

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

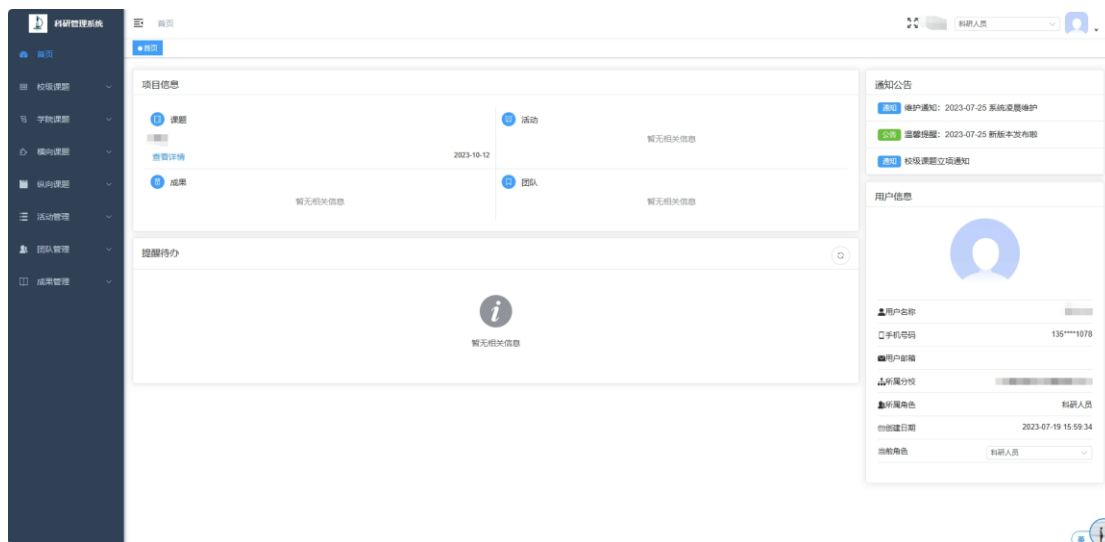
上海开放大学科研处

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

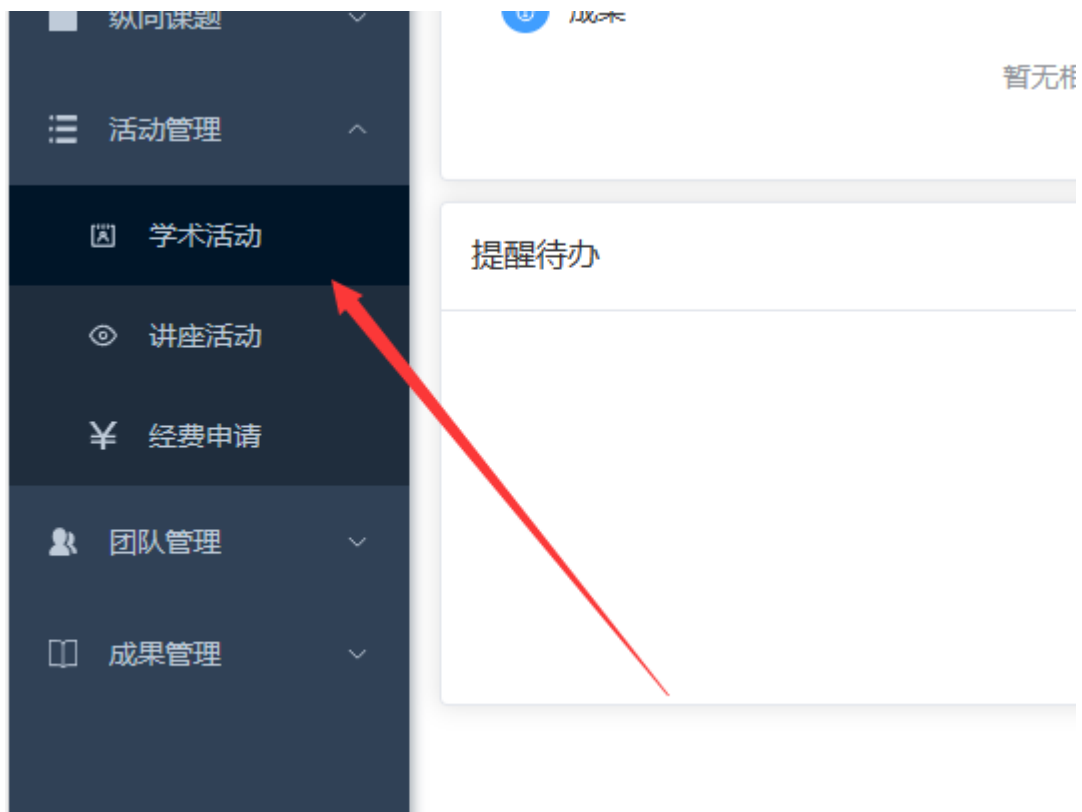
浏览器访问：<https://research.sou.edu.cn/> 通过统一身份认证登录，进入科研系统首页



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

张 男
 张 请输入职称
 134****7348 134****7348
 4*****@qq.com 请输入通讯地址
 请输入邮政编码

联系人

aaaa 请输入性别
 请输入行政职务 请输入职称
 请输入办公电话 请输入电话号码
 请输入E-mail 请输入通讯地址
 请输入邮政编码

或

拟邀专家：

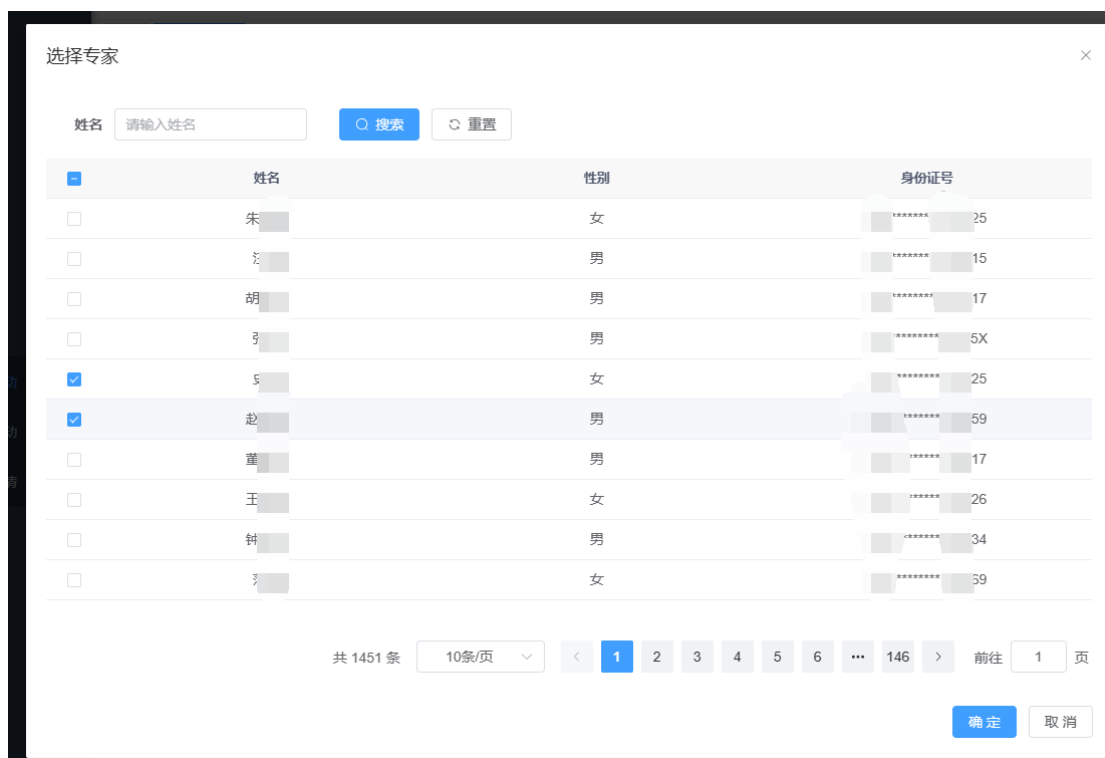
修改-学术活动

[▶ 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：



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

+ 新增经费科目

经费科目	开支计划(金额: 元)	
	年份	申请额
设备费	2023	100

+ 新增年份

上一步 暂存 或 下一步

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



首页 ● 学术活动 x

活动名称 请输入活动名称 年份 请输入年份 部门 请输入部门 审核状态 请选择

搜索 重置

+ 新增 导出

活动名称	状态	活动地点	出席对象	活动规模	活动开始时间	活动结束时间	操作
学生活动申报示例	学院待审核	学习广场101	全体教师	约300人	2023-10-13	2023-10-13	查看

共 1 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

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。