

# 上海开放大学科研协同管理子系统

## 用户使用手册 学术活动

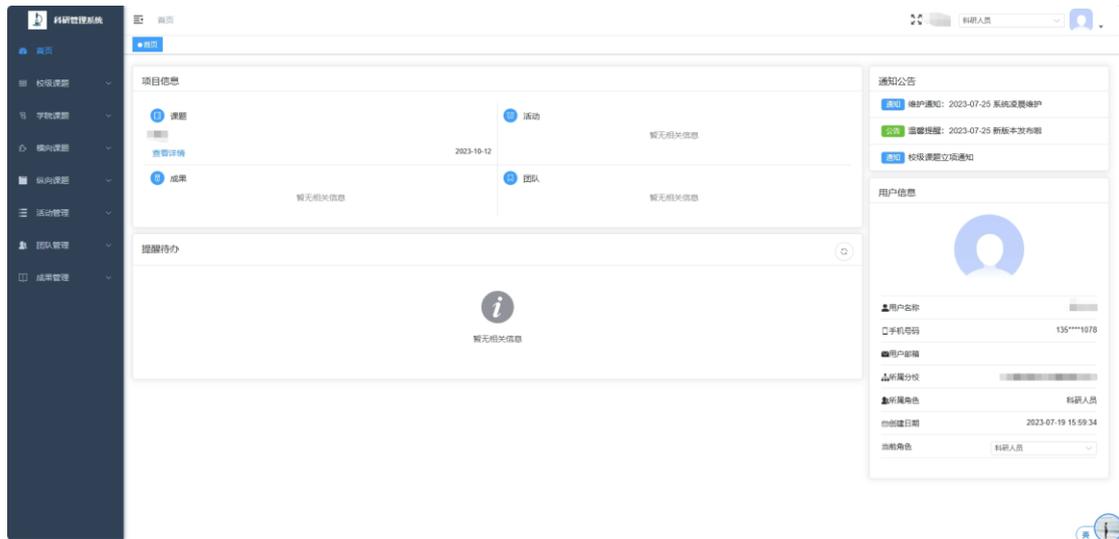
上海开放大学科研处

## 1 目录

角色一：项目负责人 .....	3
1.1 学术活动 .....	3
1.1.1 申报 .....	3

# 角色一：项目负责人

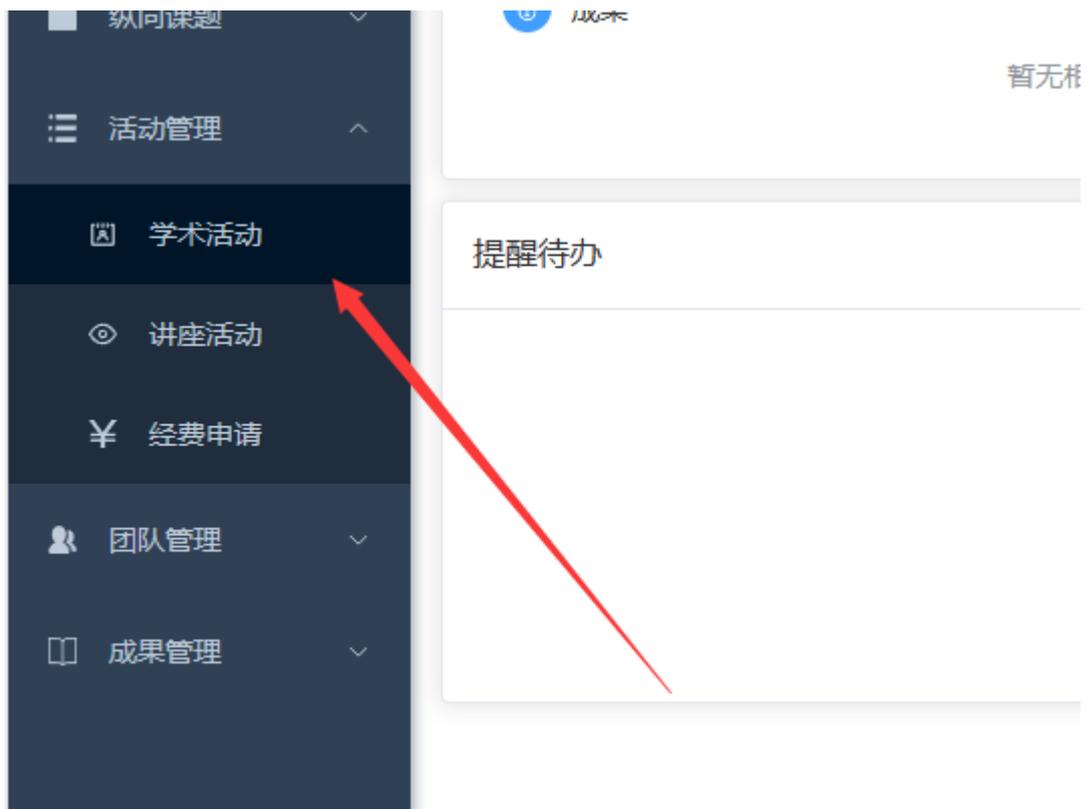
浏览器访问：<https://research.sou.edu.cn/> 通过统一身份认证登录，进入科研系统首页



## 1.1 学术活动

### 1.1.1 申报

右侧【活动管理】展开菜单，点击【学术活动】



可看到如下界面：



点击界面上方【新增】按钮



弹窗如下：

基本信息：按照页面输入框或选择框输入要填写的信息即可，当必填项未输入时，无法进入下一步。

填写完毕后，您可以**暂存**（相当于草稿），也可以继续下一步填写。

联系人：在姓名输入框输入教师姓名后，页面会自动查询当前系统内人员信息，选中某人员后将会自动填充各项信息，如下所示，**请注意，电话号码等出于信息安全考虑，已对查询结果加密为\*\*\*\*，请您手动将\*\*\*更改为您要填写的实际信息。**

修改-学术活动

[▶ 基本信息](#) > 
 [▼ 联系人](#) > 
 [▶ 拟邀专家](#) > 
 [▶ 活动方案](#) > 
 [▶ 经费申请](#) > 
 [▶ 完成](#)

负责人

联系人

或

拟邀专家：

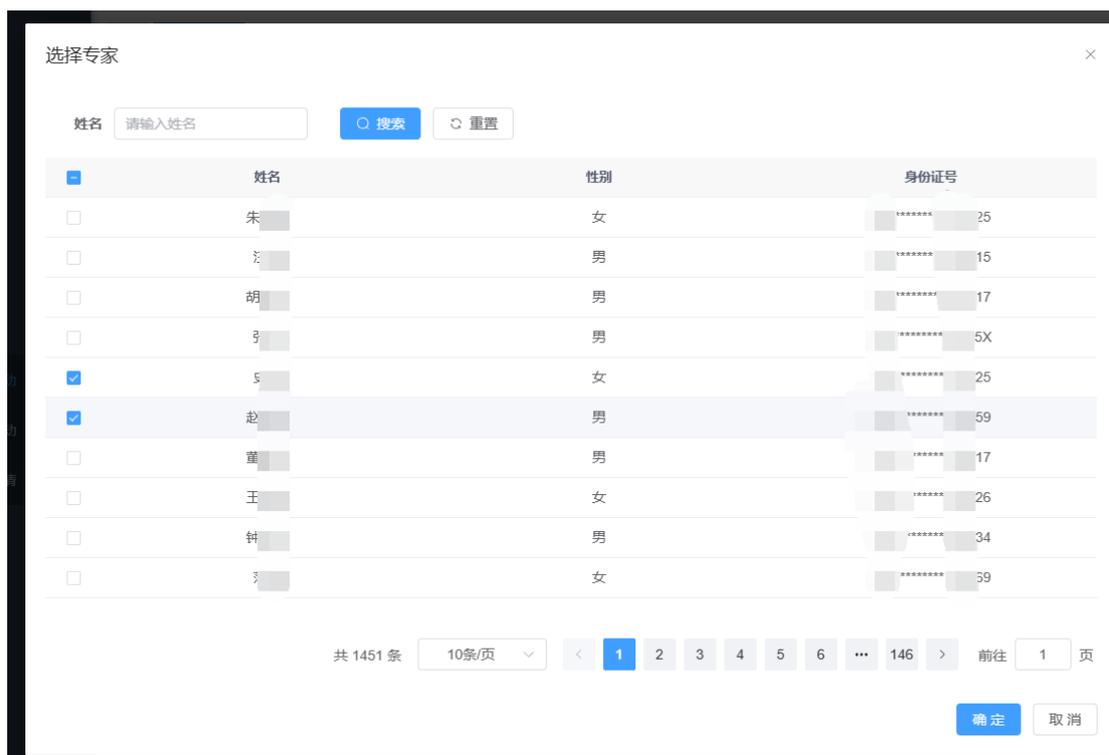
修改-学术活动

[▶ 基本信息](#) > 
 [▶ 联系人](#) > 
 [▼ 拟邀专家](#) > 
 [▶ 活动方案](#) > 
 [▶ 经费申请](#) > 
 [▶ 完成](#)

姓名	职称	职务	工作单位	操作
暂无数据				

或

点击【选择专家】，将弹出供您选择专家的弹窗，选中专家后点击【确定】即可，点击【添加专家】可以手动输入专家信息。如下如



点击【删除】，可删除本行信息。

活动方案：



方案富文本编辑器可以直接粘贴图片或上传图片，各项样式操作，请根据需求使

用。

经费申请：

如果您有经费需求，请在此填写预算，如不需要，请忽略并进入下一步。

提交审核之后，您将不能再次修改，请确保各项信息准确无误。

也可以存为草稿，暂不进入审核流程，后续仍可修改。

提交之后：您可查看已填写的各项信息。如下图

### 查看·学术活动

基本信息

活动名称	学生活动申报示例	活动时间	2023-10-13 ~ 2023-10-13
活动类别	操作演示	学科	教育学
所在部门/分校	开大某部门	活动地点	学习广场101
出席对象	全体教师	参与人数	约300人
主办方	科研处		
协办方	xx学院	协办方2	

联系人 >

拟邀专家 >

活动方案设计 >

审核日志 >

经费申请 >

如您提交后仍然想修改部分信息，可联系院系科研秘书或科研处管理员，退回此申请，修改后再次提交。