通过</td> </tr> </tbody> </table> <p>弃项、结项答辩评审认为不通过的</p>	状态	状态	状态	中期审查通过	中期审查通过	答辩评审通过	状态	状态	结项答辩不通过	结项答辩不通过
状态	状态	状态										
中期审查通过	中期审查通过	答辩评审通过										
状态	状态											
结项答辩不通过	结项答辩不通过											
延期	延期申请	 <p>如需延期，请在“我的项目”板块，勾选延期的项目，点击“申请延期”，填写延期时间和延期理由，请注意一个项目只能延期一次，只有通过中期审核的项目才能申请延期。</p>  <p>延期时间选择1，1代表1年，延期理由按照实际填写。</p>	<p>延期申请需在附件下载延期申请文件，填写盖章交到学院团委后，经过团队成员、指导老师、学院负责老师同意后方可申请。</p> <p>1个项目只能申请一次延期，延期时间固定为一年，与次年项目一同参与结项。</p>									
	延期查看	 <p>通过“我的项目”板块，查看延期项目，24年项目申请延期后会自动进入25年，如需查看，请在年份，先选择24年，再选择25年，则可刷新出项目，通过延期，会在延期状态显示。</p>										

团委综合管理系统管理端操作说明

工作流程	工作步骤	页面说明	特殊说明
登录	登录		登录链接： https://tuanwei.lzu.edu.cn/ ，本系统只可通过校园网登录。
立项	立项审核流程	 <p style="text-align: center; color: red;">由此处进入立项审核界面</p>	
		 <p style="text-align: center; color: red;">点击待审核项目——勾选需要审核的项目（可多选） ——点击“项目审核”按钮。</p>	
		 <p style="text-align: center; color: red;">选择项目对应的级别，进行审核，注意此次项目级别为必选</p>	此处注意，由于系统设置问题，如需审核不通过或者撤回上一级都需要先选择项目级别，再次提交后不影响再次审核。 <b style="color: red;">注意项目级别无法暂时无法修改，学院审核时务必仔细。
立项后项目查看	立项后项目查看	 <p style="text-align: center; color: red;">审核通过后可在已审核项目处查看项目</p>	
		 <p style="text-align: center; color: red;">可在项目管理处查询各个年度材料</p>	审核通过后也可通过项目管理查看，同时如有问题可以通过“修改项目”进行调整，但注意项目级别无法暂时无法修改，学院审核时务必仔细。

工作流程	工作步骤	页面说明	特殊说明																																		
中期	中期审批流程																																				
结项	结项审批流程	 <p>学生提交结项材料后，通过答辩评审板块进入查看，选择对应年份后，勾选需要审批的项目，点击“项目答辩评审”按钮开始审批。</p> <p>填写评审得分，选择答辩意见，注意此步一旦审批，无法修改，请务必慎重。</p> <p>操作时间：2025-04-08 11:09:58</p>	项目评审与项目推优功能操作后暂时无法修改，请各学院审批过程务必仔细，确认清楚。																																		
结项	结项后项目查看	 <p>审核完毕后，在“已评审项目”部分，勾选对应项目，进行“推荐评优”，该操作无法撤回，无法修改，请务必慎重。</p> <p>可在项目管理处查询各个年度材料</p>																																			
		<table border="1" data-bbox="683 1688 1050 1919"> <thead> <tr> <th rowspan="2">状态</th> <th colspan="2">评审情况</th> <th rowspan="2">推荐评优</th> </tr> <tr> <th>评审得分</th> <th>答辩意见</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>答辩评审通过</td> <td>0</td> <td>同意结项</td> <td>是</td> </tr> <tr> <td>答辩评审通过</td> <td>70</td> <td>同意结项</td> <td>是</td> </tr> <tr> <td>答辩评审通过</td> <td>100</td> <td>同意结项</td> <td>是</td> </tr> <tr> <td>答辩评审通过</td> <td>100</td> <td>同意结项</td> <td>否</td> </tr> <tr> <td>答辩评审通过</td> <td>100</td> <td>同意结项</td> <td>否</td> </tr> <tr> <td>答辩评审通过</td> <td>100</td> <td>同意结项</td> <td>否</td> </tr> <tr> <td>答辩评审通过</td> <td>100</td> <td>同意结项</td> <td>是</td> </tr> </tbody> </table>	状态	评审情况		推荐评优	评审得分	答辩意见	答辩评审通过	0	同意结项	是	答辩评审通过	70	同意结项	是	答辩评审通过	100	同意结项	是	答辩评审通过	100	同意结项	否	答辩评审通过	100	同意结项	否	答辩评审通过	100	同意结项	否	答辩评审通过	100	同意结项	是	审批完毕，应呈现如图形式。
状态	评审情况			推荐评优																																	
	评审得分	答辩意见																																			
答辩评审通过	0	同意结项	是																																		
答辩评审通过	70	同意结项	是																																		
答辩评审通过	100	同意结项	是																																		
答辩评审通过	100	同意结项	否																																		
答辩评审通过	100	同意结项	否																																		
答辩评审通过	100	同意结项	否																																		
答辩评审通过	100	同意结项	是																																		

工作流程	工作步骤	页面说明	特殊说明
延期	延期审批流程		
	延期项目查看		<p>此处需注意, 由于系统限制, 查看项目需要先点击上一年, 再点击本年度才会出现, 例如延期到26年的项目, 需先点击25年年份, 再点击26年年份。</p>